INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-007 DE 2026 RNEC– DELEGACIÓN DE AMAZONAS
MÍNIMA CUANTÍA DECRETO No. 1082 DE 2015

NORMATIVIDAD:

La ley 1474 de 2011, en su artículo 94 estipula las reglas para efectuar una contratación de mínima cuantía y se refiere el presente artículo al proceso de contratación de mínima cuantía que no excede el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.

Por ende, La Registraduría Nacional del Estado Civil, adelantará un proceso de contratación de Mínima Cuantía en cumplimiento con la regla consagrada en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, reglamentado en el capítulo 2, sección 1, subsección 5 (de la mínima cuantía) artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la Entidad.

1. OBJETO:

Contratar bajo el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste las actividades de mantenimiento rutinario y de conservación de la infraestructura correspondiente a la sede de la Delegación Departamental de Amazonas.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO.

Dentro del alcance del objeto, se contempla ejecutar las actividades de mantenimiento rutinario y de conservación de acuerdo con lo previsto en las especificaciones técnicas, para lo cual el futuro contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

Delegación Departamental de Amazonas

ESPECIFICACIONES TECNICAS: SEDE DE LA DELEGADACION DEPARTAMENTAL DE LETICIA – AMAZONAS			
	ACTIVIDAD	UN	ESPECIFICACIONES
1,01	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
01.01.01	LIMPIEZA DE CANALES,BAJANTES DE AGUAS LLUVIAS INCLUYE CARGUE Y RETIRO DE SOBRANTES	M	Alcance: retirar residuos, lavar a presión 1000 psi, revisar uniones, sellar silicona neutra; disponer sobrantes; verificar flujo 10 l/s.
01.01.02	INSPECCIÓN, REVISIÓN,DESTAPE Y LIMPIEZA DE RED HIDROSANITARIA Y SIFONES EXISTENTES.	ML	La inspección, revisión y limpieza de sifones y red hidrosanitaria comprende la evaluación del estado de tuberías, sifones y accesorios, la remoción de obstrucciones como sedimentos, cabellos o residuos orgánicos, la verificación del correcto funcionamiento del sistema y previniendo futuros atascos o problemas de salubridad. La ejecución y el diagnóstico de esta tarea permtirán determinar si es necesario ampliar o contruir una red adicional. (Aguas lluvias), según lo contemplado en el presupuesto. Esta información se evaluará con el supervisor e interventor para definir el curso de acción
2,01	RED HIDRAULICA		
02.01.01	Lavado, desinfección y mantenimiento menor de tanque plástico elevado de agua potable (<= 1,000 L). Incluye suministro y reposición de accesorios por desgaste, elementos de anclaje: Emison de certificado del lavado y desinfeccion.	UN	Esta actividad comprende el vaciado, la limpieza mecánica con hidrolavadora y la desinfección química con hipoclorito de sodio del tanque plástico elevado, incluyendo el mantenimiento, reajuste o sustitución de sus elementos de anclaje, así como el suministro e instalación de los accesorios hidráulicos para reposición por desgaste (empaques, válvulas de corte, flotadores y conexiones) necesarios para garantizar su buen funcionamiento. El procedimiento exige el cumplimiento de la normatividad vigente para trabajo seguro en alturas, el uso de andamios certificados, personal calificado y la verificación analítica in situ de los niveles de cloro residual libre y pH posterior a la desinfección; garantizando la entrega del Certificado de Lavado y Desinfección del Tanque de Almacenamiento de Agua Potable y el registro de los parámetros verificados durante la ejecución del servicio.
3,01	SUMINISTRO E INSTALACIONES		
03.01.01	MANTENIMIENTO AIRE ACONDICIONADO EXISTENTE (incluye desmonte, montaje y reposicion de elementos para su correcto funcionamiento)	UN	Mantenimiento de aire acondicionado existente: desmontaje, limpieza, cambio de filtros y repuestos, montaje y prueba de enfriamiento.

DELEGACION	SEDE	DIRECCION
Amazonas	Delegación Departamental	carrera 9 # 11-91

Clasificador de bienes y servicios

El objeto del proceso está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC, así:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72101507 Servicios de Mantenimiento de edificios	72000000 Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72100000 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72101500 Servicios de apoyo para la construcción	72101507 Servicios de Mantenimiento de edificios

2. OBLIGACIONES ESENCIALES Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

El futuro contratista deberá garantizar que durante el desarrollo del contrato se llevará a cabo el mantenimiento y reparaciones locativas de las instalaciones de la Delegación Departamental de Amazonas, dentro del plazo pactado y con las especificaciones y calidades estipuladas a continuación:

