

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

INVITACIÓN PÚBLICA No. 011 DE 2026 - FRR
DELEGACION HUILA - MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO No.1082 DE 2015

NORMATIVIDAD.

La Ley 1474 de 2011 en su Artículo 94 consagra las reglas para efectuar una contratación de mínima cuantía. A su vez el artículo mencionado refiere que la contratación de Mínima Cuantía no excede el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.

Para el caso concreto El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, adelantará un proceso de contratación de Mínima Cuantía de conformidad con las siguientes reglas de conformidad con 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 las sedes de la Registradurías Municipales de Garzón y Gigante (Huila).

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:

Registraduría Municipal de Garzón

- Limpieza de canales, bajantes de aguas lluvias incluye cargue y retiro de sobrantes.
- Inspección, revisión, destape y limpieza de red hidrosanitaria y sifones existentes.
- Resane, lijada y pintura 3 manos interior o bajo placa, con vinilo igual o superior a viniltex.
- Mantenimiento aire acondicionado existente (incluye desmonte, montaje y reposición de elementos para su correcto funcionamiento).

Registraduría Municipal de Gigante:

- Limpieza de canales, bajantes de aguas lluvias, incluye cargue y retiro de sobrantes.
- Inspección, revisión, destape y limpieza de red hidrosanitaria y sifones

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

existentes.

- Suministro e instalación de punto/tubo de rebose en PVC Sanitario (3") para tanque de almacenamiento, incluye rejilla de protección anti-insectos/plagas, accesorios de fijación y soldadura.
- Mantenimiento aire acondicionado existente (incluye desmonte, montaje y reposición de elementos para su correcto funcionamiento).

Nota: Para este proceso no se cuenta con los planos arquitectónicos requeridos para adelantar las obras de adecuación y mantenimiento.

2. ESPECIFICACIONES ESENCIALES O CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El futuro contratista deberá garantizar que durante el desarrollo del contrato se llevarán a cabo las actividades de mantenimiento rutinario y de conservación de las instalaciones de **LAS REGISTRADURÍAS MUNICIPALES DE GARZÓN y GIGANTE - HUILA**, dentro del plazo pactado y con las especificaciones y calidades estipuladas a continuación:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: SEDE DE LA REGISTRADURIA MUNICIPAL DE GARZÓN			
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 1 000 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 permtrán 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 PINTURA			

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

02.01.02	RESANE, LIJADA Y PINTURA 3 MANOS INTERIOR O BAJO PLACA, CON VINILO IGUAL O SUPERIOR A VINILTEX	M2	Resane interior o bajo placa con mortero fino, lijado, imprimación y tres manos de pintura vinilo interior o bajo placa (Viniltex Tipo 1 o similar) en área protegida de techos; brocha y rodillo.
3.01 SUMINISTRO E INSTALACIONES			
03.01.01	MANTENIMIENTO AIRE ACONDICIONADO EXISTENTE (incluye desmonte, montaje y reposición de elementos para su correcto funcionamiento)	UN	Mantenimiento de aire acondicionado existente: desmontaje, limpieza, cambio de filtros y repuestos, montaje y prueba de enfriamiento.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: SEDE DE LA REGISTRADURIA MUNICIPAL DE GIGANTE			
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 1 000 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 permitirán 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 SUMINISTRO E INSTALACIONES			

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

02.01.01	Suministro e instalación de punto/tubo de rebose en PVC Sanitario (3") para tanque de almacenamiento, incluye rejilla de protección anti-insectos/plagas, accesorios de fijación y soldadura.	UN	Suministro e instalación de rebose en tubería PVC sanitaria 3" (Pavco Wavin) para tanque de agua potable. Incluye perforación del tanque a 150 mm sobre el nivel de agua (NTC 1500), pegado con limpiador y soldadura PVC, fijación con abrazaderas metálicas y chazos expansivos Fixser a una pendiente mínima del 1%, y remate con rejilla de aluminio 4"x3" Grifoandes con malla anti-insectos. La instalación del rebose constituye una medida preventiva orientada a garantizar las adecuadas condiciones de operación y salubridad del sistema hidráulico.
3.01 SUMINISTRO E INSTALACIONES			
3.01.01	MANTENIMIENTO AIRE ACONDICIONADO EXISTENTE (incluye desmonte, montaje y reposición 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 Especificaciones Generales

