INVITACIÓN PÚBLICA No. MC- RNEC-005 DE 2026

1. OBJETO:

"Contratar la adecuación, reparación y mantenimiento a todo costo de cielorraso y las canaletas de aguas lluvias en mal estado al interior de las oficinas y exteriores de las Delegación departamental Guainía".

1.1 ALCANCE DEL OBJETO.

El mantenimiento al cielo raso y canaletas de aguas lluvias que requiere en estos momentos la Delegación departamental de Guainía, se realizará en las instalaciones que se encuentran ubicadas en la dirección Transversal No. 26 – 56 en la ciudad de Inírida de acuerdo con las siguientes actividades:

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

ANEXO 3 – PRESUPUESTO OFICIAL | CONTRATO DE OBRA

"Contratar la adecuación, reparación y mantenimiento a todo costo de cielo raso y las canaletas de aguas lluvias en mal estado al interior de las oficinas y exteriores de las Delegación departamental Guainía".

ITEM	ACTIVIDAD / ÍTEM DE OBRA	UN	CANT	VALOR UNITARIO COSTO DIRECTO	VALOR TOTAL COSTO DIRECTO
1.1	LIMPIEZA DE CANALES,BAJANTES DE AGUAS LLUVIAS INCLUYE CARGUE Y RETIRO DE SOBRANTES	m	172,45	6.784	1.169.906
1.2	CIELORRASO MODULAR EN LAMINAS DE PVC BLANCO MATE	m2	22,00	79.018	1.738.396
				Subtotal costos directos	**2.908.302**
% Total Oficial del AIU(28%)				**Administración (A) 20%**	581.660
				Imprevistos (I) 2%	58.166
				Utilidad (U) 6%	174.498
				Total costo directo incluido AIU	**3.722.626**
				IVA sobre la utilidad (19%)	33.155
				VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO (incluido AIU e IVA sobre la utilidad)	**3.755.781**

El contratista realizará la adecuación y mantenimiento en la Delegación Departamental, a través de su propio personal especializado, sin que por este hecho se genere ningún vínculo contractual entre el personal del contratista y la Delegación Departamental de la Registraduría Nacional del Estado Civil en el Guainía.

1.1 Clasificador de bienes y servicios

El objeto del presente proceso se encuentra clasificado así:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72101507	Servicios de edificación, construcción de	Servicios de mantenimiento y reparaciones de	Servicio de apoyo para la construcción.	Servicio de mantenimiento de edificios.

	instalaciones y mantenimiento.	construcciones e instalaciones		
76111501	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos.	Servicios de aseo y limpieza	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	Servicios de limpieza de edificios
72121103	Servicios de edificación, construcción de Instalaciones y Mantenimientos	Servicio de construcción de edificaciones no residenciales	Servicios de construcciones de edificios comerciales y de oficina	Servicios de renovación y reparación de edificios comerciales y de oficinas

1.2Autorizaciones, permisos y/o licencias

Para la ejecución no se requiere la obtención de licencias, permisos o autorizaciones especiales por parte de la Entidad contratante.

No obstante, el proponente deberá garantizar:

1. Cumplir con los requisitos descritos en el presente documento, para lo cual debe manifestar en su propuesta que los acepta y los cumplirá.
2. Responder por la calidad del servicio desarrollado con la diligencia exigible a una empresa experta en la realización de eventos objeto del Contrato.
3. Prestar los servicios de alimentación, recreación y los espacios propicios para dichas actividades.

1.3 Especificaciones Técnicas

Se realizarán las siguientes actividades encaminadas al mantenimiento del cielo raso de la oficina de talento humano, así como la limpieza de las canaletas de aguas lluvias ubicadas en zonas exteriores de la Delegación departamental de Guainía.

1. Limpieza de canales, bajantes de aguas lluvias incluye cargue y retiro de sobrantes, reparación de daños estructural debido al uso.

