INVITACIÓN PÚBLICA No. 010 DE 2026 –FRR
MÍNIMA CUANTÍA DECRETO No. 1082 DE 2015

1. OBJETO:

Contratar, bajo el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste, las obras de mantenimiento, reparación y adecuación locativa requeridas en la Delegación Departamental de Antioquia y la Registraduría Especial del Estado Civil de Medellín, incluido el suministro de materiales, mano de obra y demás elementos necesarios para su correcta ejecución

1.1 ALCANCE DEL OBJETO.

El alcance del contrato comprende la ejecución de las obras de mantenimiento, reparación y adecuación locativa requeridas en las instalaciones de la Delegación Departamental de Antioquia y la Registraduría Especial del Estado Civil de Medellín, de acuerdo con las condiciones técnicas, cantidades estimadas y precios unitarios establecidos por la Entidad.

Las actividades deberán ejecutarse bajo el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste, e incluirán todos los materiales, insumos, accesorios, mano de obra, herramientas, equipos, transporte, desmontajes, instalaciones, fijaciones, sellados, pruebas, limpieza, retiro de sobrantes y demás elementos necesarios para garantizar la correcta terminación y funcionamiento de cada intervención.

De acuerdo con las necesidades identificadas por la Entidad, el alcance comprende principalmente las siguientes actividades:

1. Suministro e instalación de película polarizada reflectiva tipo espejo o de privacidad para ventanales interiores, incluyendo limpieza previa de los vidrios, cortes a medida, aplicación, remates y retiro de sobrantes.
2. Suministro e instalación de grifería para poceta o lavaplatos tipo cuello cisne, incluyendo desmontaje de los elementos existentes, instalación de acoples, sellado y pruebas de estanqueidad.
3. Suministro e instalación de vidrio claro para ventanal, cortado a la medida requerida, incluyendo transporte, ajuste, fijación, siliconado perimetral y limpieza final.
4. Fabricación, suministro e instalación de cajonera inferior para cocina, elaborada en tablero melamínico resistente a la humedad o material de características equivalentes, con puertas o cajones, herrajes, manijas,

patas niveladoras y demás elementos requeridos para su correcta instalación.

5. Suministro e instalación de enchape cerámico para salpicadero de cocina, incluyendo material cerámico, adhesivo, boquilla, cortes, remates, limpieza y disposición de residuos.
6. Cambio de tablas, tapas o paneles inferiores deteriorados de los muebles de cocina, incluyendo desmontaje, fabricación o corte de las nuevas piezas, instalación de cantos, herrajes menores y reinstalación de los elementos intervenidos.
7. Suministro e instalación de sistemas de llenado y descarga para sanitarios, incluyendo válvulas de entrada, mecanismos de descarga, sellos, desmontaje de elementos existentes, regulación de niveles y pruebas de funcionamiento y estanqueidad.
8. Suministro e instalación de espejos para baño, incluyendo elementos de fijación, nivelación, sellado, limpieza y entrega en correcto estado de funcionamiento.
9. Suministro e instalación de llaves para lavamanos de cierre automático tipo push, incluyendo desmontaje de la grifería existente, suministro de accesorios, acoples, sellado, instalación y pruebas hidráulicas.
10. Fabricación, suministro e instalación de muebles superiores e inferiores para cocina, elaborados en tablero melamínico resistente a la humedad o equivalente, incluyendo módulos, puertas, entrepaños, herrajes, manijas, niveladores, espacio para equipos cuando corresponda, fijaciones, ajustes y limpieza final.

Las dimensiones, cantidades y características particulares de cada intervención serán las indicadas en las especificaciones técnicas y presupuesto oficial, previa verificación de las condiciones reales existentes en sitio antes de su fabricación o instalación.

Las cantidades establecidas en el presupuesto tienen carácter estimado. Durante la ejecución podrán presentarse mayores o menores cantidades de los ítems previstos, de acuerdo con las necesidades efectivamente verificadas, siempre que sean previamente autorizadas por la supervisión, se mantengan dentro del objeto y alcance contractual y no se supere el valor total del contrato.