- Al realizar la obra relacionada con la adecuación y mantenimiento de las sedes de la Registradurías Municipales de Garzón y Gigante (Huila), se debe prevenir daños que se puedan ocasionar a terceros y en caso de que se presenten, responder de conformidad con las normas civiles que regulen la materia.
- En todos los ítems que se requieran materiales, estos deben ser de buena calidad cumpliendo con las normas técnicas vigentes. Cuando se especifica determinado material, no significa compromiso con alguna marca en particular, sino que con ello se están estableciendo características de tipo, especificaciones técnicas, calidad y costo del material a utilizar; por tanto, debe entenderse como material de la misma calidad, tipo semejante, especificaciones técnicas similares y costo equivalente al material indicado en el presupuesto.
- El futuro contratista deberá coordinar con la supervisión del contrato de la obra relacionada, la disposición diaria y final de escombros o materiales desechables, la protección de las zonas aledañas y el aseo posterior del sitio, cumpliendo con las normas de medio ambiente que apliquen en la zona a intervenir.
- Cualquier detalle que se haya omitido en las especificaciones deberá ser coordinado con la supervisión del contrato para que haga parte de la construcción, por lo que dicha circunstancia no exime al futuro contratista de su ejecución ni servirá como base para futuras reclamaciones o demandas posteriores, en el entendido que la contratación con la Registraduría Nacional del Estado Civil se adelanta para obtener resultados finales de buen uso.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

- Cualquier cambio que proponga el futuro contratista deberá ser consultado por escrito a la supervisión y no podrá proceder a su ejecución sin la aceptación escrita de éste, siempre que no constituya modificación al contrato en cuyo caso deberá contar previamente con la autorización del ordenador del gasto y correspondiente documento modificadorio. En caso contrario, cualquier trabajo será por cuenta y riesgo del futuro contratista.
- Todas aquellas actividades como desplazamientos, retiros, desmontes y reubicación de elementos, que impliquen el movimiento de muebles o equipos existentes, necesarios para la ejecución de los trabajos contratados, así como el uso de herramientas y andamios apropiados para la ejecución de labores, no deben afectar la mampostería o estructuras que permanecen en la edificación.
- Debe coordinarse con la supervisión, el retiro de muebles y/o equipos existentes (el cual debe efectuarse con el debido cuidado), necesario para la ejecución de los trabajos. Estas labores deben ser incluidas en el costo de los ítems en que aplique.
- El desarrollo de las actividades de mantenimiento no puede generar 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.

Nota 1: Se aclara que en caso de existir saldo durante la ejecución a causa de menores cantidades de obra o no ejecución de ítems contratados, durante el desarrollo de esta; este monto podrá ser utilizado para la ejecución de mayores cantidades revisado en el balance inicial de la obra y que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual; por lo anterior estas condiciones actualizadas podrán ser acordadas entre el contratista, el supervisor, mediante acta de aprobación que se deberá relacionar el Balance de Contrato.

Nota 2: Los ítem nuevos o no previstos en el contrato serán acordados entre el supervisor y el futuro contratista, contarán con el visto bueno del ordenador del gasto y para su legalización se deberá suscribir el respectivo “otrosí”, con la novedad contractual a que haya lugar, trámite sin el cual no se podrá iniciar su ejecución.

Nota 3: El futuro contratista debe verificar las cantidades de obra a ejecutar en el sitio con el supervisor para que calcule la cuantía o total de insumos o materiales a comprar.

2.2 Clasificador de bienes y servicios

Acorde con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 el objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, es el siguiente:

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

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

3. OBLIGACIONES ESENCIALES Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA

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

3.1.1 Obligaciones específicas

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, formaleas 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

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

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.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

3.1.2 Obligaciones generales

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 entrambamientos.
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 afiliarse 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.

3.1.3 Criterios de sostenibilidad o buenas prácticas ambientales

El contratista deberá cumplir con los criterios de sostenibilidad y las buenas prácticas ambientales aplicables al objeto contractual, de conformidad con la Guía

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado 08/09/2017

Técnica para la Inclusión de Criterios de Sostenibilidad en la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios - GAGU02 y su anexo, así como con la normatividad ambiental vigente.