ESPECIFICACIONES TECNICAS: SEDE DE LA DELEGADACION DEPARTAMENTAL DE LETICIA – AMAZONAS			
	ACTIVIDAD	UN	ESPECIFICACIONES
1,01	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
01.01.01	LIMPIEZA DE CANALES,BAJANTES DE AGUAS LLUVIAS INCLUYE CARGUE Y RETIRO DE SOBRANTES	M	Alcance: retirar residuos, lavar a presión 1000 psi, revisar uniones, sellar silicona neutra; disponer sobrantes; verificar flujo 10 l/s.
01.01.02	INSPECCIÓN, REVISIÓN,DESTAPE Y LIMPIEZA DE RED HIDROSANITARIA Y SIFONES EXISTENTES.	ML	La inspección, revisión y limpieza de sifones y red hidrosanitaria comprende la evaluación del estado de tuberías, sifones y accesorios, la remoción de obstrucciones como sedimentos, cabellos o residuos orgánicos, la verificación del correcto funcionamiento del sistema y previniendo futuros atascos o problemas de salubridad. La ejecución y el diagnóstico de esta tarea permtirán determinar si es necesario ampliar o contruir una red adicional. (Aguas lluvias), según lo contemplado en el presupuesto. Esta información se evaluará con el supervisor e interventor para definir el curso de acción
2,01	RED HIDRAULICA		
02.01.01	Lavado, desinfección y mantenimiento menor de tanque plástico elevado de agua potable (<= 1,000 L). Incluye suministro y reposición de accesorios por desgaste, elementos de anclaje: Emison de certificado del lavado y desinfeccion.	UN	Esta actividad comprende el vaciado, la limpieza mecánica con hidrolavadora y la desinfección química con hipoclorito de sodio del tanque plástico elevado, incluyendo el mantenimiento, reajuste o sustitución de sus elementos de anclaje, así como el suministro e instalación de los accesorios hidráulicos para reposición por desgaste (empaques, válvulas de corte, flotadores y conexiones) necesarios para garantizar su buen funcionamiento. El procedimiento exige el cumplimiento de la normatividad vigente para trabajo seguro en alturas, el uso de andamios certificados, personal calificado y la verificación analítica in situ de los niveles de cloro residual libre y pH posterior a la desinfección; garantizando la entrega del Certificado de Lavado y Desinfección del Tanque de Almacenamiento de Agua Potable y el registro de los parámetros verificados durante la ejecución del servicio.
3,01	SUMINISTRO E INSTALACIONES		
03.01.01	MANTENIMIENTO AIRE ACONDICIONADO EXISTENTE (incluye desmonte, montaje y reposicion de elementos para su correcto funcionamiento)	UN	Mantenimiento de aire acondicionado existente: desmontaje, limpieza, cambio de filtros y repuestos, montaje y prueba de enfriamiento.

2.1 OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA

2.1.1 Obligaciones específicas del Contratista

El futuro contratista se obligará para con la entidad, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Desarrollar las labores objeto del contrato con sus propios medios y equipos, por lo que deberá contar con el personal profesional, los materiales, equipos, herramienta y mano de obra, necesarios para dar cumplimiento al objeto y plazo contractual, con la observancia de las especificaciones técnicas estipuladas en la invitación pública, la propuesta y en el contrato.
2. Realizar las señalizaciones desde el inicio y durante la ejecución de las actividades de mantenimiento, colocar vallas, señales y demás elementos necesarios para la seguridad de las personas y de la misma obra, para lo cual, deberá tomar todas las medidas necesarias para garantizar la integridad física de los trabajadores y la de la comunidad afectada con la ejecución de la obra.
3. Mantener sistemas de seguimiento e información en tiempo real sobre el estado de las obras en relación con su avance, calidad y costo.
4. Deberá garantizar que los muebles, equipos, divisiones y demás elementos que requieran ser trasladados o reubicados temporalmente durante la intervención de la sede para liberar los espacios a intervenir, sean nuevamente ubicados, instalados y/o puestos en funcionamiento en su lugar inicial, asegurando su cuidado y conservación durante el traslado y dejándolos funcionales y en las condiciones iniciales encontradas.
5. Hacer limpieza de escombros, retiro de materiales sobrantes, formaletas o materiales similares que le pertenezcan o que se hayan usado bajo su dirección, a más tardar el último día de ejecución de la obra. Entregar a la supervisión el certificado de disposición final suscrito por un botadero avalado por el Ministerio de Ambiente o autoridad competente.
6. Coordinar con el supervisor el cronograma de disposición, entrega y recibo de las áreas a intervenir, para que ello no genere suspensión o traumatismo del servicio prestado por la Entidad, ni atraso en la ejecución de las obras. Los trabajos que se contraten deberán necesariamente efectuarse con la sede en funcionamiento y prestando servicio normalmente.
7. Sectorizar las zonas de trabajo y entregar terminadas las áreas que se vayan interviniendo para efectos de la reacomodación de personal y sus puestos de trabajo, y la liberación de espacios que posibiliten desarrollar la obra en forma ágil y oportuna dentro de los plazos establecidos, sin que esto afecte la prestación del servicio de la sede, por tal razón las labores contratadas se deberán ejecutar por etapas y/o áreas de trabajo, en cumplimiento del cronograma de actividades el cual deberá ser avalado por el supervisor.
8. Elaborar planes de contingencia para atender eventos imprevistos que puedan afectar la seguridad, calidad, costo o plazo de las obras, de manera que se eviten o mitiguen las implicaciones de tales eventos.
9. Exigir el cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad Industrial de todo el personal que tenga acceso a las obras en forma permanente o temporal.
10. Cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las actividades a desarrollar, para lo cual deberá tener en cuenta los lineamientos establecidos en el Anexo denominado *"Matriz Requisitos SST"*, sugerido por la Entidad.
11. Capacitar al personal a cargo del futuro contratista de obra, en temas relacionados con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y presentar las evidencias correspondientes.
12. Disponer de personal capacitado, competente y calificado para las actividades de trabajos en alturas cuando para ello sea necesario, para lo cual el futuro contratista, equipo de trabajo y personal de obra, debe contar con el certificado de alturas vigente expedido por una entidad competente y acreditada; de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 3673 de 2008 del Ministerio de la Protección Social o la que la sustituya.
13. El contratista deberá presentar la programación de la ejecución de las actividades de mantenimiento al inicio de la ejecución del contrato.

14. Atender de forma oportuna todos los requerimientos de tipo jurídico y administrativo derivados de reclamaciones, demandas y/o recursos que se interpongan por causa o con ocasión del desarrollo de las obras, hasta que queden debidamente resueltos.
15. Responder por daños causados a terceros en desarrollo del contrato, igualmente responderá por los daños que se deriven del incumplimiento del contrato.
16. Responder por los daños o defectos que se presenten en la ejecución de las actividades, desde su inicio hasta la fecha en que se entiende concluida la entrega, así como las posteriores a ella y que provengan de fallas técnicas en el mantenimiento, de mala calidad de materiales, etc.
17. Responder por el pago total a los proveedores y personal, que haya participado durante la ejecución del contrato, para lo cual deberá entregar certificación de paz y salvo a la supervisión.
18. Entregar un registro fotográfico del antes y después de la obra.

