



Superintendencia de Notariado y Registro



EL DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

En ejercicio de las facultades legales en especial la conferida en el artículo 1° de la Resolución 04171 del 11 de mayo de 2021, por la cual se nombra director de la Dirección Regional Andina, y el artículo 1° de la Resolución 7322 del 03 de julio de 2015, mediante la cual se delegó la facultad de celebrar contratos en concordancia en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, procede a efectuar la siguiente:

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMINC 06 DE 2024 - REGIONAL ANDINA

Convocase a la ciudadanía en general para que conozca y participe en la INVITACIÓN PÚBLICA del proceso de contratación **CMINC 06 DE 2024 – REGIONAL ANDINA**, mediante la cual el director Regional Andina, seleccionará la mejor propuesta para realizar el siguiente objeto contractual:

OBJETO: CONTRATAR LA ADECUACIÓN, ARREGLOS LOCATIVOS Y MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE LA DORADA, AGUADAS, PACORA, JERICÓ, SANTO DOMINGO Y APIA, PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA.

Convocase a la ciudadanía en general para que conozca y participe en la **INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMINC 06 DE 2024 - REGIONAL ANDINA**, de acuerdo con el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la Invitación.	15 de noviembre de 2024 15:00 horas	PLATAFORMA SECOP II
Publicación de Estudios Previos.	15 de noviembre de 2024 15:00 horas	PLATAFORMA SECOP II
Plazo para recepción de observaciones.	18 de noviembre de 2024 15:00 horas	PLATAFORMA SECOP II
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypimes.	18 de noviembre de 2024 15:00 horas	PLATAFORMA SECOP II
Respuesta a las observaciones a la invitación.	19 de noviembre de 2024 15:00 horas	PLATAFORMA SECOP II
Publicación del aviso de limitación a Mypimes o si podrá participar cualquier interesado.	20 de noviembre de 2024 15:00 horas	PLATAFORMA SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas.	20 de noviembre de 2024 15:00 horas	PLATAFORMA SECOP II
Presentación de Ofertas.	21 de noviembre de 2024 15:00 horas	PLATAFORMA SECOP II
Apertura de sobres.	21 de noviembre de 2024 15:10 horas	PLATAFORMA SECOP II
Informe de presentación de ofertas.	21 de noviembre de 2024 15:20 horas	PLATAFORMA SECOP II



Superintendencia de Notariado y Registro

Publicación del informe de evaluación de las ofertas.	22 de noviembre de 2024 16:00 horas	PLATAFORMA SECOP II
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación y plazo para subsanar requisitos.	25 de noviembre de 2024 16:00 horas	PLATAFORMA SECOP II
Aceptación de oferta y respuesta a las observaciones del informe de evaluación.	26 de noviembre de 2024 10:00 horas	PLATAFORMA SECOP II
Entrega de las garantías de ejecución del contrato.	28 de noviembre de 2024 10:00 horas	PLATAFORMA SECOP II
Aprobación de garantías de ejecución del contrato.	28 de noviembre de 2024 12:00 horas	PLATAFORMA SECOP II

Las modificaciones a la invitación pública en desarrollo del proceso se publicarán en la página web de la Superintendencia y en el Portal Único de Contratación SECOP II.

INTRODUCCIÓN

La **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR** pone a disposición de los interesados la **INVITACIÓN PÚBLICA DE MINÍMA CUANTÍA** para la selección del contratista encargado de ejecutar contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.

El objeto del contrato es: **CONTRATAR LA ADECUACIÓN, ARREGLOS LOCATIVOS Y MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE LA DORADA, AGUADAS, PACORA, JERICÓ, SANTO DOMINGO Y APIA, PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA.**

Los Estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación de mínima cuantía, así como cualquiera de sus anexos estarán a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- **Plataforma SECOP II**, en **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**. La selección del contratista se realizará a través del **Proceso de Invitación Publica de Mínima Cuantía**.

INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente la Invitación Publica de Mínima Cuantía, para evitar errores u omisiones que impidan considerar su propuesta para efectos de adjudicación.

En particular se deben analizar todas las circunstancias de ejecución que podrían en un momento dado afectar el desarrollo del objeto del contrato, los costos, el plazo, los sitios de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

Se recomienda observar los requerimientos jurídicos, financieros y técnicos, de modo que la oferta se ajuste a la invitación pública de mínima cuantía, que a la vez harán parte del contrato suscrito como resultado de la adjudicación del proceso.

Verifique cuidadosamente que se anexe la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes, debidamente firmados, sin enmendaduras y ordenados en el orden señalado para facilitar su ubicación y revisión.



Superintendencia de Notariado y Registro



Igualmente, se recomienda no formular ningún tipo de consulta en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios o asesores externos de la entidad que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea. Con este propósito se solicita a todos los interesados abstenerse de formular consultas telefónicas o personales.

Cualquier inquietud, consulta o solicitud de aclaración debe formularse por escrito y se responderá a través de la página Web **Plataforma SECOP II** a todos los participantes.

ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en la invitación pública de mínima cuantía y anexar la documentación exigida.

- a. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la invitación pública de mínima cuantía
- b. No se aceptan propuestas que excluyan ítems o alcances de la invitación pública de mínima cuantía
- c. Las propuestas deben sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación pública de mínima cuantía
- d. El proponente deberá diligenciar y presentar los Anexos exigidos, para lo cual podrá utilizar los mismos, fotocopias o facsímiles elaborados por el proponente.
- e. La propuesta debe presentarse oportunamente según lo indicado en la invitación pública de mínima cuantía.
- f. La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de Riesgos efectuada en la invitación pública de mínima cuantía y sus adendas.

CAPITULO I GENERALIDADES

1. CONSULTA DE PLIEGOS

El pliego de condiciones podrá ser consultado en la página Web **Plataforma SECOP II**.

2. NÚMERO DE PARTICIPANTES

Se entiende válido el proceso, cualquiera sea el número de participantes hábiles siempre y cuando permita hacer una selección objetiva. Incluso es válido el proceso, cuando se presente una propuesta, siempre y cuando ésta se ajuste al pliego de condiciones y resulte favorable para la Entidad.

3. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN

La participación en este proceso de selección no tiene ningún costo para los interesados.

4. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO



Superintendencia de Notariado y Registro

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso hasta tanto se culmine el proceso evaluativo.

Todo intento de un proponente para enterarse indebidamente de las evaluaciones o para influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación y adjudicación por parte de la Superintendencia, dará lugar al rechazo de la oferta de ese proponente.

5. CONTROL SOCIAL – INVITACIÓN A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

Conforme a lo establecido por la Constitución Política y la Ley, a través de este documento, se convoca a las Veedurías Ciudadanas establecidas según la Ley, para que realicen el control social del proceso.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la entidad contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en la **Plataforma SECOP II**.

6. PROGRAMA ESPECIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: los números telefónicos: (+57 601) 5623868 - 5658690, Fax (+57 601) 5658590; y la línea gratuita nacional 018000-913040; correo electrónico, en la dirección: contacto@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de internet www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–26, Bogotá, D. C. También puede reportar el hecho a la Oficina de Quejas y Reclamos a través del número telefónico (+57 601) 328 2121; o la línea gratuita, al número telefónico: 018000911616.

6.1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el anexo correspondiente del presente pliego, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

7. CORRESPONDENCIA

Toda comunicación o solicitud referente a este proceso deberá formularse por la Plataforma SECOP II, identificada con el nombre y número del proceso, dirigida solo a LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, como único despacho que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** y las solicitudes se responderán mediante publicación en la web **Plataforma SECOP II**. Por tanto, en virtud del principio de transparencia, la Superintendencia da por entendido que los interesados en participar en el



Superintendencia de Notariado y Registro

presente proceso tienen conocimiento de ello. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por la web **Plataforma SECOP II**.

7.1. ELECTRÓNICO: Página Web Plataforma SECOP II.

Para una mayor información del proceso, en los referidos sitios, podrán consultar los estudios previos y demás documentos que obran como antecedentes.

La comunicación debe contener: **(a)** el número del proceso de contratación; **(b)** los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; **(c)** identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están contenidas en el presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR**, por canales distintos a los mencionados no se aceptarán, en consecuencia, solamente serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** responderá las comunicaciones recibidas, en la web **Plataforma SECOP II**.

7.2 INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Las comunicaciones y solicitudes referentes al presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos al mencionado no serán tenidas en cuenta por la Entidad, con excepción de lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, 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

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones, con excepción de las circunstancias establecidas en el **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II**.

NOTA 1: En caso de no encontrarse en funcionamiento la plataforma del **SECOP II**, en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en la PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL **SECOP II**.

NOTA 2: En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta o cualquier otro tipo de acción contemplada en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: (+57 601) 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país. Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal notificaciones.juridica@supernotariado.gov.co, informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 8 horas hábiles siguientes al cierre. Se entiende como horas hábiles de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.



Superintendencia de Notariado y Registro

Cualquier persona puede solicitar a la Entidad Estatal el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado; o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

8. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección, estará a cargo de los interesados y proponentes.

9. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en el idioma castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en el idioma castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

9.1 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Los poderes generales o especiales deben ser otorgados ante Notario Público.

10. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural según lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR , expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos



Superintendencia de Notariado y Registro

	correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Invitación de Mínima Cuantía	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

CAPITULO II INFORMACIÓN GENERAL

2.1 MARCO GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR.

La **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho.

LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO tendrá como objetivo la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos, la organización, administración, sostenimiento, vigilancia y control de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, con el fin de garantizar la guarda de la fe pública, la seguridad jurídica y administración del servicio público registral inmobiliario, para que estos servicios se desarrollen conforme a la ley y bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.

Según lo establecido en los Decretos 2723 y 2724 del 29 de diciembre de 2014, mediante los que se reestructuró la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO y REGISTRO - SNR**, se establecen, entre otras funciones, las de: Implementar sistemas administrativos y operativos para la eficiente prestación de los servicios de notariado, procurando su racionalización y modernización.

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o de la firma del contrato, según sea el caso. El mismo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.



Superintendencia de Notariado y Registro

2.2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Considerando que es misión de las Entidades Públicas velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a su cargo y es su deber, a través de sus dependencias, adelantar todos los procesos de contratación que le permitan cumplir estrictamente los mandatos legales en cuanto a la óptima prestación del servicio público de registro y la guarda de la fe pública, también velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a su cargo y dotar a los funcionarios de instalaciones donde se ejerce la función pública en un ambiente que permita una correcta y eficiente prestación del servicio, en condiciones de comodidad, seguridad y oportunidad, para éstos y los usuarios del servicio, por tanto, es preciso solicitar la asignación presupuestal para realizar adecuaciones y mantenimientos para seis (6) Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos La Dorada, Aguadas, Pacora, Jericó, Santo Domingo y Apia adscritas a la Regional Andina que han sido evidenciados como hallazgos en las visitas realizadas por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad a través de un proceso de selección de mínima cuantía.

Es importante mencionar que la entidad no cuenta con personal técnico especializado que pueda adecuar las instalaciones. La infraestructura física de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de La Dorada, Aguadas, Pacora del departamento de Caldas, Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de Jericó y Santo Domingo del departamento de Antioquia y la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Apia en el departamento de Risaralda requieren de dichas adecuaciones y mantenimientos con el fin de prevenir y corregir a tiempo los daños ocasionados por el desgaste progresivo de los inmuebles que afectan la seguridad de funcionarios y usuarios, razón por la cual se hace necesario contratar para este año las adecuaciones y mantenimientos consignados en los hallazgos de las visitas.

Las adecuaciones, arreglos locativos y mantenimientos son propios y especializados para atender con esta intervención los hallazgos mencionados para mejorar el entorno laboral en las oficinas de Registro, evitar la generación de traumatismos ni interrupciones en el servicio público registral, y así garantizar la seguridad y el uso de espacios adecuados para la atención al usuario, y para el ejercicio de la labor registral que desempeñan los funcionarios de la entidad.

Mediante Resolución N° 12228 del 06 de noviembre de 2024, por la cual se asignan recursos a la Dirección Regional Andina para la vigencia fiscal 2024, por medio del rubro denominado a-02-02-02-005-004 Servicios de construcción, con objeto del gasto: "MEDIANTE OFICIO SNR2024IE018530 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024 EL GRUPO DE INFRAESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SOLICITA ASIGNACIÓN DE RECURSOS A LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA CON EL OBJETO DE QUE SE ADELANTE EL RESPECTIVO PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE LA DORADA, AGUADAS, PACORA, JERICÓ, SANTO DOMINGO Y APIA, PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA VIGENCIA 2024."



Superintendencia de Notariado y Registro

El marco legal del contenido de estos estudios es el artículo 2.2.1.1.2.1.1.- Estudios y documentos previos del Decreto 1082 de 2015, reglamentario de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007. Según el artículo mencionado, los estudios y documentos previos se publicarán simultáneamente con el proyecto de pliego de condiciones y deberán contener, al menos, los elementos que en este estudio se mencionan.

2.2.1 COMPETENCIA

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, la Superintendencia de Notariado y Registro debe tener en cuenta que al celebrar los contratos y con la ejecución de estos, se busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

Según lo anterior, la entidad debe adelantar todos los procesos de selección de contratistas que le permitan cumplir estrictamente los mandatos legales en cuanto a la prestación del servicio público de registro y la guarda de la fe pública.

La Superintendencia de Notariado y Registro – SNR es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho, cuya estructura fue modificada mediante el Decreto 2723 de 2014, modificado parcialmente por el decreto 1554 de 2022 y en su artículo 32, que para el caso específico de esta contratación y las cuales soportan la necesidad de la misma, se encuentran los numerales 2 y 9, que establecen lo siguiente:

2. *“Coordinar con el nivel central de la Superintendencia, las acciones necesarias para asegurar la eficiente ejecución de los procesos administrativos, financieros, operativos y presupuestales de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su correspondiente jurisdicción territorial.”*
9. *“Coordinar con la Dirección de Contratación las políticas, planes y proyectos en materia de infraestructura y servicios administrativos que correspondan a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su jurisdicción”.*

2.3.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

La clasificación de los bienes y servicios según Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, objeto del Proceso de Contratación, es el siguiente: El cuadro nivel del clasificador de bienes y servicios para el presente proceso a contratar es:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
72121100	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina
72101500	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones	Servicio de apoyo para la construcción



Superintendencia de Notariado y Registro

72102900	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones
----------	---	---	---

2.3.2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

1. Objeto a Contratar

Contratar la adecuación, arreglos locativos y mantenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de La Dorada, Aguadas, Pacora, Jericó, Santo Domingo y Apia, pertenecientes a la Dirección Regional Andina.

a. Lugar de Ejecución o Entrega

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	OFICINA	DIRECCIÓN
Antioquia	Jericó	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Jericó	Calle 8 No. 3 - 02
Antioquia	Santo Domingo	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Santo Domingo	Carrera 16 No. 11-09
Caldas	Aguadas	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Aguadas	Carrera 6a No. 5 – 11
Caldas	La Dorada	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de La Dorada	Calle 17 No. 2 – 38
Caldas	Pacora	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Pacora	Calle 6 No. 4-34
Risaralda	Apia	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Apia	Calle 9 No. 6 - 10

b. Domicilio contractual

Para todos los efectos contractuales, el domicilio de las partes será la ciudad de Bogotá D.C., sin perjuicio que, para el normal desarrollo y ejecución del contrato, el Contratista preste sus servicios en las ciudades donde se encuentran ubicadas las Oficinas del objeto contractual.



Superintendencia de Notariado y Registro



c. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución será de VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el lleno de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del mismo por la plataforma SECOP II y sin exceder el 31 de diciembre de 2024.

d. Identificación del contrato a celebrar

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un Contrato de OBRA PARA ADECUACIONES, ARREGLOS LOCATIVOS Y MANTENIMIENTO, el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por éstas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

e. Forma de pago

La **SUPERINTENDENCIA** pagará al **CONTRATISTA** un **único pago** al finalizar la obra y recibida a satisfacción por parte del supervisor.

La DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley, adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas, lo destinado al pago de retención en la fuente y demás retenciones que sean del caso.

El pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar y deberá presentarse lo siguiente:

- Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, en la cual conste el valor a pagar al contratista.
- Acta de entrega y recibo a satisfacción firmada por el contratista y la supervisión.
- Acreditar encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.
- Actualización de pólizas, cuando a ello hubiera lugar.
- Liquidación del contrato: La liquidación del contrato se efectuará dentro de los 4 meses siguientes al recibo a satisfacción del contrato.

Presentación de certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato se pagará solamente conforme a los elementos suministrados, para lo cual será necesario la certificación y aprobación por parte del supervisor donde certifique la realización de las actividades solicitadas por la Superintendencia de Notariado y Registro.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.



Superintendencia de Notariado y Registro

PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación o documento equivalente para el cobro a la Superintendencia de Notariado y Registro en físico y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

PARÁGRAFO CUARTO: Si la factura no se ha elaborado correctamente o no acompañan los soportes requeridos para el pago y/o se presentan incorrectamente, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO QUINTO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO SEXTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.

Para realizar el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito, se comparte comunicado del ministerio de Hacienda, según la Circular Externa 016 y 020 de 2021 se debe: Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente:

#\$12-04-00-043; CMINC 06 DE 2024 – REGIONAL ANDINA;jhonson.martinez@supernotariado.gov.co#\$

Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

Tener en cuenta no poner el dígito de verificación.

Nota 1: Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la presentación y radicación de la factura por parte del contratista, la certificación de cumplimiento de compromisos contractuales por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y demás normas que regulan la materia.

Nota 2: LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.



Superintendencia de Notariado y Registro

Nota 3: El pago será realizado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

Nota 4: Dentro del término señalado para efectuar el pago, LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo.

Nota 5: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o igual a 0.50 se ajustara por encima, del contrario se ajustará hacia abajo. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

Nota 6: El CONTRATISTA asumirá la totalidad de los gastos que se originen en relación con el objeto del contrato; al igual que los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

3. CARACTERÍSTICAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

Con base en el objetivo del presente proceso, el cual es realizar adecuación, arreglos locativos y mantenimiento de seis (6) Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, a continuación se describen brevemente cada una de las actividades a ejecutar, así:

1. PRELIMINARES

Comprende la ejecución de todas las actividades previas necesarias para iniciar los trabajos. Incluye la movilización e instalación de equipos de construcción, instalaciones provisionales como campamentos y servicios públicos, llenos compactados, localización de las obras, demoliciones, desmontes, excavaciones y demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.