2. Realizar reparación, ajuste y mantenimiento del cielorraso modular en láminas de PVC blanco mate.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Con la suscripción del contrato el contratista se obliga para con la Registraduría Nacional del Estado Civil a:

1. El contratista se obliga para con la Registraduría Nacional del Estado Civil a la coordinación, desarrollo y cumplimento de las actividades de Bienestar y demás eventos programados para lo cual la Entidad informará con la debida antelación al contratista el tipo de actividad a realizar, las fechas,

horarios, número de asistentes a los mismos, y demás detalles inherentes al evento.

2. El contratista deberá proveer todos los bienes y/o servicios logísticos necesarios y requeridos para la ejecución de las actividades culturales, recreativas, deportivas y de bienestar, como son espacios físicos, sonido, personal de apoyo y otros necesarios, de conformidad con las solicitudes que realice la Entidad, garantizando la calidad de los servicios y bienes suministrados para los eventos.
3. El contratista deberá cumplir con los horarios y tiempos establecidos para cada actividad.
4. Suscribir el Acta de Inicio
5. El contratista deberá responder de manera oportuna, los requerimientos de aclaración o de información que le formule el supervisor del contrato; de igual forma atenderá las indicaciones y recomendaciones en el menor tiempo posible.
6. El contratista deberá mantener el precio global ofertado, esto teniendo en cuenta que el mismo no se limita a lo señalado en la propuesta por cada ítem, por cuanto el valor de cada actividad puede variar dependiendo la demanda de las necesidades de la Entidad, por lo cual previo a la realización de cada actividad debe presentar cotización con los requerimientos que realice la Registraduría Nacional del Estado Civil.
7. El contratista se obliga con la Registraduría Nacional del Estado Civil a entregar los informes de las actividades; Los informes deben contener como mínimo: descripción de la actividad, valor de la actividad, cantidad de participantes, recursos técnicos utilizados y entregados, lugar de realización, personal contratista y de la Registraduría Nacional que coordinó la actividad y fecha en que se realizó y evidencia fotográfica de la actividad.
8. Las actividades a desarrollar serán ejecutadas en los lugares que sean acordados entre el Contratista y la Entidad.
9. Allegar a la Registraduría Nacional del Estado Civil, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato.
10. Presentar la factura respectiva con el lleno de los requisitos fiscales, legales y administrativos correspondientes y de acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato.
11. Las demás requeridas para el adecuado cumplimiento del objeto.

3. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El valor total del contrato es la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS ($3.755.781.00)** moneda corriente, incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 124426 del 22 de octubre de 2026.

4. FORMA DE PAGO

La Registraduría Nacional del Estado Civil, efectuará un (1) previa presentación de los siguientes documentos:

Factura cambiaría o cuenta de cobro debidamente diligenciada.
Certificación o acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.
Constancia de pago de aportes parafiscales.

Nota: En caso de ser persona natural deberá aportar copia de las planillas de pago sobre el 40% del valor del contrato, como independiente.

Los pagos señalados en esta cláusula estarán sujetos a la meta global de pagos fijadas por el PAC de la Dirección Nacional del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

- Presentación por parte del futuro contratista del informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales.
- presentación de factura electrónica o cuenta de cobro según corresponda, y el respectivo cargue en la plataforma Secop II.
- Informe de seguimiento de supervisión y/o interventoría en el respectivo formato.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.

NOTA 1: 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 2: 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 3: 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 contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 4: Factura electrónica: Se empleará la facturación como requisito para su aceptación y pago, mediante el mecanismo de la factura electrónica en cumplimiento del Decreto 1929 de 2007 y demás normas que lo adicionen, modifiquen, sustituyan o deroguen.

5. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del contrato será de Quince (15) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previa y cumplimiento de los requisitos en ejecución.

6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Será ejercida por los delegados del Registrador Nacional en Guainía o quien cumpla sus funciones.

7. CAUSALES DE RECHAZO

Las propuestas serán rechazadas en cualquiera de los siguientes eventos:

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

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

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

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

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

f) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.

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

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

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

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

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

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

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

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

n) Cuando se presenten propuestas parciales.