La Entidad reconocerá únicamente las cantidades efectivamente ejecutadas, medidas, verificadas y recibidas a satisfacción por la supervisión, aplicando los precios unitarios establecidos contractualmente. El contratista deberá entregar las áreas intervenidas completamente terminadas, funcionales, limpias y libres de residuos derivados de los trabajos ejecutados.

.

2. ESPECIFICACIONES ESENCIALES O CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Las actividades objeto del contrato deberán ejecutarse de conformidad con las especificaciones técnicas, dimensiones y cantidades estimadas definidas por la Entidad. Las intervenciones comprenden trabajos en ventanales, cocinas y baterías sanitarias, incluyendo el suministro de materiales, accesorios, mano de obra, herramientas, equipos y demás elementos necesarios para su correcta instalación y puesta en funcionamiento.

Las especificaciones técnicas mínimas requeridas son las siguientes:

Ítem	Actividad	Especificación técnica mínima
1	Suministro e instalación de película polarizada reflectiva	Película reflectiva tipo espejo o de privacidad para ventanales interiores. Incluye limpieza previa del vidrio, medición, corte a medida, aplicación, espatulado, remates y retiro de sobrantes. Área base: 3 ventanas de 1,00 × 1,00 m y 3 ventanales de 1,00 × 1,17 m, para un área aproximada de 6,51 m². Se contempla un 12 % adicional por desperdicios, cortes y remates.
2	Suministro e instalación de grifería para poceta/lavaplatos	Grifería tipo cuello cisne, acabado cromado o acero inoxidable, apta para uso institucional. Incluye desmontaje de la grifería existente, suministro e instalación de la nueva grifería, acoples flexibles, sellos, fijaciones y prueba de estanqueidad. Cantidad: 2 unidades, una para la Delegación Departamental de Antioquia y una para la Registraduría Especial de Medellín.
3	Suministro e instalación de vidrio claro para ventanal	Vidrio claro cortado a medida, incluyendo suministro, transporte interno, retiro o adecuación del elemento existente cuando corresponda, ajuste, instalación, siliconado perimetral y limpieza. Medida reportada: 0,10 m × 1,73 m, equivalente aproximadamente a 0,173 m². Por las características de la intervención se considera servicio mínimo de vidrio instalado.

Ítem	Actividad	Especificación técnica mínima
4	Fabricación, suministro e instalación de cajonera inferior para cocina	Cajonera elaborada en tablero melamínico RH o material equivalente resistente a la humedad, con estructura, puertas y/o cajones, herrajes, manijas, cantos, fijaciones y patas niveladoras. Medidas aproximadas: 0,70 m × 1,20 m. Las medidas definitivas deberán verificarse en sitio antes de su fabricación.
5	Suministro e instalación de enchape cerámico para cocina	Instalación de enchape cerámico para salpicadero de cocina, incluyendo cerámica, adhesivo, boquilla, cortes, remates, adecuación de encuentros, limpieza y retiro de sobrantes. Dimensión aproximada: 2,35 m × 0,51 m, equivalente a 1,20 m².
6	Cambio de tablas o paneles inferiores de muebles de cocina	Retiro de piezas deterioradas y suministro e instalación de nuevos paneles en tablero melamínico RH o equivalente, incluyendo corte a medida, aplicación de canto, fijaciones, herrajes menores y reinstalación. Dimensiones reportadas: 0,61 × 1,45 m y 2,00 × 0,80 m, para un área aproximada de 2,48 m².
7	Suministro e instalación de sistema de llenado y descarga para sanitario	Sistema compatible con los sanitarios existentes, compuesto por válvula de entrada tipo universal y mecanismo de descarga, tapón, flapper o sello compatible. Incluye desmontaje del mecanismo existente, instalación, ajuste de nivel, prueba de llenado, descarga y verificación de fugas. Cantidad: 7 unidades: 3 para la Registraduría Especial de Medellín y 4 para la Delegación Departamental de Antioquia.
8	Suministro e instalación de espejo para baño	Espejo de 60 × 60 cm, incluyendo suministro, elementos de fijación, instalación, nivelación, sellado puntual cuando corresponda y limpieza. Cantidad: 7 unidades: 3 para la Registraduría Especial de Medellín y 4 para la Delegación Departamental de Antioquia.
9	Suministro e instalación de llave para lavamanos tipo push	Llave de cierre automático tipo push, acabado cromado y adecuada para uso institucional. Incluye desmontaje de la grifería existente, suministro e instalación de acoples, sellos, accesorios, prueba hidráulica y verificación de