2.1.2 Obligaciones generales del Contratista

El futuro contratista se obligará para con la Entidad, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra de la Entidad, por causa o con ocasión del contrato.
2. Rendir y elaborar los informes, y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
5. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Informar oportunamente a la Entidad sobre eventualidades que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato y la Entidad.
10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
11. Presentar y publicar en la plataforma SECOP II la factura, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
12. Acreditar el pago de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (artículo 1 del Decreto 768 de 2022 y su anexo técnico), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales durante la vigencia del contrato.
13. Las demás que por Ley o contrato le correspondan.

2.2 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

Comprende las siguientes actividades:

- Atender o resolver toda consultar que haga la entidad para la correcta ejecución del contrato.

- Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- El cumplimiento de normas de seguridad industrial y afiliaciones al sistema de seguridad social y riesgo profesionales de los trabajadores a cargo del contratista.
- El contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones relativas al sistema se seguridad social integral, parafiscales y riesgos profesionales, atendiendo lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007; artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 1562 de 2012.

En el caso de personas naturales este requisito se deberá acreditar con la presentación de la planilla integrada de liquidación de aportes- PILA, para el mes correspondiente al que se acredite el requisito, es decir a la fecha de cierre del proceso. Así mismo, deberán aportar copia de las planillas de pago sobre el 40% del valor facturado, como independiente. Y en relación a personas jurídicas este requisito se deberá acreditar en los términos establecidos en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando aplique, o a través del represéntate legal. En todo caso las certificaciones dejarán constancia de los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación pública.

2.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

La Entidad se obliga para con el futuro contratista a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato de conformidad con lo pactado.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
3. Resolver las peticiones y consultas que le haga el futuro contratista dentro de los términos legales.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Ejercer adecuada y correctamente la supervisión del contrato.

3. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es de **treinta (30) días calendario**, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Nota: Acatando las normas y recomendaciones del área de Salud Ocupacional, y teniendo en cuenta que durante el horario laboral comprendido entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. de lunes a viernes, algunos de los lugares donde se ejecutarán actividades propias del contrato a celebrar se encuentran ocupados por funcionarios de la RNEC, algunas de las labores solo podrán realizarse en horario no laboral, esto es, de lunes a viernes desde las 5:00 p.m. en adelante y los días sábados, domingos y festivos durante todo el transcurso del día, para lo cual el contratista deberá solicitar con antelación los permisos necesarios para el ingreso de sus trabajadores. Los ítems a los cuales se hace mención serán aquellos de obra civil que impliquen generación de polvo y ruido, para lo cual se acordará con el supervisor el cronograma pertinente para las labores a desarrollar.

3.1 LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades de mantenimiento se llevarán a cabo en las instalaciones de la **Delegación Departamental de Amazonas** ubicada en la Carrera 9 No.11-91 en Leticia Amazonas.

Visita técnica al sitio de la obra

Para el análisis de las condiciones *in situ* del área a intervenir se programará una visita técnica de obra durante el proceso de selección, con el propósito que los interesados

conozcan el alcance y las condiciones del proyecto a desarrollar, como insumo para la elaboración de su propuesta. El proponente que no asista a la visita técnica programada dentro del proceso no podrá utilizar posteriormente como argumento para alegar un eventual desequilibrio contractual o errores en la elaboración de su propuesta, el desconocimiento de la obra y las características propias del mercado en la zona a intervenir.

La visita a la sede de la **Delegación Departamental de Amazonas** será coordinada por la Delegación Departamental de Amazonas, para lo cual contará con el apoyo de un funcionario del Grupo Mantenimiento y Construcciones de la RNEC. De esta visita, se levantará un acta por parte del funcionario designado por la Delegación Departamental del **Amazonas,** en la que se deje constancia de los participantes y temas tratados en ella.

La visita técnica como hemos manifestado no es obligatoria, no se considera requisito habilitante, sin embargo, el hecho que los interesados no se familiaricen con los detalles y las condiciones del objeto de la convocatoria que han de tener en cuenta para la estructuración responsable de su oferta, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones, por lo tanto, dentro de su oferta económica cada proponente deberá incluir todos los costos en que incurra para la adecuada ejecución del contrato, en el sitio y condiciones requeridas por el FRR.

La Entidad recomienda a los posibles interesados que la persona que asista a la visita sea Ingeniero Civil o Arquitecto.

El interesado que no asista a la visita técnica, en caso de salir favorecido con la adjudicación del contrato no podrá con posterioridad alegar posibles desequilibrios contractuales, en el entendido que, para presentar responsablemente su propuesta, debe efectuar un análisis minucioso y detallado de las especificaciones técnicas, sitio de la obra, presupuesto oficial de la contratación, forma de pago, y demás obligaciones contractuales.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil cuenta con la disponibilidad presupuestal para desarrollar el objeto del presente proceso por valor de QUINCE MILLONES TRECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($ 15.380.000), incluido AIU e IVA sobre la utilidad, demás impuestos, tasas y contribuciones exigidas a nivel nacional, municipal y/o departamental.

Los recursos están amparados según el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 46526 del 28 de agosto de 2026.

4.1 JUSTIFICACION DEL VALOR DEL CONTRATO.

La estimación del valor del contrato se determinó siguiendo lo indicado en el numeral cuarto del artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015 en virtud del cual el valor estimado del contrato debe determinarse con fundamento en variables que permitan su cálculo y el de los rubros que lo componen, y establece que cuando el valor del contrato sea por precios unitarios, la entidad debe incluir la forma en que los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

El valor se estimó en la suma de QUINCE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($15.380.000) M/CTE., incluido AIU exento de IVA sobre la utilidad, demás impuestos, tasas y contribuciones, exigidas a nivel nacional, municipal y/o departamental.

Para el efecto, la Entidad tomó como base el software especializado CONSTRUDATA de Legis S.A., el cual se encuentra instalado en las principales empresas constructoras, comerciales e industriales de Colombia y forma parte de los programas de enseñanza presupuestal, tanto del SENA como de las principales facultades de arquitectura e ingeniería

del país, que permite, a través del sistema de presupuestos Construplan, que opera en red y maneja una base de datos de precios ilimitada, ser utilizado como base para el análisis unitario requerido.