Para tal efecto, deberá:

1. Uso eficiente de recursos naturales

- Implementar medidas para el ahorro y uso eficiente de agua, energía eléctrica y combustibles durante la ejecución del contrato.
- Evitar el desperdicio de materiales e insumos necesarios para el desarrollo de las actividades contratadas.

2. Gestión integral de residuos

- Realizar la adecuada separación en la fuente de los residuos generados.
- Garantizar el almacenamiento, transporte y disposición final de los residuos conforme a la normativa ambiental aplicable.
- Priorizar el aprovechamiento, reutilización y reciclaje de materiales cuando sea técnicamente viable.

3. Consumo responsable

- Favorecer el uso de materiales, insumos y productos con menor impacto ambiental, reciclables, reutilizables o provenientes de fuentes sostenibles, cuando las condiciones técnicas lo permitan.
- Reducir el uso de elementos de un solo uso y promover alternativas ambientalmente sostenibles.

4. Control de impactos ambientales

- Adoptar medidas para prevenir, mitigar y controlar impactos ambientales derivados de la ejecución contractual, incluyendo emisiones atmosféricas, generación de ruido, vertimientos y manejo de sustancias peligrosas, cuando aplique.
- Mantener las áreas de trabajo en condiciones adecuadas de orden y limpieza.

5. Capacitación y sensibilización

- Promover entre su personal prácticas de protección ambiental y uso eficiente de recursos durante la ejecución del contrato.

6. Cumplimiento normativo

- Cumplir con la legislación ambiental vigente y atender los requerimientos de las autoridades competentes relacionados con la ejecución del contrato.
- Presentar, cuando sea requerido por la supervisión o interventoría, los soportes que evidencien el cumplimiento de los criterios de sostenibilidad establecidos.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

Verificación: El supervisor o interventor del contrato verificará el cumplimiento de estas obligaciones mediante seguimiento a la ejecución contractual y revisión de los soportes correspondientes.

3.2 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.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación es la suma de **QUINCE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS COLOMBIANOS (\$15.380.000) M/CTE.**, incluido AIU e IVA sobre la utilidad y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, valor que no supera el 10% de la menor cuantía del presupuesto de la Entidad. Los recursos están amparados según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 48426 del 25 de septiembre de 2026.

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO.

El presupuesto oficial estimado se determinó siguiendo lo indicado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 en virtud del cual cuando el valor del contrato esté determinado 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 COLOMBIANOS (\$15.380.000) M/CTE.**, incluido AIU e 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 CONSTRU DATA 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

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

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 de

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

contratación.

MANTENIMIENTO DE LA SEDE DE LA REGISTRADURIA MUNICIPAL DE GARZON					
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 SOBANTES	M	34	\$ 36.338.00	\$ 1.235.492.00
01.01.01	INSPECCIÓN, REVISIÓN,DESTAPE Y LIMPIEZA DE RED HIDROSANITARIA Y SIFONES EXISTENTES.	ML	10.00	\$ 146.503.00	\$ 1.465.030.00
TOTAL ACTIVIDADES PRELIMINARES					
TOTAL ACTIVIDADES PRELIMINARES					\$ 2.700.522.00
2 PINTURA					
2.01 PINTURA					
02.01.01	RESANE, LIJADA Y PINTURA 3 MANOS INTERIOR O BAJO PLACA, CON VINILO IGUAL O SUPERIOR A VINILTEX	M2	98.2	\$ 26.942.00	\$ 2.646.313.44
TOTAL PINTURA					
TOTAL PINTURA					\$ 2.646.313.44
3 SUMINISTRO E INSTALACIONES					
3.01 SUMINISTRO E INSTALACIONES					
03.01.01	MANTENIMIENTO AIRE ACONDICIONADO EXISTENTE (incluye desmonte, montaje y reposicion de elementos para su correcto funcionamiento)	UN	2	\$ 403.813.00	\$ 807.626.00
TOTAL SUMINISTRO E INSTALACIONES					
TOTAL SUMINISTRO E INSTALACIONES					\$ 807.626.00
TOTAL COSTOS DIRECTOS					\$ 6.154.461.44
SUBTOTAL		\$		6.154.461.44	
ADMINISTRACIÓN		17%	\$		1.046.258.44
IMPREVISTOS		2%	\$		123.089.23
UTILIDAD		5%	\$		307.723.07
I.V.A / UTILIDAD		19%	\$		58.467.38
TOTAL OBRA		\$		7.690.000.00	