Ítem	Actividad	Especificación técnica mínima
		funcionamiento. Cantidad: 7 unidades: 3 para Medellín y 4 para la Delegación.
10	Fabricación, suministro e instalación de muebles de cocina superiores e inferiores	Muebles fabricados en tablero melamínico RH o equivalente resistente a la humedad, incluyendo estructura, puertas, entrepaños, herrajes, manijas, fijaciones, patas o niveladores, ajustes y limpieza final. Mueble superior aproximado de 2,20 × 0,70 m, contemplando espacio para microondas, y mueble inferior aproximado de 2,10 × 0,75 m. El diseño y las dimensiones definitivas deberán verificarse previamente en sitio, considerando la ubicación de los puntos hidráulicos y eléctricos.

Las anteriores características corresponden a las actividades identificadas originalmente dentro del alcance técnico del proceso.

Condiciones generales de ejecución

Previo al inicio de cada actividad, el contratista deberá verificar en sitio las dimensiones, condiciones físicas, puntos de instalación y compatibilidad de los elementos existentes. Las medidas señaladas en las especificaciones constituyen la información disponible para la estructuración del proceso; por tanto, cuando se trate de elementos fabricados a medida, la fabricación deberá realizarse únicamente después de efectuar la correspondiente verificación en campo.

Todos los materiales suministrados deberán ser nuevos, de primera calidad, adecuados para el uso previsto y libres de defectos. Cuando se utilice la expresión “o equivalente”, el elemento propuesto deberá presentar características técnicas, funcionales y de durabilidad iguales o superiores a las requeridas por la Entidad.

Los precios unitarios deberán comprender integralmente los materiales, insumos, accesorios, mano de obra, herramientas, equipos, transporte, cargue y descargue, desmontajes, cortes, perforaciones, fijaciones, sellados, pruebas, ajustes, limpieza, retiro de sobrantes y todas aquellas actividades necesarias para entregar cada ítem completamente instalado, terminado y funcionando correctamente, sin reconocimiento de costos adicionales por actividades inherentes a su correcta ejecución.

Cuando las actividades requieran desmontar elementos existentes, el contratista deberá realizar los trabajos procurando no afectar los componentes que deban permanecer en servicio. Los daños ocasionados por procedimientos inadecuados durante la ejecución deberán ser corregidos por el contratista.

Una vez terminada cada intervención deberán efectuarse las pruebas correspondientes de funcionamiento, estanqueidad, fijación, nivelación o estabilidad, según aplique. Las áreas intervenidas deberán entregarse limpias, libres de sobrantes, residuos y elementos provenientes de los trabajos.

Las cantidades contenidas en el presupuesto son estimadas y su reconocimiento económico se realizará con base en las cantidades efectivamente ejecutadas, verificadas, medidas y recibidas a satisfacción por la supervisión, aplicando los precios unitarios contractuales y sin superar el valor total del contrato.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá ejecutar el objeto contractual de conformidad con las condiciones técnicas establecidas por la Entidad, la propuesta presentada, los precios unitarios contractuales, las instrucciones impartidas por la supervisión y las demás disposiciones aplicables durante la ejecución del contrato.

Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, deberá:

a) Cumplir integralmente con el objeto, alcance, especificaciones técnicas, cantidades autorizadas y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso.

b) Ejecutar las actividades contratadas con la calidad, oportunidad y condiciones técnicas requeridas, utilizando materiales, elementos, accesorios e insumos nuevos, adecuados para el uso previsto y libres de defectos.

c) Disponer, durante toda la ejecución contractual, de la mano de obra calificada, herramientas, equipos, elementos de protección personal, transporte y demás recursos necesarios para el correcto desarrollo de las actividades.

d) Cumplir con las normas aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y adoptar las medidas necesarias para proteger al personal ejecutor, servidores públicos, contratistas, usuarios y demás personas que permanezcan en las instalaciones.