Con base en los datos anteriormente descritos, se estima el presupuesto para la contratación que se pretende, según los precios unitarios de CONSTRUDATA, para cada ítem, como se relacionan a continuación:

Nota: No existe continuidad en la numeración de los capítulos del siguiente cuadro, toda vez que estos deben coincidir con los anexos indicados por el software especializado CONSTRUDATA. Adicionalmente los nombres de los capítulos y demás detalles son los suministrados por CONSTRUPLAN (software especializado de CONSTRUDATA DE LEGIS), estos no sugieren en ningún caso tipo de contratación.

ACTIVIDAD		UN	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR TOTAL
COSTOS DIRECTOS					
1. ACTIVIDADES PRELIMINARES					
1.01 ACTIVIDADES PRELIMINARES					
01.01.01	LIMPIEZA DE CANALES, BAJANTES DE AGUAS LLUVIAS INCLUYE CARGUE Y RETIRO DE SOBRANTES	M	80	$ 36.950,00	$ 2.956.000,00
01.01.02	INSPECCIÓN, REVISIÓN, DESTAPE Y LIMPIEZA DE RED HIDROSANITARIA Y SIFONES EXISTENTES	ML	46,24	$ 146.980,00	$ 6.796.355,20
TOTAL ACTIVIDADES PRELIMINARES					
TOTAL ACTIVIDADES PRELIMINARES					**$ 9.752.355,20**
2. RED HIDRAÚLICA					
2.01 RED HIDRAÚLICA					
02.01.01	LAVADO, DESINFECCIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE TANQUE PLÁSTICO ELEVADO DE AGUA POTABLE (<=1,000 L). INCLUYE SUMINISTRO Y REPOSIÓON DE ACCESORIOS POR DESGASTE, ELEMENTOS DE ANCLAJE: EMISIÓN DE CERTIFICADO DEL LAVADO Y DESINFECCIÓN	UN	1	$ 220.870,61	$ 220.870,61
TOTAL RED HIDRAÚLICA					
TOTAL RED HIDRAÚLICA					**$ 220.870,61**
3. SUMINISTRO E INSTALACIONES					
3.01 SUMINISTRO E INSTALACIONES					
03.01.01	MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO EXISTENTE (INCLUYE DESMONTE, MONTAJE Y REPOSIÓN DE LEMENTOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO)	UN	6	$ 405.000,00	$ 2.430.000,00
TOTAL SUMINISTRO E INSTALACIONES					
TOTAL SUMINISTRO E INSTALACIONES					**$ 2.430.000,00**
TOTAL COSTOS DIRECTOS					**$ 12.403.225,81**

SUBTOTAL	**$**		**12.403.225,81**
ADMINISTRACIÓN	17%	**$**	**2.108.548,39**
IMPREVISTOS	2%	**$**	**248.064,52**
UTILIDAD	5%	**$**	**620.161,29**
I.V.A / UTILIDAD	0%	**$**	**-**
TOTAL OBRA	**$**		**15.380.000,00**

Las actividades detalladas en el anterior presupuesto se incluyeron teniendo en cuenta las necesidades actuales de la sede de Delegación Departamental de Amazonas

Nota: La determinación de un porcentaje de AIU del 24% se calculó entre otros factores, teniendo en cuenta la ubicación geográfica de la sede; adicionalmente se realizó basado en el promedio utilizado por otras entidades con proyectos similares, se considera una práctica prudente, coherente y justificable, que busca equilibrar la eficiencia en el gasto público con la necesidad de asegurar una adecuada ejecución contractual y fomentar la participación de proponentes competitivos, tal como se evidencia en el estudio realizado en el Análisis del Sector.

5. FORMA DE PAGO

Se debe indicar de manera clara y precisa como se realizarán los pagos, previo el lleno de los siguientes requisitos:

a. Un único pago por el 100% del valor del contrato, sujeto a la certificación expedida por el supervisor en la cual conste la ejecución del 100% de las actividades contratadas, el acta de recibo definitivo a satisfacción, suscripción del acta de terminación y liquidación del contrato.

Para el pago el futuro contratista deberá presentar:

- Informe de actividades y/o de ejecución del contrato con su respectivo registro fotográfico (Formato libre del contratista de obra).
- Informe de seguimiento y certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato los cuales deberan estar debidamente cargados en la plataforma SECOP II.
- Acreditación del pago de aporte al sistema de seguridad social atendiendo a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Factura electrónica debidamente cargada en las plataformas SIIF y SECOPII. Así mismo, se debe remitir el archivo contenedor (.zip) a la supervisión del contrato.
- Ingreso al almacén cuando aplique.

Nota 1: En caso de ser persona natural deberá aportar para cada pago copia de las planillas de pago sobre el cuarenta por ciento (40%) del valor facturado, como cotizante independiente.

Nota 2: Los pagos señalados están sujetos a la meta global de pagos aprobada por el Consejo Superior de Política Fiscal (CONFIS). El trámite para el pago efectivo de las facturas estará sujeto a los procedimientos administrativos internos de la Entidad y del Ministerio de Hacienda.

Nota 3: Los impuestos y retenciones que surjan del contrato corren por cuenta del futuro contratista para cuyos efectos la Entidad hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que le competen y que ordene la Ley. El proponente debe tener en cuenta en el valor de la propuesta que la Entidad efectúa los descuentos de ley vigentes.

Nota 4: En la carpeta contractual reposará: informe de seguimiento con las actividades realizadas durante el respectivo periodo suscrito por el supervisor, informe de actividades presentado por el futuro contratista y avalado por el supervisor y demás documentos que soporten el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así mismo, deberán ser cargados en la plataforma del SECOP II.