2. CARPINTERIA EN MADERA

Actividades necesarias para la fabricación, suministro, transporte y colocación de elementos (Puertas, Ventanas, Pasamanos, guarda escobas, etc.) elaboradas con materiales en madera de primera calidad y con personal especializado y de conformidad con las dimensiones, diseños y detalles mostrados en los presupuestos oficiales.



Superintendencia de Notariado y Registro

El contratista deberá medir los vanos de las puertas y ventanas para verificar en obra las dimensiones de estas y su posterior suministro.

En el sitio donde se va a instalar la cerradura y las bisagras las puertas deberán ser reforzadas con sistemas que garanticen que no se dañarán en el uso.

3. CIELORRASOS

Se refiere al suministro de materiales, equipo, mano de obra, ejecución y todo lo necesario para la instalación del cielorraso en varios. Comprende el suministro por parte del contratista de todos los materiales, mano de obra, herramientas y equipos que se requieran para la remoción e instalación del sistema de cielos.

En todos los sitios de los cielos falsos en donde haya válvulas o registros de tuberías correspondientes a electricidad, teléfonos, desagües, ventilación, el contratista está en la obligación de dejar acceso de 0.60 m x 1.20m de fácil remoción.

El diseño, detalles y tipos de cielos son los indicados en los presupuestos oficiales de cada una de las Oficinas.

4. CARPINTERIA METÁLICA

Corresponde este ítem a la fabricación, montaje y acabado de puertas, ventanas, pasamanos, divisiones, accesorios y demás elementos localizados en zonas indicadas en los presupuestos oficiales con su fijación correspondiente y con las dimensiones descritas.

5. FACHADAS Y REVESTIMIENTOS

Se debe preparar la superficie eliminando impurezas que puedan atacar la pintura y/o revestimientos, desmejorar su adherencia, o alterar el acabado final.

Se deben utilizar brochas de 1/2 a 1" para marcos, rejas y superficies angostas, de 6" a 7" para muros rasos y superficies externas, rodillos para superficies grandes y planas, pistolas de aspersión para acabados que así lo exijan, llanas para materiales plásticos.

Una vez revisada y resanada la capa de estuco se aplicará la primera mano de pintura (vinilo tipo 1 alta calidad). Sobre las superficies así preparadas se aplicarán la otra u otras manos de pintura de primera calidad, que podrá ser aplicado con brocha, rodillo o pistola y que dé como resultado una superficie homogénea en el color.

El Contratista debe realizar los acabados y revestimientos con personal especializado y bajo la supervisión del personal de apoyo técnico designado por el supervisor, quien será el encargado de determinar si las irregularidades de las superficies están dentro de los límites tolerables.



Superintendencia de Notariado y Registro



6. MAMPOSTERIA

Los muros en mampostería serán contruidos en los espesores, aparejos y caras vistas, indicadas en los presupuestos oficiales. Las piezas se deben obtener con cortadora mecánica, aquellas que presenten desportilladuras, fisuras u otros daños, serán desechadas.

En ningún caso se aceptarán cortes hechos con palustre o elementos manuales.

Se utilizarán unidades de mampostería de primera calidad, con dimensiones, textura y color uniformes y aristas bien determinadas. La presentación del muro será ladrillo a la vista por ambas caras. Así mismo, deberá limpiarse con ácido clorhídrico, y quedar libre de sobrantes de mortero (Cuando se deba dejar a la vista).

Todas las hiladas deben quedar perfectamente niveladas, alineadas y aplomadas. Con el fin de instalar los equipos a que haya lugar, se dejarán las aperturas necesarias.

Los trabajos se completarán después del montaje, utilizando el mismo tipo de ladrillo o bloque.

Todas las piezas se cortarán en cortadora de banco. Antes de colocar el ladrillo, este debe ser adecuadamente humedecido para garantizar la permanencia de la humedad en el mortero. Los ladrillos se deberán pegar con mortero de proporción 1:4 por hiladas horizontales conservando la verticalidad perfecta del muro mediante plomada y nivel.

El espesor de la pega horizontal y vertical de los ladrillos será de dos puntos cero (2.0) cms. Uniforme en toda la pared. El mortero de pega será de cemento y arena de río. Todos los cortes necesarios deberán ser ejecutados con máquina.

7. PINTURAS

Se debe preparar la superficie eliminando impurezas que puedan atacar la pintura, desmejorar su adherencia, o alterar el acabado final.

Se deben utilizar brochas de 1/2 a 1" para marcos, rejas y superficies angostas, de 6" a 7" para muros rasos y superficies externas, rodillos para superficies grandes y planas, pistolas de aspersión para acabados que así lo exijan.

Una vez revisada y resanada la capa de estuco se aplicará la primera mano de pintura (vinilo tipo 1 alta calidad). Sobre las superficies así preparadas se aplicarán la otra u otras manos de pintura de primera calidad, que podrá ser aplicado con brocha, rodillo o pistola y que dé como resultado una superficie homogénea en el color.

El Contratista debe realizar los acabados con personal especializado y bajo la supervisión del personal de apoyo técnico designado por el supervisor, quien será el encargado de determinar si las irregularidades de las superficies están dentro de los límites tolerables.



Superintendencia de Notariado y Registro



8. RED ELÉCTRICA

Esta especificación se refiere al suministro, mano de obra y a los trabajos para mantener las acometidas eléctricas que servirán para el servicio de todo el proyecto, toma eléctrica, interruptores apagadores, lámparas e instalaciones internas.

Todas las salidas serán construidas en conductores de cobre con aislamiento para 600 voltios y temperatura de operación de 75° C en TW calibre mínimo #14 y 12 AWG, canalizados en tubería PVC eléctrica e incrustada en muros, techos y placa.

Estos conductores mantendrán el código de colores de cada cable de las acometidas de las que derivan en cada tablero de distribución.

Además, cada una de las ducterías tendrán un conductor de cobre, calibre mínimo #14, para la interconexión a tierra de todas las cajas de las salidas por medio de un tornillo galvanizado fijado a sus paredes, el hilo de continuidad ira sólidamente puesto a tierra en el barraje de tierra del tablero de distribución.

Las salidas terminarán en elementos como tomacorriente y plafones de capacidad mínima de 15 Amp; las luces serán controladas por elementos interruptores con capacidad mínima de 10 Amp.

Las alturas de las instalaciones de salidas serán las siguientes a partir del nivel de piso acabado.

Tomas: 0.40 mts

Interruptor: 1.20 mts

Alumbrado: 3.00 mts

Todas las instalaciones eléctricas deberán cumplir con la siguiente normatividad:

- REGLAMENTO TÉCNICO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS - RETIE (Resolución 18 1294 del 6 de agosto de 2008).
- CÓDIGO ELÉCTRICO COLOMBIANO (Norma Técnica Colombiana NTC 2050).

El contratista está en la obligación de presentar a la Interventoría todos los certificados que corresponden a cada elemento a utilizar en la Obra.

9. ASEO Y SEÑALIZACIÓN

Incluye limpieza y desmanchada de pisos.

10. ADICIONALES

Incluye actividades de reinstalación cubierta en teja de barro y suministro e instalación de vidrio transparente de 4mm.



Superintendencia de Notariado y Registro



DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES A REALIZAR ORIP:			
LA DORADA			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANT
1	PRELIMINARES		
1,02	DESMONTE DE CANALETA PLÁSTICA Y METÁLICA DE RED DE VOZ Y DATOS	m	5,00
1,03	DESMONTE DE CIELORRASO	m ²	15,00
2	CARPINTERÍA EN MADERA		
2,01	CERRADURA DE POMO PARA OFICINA	un	2,00
3	CIELORRASOS		
3,01	CIELORRASO EN FIBRA MINERAL 60CMX60CM	m ²	15,00
4	CUBIERTAS		
4,01	TEJA DE FIBROCEMENTO P7 NO.5	m ²	10,00
4,02	FLANCHE EN LÁMINA GALVANIZADA CAL 22	m	10,00
5	MUROS - MAMPOSTERÍA		
5,01	MURO PANEL YESO DOBLE CARA E=12CM. Incluye terminado en pintura tipo 1 de alta calidad	m ²	5,00
6	RED ELÉCTRICA		
6,01	TUBERÍA PVC CONDUIT 1"	m	15,00
6,02	CANALETA PLASTICA 100X45MM	ml	5,00
7	ASEO-SEÑALIZACIÓN		
7,01	ASEO GENERAL DE OBRA	m ²	15,00
7,02	CINTA ANTIDESLIZANTE AUTO ADHESIVA	m	20,00
8	ADICIONALES		



Superintendencia de Notariado y Registro

8,01	REINSTALACION CUBIERTA EN TEJA DE BARRO	M2	10,00
8,02	SUMINISTRO E INSTALACION DE VIDRIO TRANSPARENTE DE 4MM	M2	2,00

DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES A REALIZAR ORIP:			
AGUADAS			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANT
1	CIELORRASOS		
1,01	MANTENIMIENTO DE CIELORRASO EN FIBRA MINERAL	m ²	5,00
2	CONCRETOS Y MORTEROS		
2,01	PAÑETE MUROS 1:4 IMPERMEABILIZADO E=3CM. Incluye Filos y Dilataciones	m ²	3,00
3	CUBIERTAS		
3,01	FLANCHE EN LÁMINA GALVANIZADA CAL 22	m	10,00
4	ESTRUCTURAS EN MADERA		
4,01	BARNIZ IGNIFUGO PARA MADERA	m ²	5,00
5	FACHADAS Y REVESTIMIENTOS		
5,01	PINTURA PREMIUM DE MAXIMA RESISTENCIA Y DURABILIDAD PARA SUPERFICIES EXTERIORES EXPUESTAS A LA INTEMPERIE [3 MANOS]	m ²	15,00
5,02	LAVADO FACHADA	m ²	5,00
6	RED ELÉCTRICA		
6,01	LUMINARIA LED 60X60CM PARA TECHO MODULAR	un	10,00
7	URBANISMO		
7,01	ANDEN EN CONCRETO 2500 PSI E=8CM	m ²	2,00
8	ASEO-SEÑALIZACIÓN		