e) Mantener las áreas de intervención debidamente señalizadas, protegidas, organizadas y en condiciones que permitan reducir los riesgos asociados a la ejecución de las actividades.

f) Ejecutar los trabajos procurando no afectar la continuidad de las actividades misionales y administrativas de la Entidad, coordinando previamente con la supervisión los horarios y frentes de intervención.

g) Atender las instrucciones, observaciones y requerimientos formulados por la supervisión durante la ejecución del contrato.

h) Informar oportunamente a la supervisión cualquier condición técnica no prevista que pueda afectar la correcta ejecución de las actividades, absteniéndose de realizar trabajos adicionales o diferentes a los autorizados sin la correspondiente aprobación.

i) Mantener durante la ejecución del contrato al personal requerido y garantizar que cuente con la experiencia, capacitación y condiciones necesarias para desarrollar las labores asignadas.

j) Mantener vigente la afiliación y realizar oportunamente los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y demás obligaciones laborales y parafiscales que resulten aplicables.

k) Responder por los daños que, por acción, omisión, negligencia o procedimientos inadecuados de su personal, sean ocasionados a las instalaciones, bienes o elementos de propiedad de la Entidad o de terceros durante la ejecución contractual.

l) Corregir, reparar o reemplazar, por su cuenta y riesgo, los trabajos, materiales o elementos que sean rechazados por la supervisión debido a defectos, deficiencias de instalación, incumplimiento de las especificaciones técnicas o fallas de funcionamiento.

m) Retirar oportunamente materiales sobrantes, empaques, residuos, escombros y demás elementos generados durante la ejecución, realizando su manejo y disposición conforme con la normativa aplicable.

n) Mantener los sitios de trabajo en condiciones adecuadas de orden y limpieza y entregar las áreas intervenidas completamente terminadas, limpias y en correcto funcionamiento.

o) Presentar los informes, soportes, registros y demás documentos requeridos por la supervisión para acreditar la ejecución de las actividades y tramitar el recibo y pago correspondiente.

p) Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas de ejecución contractual y evitar actuaciones que generen dilaciones injustificadas.

q) Mantener vigentes las garantías exigidas en el contrato durante los términos y condiciones establecidos por la Entidad.

r) Cumplir con las disposiciones ambientales aplicables a las actividades contratadas y adoptar las medidas necesarias para prevenir afectaciones derivadas de la ejecución de los trabajos.

s) Garantizar la calidad de los bienes suministrados y de las actividades ejecutadas, atendiendo oportunamente las fallas que sean atribuibles a deficiencias en los materiales o en la ejecución de los trabajos, dentro del término de garantía establecido contractualmente.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación es la suma de **QUINCE MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($15.522.186) M/CTE,** incluido el AIU y el IVA sobre la utilidad demás impuestos, tasas y contribuciones, exigidas a nivel Nacional, municipal y/o Departamental, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 49026 del 08 de octubre de 2026.

5. FORMA DE PAGO

La Registraduría Nacional del Estado Civil realizará un (1) único pago una vez se haya ejecutado y recibido a satisfacción el objeto contractual, previa verificación de las cantidades de obra y suscripción de los soportes de recibo correspondientes. Para el trámite del pago el contratista deberá presentar:

- Presentacion de factura electrónica, aprobada en SIIF Nación.
- Informe final de ejecución de obra, con relación de cantidades ejecutadas, registro fotográfico, pruebas realizadas y demás soportes técnicos que correspondan.
- Acta o certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

- Acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social atendiendo lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

6. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

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

La ejecución se extenderá hasta el vencimiento del plazo, de conformidad con las cantidades de obra efectivamente requeridas, autorizadas, ejecutadas y recibidas a satisfacción por la supervisión.

7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato será ejercida por los delegados del Registrador Nacional del Estado Civil en Antioquia o por quien haga sus veces, quienes serán responsables de realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y contractual a la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y los procedimientos internos de la Entidad.