Nota 5: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se adjuntan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para pago de esta solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por este concepto serán

responsabilidad del futuro contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza

6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato estará a cargo del Delegado Departamental Amazonas y desde la Coordinación del Grupo Mantenimiento y Construcciones se prestará apoyo para tal supervisión. Lo anterior, en cumplimiento del artículo 32 de la Ley 80 y el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

El supervisor deberá regirse por el Manual de Contratación del FRR y la Guía de Supervisión de la Entidad.

7. CAUSALES DE RECHAZO

Las propuestas serán rechazadas en cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando la actividad principal u objeto social del proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, sean diferentes o no guarden similitud con el objeto a contratar en el presente proceso de selección.

b) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponda a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.

c) Cuando se compruebe que el proponente ha pretendido influir o presionar en la elaboración del estudio y análisis de las ofertas.

d) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición para contratar, consagradas en la Constitución, en la Ley y en sus normas reglamentarias.

e) Cuando no se subsane correcta u oportunamente la información o documentación solicitada por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

f) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.

g) Cuando el proponente (o sus integrantes, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales) sea socio o integrante de otra sociedad PROPONENTE, o propietario de una empresa unipersonal proponente

h) Cuando con anterioridad se presenten propuestas por las personas de que tratan los literales g y h del Numeral 1 del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

   Lo indicado en el presente ítem no operará en el evento en que el PROPONENTE o sus integrantes sea(n) socios(s) de una Sociedad Anónima Abierta.

i) Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

j) Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo proponente por si o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente o cuando se presenten dos (2) o más propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. O en los casos establecidos para las Uniones Temporales y los Consorcios en la presente invitación pública. En este caso se procederá de conformidad con lo establecido en la invitación pública.

k) Cuando la propuesta no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y económico de la presente invitación pública.

l) Cuando un proponente realice actos tendientes a enterarse indebidamente de las evaluaciones.

m) Cuando se acrediten circunstancias referentes al cumplimiento de los requisitos habilitantes, ocurridas con posterioridad al cierre del proceso

n) Cuando se presenten propuestas parciales.

o) Cuando se encuentre incurso en alguna de las causales contempladas en la Ley 1474 de 2011 y la ley 734 de 2002.

p) Cuando los valores relacionados en el formato de propuesta técnica y económica, superen el presupuesto oficial y los precios de referencia por ítem.

q) En los demás casos establecidos en la Constitución, en la Ley y en la presente Invitación Pública

Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 oferta con valor artificialmente bajo el decreto 1082 de 2015 el cual reza: "(…) Si de acuerdo con la información obtenida por la entidad estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la entidad estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la entidad estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas de oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la entidad estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas (…)"

En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

8. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

En caso de que ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos exigidos en la presente Invitación Publica, la Entidad declarará desierto el proceso, mediante acta en la cual constarán las circunstancias que dieron lugar a la declaratoria de desierta del proceso; dicho documento se publicará en el SECOP II, de conformidad con el 19 del decreto 1510 de 2013 y articulo 5 de la ley 1150 de 2007.

9. CARGUE DE LAS PROPUESTAS EN LA PLATAFORMA SECOP II

La propuesta debe presentarse a través de la plataforma SECOP II.
El proponente debe presentar diligenciados y firmados en debida forma, los formatos incluidos en la invitación pública.

Las propuestas se deberán cargar en la plataforma SECOP II, dentro del plazo y horario establecido en el cronograma del proceso.

Ahora bien, en el evento que se presente fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación en la plataforma de SECOP II, se eficiente, el cual podrá ser consultado en el siguiente link:

10. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES O SOLICITUD DE ACLARACIONES SOBRE LA INVITACIÓN PÚBLICA:

Se podrán hacer durante las fechas establecidas en el cronograma del proceso, y a través de las siguientes opciones:

Portal único de contratación www.contratos.gov.co SECOP II, en la casilla “crear observaciones” a la invitación pública.

En ningún caso se recibirán, ni resolverán observaciones mediante la opción “mensaje público” ni vía telefónica.

En desarrollo del principio de transparencia, las respuestas a las solicitudes de aclaraciones serán publicadas a través de la página web del portal Único de contratación: www.contratos.gov.co- SECOP II y se contestarán al peticionario mediante comunicación escrita.

Es deber de los oferentes consultar permanentemente la página web del portal Único de contratación en la que se publicarán los documentos del proceso.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Se encuentra debidamente publicado en la plataforma SECOP II.

12. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

13. EVALUACIÓN ECONÓMICA

El oferente deberá diligenciar el Formato No.2 “Propuesta técnica y económica”

Recibidas las propuestas se ordenarán acorde con su valor para determinar la propuesta con el precio más bajo.

Los comités respectivos, verificarán los requisitos mínimos habilitantes únicamente a la propuesta que presente el precio más bajo; en caso de que ésta cumpla con dichos requisitos, se adjudicará el contrato a este proponente.

En caso de que el proponente con el menor precio no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes, se adjudicará el contrato al proponente que haya presentado el segundo menor precio, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En caso de no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.

Nota: El valor que se indique en el formato 2 “Propuesta Técnica y Económica”, no debe superar el presupuesto oficial estimado ni los precios de referencia por ítem, para el presente proceso de selección.

13.1 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

Se verificará el cumplimiento de cada uno de los requisitos y documentos de carácter jurídico, establecidos en la presente Invitación Publica.

El proponente que, habiendo presentado la propuesta con el menor precio, no cumpla con alguno de los requisitos habilitantes jurídicos, será RECHAZADO, y se procederá de conformidad con lo indicado en el numeral 8. de esta invitación.

13.2 PERSONAS QUE PUEDEN PRESENTAR PROPUESTA

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas debidamente constituidas, **cuya actividad principal u objeto social sea igual o similar al objeto a contratar**, en forma individual o asociados en consorcios o uniones temporales de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.

13.3 CARTA DE PRESENTACIÓN (FORMATO No. 1)

De acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad, debe presentarse con la firma autógrafa, ya sea de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal según el caso; indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el FORMATO No. 1, adjunto.