Superintendencia de Notariado y Registro

8,01	ASEO GENERAL DE OBRA	m ²	15,00
8,02	CINTA ANTIDESLIZANTE AUTO ADHESIVA	m	15,00

DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES A REALIZAR ORIP:			
PÁCORÁ			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANT
1	CIELORRASOS		
1,01	CIELORRASO EN FIBRA MINERAL 60CMX60CM	m ²	15,00
2	CONCRETOS Y MORTEROS		
2,01	PAÑETE MUROS 1:4 IMPERMEABILIZADO E=3CM. Incluye Filos y Dilataciones	m ²	5,00
3	CUBIERTAS		
3,01	BAJANTE DE AGUAS LLUVIAS PVC 4"	m	6,00
4	FACHADAS Y REVESTIMIENTOS		
4,01	PINTURA PREMIUM DE MAXIMA RESISTENCIA Y DURABILIDAD PARA SUPERFICIES EXTERIORES EXPUESTAS A LA INTEMPERIE [3 MANOS]	m ²	15,00
4,02	LAVADO FACHADA	m ²	20,00
5	RED ELÉCTRICA		
5,01	LUMINARIA LED 60X60CM PARA TECHO MODULAR	un	10,00
5,02	SALIDA TOMA CORRIENTE BIFÁSICO EN MURO PVC	un	5,00
6	ASEO-SEÑALIZACIÓN		
6,01	ASEO GENERAL DE OBRA	m ²	10,00
6,02	CINTA ANTIDESLIZANTE AUTO ADHESIVA	m	15,00



Superintendencia de Notariado y Registro



DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES A REALIZAR ORIP:			
JERICÓ			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANT
1	CARPINTERÍA METÁLICA		
1,01	PASAMANOS EN ACERO INOXIDABLE	m	14,00
2	ASEO-SEÑALIZACIÓN		
2,01	ASEO GENERAL DE OBRA	m²	39,9995
2,02	CINTA ANTIDESLIZANTE AUTO ADHESIVA	m	20,00

DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES A REALIZAR ORIP:			
SANTO DOMINGO			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANT
1	PRELIMINARES		
1,01	DESMONTE DE CANALETA PLÁSTICA Y METÁLICA DE RED DE VOZ Y DATOS	m	5,00
1,02	DESMONTE DE CIELORRASO	m²	10,00
2	CARPINTERÍA EN MADERA		
2,01	MANTENIMIENTO PUERTA EN MADERA	m²	3,00
2,02	CERRADURA DE SEGURIDAD PARA OFICINA	un	1,00
3	CIELORRASOS		
3,01	CIELORRASO EN FIBRA MINERAL 60CMX60CM	m²	10,00
4	CONCRETOS Y MORTEROS		
4,01	PAÑETE MUROS 1:4 IMPERMEABILIZADO E=3CM. Incluye Filos y Dilataciones	m²	10,00



Superintendencia de Notariado y Registro



5	CUBIERTAS		
5,01	TEJA DE FIBROCEMENTO P7 NO.5	m ²	7,00
5,02	FLANCHE EN LÁMINA GALVANIZADA CAL 22	m	15,00
6	FACHADAS Y REVESTIMIENTOS		
6,01	PINTURA PREMIUM DE MAXIMA RESISTENCIA Y DURABILIDAD PARA SUPERFICIES EXTERIORES EXPUESTAS A LA INTEMPERIE [3 MANOS]	m ²	28,00
7	RED ELÉCTRICA		
7,01	CANAleta PLASTICA 100X45MM	ml	5,00
8	ASEO-SEÑALIZACIÓN		
8,01	ASEO GENERAL DE OBRA	m ²	15,00
8,02	SUMINISTRO E INSTALACION AVISO ORIP PANAFLEX DE ALTA CALIDAD PARA EXTERIORES CON PROTECCION UV CON CAJA PERIMETRAL EN ALUMINIO	m ²	1,50
9	ADICIONALES		
9,01	REINSTALACION CUBIERTA EN TEJA DE BARRO	M2	10,00

DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES A REALIZAR ORIP:

APIA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANT
1	PRELIMINARES		
1,01	DESMONTE DE CANAleta PLÁSTICA Y METÁLICA DE RED DE VOZ Y DATOS	m	5,00
2	CIELORRASOS		
2,01	CIELORRASO EN FIBRA MINERAL 60CMX60CM	m ²	10,00
3	CONCRETOS Y MORTEROS		



Superintendencia de Notariado y Registro

3,01	PAÑETE MUROS 1:4 IMPERMEABILIZADO E=3CM. Incluye Filos y Dilataciones	m ²	3,00
4	CUBIERTAS		
4,01	FLANCHE EN LÁMINA GALVANIZADA CAL 22	m	10,00
5	FACHADAS Y REVESTIMIENTOS		
5,01	LAVADO FACHADA	m ²	15,00
6	IMPERMEABILIZACIÓN		
6,01	MONOCAPA MANTO 3,6MM ASFÁLTICO FOIL DE ALUMINIO REFUERZO POLIETILENO	m ²	9,00
7	MUROS - MAMPOSTERÍA		
7,01	ALFAGÍA EN CONCRETO 25CM	m	30,00
8	RED ELÉCTRICA		
8,01	TUBERÍA PVC CONDUIT 1"	m	5,00
8,02	SALIDA TOMA CORRIENTE BIFÁSICO EN MURO PVC	un	5,00
8,03	CANAleta PLASTICA 100X45MM	ml	5,00
8,04	SUMINISTRO E INSTALACION SALIDA RED REGULADA promedio 5 ml	un	5,00
9	ASEO-SEÑALIZACIÓN		
9,01	ASEO GENERAL DE OBRA	m ²	21,00



Superintendencia de Notariado y Registro

NOTA: Las especificaciones técnicas adicionales o que surjan posteriormente a la adjudicación del proceso serán aclaradas por parte del supervisor del contrato y su respectivo apoyo al interior de la Entidad.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

4.1. OBLIGACIONES GENERALES

Además de las obligaciones contenidas en el presente documento, el contratista se obliga para con la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO -SNR- a desarrollar las siguientes actividades:

1. Allegar a la Superintendencia, en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato.
2. Constituir la garantía a favor de **LA SUPERINTENDENCIA** por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de la **SUPERINTENDENCIA**, cuando a ello hubiere lugar.
3. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generen en razón del contrato.
4. Efectuar a cabalidad el suministro de los bienes o la prestación de los servicios solicitados para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en los estudios previos (Especificaciones Técnicas).
5. Suministrar toda la información que se requiera con el fin de verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar, en razón del contrato.
6. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
7. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor del contrato.
8. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico, si aplica, para la ejecución idónea, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por **LA SUPERINTENDENCIA** y a las instrucciones que ésta imparta a través del supervisor.
9. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
10. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.
12. Facilitar la labor de supervisión dando oportuna respuesta a las observaciones y requerimientos que se realicen y entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
13. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo.
14. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
15. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
16. Atender los lineamientos dados por **LA SUPERINTENDENCIA** en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.



Superintendencia de Notariado y Registro

17. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **LA SUPERINTENDENCIA** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
18. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
19. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
20. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen a la **SUPERINTENDENCIA**.
21. Mantener estricta reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por **LA SUPERINTENDENCIA**.
22. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a **LA SUPERINTENDENCIA** de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
23. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro, cuando a ello hubiere lugar.
24. Encontrarse a paz y salvo por el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar y acreditarlo mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal. Todo de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
25. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
26. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Superintendencia y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
27. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
28. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
29. **EL CONTRATISTA** declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
30. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar



Superintendencia de Notariado y Registro

31. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de conformidad con el Estatuto del Consumidor Ley 1480 de 2011.

32. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, de las especificaciones técnicas, estudios previos, de la invitación pública y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista se obliga para con la Superintendencia a las siguientes obligaciones específicas:

1. **EL CONTRATISTA** se obliga a llevar a efecto todos los trabajos a los precios y condiciones señalados en la propuesta que hace parte del presente contrato, ciñéndose a las especificaciones solicitadas por la entidad y a las normas técnicas nacionales, así como a rehacer a sus expensas cualquier trabajo que resultará mal ejecutado a juicio del supervisor.
2. Estará a cargo del **CONTRATISTA** la adquisición, transporte, montaje, utilización, reparación, conservación y mantenimiento de todos los equipos, herramientas, materiales, repuestos y demás elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
3. **PAGO DE SALARIOS:** El **CONTRATISTA** debe asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el **CONTRATISTA** e incluidos en el precio de su oferta. Así mismo debe pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista utilice o haya utilizado en la ejecución del contrato, para la liquidación del contrato suscrito con la Entidad.
4. **CONSERVACIÓN DEL INMUEBLE:** Durante la ejecución del objeto, el **CONTRATISTA** tendrá la obligación de poner en práctica procedimientos adecuados de montaje, seguridad del recurso humano y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados. Así mismo, deberá tener debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado las estructuras e instalaciones existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes.
5. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice, como a terceros en la ejecución del contrato.
6. Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del presente Contrato.
7. En general responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual.
8. Presentar al supervisor del contrato un informe al finalizar su ejecución que consolide todo lo relacionado con la gestión realizada durante la vigencia del contrato.
9. Avisar al supervisor del contrato sobre cualquier modificación o cambio en la ejecución del contrato.
10. Cumplir con las especificaciones o condiciones técnicas descritas en el numeral 3 del presente documento.
- 11.