En desarrollo de la supervisión se deberá, entre otras actividades:

- Verificar el cumplimiento del objeto, alcance, especificaciones técnicas y obligaciones contractuales.
- Autorizar y controlar las actividades y cantidades de obra a ejecutar.
- Verificar, medir y recibir a satisfacción las cantidades efectivamente ejecutadas.
- Revisar la calidad de los materiales, elementos suministrados y trabajos realizados.
- Formular observaciones y requerimientos al contratista cuando resulte necesario.
- Verificar el cumplimiento del plazo de ejecución y del presupuesto contractual.
- Revisar los informes, soportes, actas y demás documentos presentados por el contratista.
- Certificar el recibo a satisfacción de las actividades ejecutadas como requisito para el trámite de pago.
- Informar oportunamente a la Entidad sobre cualquier incumplimiento, retraso, novedad o situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.

8. 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.

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)**

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

9. 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, de conformidad con el artículo XXXXX del Decreto XXXXX del XXXXX de abril de XXXXX.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Etapa	Fecha	Lugar de publicación
Publicación de estudios previos, invitación pública	Desde las 8:00 am hasta las 5:00 pm del 14 de octubre de 2026.	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co

Visita técnica	10 am del 15 de octubre de 2026.	Lugar de ejecución
Plazo para recibir observaciones a la invitación pública	Desde las 8:00 am hasta las 5:00 pm del 16 de octubre de 2026	SECOP.
Plazo expedición adendas	Desde las 8:00 am hasta las 5:00 pm del 19 de octubre de 2026	SECOP.
Cierre de la invitación pública	03:00 pm del 20 de octubre de 2026 .	SECOP.
Evaluación de ofertas	Desde las 8:00 am hasta las 5:00 pm del 21 de octubre de 2026	SECOP.
Publicación del informe evaluación	Desde las 8:00 am del 22 de octubre de 2026	SECOP.
Observaciones a la evaluación	Hasta las 5:00 pm del 22 de octubre de 2026	SECOP.
Publicación respuestas a las observaciones	Desde las 10:00 am hasta las 5:00 pm del 23 de octubre de 2026	SECOP.
Comunicación de aceptación de oferta o declaratoria de desierta.	Desde las 8:00 am hasta las 5:00 pm del 26 de octubre de 2026	SECOP.

Elaboración y firma del documento de aceptación de la oferta.	Desde las 8:00 am hasta las 5:00 pm del 27 de octubre de 2026	SECOP.

NOTA: LAS ADENDAS SOLO DEBERÁN PUBLICARSE EN HORARIO HÁBIL Y NO SE PODRÁN PUBLICAR ADENDAS EL MISMO DÍA DEL CIERRE DE LA INVITACIÓN.

11. SITIO DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deben radicarse **únicamente** la sede de la Delegación Departamental ubicada en XXXXXXXXX XXXXX. **No se aceptan propuestas enviadas por correo, fax o radicadas en sitio diferente al indicado**.

La propuesta se debe presentar en sobre cerrado, en original y copia debidamente foliadas. La copia debe contener los mismos documentos que contiene el original; en caso de discrepancia entre la copia y el original, se tendrá en cuenta los documentos del original.

La validez de la oferta deberá ser de mínimo tres meses, lo cual se entenderá aceptado por el oferente con la presentación de su oferta.

12. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

Recibidas las propuestas se ordenaran 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 que ésta cumpla con dichos requisitos, se adjudicará el contrato a este proponente.

En caso 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 declarara 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 **(SI A ELLO HUBIERE LUGAR)**, para el presente proceso de selección.

Lo anterior, de conformidad con el Decreto XXXXX del XX de abril de XXXX.

13. REQUISITOS HABILITANTES

13.1 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 10 de esta invitación.

13.1.1 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.

13.1.2 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.

Delegación Departamental de Antioquia – Administrativa y Financiera
Calle 48 #42-41. TEL. (604) 479-68-18 - C.P. 05016 - Medellín
www.registraduria.gov.co

13.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL.

Los oferentes probarán su existencia y representación legal mediante certificado **original** 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 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.

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.

13.1.4 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.

Delegación Departamental de Antioquia – Administrativa y Financiera
Calle 48 #42-41. TEL. (604) 479-68-18 - C.P. 05016 - Medellín
www.registraduria.gov.co

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 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.

13.1.5 REPORTES SOBRE AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

Los oferentes no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la República. Para este efecto, la Registraduría Nacional del Estado Civil, realizará la consulta correspondiente.