NOTA: La firma del Formato No. 1, "carta de presentación", debe ser autógrafa.

13.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL.

Los oferentes probarán su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción o de la Entidad competente según el caso.

Cuando el representante legal de la persona Jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, si tienen la anterior restricción, debe contar con dicha autorización, hasta por el valor del presupuesto oficial.

La certificación sobre existencia y representación legal debe haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre y recepción de propuestas de la presente invitación pública.

Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Las personas jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

En caso de Persona Natural, deberá encontrarse registrado en la Cámara de Comercio, en la que se encuentre inscrita la actividad principal que sea igual o similar al objeto a contratar.

La matrícula mercantil se deberá haber renovado en los términos establecidos en el artículo 33 del código de Comercio y deberá estar en firma.

13.4.1 CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Se admitirá la participación de Consorcios y Uniones Temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley y en el presente documento, condiciones específicas que deben indicar en su oferta.

Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. De igual manera deben indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y, las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta o del contrato, se impondrán de acuerdo con lo previsto en la mencionada norma.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal; en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Registraduría Nacional Del Estado Civil.

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en el presente documento, como si fueran o participaran en forma independiente, salvo en los casos expresamente previstos en el presente documento. A su vez, designarán el representante del consorcio o unión temporal, en el documento de conformación de este, el cual debe estar firmado por cada uno de los integrantes con la firma autorizada de cada una de las partes.

La propuesta debe ser presentada y firmada por el representante del Consorcio o Unión Temporal, designado en el documento de constitución de este.

El Consorcio o Unión Temporal debe tener una duración igual a la del término del contrato, su liquidación y un (1) año más.

14. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, REPORTES SOBRE AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD FISCAL, DISCIPLINARIA Y PENAL.

-INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la constitución política, el artículo 8 de la ley 80 de 1993, el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes en general, y en especial no estar reportado en el boletín de responsables fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República de acuerdo, con los previsto en el 40, 41, 43 y siguientes de la ley 1952 de 2019. El proponente declarará, bajo la gravedad del juramento, en la carta de presentación de la propuesta, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

-VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE

La Registraduría Nacional del Estado Civil de conformidad con la Circular No.005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará en el Boletín de responsables fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República que el futuro contratista no se encuentra incluido en el mismo, de ser así se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal a cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman se le realizara la revisión especificaciones en el inciso anterior.

-CERTIFICAIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Expedida por la Procuraduría General de la Nación donde conste que la persona natural y/o representante legal de la empresa proponente no tiene ninguna sanción disciplinaria.

En el caso de que el proponente sea un consorcio o Unió Temporal cada una de las personas jurídicas o naturales, que los conforman se le realizara la revisión especificada en el inciso anterior.

-VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES

La Registraduria Nacional del Estado Civil, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará los antecedentes judiciales del representante legal del proponente.

-VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente deberá aportar con la propuesta la constancia de no encontrarse con multas vigentes, de conformidad con el artículo 183 de la ley 1801 de 2016 *"Por el cual se expide el código Nacional de Policía Nacional y Convivencia"* consultará la página de la Policía Nacional para verificar que el proponente se encuentre el día en el pago de las multas establecidas en el código.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unió Temporal cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

Nota: El proponente deberán aportar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

14.1 PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El oferente debe acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

En el caso de Personas Jurídicas este requisito se deberá acreditar en los términos establecidos en el Artículo 50 del la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando aplique, o a través del Representante Legal. En todo caso las certificaciones dejarán constancia de los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación pública.

Para el caso de Personas Naturales, deberán acreditar del pago de los aportes a los sistemas de salud y pensiones mediante el aporte de la planilla de pago como cotizante independiente del mes en que se cierra la invitación pública. Además, deberá presentar la planilla integrada de liquidación de aportes-PILA.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus miembros debe acreditar el pago de los aportes de manera independiente.

15 HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO- ECONOMICO

a. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

El proponente deberá diligenciar el Formato No. 3 – Experiencia relacionando máximo tres (03) contratos junto con su certificación o acta de liquidación de contratos ejecutados a la fecha de cierre de la Invitación Pública, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean iguales o similares al objeto a contratar, y cuya sumatoria del valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el proceso de selección.

Las certificaciones de experiencia deberán contener, entre otra, la siguiente información.

a) Nombre de la entidad o empresa contratante.
b) Nombre del contratista.
c) Objeto y/o actividades ejecutadas.
d) Valor del contrato.
e) Fecha de inicio y terminación.
f) Fecha de expedición de la certificación.
g) Nombre y firma de quien certifica.
h) Dirección, Teléfono y/o correo electrónico del contratante.

En caso de que la certificación y/o soportes no contengan la totalidad de la información indicada, se podrán adjuntar a ellos, alguno de los siguientes documentos para complementar la información:

- Copia del contrato o de la orden de compra, con su respectiva copia de recibo a satisfacción, cuando haya lugar, debidamente firmada por las partes.

En caso de acreditar la experiencia de contratos suscritos con la entidad, y no se cuente con la certificación respectiva, se deberá informar el número y año de contrato, para realizar la verificación pertinente.

NOTA 1: No se aceptan auto certificaciones; en caso de acreditar la experiencia con facturas, estas deberán cumplir con los requisitos de ley.

NOTA 2: Si se presentan certificaciones de experiencia donde el proponente haya participado como integrante de un consorcio o unión temporal, se tomará en cuenta solamente el valor correspondiente a su participación. La certificación deberá contener esta información o en su defecto el proponente deberá aportar el respectivo documento de constitución del consorcio o unión temporal.