4.2 OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO – SGSST

1. Procurar el cuidado integral de su salud.



Superintendencia de Notariado y Registro

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Reportar a la ARL e Informar a **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**.

5. OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

La Superintendencia de Notariado y Registro, se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Aprobar la Garantía única del Contrato.
2. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por **EL CONTRATISTA**, cuando a ello hubiere lugar.
3. Asistir diligentemente al **CONTRATISTA** en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
4. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información que sea de vital ayuda de tal manera que facilite su labor.
5. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto por el ordenador del gasto exigiendo al **CONTRATISTA**, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
6. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
7. Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
8. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**.
9. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
10. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **LA SUPERINTENDENCIA** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
11. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
12. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
13. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
14. Efectuar cumplidamente los pagos al **CONTRATISTA**, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, la **SUPERINTENDENCIA** a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación comercial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
15. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del **CONTRATISTA** frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de



Superintendencia de Notariado y Registro

salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.

16. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del **CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.

17. Verificar el cumplimiento debido de las obligaciones post-liquidación, cuando hubiere lugar.

18. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.

19. Adelantar el cierre del expediente contractual conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, cuando hubiere lugar.

20. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

21. Las demás inherentes al contrato, y las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor total del presupuesto oficial para el presente proceso de selección es la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 34.997.477)** incluido el AIU e IVA sobre Utilidad, monto que será financiado con recursos por funcionamiento, para la vigencia 2024 de la siguiente manera:

RUBRO	REC	DESCRIPCION
A-02-02-02-005-004	20	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN

Se deberá diligenciar el FORMATO – OFERTA ECONÓMICA ADECUACIONES, el cual deberá venir debidamente firmado, La propuesta que sobrepase el presupuesto oficial estimado para el presente proceso será rechazada.

Para la elaboración de la propuesta, el oferente debe tener en cuenta todos los costos directos o indirectos derivados de la preparación de la oferta y para la ejecución del contrato en el evento en que resulte beneficiado con la adjudicación, tales como: Insumos, Transporte, Herramienta, sueldos, prestaciones del personal profesional, técnico, administrativo, auxiliar vinculado al Contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, suministros, publicaciones, impuestos y en general, todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de las actividades contratadas.

- En razón a que el AIU hace parte de los costos del contrato, los proponentes tendrán libertad de proponer los porcentajes utilizados para su cálculo, sin exceder el % relacionado en el presupuesto oficial.
- La oferta económica debe anexarse en el Sobre Económico de la Plataforma SECOP II, el cual será abierto únicamente el día de la adjudicación, so pena de rechazo de la propuesta.



Superintendencia de Notariado y Registro

- Será causal de rechazo ofertar valores unitarios superiores a los valores unitarios del presupuesto oficial.
- Será causal de rechazo la ausencia del valor unitario en la oferta económica.
- Será causal de rechazo la modificación del ítem, descripción, unidad o cantidad de la oferta económica.
- Ofertar valores superiores a los definidos por la entidad.

Nota: Los capítulos, ítems, actividades, unidades y cantidades para elaborar la oferta económica deben coincidir con los establecidos en los presupuestos oficiales, si hay discrepancia entre el presupuesto oficial y la oferta económica, la oferta se rechazará.

La propuesta que sobrepase el VALOR PRESUPUESTO OFICIAL para el presente proceso será rechazada.

La variación del precio es previsible para el contratista, razón por la que debe preverla cuando elabore la oferta, siempre que el equilibrio económico del contrato se establece en la fecha de cierre del proceso o presentación de la propuesta, si se presenta antes del cierre.

6.1. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 la Superintendencia de Notariado y Registro realizó el análisis del sector, para soportar el valor de la presente contratación se muestra el presupuesto detallado que se encuentra incluido en el presente estudio previo, teniendo en cuenta que se está valorando cada uno de los ítems requeridos para la ejecución de las obras, así como el porcentaje del AIU con el respectivo IVA sobre la utilidad.

El presupuesto estimado, se calculó de la siguiente forma:

FORMATO COTIZACIÓN OBRAS DE ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS 6 ORIP				
ITEM	DEPARTAMENTO	ORIP	TOTAL COSTO DIRECTO	VALOR TOTAL
				\$ 26.931.494,00
1	CALDAS	LA DORADA	\$ 4.736.321,00	
2	CALDAS	APIA	\$ 5.847.860,00	
3	CALDAS	PÁCORA	\$ 5.736.666,00	
4	CALDAS	AGUADAS	\$ 3.700.150,00	
5	CALDAS	JERICÓ	\$ 2.078.019,00	
6	CALDAS	SANTO DOMINGO	\$ 4.832.478,00	
TOTAL COSTOS DIRECTOS				\$ 26.931.494,00
ADMINISTRACIÓN				\$ 6.194.244,00
IMPREVISTOS				\$ 269.315,00
UTILIDAD				\$ 1.346.575,00
IVA SOBRE LA UTILIDAD				\$ 255.849,00
VALOR TOTAL OBRA				\$34.997.477,00



Superintendencia de Notariado y Registro



* Los prepuestos detallados por Oficina serán parte integral del presente documento de Estudios Previos y se anexarán en la plataforma Secop II.

Al igual que en diferentes contrataciones que adelanta la SNR, para fijar el valor del contrato se tuvieron en cuenta las actividades y responsabilidades del contratista para la óptima ejecución del objeto contractual, desde los diferentes componentes, como el administrativo, el logístico y recursos materiales, el personal técnico que se requieren para el cumplimiento del objeto contractual (mediante la entrega de los productos indicados en el estudio previo) y las especificaciones del estudio a contratar, además de precios del mercado en cuanto a honorarios profesionales causados por la prestación de este tipo de servicio.

La entidad de acuerdo a su manual de contratación procedió a la solicitud de cotizaciones a diferentes personas naturales y jurídicas por medio del SECOP II, para lo cual el día 17 de enero de 2024 se procedió a la publicación de solicitud de información a proveedores con el No. SIP 005 DE 2024. Al cierre de la solicitud de información a proveedores programada para el día 19 de enero de 2024 a las 5:00 p.m, surtido este tiempo, solo un proveedor presento cotización. Al no tener la suficiente información para determinar los precios, se procedió conforme al manual de contratación a realizar invitación a empresas con experiencia en mantenimiento, adecuación y mejoramiento de oficinas institucionales, la entidad solicitó cotización a empresas que han trabajado en el pasado con la SNR y también envió solicitud de cotización a empresas que al azar se encontraron en internet y que cumplieran las características de los servicios a proveer.

De las cinco (5) cotizaciones solicitadas el día 24 de enero de 2024, respondieron el llamado con fecha límite de envío 26 de enero de 2024, solo una (1) empresa. La entidad luego de su publicación de solicitud a proveedores en el SECOP II SIP 005 de 2024 y enviadas las solicitudes a empresas por medio de correos con invitación a cotizar, y al no recibir el mínimo de información que permitiera tener un estudio de mercado, se procedió por parte del Grupo de infraestructura de la SNR a realizar el análisis de Precios Unitarios para la vigencia 2024, con lo cual se determinaron los precios para la vigencia 2024 y la información remitida a la entidad mediante el SECOP II y correo institucional, será tomada como referencia y consulta.

6.1.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal **2024** para lo cual se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**, así:

No.	Fecha	Valor CDP	Rubro	Posición catálogo de gasto
83624	2024-11-13	34.997.477	A-02-02-02-005-004	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN

La oferta más favorable a la Entidad será aquella con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas.



Superintendencia de Notariado y Registro

7. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se aplicará esta modalidad atendiendo a la regla general señalada por la Ley, Teniendo en cuenta que el valor de la contratación a realizar no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, garantizando la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable para la entidad y lograr satisfacer la necesidad identificada en los estudios previos.

La presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que la cuantía y el objeto de la contratación no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la ley 1150 de 2007, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a La Entidad con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

En consideración a la cuantía del presente proceso de selección, **LA SUPERINTENDENCIA** adelantará un proceso por la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

CAPITULO III REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO seleccionará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En la presente modalidad la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros y que ofrezca el **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO**, resultado de la sumatoria de los valores unitarios de los bienes o servicios requeridos.

LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la **PROPUESTA** presentada.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer condiciones mínimas para los proponentes, de modo que **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** solo evalúe las ofertas de los oferentes que puedan cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
EXPERIENCIA	Habilitante
OFERTA ECONÓMICA	Habilitante



Superintendencia de Notariado y Registro

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

8.2. DOCUMENTOS Y REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

La presentación de los siguientes documentos resulta necesaria para poder determinar si la oferta es hábil jurídicamente o no.

Durante el término de evaluación de las ofertas, la Superintendencia podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente, salvo aquellos que expresamente se indique que no son subsanables. Para este efecto se concederán los términos establecidos en la Ley 1882 de 2018. Si el oferente no atiende la solicitud de la Superintendencia dentro del plazo otorgado para el efecto, se entenderá que hay inconsistencias en la propuesta y se rechazará.