13.1.6 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.

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

13.2 HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

13.2.1 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

El proponente deberá presentar con su propuesta al menos dos (2) certificaciones de experiencia y/o facturas, de contratos ejecutados en los dos (2) años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la invitación pública, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas o bienes suministrados (**DEFINIR SEGÚN EL TIPO DE CONTRATACION)** sean iguales o similares al objeto a contratar, y cuya sumatoria del valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para la contratación.

Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información.

- Nombre de la entidad o empresa contratante
- Nombre del contratista
- Objeto y/o actividades ejecutadas o bienes suministrados (**DEFINIR SEGÚN EL TIPO DE CONTRATACION)**
- Valor
- Fecha de inicio y terminación
- Fecha de expedición de la certificación
- Nombre y firma de quien certifica
- Dirección y Teléfono del contratante.

En caso que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida se podrán adjuntar con la certificación los siguientes documentos para acreditar la experiencia:

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

NOTA: No se aceptan auto certificaciones.

En caso de acreditar la experiencia con facturas, estas deberán cumplir con los requisitos de ley. **(SOLO PODRÁN REQUERIRSE COMO REQUISITO DE EXPERIENCIA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DE MANTENIMIENTO)**

NOTA: EN CASO DE PRESENTAR CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DONDE EL PROPONENTE HAYA PARTICIPADO COMO INTEGRANTE DE UN CONSORCIO O UNION TEMPORAL, SE TOMARÁ EN CUENTA SOLAMENTE EL VALOR CORRESPONDIENTE A SU PARTICIPACIÓN. LA CERTIFICACIÓN DEBERÁ CONTAR CON ESTA INFORMACIÓN O SE DEBERÁ APORTAR EL RESPECTIVO DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

13.2.2 PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA

El oferente deberá presentar una propuesta técnica y económica mediante el diligenciamiento del Formato N°2 “Propuesta técnica y económica”, donde indique las características o especificaciones técnicas de los bienes, servicios u obra que ofrece. **(DEFINIR SEGUN EL CASO)**

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 **(SI A ELLO HUBIERE LUGAR)**, para el presente proceso de selección.

DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS Y OBJETO A CONTRATAR ESTE DEBE INCLUIR LAS ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DE LOS BIENES, SERVICIOS U OBRAS

14. 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.

15. GARANTÍAS

El contratista que resulte favorecido con esta contratación deberá constituir a favor de la Registraduría Nacional del Estado civil una garantía única, con una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que ampare los siguientes riesgos:

DIEGO ALBERTO SEPULVEDA ARGAEZ **ADOLFO RAFAEL FERNANDEZ LAGUNA**
Delegados Departamentales del Registrador Nacional del Estado Civil en Antioquia

Elaboró: María del Pilar Bernal Garzón / Responsable Administrativa y Financiera

FORMATO 3

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFFT02
	FORMATO	BENEFICIARIO CUENTA	VERSIÓN	1

Aprobado: 10/08/2016

TRAMITADO PARA:	**CNE** ☐ **RNEC** ☐ **FRR** ☐ **FSV** ☐		
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:		PERSONA NATURAL ☐	PERSONA JURIDICA ☐
BENEFICIARIO:			
RÉGIMEN:	RÉGIMEN COMÚN ☐	RÉGIMEN SIMPLIFICADO ☐	
TIPO DE SOCIEDAD:			
C.C. / NIT:		FECHA DE NACIMIENTO	AA/MM/DD
		FECHA EXPEDICIÓN CÉDULA DE CIUDADANÍA	AA/MM/DD
TELÉFONO:		CELULAR:	
DIRECCIÓN:			
CIUDAD:			
E-MAIL:			
BANCO:			
NRO. CUENTA:			
TIPO DE CUENTA:	AHORROS ☐	CORRIENTE ☐	
DATOS REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA CONTRATISTA			
NOMBRE:			
No.C.C:		FECHA EXPEDICIÓN CÉDULA DE CIUDADANÍA	AA/MM/DD

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.
En caso de ser remitido vía fax favor confirmar el envío con la oficina que efectue el trámite.
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.