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

MANTENIMIENTO DE LA SEDE DE LA REGISTRADURIA MUNICIPAL DE GIGANTE					
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	35	\$ 36.338.00	\$ 1.271.830.00
01.01.02	INSPECCIÓN, REVISIÓN,DESTAPE Y LIMPIEZA DE RED HIDROSANITARIA Y SIFONES EXISTENTES.	ML	26.75	\$ 146.503.00	\$ 3.918.519.44
TOTAL ACTIVIDADES PRELIMINARES					
TOTAL ACTIVIDADES PRELIMINARES					\$ 5.190.349.44
2 RED HIDRAULICA					
2.01 RED HIDRAULICA					
02.01.01	Suministro e instalación de punto/tubo de rebose en PVC Sanitario (3") para tanque de almacenamiento, incluye rejilla de protección anti-insectos/plagas, accesorios de fijación y soldadura.	UN	1	\$ 156.486.00	\$ 156.486.00
TOTAL RED HIDRAULICA					
TOTAL RED HIDRAULICA					\$ 156.486.00
3 SUMINISTRO E INSTALACIONES					
3.01 SUMINISTRO E INSTALACIONES					
03.01.01	MANTENIMIENTO AIRE ACONDICIONADO EXISTENTE (incluye desmonte, montaje y reposición de elementos para su correcto funcionamiento)	UN	2	\$ 403.813.00	\$ 807.626.00
TOTAL SUMINISTRO E INSTALACIONES					
TOTAL SUMINISTRO E INSTALACIONES					\$ 807.626.00
TOTAL COSTOS DIRECTOS					\$ 6.154.461.44
SUBTOTAL				\$	6.154.461.44
ADMINISTRACIÓN		17%			\$ 1.046.258.44
IMPREVISTOS		2%			\$ 123.089.23
UTILIDAD		5%			\$ 307.723.07
I.V.A / UTILIDAD		19%			\$ 58.467.38
TOTAL OBRA				\$	7.690.000.00

Las actividades detalladas en el anterior presupuesto se incluyeron teniendo en cuenta las necesidades actuales de las sedes de las **Registradurías Municipales de Garzón y Gigante (Huila)**.

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.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

6. FORMA DE PAGO

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil realizará un único pago equivalente al cien por ciento (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 **EL 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 deberán 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 SECOP II. Así mismo, se debe remitir el archivo contenedor (.zip) a la supervisión del contrato.

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

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

7. 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.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato estará a cargo de los Delegados Departamentales Huila 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.

9. CAUSALES DE RECHAZO

Las propuestas serán rechazadas en cualquiera de los siguientes eventos:

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

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

- 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 el Fondo Rotatorio de 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 Responsabilidad Fiscal 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.
- p) Cuando los valores relacionados en el formato de propuesta técnica y económica, superen el presupuesto oficial **y los precios de referencia por ítem. (SEGÚN EL CASO)**

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado 08/09/2017

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

10. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

En caso de que ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos exigidos en la presente Invitación Pública, la Entidad declarará desierto el proceso, mediante acta en la cual constarán las circunstancias que dieron lugar a la declaratoria de desierto del proceso; dicho documento se publicará en el SECOP II, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Etapa	Fecha	Lugar de publicación
Publicación de estudios previos, invitación pública	Desde las 9:00 a partir del 06 de octubre de 2026.	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Colombia compra eficiente SECOPII
Plazo para recepción de observaciones a la invitación pública y solicitudes de limitar la convocatoria a MiPymes	Hasta las 9:00 del día 07 de octubre de 2026	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co "Guía Rápida para presentar observaciones a través del SECOPII"
Respuestas a las observaciones a la invitación	Hasta el día 08 de octubre de 2026 a las 23:59	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Colombia compra eficiente SECOPII
Publicación de aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado.	Hasta el día 08 de octubre a las 23:59	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co "Guía Rápida para presentación de ofertas en el SECOPII"
Plazo máximo para expedir adendas	Hasta el día 08 de octubre de 2026 a las 19:00	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Presentación de las Ofertas	El día 13 de octubre de 2026 a las 16:00	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co "Guía Rápida para presentación de ofertas en el SECOPII"
Apertura de Sobres	El día 13 octubre de 2026 a las 16:05	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Informe presentación de ofertas	El día 13 octubre de 2026 a las 16:30	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