Cada uno de los integrantes de consorcios y uniones temporales debe anexar, por separado, la totalidad de los documentos que se enuncian en los siguientes numerales.

8.2.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
DOCUMENTO	
1	El proponente debe aportar el Registro Mercantil renovado de persona natural , con fecha de expedición no mayor a un (01) mes a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir. Para la persona natural que ejerza su profesión liberal deberá aportar; TARJETA PROFESIONAL VIGENTE, en caso de requerirse, y CERTIFICADO DEL ORGANO COMPETENTE donde acredite que no tiene antecedentes o restricciones en el ejercicio de la profesión.
2	El proponente no deberá tener antecedentes Disciplinarios , que le impidan contratar con él estado. La SNR hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
3	El proponente no deberá tener antecedentes Fiscales , que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
4	El proponente no deberá tener antecedentes Judiciales , que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
5	El proponente no deberá encontrarse en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La SNR realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
6	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del proponente. Deberán aportar copia del Pasaporte las personas naturales extranjeras o cédula de extranjería que estén interesadas en participar en el presente proceso de selección.
7	Fotocopia del Registro Único Tributario RUT . La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.
8	Tener resuelta su situación militar, cuando aplique.
9	Anexo No. 2: Carta de Presentación de la Propuesta , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
10	Anexo N°. 3: Compromiso Anticorrupción , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.



Superintendencia de Notariado y Registro

11	<p>Anexo N°. 5: Certificación De Pagos De Seguridad Social y Aportes Parafiscales, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona natural, podrá diligenciar el modelo sugerido en el Anexo correspondiente en original, donde deje constancia del pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y/o de sus empleados, al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, si hubiere lugar a ello. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de sus aportes personales y de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.</p> <p>Dicha certificación debe ser firmada por el proponente y deberá anexar las planillas de pago de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.</p>
12	<p>Anexo 8. Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado: Se verificará con una declaración de la persona natural en la cual certifica no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado.</p>
8.2.2. DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA	
N°	DOCUMENTO
1	<p>Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que:</p> <ol style="list-style-type: none">1. El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación;2. La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia;3. Demostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) año más;4. El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad.5. Haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días de antelación a la presentación de la propuesta.
2	<p>El representante legal y el proponente no deberán tener antecedentes Disciplinarios que le impidan contratar con él estado. La SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.</p>
3	<p>El representante legal y el proponente no deberán tener antecedentes Fiscales que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.</p>
4	<p>El representante legal no deberá tener antecedentes Judiciales que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.</p>
5	<p>El representante legal no deberá encontrarse en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La SNR realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.</p>
6	<p>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.</p>
7	<p>Fotocopia del Registro Único Tributario RUT. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.</p>
8	<p>Certificado de pago y cumplimiento de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona jurídica, deberá diligenciar y anexar en original, una certificación firmada por el Revisor Fiscal, cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo, o por</p>



Superintendencia de Notariado y Registro

	<p>el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de este proceso, se encontraba a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, tal como lo indica el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.</p> <p>En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.</p> <p>En caso de demostrarse por cualquier medio que el oferente se encontraba en mora o simple retardo en el pago de los aportes mencionados, se rechazará la oferta.</p> <p>La certificación podrá ser firmada por el representante legal o su revisor fiscal. En caso de que la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para este último deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores junto con la tarjeta profesional.</p> <p>Este requisito se exigirá de cada una de las personas jurídicas o naturales que conforman el consorcio o la unión temporal.</p>
9	Anexo 8: Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado: Se verificará con una declaración de la persona jurídica en la cual certifica que ni la persona jurídica ni el representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado.
10	Anexo No. 2: Carta de Presentación de la Propuesta, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal del proponente. En caso de consorcios y uniones temporales deberá ser firmado por el representante legal.
11	Anexo N°. 3: Compromiso Anticorrupción, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En caso de consorcios y uniones temporales deberá ser firmado por el representante legal.
12	Anexo N°. 4: Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Parafiscales, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En caso de consorcios y uniones temporales deberá ser firmado por el representante legal. La certificación podrá ser firmada por el representante legal o su revisor fiscal. En caso de que la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para este último deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores junto con la tarjeta profesional .
	Este requisito se exigirá de cada una de las personas jurídicas o naturales que conforman el consorcio o la unión temporal.
13	Autorización al representante legal: De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autorizó, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, al representante legal a firmar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.
	En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar la respectiva acta, si a ello hubiere lugar.
8.2.3 DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO	
N°	DOCUMENTO
1	Anexo N°. 6: Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberá presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
	En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:
	a. Los proponentes indicaran si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.



Superintendencia de Notariado y Registro

b.	El porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural.
c.	Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del oferente plural y sus respectivas responsabilidades: En el caso de la Unión temporal señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
d.	Designar la persona que para todos los efectos representara el Consorcio o a la Unión Temporal y señalara las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
e.	Indicar el término de duración del Consorcio o Unión Temporal, en el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
<p>Para la presentación de los documentos que se enuncia como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal.</p> <p>En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentajes de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser como consorcio.</p>	

NOTA: Para cada uno de los anteriores ítems los consorcios y las uniones temporales deberán cumplir con lo indicado en los numerales 3.2.1.1, 3.2.1.2, 3.2.1.3, y aportar la documentación que se requiera por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal cuando de ello se trate.

8.3 DOCUMENTOS Y REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

La evaluación consistirá en verificar la presentación y contenido de los documentos de contenido técnico. La presentación y aceptación de estos documentos le permitirá al proponente habilitar su oferta.

El oferente que esté interesado en participar deberá cumplir con la documentación y requisitos, los cuales son calificados como HABILITANTES, dentro del proceso de que se describen a continuación:

REQUISITOS TÉCNICOS		
	DOCUMENTO	REQUERIMIENTO
1	Formato de propuesta económica Anexo 1.	El proponente deberá diligenciar formato de propuesta económica
2	Carta de aceptación y cumplimiento de los Requisitos Técnicos señalados en el Anexo 7.	El proponente deberá manifestar que dará cumplimiento estricto los requisitos técnicos establecidos en el anexo cumplimiento de las especificaciones técnicas.
		EXPERIENCIA
1	Certificaciones de Experiencia	Experiencia Especifica o Acreditada El proponente o, uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, debe acreditar mediante la información contenida en mínimo dos (2) <u>certificaciones de contratos suscritos y ejecutados</u> , en los últimos cinco (5) años, en las cuales el



Superintendencia de Notariado y Registro

	<p>valor sumado de los contratos ejecutados expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en (SMMLV).</p> <p>Adicionalmente, el oferente deberá allegar certificación expedida por la entidad o empresa contratante de cada uno de ellos, donde se pueda verificar el objeto del contrato o sus obligaciones, que el oferente tiene experiencia en las siguientes actividades:</p> <p>Adecuaciones, arreglos locativos, traslados.</p> <p>Las anteriores actividades se deberán acreditar en cada una de las certificaciones aportadas para cumplir con el requisito de experiencia.</p> <p>Las certificaciones deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública o privada contratante.</p> <p>Si la información de la experiencia que no está contenida en el RUP, se pretende hacer valer mediante certificaciones, las mismas deberán contener como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">• Razón social de la empresa o entidad contratante• Nombre del Contratista• Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar.• Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.• Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.• Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato. <p>Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.</p> <p>Nota 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extraiga la información antes señalada.</p> <p>Nota 2: Es preciso señalar que la información aportada en las certificaciones adicionales requeridas por la Entidad corresponde a información complementaria a la experiencia registrada en el RUP, la cual se verificará directamente por parte de LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</p> <p>Nota 3: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Todos los proponentes deberán aportar las certificaciones de experiencia, conforme a lo exigido en este numeral.
--	---



Superintendencia de Notariado y Registro

	<p>2. Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.</p> <p>3. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.</p> <p>4. Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, La Superintendencia podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.</p> <p>5. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.</p> <p>6. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.</p> <p>7. El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.</p> <p>8. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003)."</p>
--	---

CAPITULO V CONDICIONES PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

9. OPORTUNIDAD DE LA OFERTA

La propuesta debe ser subida a la PLATAFORMA DEL SECOP II.

9.1. OFERTA COMPLETA E INCONDICIONAL

La oferta debe presentarse completa para la totalidad del objeto de este proceso. Se considerará que la oferta está completa cuando:

- Suministra toda la información requerida y cumpla con todos los parámetros señalados en la invitación pública para efectos de la comparación objetiva.
- Se refiera a la totalidad del objeto y actividades que se pretenden contratar.
- Se ajuste a las especificaciones técnicas.
- Se presenta la totalidad de los documentos requeridos por la entidad, para la presentación de la propuesta con todos sus documentos de soporte; de no cumplirse con este requisito se tendrá por incompleta y será rechazada la propuesta.



Superintendencia de Notariado y Registro



9.2 UNA PROPUESTA POR PARTICIPANTE

Cada oferente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo, o como integrante de un consorcio o unión temporal.

El oferente no podrá ser socio de una firma que simultáneamente presente oferta por separado.

9.3. PROPUESTA ALTERNATIVAS O PARCIALES

No serán admisibles propuestas parciales. Como consecuencia de lo anterior, **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** se abstendrá de hacer adjudicaciones parciales. No se aceptarán propuestas alternativas.