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

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

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

8. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

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

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Etapa	Fecha	Lugar de publicación
Publicación de estudios previos, invitación pública	Desde el 27/10/2026 a las 9:00 am	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Plazo para recibir observaciones a la invitación pública y manifestaciones a MIPYMES	28/10/2026 hasta las 5:00 pm	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Respuesta a las observaciones a la invitación	29/10/2026 hasta las 4:00 pm	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Plazo expedición adendas	29/10/2026 hasta las 5:00 pm	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co

Cierre de la invitación pública	30/10/2026 a las 9:00 am	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Apertura de sobres	30/10/2026 a las 9:01 am	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Evaluación de ofertas	03/11/2026 a las 08:00 am	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Publicación del informe evaluación	04/11/2026 a las 08:30 am.	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Observaciones a la evaluación	05/11/2026 Hasta las 08:30 a.m.	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Publicación respuestas a las observaciones	05/11/2026 a las 5:00 p.m.	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Comunicación de aceptación de oferta o declaratoria de desierta.	06/11/2026 a las 11:00 a.m.	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	10/11/2026 a las 9:00 am	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Elaboración y firma del documento de inicio.	11/11/2026 a las 08:00 am	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co

10. SITIO DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deben radicarse **únicamente** en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co- SECOP II. **No se aceptan propuestas enviadas por correo, fax o radicadas en sitio diferente al indicado**.

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.

11. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se iniciará evaluando la propuesta que reúna los requisitos técnicos, jurídicos y contables habilitantes de menor valor, en el caso que la propuesta evaluada no cumpla o este inmersa en una de las causales de rechazo descritas en la presente

invitación, se procederá a evaluar la siguiente en menor valor y sucesivamente hasta encontrar la propuesta que se ajuste a los criterios de selección objetiva.

12.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

Nota: El valor que se indique en el formato 2 "Propuesta Técnica y Económica", no debe superar el presupuesto oficial estimado ni los precios de referencia por ítem para el presente proceso de selección.
Lo anterior, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

12. REQUISITOS HABILITANTES

12.1 HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO.

Se verificará el cumplimiento de cada uno de los requisitos y documentos de carácter jurídico, establecidos en los pliegos de la presente invitación. Estos últimos serán un compendio entre lo establecidos tanto en los estudios previos, como los incorporados en la presente invitación.

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 11 de esta invitación.

12.1.1 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.

12.1.2 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.

12.1.3 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.

12.1.4 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.

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.

12.1.5 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.

12.1.6 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.

12.2 HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

12.2.1 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

El proponente deberá presentar con su propuesta al menos una (1) certificación de experiencia de contratos ejecutados, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas o servicios prestados sean iguales o similares al objeto a contratar, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para la contratación.

La certificación de experiencia deberá contener como mínimo la siguiente información.

- Nombre de la entidad o empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto y/o actividades o servicios prestados iguales o similares al objeto a contratar.
- Fecha de expedición de la certificación.
- Nombre y firma de quien certifica.
  En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida se podrá 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 documentos de liquidación o recibo a satisfacción, cuando haya lugar, debidamente firmada por las partes.

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

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

NOTA 3: En el caso de las MiPymes, deberán hacer las manifestaciones en plataformas dentro de los tiempos establecidos en el cronograma. Es de precisar que para la limitación que contempla la Ley, estas deberán acreditar los requisitos mínimos que contempla la normatividad vigente, así como mínimo poder demostrar la existencia de por lo menos un año de antigüedad.

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)**

12.2.2 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.

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

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

13. 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.

14. GARANTÍAS

El proponente que resulte favorecido con esta contratación deberá constituir a favor de la entidad, una garantía única (con una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecido en Colombia), de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento del contrato**: Que garantice el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato, por un valor asegurado igual al (10%) del valor total del contrato con una vigencia por el término del contrato y cuatro (4) meses más.

- **Calidad del servicio**: Que garantice el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato, por un valor asegurado igual al (10%) del valor total del contrato con una vigencia por el término del contrato y cuatro (4) meses más.

MARTHA CECILIA MARTINEZ VELEZ
Delegada Departamental del Registrador Nacional del Estado Civil en Guainía encargada de los dos despachos mediante Resolución 11028 de 2026.

Aprobó: Martha Cecilia Martinez Velez
Elaboró: Andrés David Sanmartín González – Profesional Universitario