Publicación de informe de evaluación de las ofertas	El día 14 octubre de 2026 a las a las 16:00	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Colombia compra eficiente SECOPII
Observaciones al informe de evaluación	El día 15 de agosto de 2026 hasta las 16:00	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Colombia compra eficiente SECOPII
Aceptación de Oferta o de declaratoria de desierta.	El día 16 de octubre de 2026 a las 23:00	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Colombia compra eficiente SECOPII
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	El día 20 de octubre de 2026 hasta las 14:00	Delegación Departamental del Huila, ubicada en la Calle 8 No.4-71 Piso 3 Edificio Bancolombia
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	El día 20 de octubre de 2026 hasta las 16:00	Delegación Departamental del Huila, ubicada en la Calle 8 No.4-71 Piso 3 Edificio Bancolombia

12. 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 procederá conforme al protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia compra eficiente, el cual podrá ser consultado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

13. 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 la siguiente opción:

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

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado 08/09/2017

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.

14. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

14.1. Evaluación Económica

El Comité Evaluador certificará los siguientes aspectos en el **Formato No. 2 “PROPUESTA ECONÓMICA”**, lo que determinará si la propuesta cumple en la evaluación:

- A) El **Formato No. 2 “PROPUESTA ECONÓMICA”**, se deberán 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 para el **VALOR UNITARIO OFERTADO** de cada uno de los ítems del **FORMATO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA** en ningún caso deberán ser mayores al **VALOR UNITARIO DE REFERENCIA**, so pena de rechazo de la propuesta.
- C) El valor ofertado en la casilla **VALOR UNITARIO OFERTADO** del **Formato No. 2 “PROPUESTA ECONÓMICA”** deberán presentarse en pesos colombianos y sin centavos, en caso de presentarse con centavos, este valor se ajustará así: hasta \$0,49 se redondeará al valor del peso inmediatamente anterior, de \$0, 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
- D) El **VALOR TOTAL** (Incluido I.V.A) **Formato No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA** en ningún caso deberá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección y/o a su respectivo valor de referencia, so pena de rechazo de la propuesta.
- E) Para efectos de evaluación se procederá a verificar que el número, la descripción, la cantidad y la unidad de cada ítem propuesto, corresponda a la establecida en el **Formato No. 2 OFERTA ECONÓMICA**.
- F) Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos,

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

indirectos e impuestos que genere la ejecución del contrato, cubriendo todas las obligaciones y posibilidades de riesgos que emanen del mismo y demás inherentes a la ejecución del contrato; por ningún motivo se consideran costos adicionales.

- G) Corrección aritmética: los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el OFERENTE en el **Formato No. 2 “PROPUESTA ECONÓMICA”**, serán 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 oferente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las PROPUESTAS de los oferentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
- H) Serán de exclusiva responsabilidad del oferente, 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.
- I) Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos, éstos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.
- J) Para efectos de verificación se partirá del valor unitario propuesto en el **Formato No. 2 “PROPUESTA ECONÓMICA”**, se verificará que dichos valores se encuentren redondeados al peso, de no ser así, la Entidad efectuará el redondeo correspondiente. Con los valores unitarios redondeados se verificará aritméticamente las propuestas, se ajustarán los valores en los productos o en la sumatoria de los valores totales ofertados. El **VALOR TOTAL PRESUPUESTO COSTO BÁSICO**, corregido y ajustado al peso, será el utilizado para la comparación con las demás propuestas hábiles.

NOTA 1: Para que el oferente realice su oferta económica, la Entidad entregará un formato adjunto a la Invitación Pública, con la información que no es susceptible de cambios por parte del oferente. Si el oferente modifica las unidades o las cantidades que allí aparecen, incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: El valor total del contrato será el consignado en la casilla VALOR TOTAL INCLUIDO IVA.