Nota 3: En el caso de proponentes plurales (uniones temporales o consorcios), cada uno de los integrantes deberá aportar por lo menos una certificación de experiencia; en todo caso la sumatoria de la experiencia de los contratos acreditados por los integrantes del consorcio o unión temporal deberá ser igual o superior al 100% del valor estimado del contrato.

b. PERSONAL PROPUESTO

Para la ejecución de la obra objeto del contrato, el oferente debe disponer del siguiente personal con los requisitos mínimos de formación, experiencia y disponibilidad, descritos a continuación:

Maestro de obra

#	Cargo	Formación	Experiencia Específica	Disponibilidad
1	Maestro de obra.	Certificación de COPNIA y/o SENA	3 años como maestro de obra en edificaciones.	100 %

La **Experiencia Específica** requerida hace referencia a la experiencia obtenida en proyectos de características técnicas similares al objeto a contratar desempeñando el cargo de Maestro de Obra en edificaciones.

Adicionalmente para acreditar lo anterior el contratista deberá presentar, a la suscripción del acta de inicio los siguientes documentos del personal propuesto (MAESTRO DE OBRA):

- Fotocopia de la tarjeta profesional, para los inscritos en el COPNIA y/o certificación expedida por el SENA.
- Certificado de vigencia de la matrícula COPNIA con fecha actualizada (no superior a 3 meses).
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica.

Las certificaciones que acreditan la experiencia requerida deben contener como mínimo la siguiente información:

- Entidad o empresa contratante. (Razón social, dirección, teléfono y/o correo electrónico).
- Objeto del Contrato, cargo.
- Fecha de inicio y terminación.
- Nombre, firma y cargo de quien certifica.

En caso que el oferente, un integrante del oferente o un proponente plural del que hubiese hecho parte el oferente, sea quien certifique la experiencia del personal ofertado, a los documentos antes indicados se deberá adjuntar adicionalmente, copia del contrato de vinculación del trabajador con destinación específica al proyecto y/o acta de liquidación y/o terminación de los contratos en el que se pueda verificar que el profesional intervino en el proyecto y/o certificaciones emitidas por el contratante en la que conste la participación del profesional en el cargo requerido.

Las certificaciones podrán ser aclaradas, durante el tiempo previo a la adjudicación (sólo a solicitud de la entidad contratante). No se permite que el proponente allegue nuevas certificaciones o documentos que adicionen, corrijan o mejoren la propuesta.

En caso de que el proponente resulte adjudicatario de un contrato de obra con la entidad, no podrá presentar el mismo personal ofertado (maestro de obra) en más de un proceso con la entidad o entidades diferentes, toda vez que la dedicación en obra es del 100%.

Nota 1: Para efectos de la evaluación de los años de experiencia del personal solicitado, los proyectos adelantados simultáneamente en el tiempo se computarán una sola vez, esto es, se descontará el tiempo traslapado entre los contratos relacionados.

Nota 2: Para solicitar cambio de personal se tendrá en cuenta lo siguiente: En el evento en que el maestro de obra deba ser cambiado durante la ejecución del contrato, el maestro que lo reemplace deberá cumplir con iguales o mejores calidades de formación y experiencia al presentado en la oferta. La aprobación del nuevo maestro estará sujeta a la verificación y consentimiento del supervisor y al aval de la Entidad. El MAESTRO DE OBRA a reemplazar deberá permanecer en la obra hasta tanto se apruebe el MAESTRO DE OBRA que lo sustituya, so pena de incurrirse en incumplimiento del contrato.

15.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN REFERIDOS A LA OFERTA.

15.2.1 PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA

El oferente deberá presentar una propuesta técnica y económica mediante el diligenciamiento del Formato N°2 “Propuesta técnica y económica”, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) El formato No.02 **“PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA”** se debe diligenciar en su totalidad y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente. En caso de que el proponente no diligencie y/o modifique alguna casilla la propuesta será rechazada.
b) Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos que genere la prestación del servicio, cubriendo todas las obligaciones y

posibilidades de riesgos que emanen del mismo y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

c) El valor ofertado en el formato No.02 **"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA"** debe presentarse en pesos colombianos sin centavos.
d) Corrección aritmética: los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el **PROPONENTE** en el formato No.02 **"PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA"** será corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la **PROPUESTA**. La corrección se realizará en el momento de la verificación de la propuesta. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las **PROPUESTAS** de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
e) Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
f) Para el procedimiento de verificación del menor precio, se tendrá en cuenta el valor de la casilla, **VALOR TOTAL** consignado en el formato No.02 de **"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA"**

Los comités respectivos, revisarán las ofertas económicas y verificarán que la de menor precio cumple con las condicio0nes de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificarán el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

16 OTROS DOCUMENTOS

Adicionalmente el oferente deberá anexar los siguientes documentos.

- **RUT**

El proponente debe anexar fotocopia del Registro Único Tributario, a fin de determinar el régimen al que pertenece actualmente.

- **DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Se debe anexar copia legible del documento de identidad del representante legal de la empresa quien firmará el contrato, en caso de adjudicación.

- **FORMATO DE BENEFICIARIO DE CUENTA**.

El oferente diligenciará el formato de beneficiario de cuenta que se anexa, el cual será utilizado por la entidad en caso de adjudicación del contrato.

- **CERTIFICACIÓN BANCARIA**

El oferente deberá anexar una certificación bancaria donde conste que la cuenta está vigente. Los datos consignados en la certificación bancaria deben coincidir con los anotados en el formato de beneficiario de cuenta. Esta certificación será utilizada por la entidad en caso de adjudicación del contrato.

17 GARANTÍAS

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015. El CONTRATISTA constituirá con una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, a favor del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, una Garantía Única que ampare los siguientes riesgos así:

a) Cumplimiento del contrato: que garantice el cumplimento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, por una suma asegurada igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al termino de ejecución de este y seis (6) meses más.

b) Estabilidad y Calidad de la Obra: por una suma asegurada igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de recibo a entera satisfacción de la obra suscrita por el supervisor del Contrato.

c) Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: que garantice el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal empleado para la ejecución del contrato, por un valor asegurado igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de este y tres (3) años más.

d) Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual: de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015 se deberá amparar las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad civil extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. Esta póliza debe cubrir también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de sus subcontratistas autorizados, o en su defecto, debe acreditar que el subcontratista cuenta con seguro propio con el mismo objeto y el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional sea el asegurado. El valor asegurado deberá ser de 200 SMMLV y vigente por el término de ejecución del contrato.