9.4. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de cierre del plazo para presentar propuestas dentro de este proceso.

9.5. COSTOS DE ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Estarán a cargo del oferente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de su propuesta, así como los relacionados con la ejecución del contrato, los cuales deben ser calculados para la elaboración de la misma. La Superintendencia no hará ningún reembolso por este concepto.

9.6. CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES

Los requisitos jurídicos, experiencia, señalados anteriormente, deberán acreditarlos **todos los integrantes** que conforman el consorcio o unión temporal proponente.

a. El RUT del Consorcio será exigible únicamente al proponente adjudicatario, quien deberá hacer el trámite ante la DIAN respecto al Consorcio o Unión Temporal.

b. **Pagos de los aportes al Sistema General de Seguridad Social:** Cuando se trate de Consorcios o uniones temporales este requisito se exigirá de cada una de las personas jurídicas o naturales que lo conforman.

Deberá presentar por escrito y suscribir el compromiso consorcial, atendiendo el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

CAPITULO VI FACTORES DE SELECCIÓN DE OFERTAS

Se evaluará al proponente que ofrezca el menor precio, como consecuencia se seleccionará como contratista siempre y cuando cumpla con los requisitos técnicos y jurídicos habilitantes. De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss. del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponde al de menor precio a la entidad, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá



Superintendencia de Notariado y Registro

como único factor de selección el menor precio, siempre que el proponente cumpla con las condiciones establecidas en la Invitación.

Se realizará en primer lugar la evaluación del menor precio ofertado, para posteriormente verificar sobre la oferta con el precio más bajo el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las especificaciones técnicas exigidas. En el evento que se den las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 “oferta con valor artificialmente bajo”, requerirán al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo.

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía* del Decreto 1082 de 2015, el único factor de selección para escoger la propuesta adjudicataria será el menor precio ofertado, en consecuencia, solo se verificarán los requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos y financieros, cuando sean exigidos) respecto del proponente que oferte al menor precio.

El procedimiento de evaluación se efectuará con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía* del Decreto 1082 de 2015, numeral 4: “La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.” Y numeral 6: “La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.”

Debe entenderse que la oferta con el menor precio será aquella que contenga el número entero dos decimales en pesos colombianos más bajo, el cual deberá cobijar la totalidad de la oferta, por cuanto no se admiten propuestas parciales o alternativas.

La oferta económica propuesta contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en la presente invitación.

Cualquier error en los cálculos aritméticos realizados en la propuesta económica del proponente para determinar el valor de la propuesta no dará lugar a su modificación y será rechazada la propuesta.

La propuesta de precio deberá expresarse en letras y números y cualquier error en la determinación del valor correspondiente, no dará lugar a su modificación.

NOTA: La oferta económica deberá presentarse conforme al ANEXO 1– OFERTA ECONOMICA, incluido en IVA y los impuestos a que haya lugar.

10. IMPUESTOS

Se debe incluir en el valor total de la propuesta el impuesto al valor agregado IVA. Si el proponente no lo discrimina, la Superintendencia lo considerará incluido en el valor total de la misma y así lo aceptará el proponente. Son a cargo del adjudicatario, el pago de los impuestos y otros conceptos que genere el contrato.

10.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO

La evaluación consistirá en verificar la presentación y contenido de los documentos de contenido técnico. La presentación y aceptación de estos documentos le permitirá al proponente acceder en igualdad de condiciones para ofertar.



Superintendencia de Notariado y Registro



10.2. OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE

La oferta más favorable a la Entidad será aquella con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, en los Estudios Previos y en la Invitación Pública.

CAPITULO VII PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

11. CONVOCATORIA PÚBLICA

Mediante la presente invitación de Mínima Cuantía que será publicada en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, convoca a la ciudadanía en general para que conozca y participe dentro del presente proceso de selección.

11.1. CIERRE

No se aceptarán las propuestas que llegaren a la oficina del Grupo de Archivo y Correspondencia de LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, según cronograma. En estos eventos, los sobres respectivos serán devueltos al oferente, sin abrir, solo se aceptarán las que sean subidas en la Web Plataforma SECOP II.

El cierre para presentar ofertas se realizará el día y hora indicada en el cronograma de la Invitación de Mínima Cuantía. En la fecha y hora fijada para el cierre, se procederá a dar apertura de las ofertas, de lo cual se dejará constancia en la Web Plataforma SECOP II.

11.2. PRÓRROGA DEL PLAZO

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, que modifica el inciso 2° del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, que señala “Cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. (...)”, cuando la Superintendencia de Notariado y Registro lo estime conveniente, el plazo del cierre del proceso se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior al inicialmente fijado. La prórroga será publicada mediante adenda en los medios anteriormente mencionados.

11.3. MODIFICACIÓN A LA INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Como resultado de las observaciones a la invitación de mínima cuantía LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO hará las aclaraciones y modificaciones que considere pertinentes al pliego de condiciones. Así las cosas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal puede modificar la invitación pública a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Los documentos antes mencionados serán publicados en la Web Plataforma SECOP II, para consulta de los interesados.

Por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ellos.



Superintendencia de Notariado y Registro

De igual manera la Entidad puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación de la carta de aceptación de la oferta, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

11.4. RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán recibidas únicamente a través de la **PLATAFORMA DEL SECOP II**, es de aclarar que los anexos deberán ser diligenciados y subidos también a la plataforma mencionada. La Superintendencia de Notariado y Registro podrá solicitar por escrito, aclaración de la oferta. Con la publicación de la presente invitación por parte de la Dirección Regional Andina de la Superintendencia, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual, por lo que no se requerirá acto adicional alguno. No se aceptarán las propuestas que llegaren extemporáneas y que sean presentadas por otro medio diferente al aquí establecido, todas las propuestas deberán subirse a la plataforma de SECOP II. Cuando las circunstancias lo ameriten o cuando lo solicite un número plural de los interesados en participar, la Superintendencia, mediante la expedición de ADENDA, podrá prorrogar el plazo de presentación de las propuestas, antes de su vencimiento, por el término establecido en la Ley.

11.5. INFORMES DE EVALUACIÓN

Los informes de evaluación de las propuestas estarán a disposición de los oferentes en la página SECOP II durante un (1) único día hábil siguiente a la finalización del término previsto para las evaluaciones, conforme lo definido en el cronograma del proceso, para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación, de acuerdo con las disposiciones contempladas en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 y el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

Las respuestas a las observaciones presentadas por los oferentes se publicarán simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 y el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

11.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento.

En ningún caso se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

11.7. CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES

Con fundamento en lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se efectuó una modificación en los criterios de desempate de las ofertas en los procesos de contratación, en el marco del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082, el cual se modificó por el Decreto 1068 de 2021, cuya vigencia se dispuso en su artículo octavo (8°) de la siguiente manera: “Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses contados a partir de su expedición. Este Decreto modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, así como los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., 2.2.1.2.4.2.4., 2.2.1.2.1.2.2. y 2.2.1.2.4.2.8.; adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14., 2.2.1.2.4.2.15., 2.2.1.2.4.2.16., 2.2.1.2.4.2.17. y 2.2.1.2.4.2.18.; adiciona un párrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9; y deroga el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”.



Superintendencia de Notariado y Registro

En virtud de lo anterior, a la fecha el precitado Decreto 1860 de 2021 entró en vigencia, por lo que, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** deberá utilizar remítirse de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación, en la puntuación de dos o más ofertas, de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad y deberá aplicarse así:

“(…) ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

- 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 (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, palanquera, ROM 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.*



Superintendencia de Notariado y Registro

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 mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua 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. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3o. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos. (...)”

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

PARÁGRAFO 2. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, ROM o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, Afrocolombiana, raizal, palenquera, ROM o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

PARÁGRAFO 3. La SNR garantizará la aplicación de los anteriores criterios de desempate y en caso de incongruencia ente el Ordenamiento Jurídico y el medio de acreditación indicado en el Decreto 1068 de 2021, primarán las reglas contenidas en la Ley, los Decretos y demás reglamentaciones a que haya lugar.

11.8. DECLARATORIA DESIERTA

LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO podrá declarar desierta la presente invitación de mínima cuantía, únicamente por motivos que impidan la escogencia objetiva del contratista, tales como:

- a. Ausencia de ofertas.



Superintendencia de Notariado y Registro



- b. Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a la invitación pública del proceso.

Esta decisión se tomará mediante resolución motivada y se notificará de conformidad con lo establecido en el Código Contencioso Administrativo y contra ella procede recurso de reposición.

11.9. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

En la fecha y hora establecida por esta invitación pública, en el “Cronograma del Proceso” la Entidad procederá a publicar la comunicación de aceptación de la oferta simultáneamente con la respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes a los informes de evaluación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el correspondiente registró presupuestal.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, o de declaratoria de desierto, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del Supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la Entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que será publicada. Si hubiere proponentes el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto que declaró desierto el proceso.

El contrato se perfecciona con la aceptación de las partes por la PLATAFORMA SECOP II y para su ejecución se requiere la expedición del Certificado de Registro Presupuestal, la presentación de la Garantía Única de Cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** y su aprobación por parte de **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** esta garantía debe ser cargada en la PLATAFORMA SECOP II.

Si el oferente adjudicatario no acepta el contrato por la PLATAFORMA SECOP II dentro del término fijado, es decir dentro de los tres días siguientes al envío del contrato y la carta de aceptación por la PLATAFORMA SECOP II, la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicarlo al oferente ubicado en segundo lugar, siempre que su propuesta haya sido calificada como hábil y sea favorable para la Entidad.