NOTA 3: El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del estado Civil se reserva la posibilidad de verificar las propuestas económicas (radicadas), de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

de conformidad con la información a su alcance estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, para lo cual requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado, so pena de rechazo de la propuesta. Analizadas las explicaciones, el comité Económico evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

Los comités respectivos revisarán las ofertas económicas y verificarán que la de menor **VALOR TOTAL DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y DE CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA CORRESPONDIENTE A LAS SEDES DE LA REGISTRADURÍAS MUNICIPALES DE GARZÓN Y GIGANTE (HUILA) INCLUIDO IVA Y AIU**, cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con ellas, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor **VALOR TOTAL DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y DE CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA CORRESPONDIENTE A LAS SEDES DE LA REGISTRADURÍAS MUNICIPALES DE GARZÓN Y GIGANTE (HUILA) INCLUIDO IVA Y AIU**, y así sucesivamente.

La adjudicación se hará a la oferta con el menor **VALOR TOTAL DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y DE CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA CORRESPONDIENTE A LAS SEDES DE LA REGISTRADURÍAS MUNICIPALES DE GARZÓN Y GIGANTE (HUILA) INCLUIDO IVA Y AIU**, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad, y resulte habilitada.

Nota: No se realizará adjudicación parcial.

14.2. ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE

Una vez realizada la ponderación, el Comité Evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, la Entidad procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los criterios señalados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

(10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME,

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado 08/09/2017

cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Realizar sorteo mediante balotas.

15. REQUISITOS HABILITANTES

15.1 Habilitación Jurídica

La evaluación de la capacidad jurídica será realizada por el Comité Jurídico designado por los ordenadores del gasto de El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado en el presente estudio de necesidad y las disposiciones legales vigentes.

El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar la Entidad para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar, establecidos por la ley, en el presente estudio y en la invitación al oferente, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.

Reiterando que este aspecto no otorga puntaje, **pero habilita o deshabilita la propuesta para continuar evaluando los aspectos financieros, técnicos y económicos. Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.**

15.1.1. 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.

15.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN (FORMATO No. 1)

El formato debe ser debidamente diligenciado por la persona natural o el representante legal de Sociedad, Consorcio o Unión Temporal según el caso y cargado en la respectiva invitación pública - Plataforma transaccional SECOP II.

15.1.3. 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.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

Cuando el representante legal de la persona Jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, 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.

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

Si la propuesta es presentada por una persona natural, deberá presentar copia del certificado de registro mercantil expedido por la cámara de comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre y recepción de propuestas de la invitación pública.

PARAGRAFO: En el certificado que se allegue, se debe acreditar que 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.

15.1.4. 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.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

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 El Fondo Rotatorio 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 del mismo, 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 del mismo.

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

15.1.5. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PROPONENTE.

Se deberá anexar con la propuesta, copia de la cedula de ciudadanía del proponente o del representante legal, como de cada uno de los integrantes en caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

15.1.6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.

Copia del Registro Único Tributario. Rut expedido con una antelación no superior a treinta (30) días de la fecha prevista para la presentación de oferta.

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

Los proponentes no podrán encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º 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

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único) en concordancia con el Art. 60 de la Ley 610 de 2000. 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.

15.1.8 CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente podrá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente. Si se trata de una persona jurídica podrá aportar los antecedentes del representante legal de la empresa proponente, y el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de conformidad con el artículo 9 del Decreto N°19 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública” y la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará la página de la Procuraduría General de la Nación para verificar que el proponente no tenga antecedentes. Para las personas jurídicas se verificará que ni los representantes legales ni la empresa se encuentren reportados, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él. En el caso que el proponente sea un consorcio o unión temporal, se le realizará la revisión especificada en el inciso anterior a cada uno de los integrantes que los conforman. El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará este requisito.

15.1.9 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente podrá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Judiciales vigente. Si se trata de una persona jurídica podrá aportar los antecedentes del representante legal de la empresa proponente, y el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de conformidad con el artículo 9 del Decreto N°19 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública” y la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará la página de la Policía Nacional para verificar que el proponente no tenga antecedentes judiciales. Para las personas jurídicas se verificará que los representantes legales no reporten antecedentes judiciales, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él. En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal se realizará la consulta al representante legal y a cada uno de los integrantes que lo conforman. El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará los antecedentes judiciales del proponente.