DOUGLAS NEVARDO BOTIA GUERRA
Delegado Departamental del Registrador Nacional del Estado Civil en Amazonas
Encargado de los dos Despachos Mediante Resolución 7217

Aprobó: Douglas Nevardo Botia
Elaboró: Juan Pablo Medina Chindoy

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Nosotros los suscritos _____, presentamos la siguiente propuesta para participar en la invitación pública No. 02 de 2024 de la Registraduría Nacional del Estado Civil o Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, cuyo objeto es:

"Contratar el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo de aires acondicionados de la Delegación Departamental de Amazonas, Registraduria Especial de Leticia y Registraduria Municipal de Puerto Nariño, vigencia 2024"

Nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

Que conocemos la información general de la Invitación Pública No. 02 de 2024 y aceptamos los requisitos allí contenidos.

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el plazo ofrecido en el Formato No. 2

Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías que se requieran y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.

Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados.

Que el valor de la propuesta es: $_____

Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el artículo 442 del Código Penal (Ley 599/00):

Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la Registraduría Nacional del Estado Civil, cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

Que **NO** nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y **NO** nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

(**NOTA:** Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).

Atentamente,

_____
Nombre o Razón Social del Proponente

_____
NIT

_____
Nombre del Representante Legal de la empresa / persona natural que firma la propuesta

_____
Identificación

_____
Firma autógrafa del representante legal o persona natural que presenta la propuesta (persona autorizada para presentar la propuesta y suscribir el contrato en caso de adjudicación).

_____
Dirección para envío de correspondencia y horario de atención

Teléfonos_____Fax_____
Ciudad_____
Dirección del correo electrónico_____

FORMATO No. 2

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

TOTAL PROPUESTA ECONOMICA	

1. ITEM	DESCRIPCION	CANT	PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA (I.V.A INCLUIDO)	PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA (I.V.A INCLUIDO)	VALOR TOTAL PROPUESTA (I.V.A INCLUIDO

Plazo o término de ejecución: XX (XX) mes contado a partir de la aprobación de la garantía única.

NOTA: El valor de la propuesta incluye todos los costos e impuestos necesarios para la ejecución del contrato.

_____
Nombre o Razón Social del Proponente

_____
NIT

_____
Nombre del Representante Legal

_____
Identificación

_____
FIRMA del Representante Legal o Persona natural que presenta la propuesta

NOTA: en caso que el proponente pertenezca al régimen simplificado, no deberá cotizar el valor del IVA.

FORMATO 3

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFFT18
	FORMATO	BENEFICIARIO CUENTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	0

Aprobado: 14/05/2022

CREAR EL BENEFICIARIO POR LA SIGUIENTE UNIDAD EJECUTORA:

☐ **CONSEJO NACIONAL ELECTORAL**	**REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO** ☐
☐ **FONDO ROTATORIO RNEC**	**FONDO SOCIAL DE VIVIENDA RNEC** ☐

NOMBRES Y APELLIDOS:			
CÉDULA DE CIUDADANÍA:			
RESPONSABLE DE IVA:	SÍ ☐	NO ☐	
TELÉFONO FIJO:		CELULAR:	
DIRECCIÓN RESIDENCIA:			
CIUDAD:	Página 1		
E-MAIL:			
NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA DONDE TIENE LA CUENTA			
NÚMERO DE CUENTA: COMO ESTÁ EN LA CERTIFICACIÓN BANCARIA			
TIPO DE CUENTA:	AHORROS ☐	CORRIENTE ☐	

Dando cumplimiento a la Circular Externa No.0005 del 15 de Febrero de 2006 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; Numeral 14 "*El beneficiario con este documento declara que la cuenta no presenta problemas y está activa*"

FIRMA DEL BENEFICIARIO

NOTA: Con el fin de obtener la validación del beneficiario Cuenta en el SIIF, se solicita su **DILIGENCIAMIENTO TOTAL**, en letra legible sin enmendaduras ni tachones. **Es importante que los datos del formato sean iguales a los de la Certificación Bancaria.**
Además adjuntar los siguientes documentos: Certificación Bancaria, Fotocopia Cédula de Ciudadanía

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFFT19
	FORMATO	BENEFICIARIO CUENTA PERSONA JURÍDICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 14/05/2022

CREAR EL BENEFICIARIO POR LA SIGUIENTE UNIDAD EJECUTORA:

☐ **CONSEJO NACIONAL ELECTORAL**	**REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** ☐
☐ **FONDO ROTATORIO RNEC**	**FONDO SOCIAL DE VIVIENDA RNEC** ☐

NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL:			
RESPONSABLE DE IVA:	SÍ ☐ NO ☐		
TIPO DE SOCIEDAD:			
C.C. / NIT:			
TELÉFONO FIJO:		CELULAR:	
DIRECCIÓN :			
CIUDAD:			
E-MAIL:			
NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA DONDE TIENE LA CUENTA			
NÚMERO DE CUENTA:			
TIPO DE CUENTA:	AHORROS ☐	CORRIENTE ☐	

DATOS REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA CONTRATISTA

NOMBRE:	
CÉDULA DE CIUDADANIA:	

Dando cumplimiento a la Circular Externa No.0005 del 15 de Febrero de 2006 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; Numeral 14 "*El beneficiario con este documento declara que la cuenta no presenta problemas y está activa*"

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: Con el fin de obtener la validación del beneficiario Cuenta en el SIIF, se solicita su DILIGENCIAMIENTO TOTAL, en letra legible sin enmendaduras ni tachones. Es importante que los datos del formato sean iguales a los de la Certificación Bancaria.
Además adjuntar los siguientes documentos: Certificación Bancaria, Fotocopia Cédula de Ciudadanía y Registro Único Tributario RUT, para el caso de Consorcios o Uniones temporales adjuntar además Acta de constitución de la Unión o Consorcio y RUT de cada uno de los integrantes.

Página 1