11.10. RECHAZO DE LAS OFERTAS

1. Cuando el oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en este pliego de condiciones.
3. Cuando para este proceso, se presenten varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o Individualmente.
4. Cuando la misma persona, ya sea como persona natural, o como representante legal de una persona jurídica, consorcio o Unión Temporal, sea igualmente representante legal de otras personas jurídicas, consorcios o Unión Temporal, que estén participando en el mismo proceso.
5. Cuando el oferente haya sido declarado responsable en proceso fiscal o cuando aparezca en el boletín de la Contraloría General de la República como responsable fiscal y en consecuencia se encuentre inhabilitado para contratar con el estado.
6. Cuando el objeto social de la persona jurídica del oferente o los miembros de consorcio o unión temporal no sea acorde con el objeto a contratar, o la persona natural no demuestre tener la actividad requerida en este pliego de condiciones.
7. Cuando el representante legal de la empresa oferente no presente la autorización otorgada por el órgano social competente en caso de tener limitadas sus facultades para contratar u obligar al oferente, en el



Superintendencia de Notariado y Registro

término establecido por **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** para subsanar su propuesta.

8. Cuando le sobrevengan al oferente o a uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
9. Cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
10. Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.
11. Cuando el valor total de la propuesta exceda el valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.
12. Cuando la propuesta presente tachaduras, raspaduras o enmendaduras, y éstas no hayan sido convalidadas en el mismo documento mediante la firma del oferente o su representante legal.
13. Cuando el oferente omita cotizar uno de los ítems requeridos.
14. La modificación de la propuesta económica.
15. Cuando el oferente no cotiza la totalidad de los componentes del objeto de este proceso.
16. Cuando el precio de la propuesta sea artificialmente bajo, una vez se agote el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
17. Cuando los documentos no se presenten dentro del término establecido para las subsanaciones, conforme a la ley.
18. Presentar oferta solo para alguna o algunas (y no la totalidad) de las actividades, servicios y/o suministros que integran el presente proceso.
19. Cuando la documentación que acredite la experiencia no corresponda a la exigida en el Pliego de condiciones, y no se subsane dentro del término establecido en el pliego de condiciones.
20. Cuando el proponente incluya dentro de la misma oferta o propuesta, varios valores o precios u omita la presentación o distinción del valor de la propuesta ofrecida; tornando la misma ambigua.
21. Cuando se presenten inconsistencias en el precio ofertado descrito en la carta de presentación, en la propuesta económica y/o en la PLATAFORMA SECOP II.
22. Cuando el proponente presente la oferta por medio diferente a la PLATAFORMA SECOP II.
23. En todos los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en la normativa vigente
24. Cuando los valores de la oferta económica difieren del valor consignado en la PLATAFORMA SECOP II
25. En los demás casos que así lo contemple la ley y/o los estudios Previos y/o invitación pública que rige el presente proceso de selección.
26. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
27. Cuando el proponente no cumpla o no sea posible verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes para el presente proceso (hasta el día establecido por la administración) de acuerdo con lo previsto la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en la forma y términos solicitados por la Entidad.

CAPÍTULO VIII OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO

1. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos de la Agencia Colombia Compra Eficiente, **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y**

Página | 44



Superintendencia de Notariado y Registro

REGISTRO establece en el **numeral 14** de los **ESTUDIOS PREVIOS** que integran la presente invitación pública la Estimación y Asignación de riesgos que pueda presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato y que tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo.

12.2. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera que es necesario exigir la garantía única en la presente contratación, por tanto, el contratista deberá constituir, a favor de **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, la Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias, que incluya los siguientes amparos:

Amparo	Descripción Amparo	Porcentaje %	Cant. SMLM V	Duración Adicional	Periodo
CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: <u>Debe cubrir el cumplimiento del contrato, calidad del servicio, calidad y correcto funcionamiento de los bienes</u> , art 2.2.1.2.3.1.7. del decreto 1082 de 2015.	10,00		6	MESES
ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA	Deberá garantizar la estabilidad de la obra y la calidad de los materiales utilizados en la misma, de acuerdo con los estándares de calidad vigentes, conforme las especificaciones y requisitos técnicos ofertados y contratados.	10,00		5	AÑOS
PRESTACIONES SOCIALES	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización del personal.	5,00		3	AÑOS
RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL EXTRA CONTRACTUAL			200 SMLMV		Ejecución del contrato

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía a favor de **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOPII a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la **ACEPTACIÓN** del contrato, para la revisión y aprobación por parte de la Superintendencia.



Superintendencia de Notariado y Registro

En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, **EL CONTRATISTA** estará obligado a ampliar o prorrogar las garantías en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista.

Así como el cumplimiento de los amparos mínimos establecidos en el numeral 3° de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015.

12.3. INDEMNIDAD DE LA SUPERINTENDENCIA

El contratista mantendrá indemne a **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

12.4. CESIÓN DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin autorización previa y expresa de **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**.

12.5. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

El contrato resultante de este proceso de selección no genera vínculo laboral alguno entre la Superintendencia y el personal que designe **EL CONTRATISTA** para el cumplimiento del objeto contractual. Por lo tanto, serán por cuenta del **CONTRATISTA** todos los salarios, prestaciones, indemnizaciones y demás pagos a que haya lugar, así como el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales

12.6. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

Al contrato resultante de este proceso de selección, le son aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común, de modificación, interpretación y liquidación unilateral, y caducidad, de conformidad con lo establecidos en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

12.7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación. Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los 4 meses calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte de **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por **EL CONTRATISTA** y la contraprestación de éste.

En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes y en vigencia de la garantía única de cumplimiento. Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.



Superintendencia de Notariado y Registro

PARÁGRAFO: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se deberá realizar una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual. Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se verifique su cumplimiento, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. El acta de la liquidación final deberá ser suscrita por las partes previo visto bueno del supervisor y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

12.8. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida de conformidad con lo establecido en las leyes vigentes aplicables a la materia y en el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** del 30 de agosto de 2021.

La supervisión estará a cargo del Coordinado de Apoyo de la Regional Andina, o la persona que designe el Ordenador del Gasto con apoyo de un profesional del Grupo de Infraestructura de la SNR.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al **CONTRATISTA** del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del contrato sea asumida por otra persona. Será responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II.

PARÁGRAFO CUARTO: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.

12.8.1 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

1. Velar por la correcta y oportuna ejecución del contrato.
2. Presentar y allegar a la Dirección de Contratación mensualmente los informes de supervisión del contrato, así como actas y demás documentos que soporten la ejecución y seguimiento del contrato.
3. Informar por escrito cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto, el plazo o el valor del contrato.
4. Informar con la debida anticipación cualquier modificación, aclaración, adición en tiempo o en valor que deba hacerse al presente contrato, así como estado de las obligaciones económicas y del término de ejecución.
5. Elaborar y suscribir las constancias sobre cumplimiento o recibo a satisfacción del servicio pactado, siempre que haya una correcta y oportuna ejecución del contrato.



Superintendencia de Notariado y Registro

6. Poner a disposición del Contratista los equipos, software, recursos tecnológicos y locativos de acuerdo con la disponibilidad de éstos, de manera que su uso no interfiera en el normal desarrollo de las actividades de la Superintendencia de Notariado y Registro y/o Oficina de Registro donde ejecute el contrato.
7. Verificar que el **CONTRATISTA** haya subido en la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos requeridos para la legalización del contrato y los informes y soportes exigidos durante la ejecución de este.
8. Allegar a la Dirección de Contratación original del acta de inicio dentro de los tres (03) días siguientes a la notificación del acto administrativo de supervisión.
9. Las demás que, legal y administrativamente le competan, en especial, las previstas por la **Resolución No. 11720** del 26 de septiembre de 2018, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**.

12.9. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** efectuó la verificación en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el link "Acuerdos de Contratación Pública", para determinar si la presente contratación se encontraba o no cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para Colombia, encontrando que el objeto a contratar no se enmarca dentro de ningún tratado Internacional vigente suscrito por Colombia.

12.10. DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA EL ADJUDICATARIO

El contratista adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación al momento de la aceptación del contrato por la PLATAFORMA SECOP II:

- a). **Certificación Bancaria**: En la cual se indique el número de la cuenta bancaria (ahorros o corriente) a nombre de la empresa ganadora, si se trata de consorcio o unión temporal debe estar a nombre del oferente plural, actualizada a la fecha.
- b). **Fotocopia de la Libreta militar**: Las personas naturales (hombres) deberán acreditar el haber definido su situación Militar mediante copia de la Libreta Militar expedida por el distrito militar respectivo. (Menores de 50 años).

CAPITULO IX CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar a **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. b.) Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA** éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al 20% del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.



Superintendencia de Notariado y Registro



CAPITULO X MULTAS

Con el fin de conminar al contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0.5×1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan. La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. El contratista autoriza a que **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** descuenta del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

CESAR AUGUSTO MARTÍNEZ HERNÁNDEZ

Director Regional Andina
Superintendencia de Notariado y Registro

Elaboró: Maxiel Eugenia Navarro – Líder contratación/Regional Andina
Aprobó: María Eugenia Betancur Mesa – Abogada/Regional Andina
Aprobó: Ceiler Alberto Salazar – Ingeniero Civil/Contratista Grupo Infraestructura
Revisó: Jhonson Martínez Montoya – Contador/Regional Andina