15.1.10 VERIFICACIÓN EN EL “SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC”.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado 08/09/2017

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 al día en el pago de las multas establecidas en el Código. En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito. EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará este requisito. Nota General: El proponente deberá aportar la Fotocopia de su Cédula de Ciudadanía, en caso de ser persona jurídica la del Representante Legal, las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran domiciliadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente

15.1.11 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS “REDAM”

El oferente deberá aportar con la propuesta el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con el mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

15.1.12 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 la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

En el caso de Personas Jurídicas este requisito se deberá acreditar en los términos establecidos en 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 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.

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

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

En caso de ser persona natural deberá aportar copia de las planillas de pago sobre el cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, como independiente.

15.1.13 LIBRETA MILITAR

El proponente deberá allegar fotocopia legible del documento de la libreta militar de la persona natural, el representante de la persona jurídica o consorcio o unión temporal, igual que de cada uno de sus integrantes, y el apoderado constituido, según el caso, para hombres menores de 50 años.

15.1.14 CERTIFICACIÓN BANCARIA

Certificación Bancaria vigente, con una vigencia no superior a treinta (30) días de la fecha prevista para la presentación de oferta.

15.1.15 FORMATO BENEFICIARIO DE CUENTA

FORMATO BENEFICIARIO CUENTA En formatos GFFT18 PARA PERSONA NATURAL Y GFFT19 PARA PERSONA JURIDICA (diligenciar los formularios adjuntos según corresponda) **FORMATOS ANEXOS A LA INVITACION.**

16.2. HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO - ECONÓMICO

16.2.1 HABILITACION TÉCNICA

El análisis técnico no tiene ponderación alguna, ya que consiste en el estudio que realizará la Entidad para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos técnicos establecidos en el presente estudio, en la invitación al oferente, con miras a establecer la habilitación técnica para contratar.

16.2.2 EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA

El proponente deberá diligenciar el **Formato N° 3 - Experiencia** relacionando mínimo dos (02) 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.

- Nombre de la entidad o empresa contratante
- Nombre del contratista
- Objeto y/o actividades ejecutadas
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio y terminación

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

- 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.

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.

16.2.3 PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA

16.2.3.1 Propuesta Técnica

El proponente deberá presentar una PROPUESTA TÉCNICA mediante el diligenciamiento y suscripción del Formato No. 2, donde se compromete a cumplir con las condiciones, especificaciones técnicas y obligaciones contractuales requeridas.

Los equipos ofertados deberán cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, las cuales se encuentran detalladas en el numeral 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS; el proponente no debe adicionar, modificar u omitir ninguna de las condiciones y/o especificaciones técnicas, so pena de rechazo de la oferta. Adicionalmente deberá entregar las fichas técnicas de los equipos a entregar para verificar que los productos ofrecidos cumplen con las condiciones solicitadas en el proceso.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

No se aceptarán propuestas parciales, en consecuencia, el proponente deberá presentar oferta para la totalidad de los elementos solicitados, so pena de rechazo de la propuesta.

16.2.3.2 Propuesta Económica

El comité evaluador certificará los siguientes aspectos en el **Formato No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA**, lo que determinará si la propuesta puede pasar a la segunda fase de la evaluación:

- a. El **Formato No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA** 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 para el **VALOR UNITARIO PROPUESTO** de cada uno de los ítems del **Formato No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA**; en ningún caso deberán ser mayores al **VALOR UNITARIO DE REFERENCIA**, so pena de rechazo de la propuesta.
- c. El valor ofertado en la casilla **VALOR UNITARIO PROPUESTO** del **Formato No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA** debe presentarse en pesos colombianos y sin centavos, en caso de presentarse con centavos, este valor se ajustará así: hasta \$0,49 se redondeará al valor del peso inmediatamente anterior, de \$0,50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
- d. El **VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO (Incluido A.I.U e I.V.A. sobre la utilidad) Formato No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA**, en ningún caso deberá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial previsto para el proceso de selección ni a su respectivo valor de referencia, so pena de rechazo de la propuesta.
- e. Para efectos de evaluación se procederá a verificar que el número, la descripción, la cantidad y la unidad de cada ítem propuesto, corresponda a la establecida en el **Formato No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA**.
- f. Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos que genere la ejecución del contrato, cubriendo todas las obligaciones y posibilidades de riesgos que emanen del mismo y demás inherentes a la ejecución del contrato; por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
- g. Corrección aritmética: los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el **OFERENTE** en el **Formato No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA** serán 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

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

verificación de la propuesta. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el oferente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

- h. Las correcciones efectuadas a las **PROPUESTAS** de los oferentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
- i. Serán de exclusiva responsabilidad del oferente, 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.
- j. Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos, éstos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.
- k. Para efectos de verificación se partirá del valor unitario propuesto en el **Formato No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA**, se verificará que dichos valores se encuentren redondeados al peso, de no ser así, la Entidad efectuará el redondeo correspondiente. Con los valores unitarios redondeados se verificarán aritméticamente las propuestas, se ajustarán los valores en los productos o en la sumatoria de los valores totales ofertados. **VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO (Incluido A.I.U e I.V.A. sobre la utilidad)**, corregido y ajustado al peso, será el utilizado para la comparación con las demás propuestas hábiles.

NOTA 1: Para que el oferente realice su oferta económica, la Entidad suministrará un formato adjunto a la Invitación Pública, con la información que no es susceptible de cambios por parte del oferente. Si no obstante lo anterior, el oferente modifica las unidades o las cantidades que allí aparecen, incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil se reserva la posibilidad de verificar las propuestas económicas cargadas a la plataforma transaccional SECOP II, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, para lo cual requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor por él ofertado, so pena de rechazo de la propuesta. Analizadas las explicaciones, el comité Económico evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

Los comités respectivos revisarán las ofertas económicas y verificarán que la de menor cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor **VALOR TOTAL PROPUESTO** y así sucesivamente.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

La adjudicación se hará a la oferta con el menor **VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO (Incluido A.I.U e I.V.A. sobre la utilidad)** y demás impuestos, tasas y contribuciones, exigidas a nivel Nacional, municipal y/o Departamental, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad, y resulte habilitada.

NOTA: No se realizará adjudicación parcial.

6.2.1 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.

Será requisito habilitante que el proponente anexe con la propuesta una carta de disponibilidad (personal propuesto) suscrita por el Representante Legal o su apoderado, los cuales deberán cumplir con los requisitos descritos en este numeral, en caso de que éste resulte adjudicatario del contrato. **(Formato No.4).**

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:

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado 08/09/2017

- 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.

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

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

(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 cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato y del pago de la cláusula penal y multas en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, por un valor asegurado igual al 10% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de éste y seis (6) meses más.
- b) **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Por un valor asegurado igual al 10% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de éste y un (1) año más.
- c) **Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Que garantice los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación de personal utilizado en el territorio nacional 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.

18. LIMITACION DE CONVOCATORIA A MIPYMES

Para el presente proceso, en caso de buscar la limitación a Mipymes, se recuerda lo consagrado en el numeral 3 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015; límite temporal verificable en el cronograma estipulado en el numeral 10.

El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de tres (3) certificaciones de experiencia o acta de liquidación.

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:

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Lo previsto en este numeral aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

19. FACTORES DE DESEMPATE

Para la elegibilidad del oferente, la Entidad aplicará lo establecido en los numerales 5 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, la Entidad procederá de acuerdo con los criterios señalados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, sin perjuicio de lo anterior, en caso de no encontrarse debidamente acreditadas las MiPymes conforme a lo estipulado en el artículo 16 de la invitación pública, se dará aplicación a los criterios de desempate contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto en mención.

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, dará aplicación a lo contemplado en el Numeral 7, del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: “En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.”

Dada en la ciudad de Neiva Huila, a los dos (02) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente.

YANIRA CÓRDOBA RIVERA

Delegados del Registrador Nacional del estado Civil en Huila

ÁNGEL EDUARDO TRIANA ROJAS

Proyecto: Omar Leonardo Hernández Díaz

Reviso : *Margarita Ma Tovar*
Pablo Buendía Losada