CONDICIONES ADICIONALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA No. 031 DE 2021 - MÍNIMA CUANTÍA DECRETO No. 1082 DE 2015.

NORMATIVIDAD.

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

Para el caso concreto la Registraduría Nacional del Estado Civil, adelantará un proceso de contratación de Mínima Cuantía de conformidad con las siguientes reglas de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado en el capítulo 2, sección 1; Subsección 5 (de la mínima cuantía) artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la Entidad.

1. **OBJETO Y CONDICIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO:**

1.1. OBJETO

Contratar la prestación del servicio de diseño, diagramación, corrección de estilo e impresión de dos tirajes de cinco mil (5000) ejemplares referentes a la formación en Democracia Consejos de la Juventud 2021 y a las Reglas Electorales para la Cultura Democrática, ambos casos, como estrategia para la política de pedagogía que está emprendiendo el CNE, en el marco de las elecciones para los Consejos de Juventud, Congreso de la República y Presidencia y Vicepresidencia de la República.

1.2. ALCANCE OBJETO:

a) Un tiraje de cinco mil (5.000), que corresponde a **Cartillas para la formación en Democracia Consejos de la Juventud 2021**, el cual debe efectuársele diseño, diagramación y corrección de estilo.

b) Un tiraje de cinco mil (5.000) que hace referencia a **Cartillas de Reglas Electorales para la Cultura Democrática**, el cual debe efectuársele diseño, diagramación y corrección de estilo.

c) Registro ISBN de las cartillas mencionadas.

d) El material deberá entregarse en la ciudad de Bogotá D.C, en las oficinas del Consejo Nacional Electoral.

1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Acorde con lo establecido en el Decreto No. 1082 de 2015 emitido por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), el presente proceso se delimita a la clasificación del "Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas (UNSPSC)". Por lo anterior, el presente proceso se encuentra clasificado así:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
55101509	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	Medios impresos	Publicaciones impresas	Textos educacionales o vocacionales
55111513	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	Material electrónico de referencia	Publicaciones electrónicas y Música	Textos electrónicos educacionales o vocacionales
82121506	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes.	Servicios de reproducción	Impresión	Impresión de publicaciones
82111801	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes.	Escrituras y Traducciones	Servicios Editoriales y de Soporte	Servicio de Edición

1.4. CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO

Las especificaciones técnicas del objeto que se pretende contratar se relacionan de la siguiente manera:

OBJETO	Diseño, diagramación, corrección de estilo de estilo e impresión de cartillas pedagógicas. Se trata de un 1 tiraje de cinco mil (5.000) **Cartillas para la formación en Democracia Consejos de la Juventud 2021.**

Descripción de la necesidad	❖ Cantidad: 5.000 cartillas. ❖ Tamaño medio oficio. ❖ Número de páginas: 40. ❖ Tinta paginas internas: Una ❖ Páginas especiales: 4 pag. (2 hojas) impresas en policromía en papel propalcote de 150 grs. ❖ Portada: Pasta blanda impresa en policromía en papel propalcote de 240 grs, ❖ Diseño, diagramación y corrección de estilo. ❖ Gestión ISBN. ❖ Entrega de copia cartilla para manejo virtual.
Unidades	5000 cinco mil cartillas
CIUDAD DONDE SE REALIZARÁ LA FORMACIÓN	Bogotá, D.C.

OBJETO	Diseño, diagramación, corrección de estilo de estilo e impresión de cartillas pedagógicas. Se trata de un 1 tiraje de cinco mil (5.000) **Cartillas de Reglas Electorales para la Cultura Democrática.**
Descripción de la necesidad	❖ Cantidad: 5.000 cartillas. ❖ Tamaño medio oficio. ❖ Número de páginas: 140. ❖ Tinta paginas internas: Una ❖ Páginas especiales: 4 pag. (2 hojas) impresas en policromía en papel propalcote de 150 grs. ❖ Portada: Pasta blanda impresa en policromía en papel propalcote de 240 grs, ❖ Diseño, diagramación y corrección de estilo. ❖ Gestión ISBN. ❖ Entrega de copia cartilla para manejo virtual.

Unidades	5000 cinco mil cartillas
CIUDAD DONDE SE REALIZARÁ LA FORMACIÓN	Bogotá, D.C.

El futuro contratista entregará 5 mil cartillas impresas, con su respectivo diseño, diagramación, corrección de estilo e impresión del material Cartillas para la formación en Democracia Consejos de la Juventud 2021 y 5 mil cartillas impresas del material Cartillas de Reglas Electorales para la Cultura Democrática.

La empresa deberá contar con personas altamente capacitadas en el diseño, diagramación y corrección de estilo, ayudando fortalecer las competencias de comunicación del material.

Logística

Se debe disponer de todos los recursos logísticos y operativos necesarios para la prestación del servicio, así:

a) Imprenta
b) Diseño, diagramación y corrección de estilo
c) Impresión y tiraje de la cartilla

Sede Administrativa

El futuro contratista debe contar como mínimo con una (1) Sede Administrativa, ubicada en la ciudad de Bogotá D.C., que a su vez posea una la infraestructura física y técnica necesaria para desarrollar el objeto del contrato.

Entregables

Al finalizar el contratista deberá entregar lo siguiente:

1. Cinco mil (5000) cartillas que corresponden al material Cartillas para la formación en Democracia Consejos de la Juventud 2021, debidamente diseñado, diagramado y con corrección de estilo.

2. Cinco mil (5000) cartillas que corresponden al material Cartillas de Reglas Electorales para la Cultura Democrática, debidamente diseñado, diagramado y con corrección de estilo.

3. Las mencionadas cartillas deberán entregarse en formato PDF.

4. Registro ISBN para los dos materiales.

1.5. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA

1. Efectuar el diseño, diagramación y corrección de estilo del material Cartillas para la formación en Democracia Consejos de la Juventud 2021 y Reglas Electorales para la Cultura Democrática.
2. Entregar cinco mil (5000) cartillas que corresponden al material Cartillas para la formación en Democracia Consejos de la Juventud 2021. Es importante resaltar que frente al diseño, diagramación e impresión de este material, estas actividades deben ejecutarse de manera inmediata un vez se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
3. Entregar cinco mil (5000) cartillas que corresponden al material Cartillas de Reglas Electorales para la Cultura Democrática.
4. Entregar el material Cartillas para la formación en Democracia Consejos de la Juventud 2021 y Reglas Electorales para la Cultura Democrática en formato PDF, que permita publicarse en internet.
5. Adelantar las gestiones para obtener el Registro ISBN de las mencionadas cartillas.
6. Disponer de todos los recursos logísticos y operativos necesarios para la prestación del servicio.
7. Contar con una (1) sede administrativa, ubicada en la ciudad de Bogotá D.C., que a su vez posea una la infraestructura física y técnica necesaria para desarrollar el objeto del contrato.
8. Presentar un informe de ejecución.
9. Las demás que corresponden a la naturaleza del contrato.

1.6. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Efectuar los desembolsos señalados en el contrato a suscribir para cubrir el valor de este.
2. Ejercer supervisión sobre las actividades objeto del contrato a suscribir.
3. Suministrar oportunamente la información que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Suministrar el material correspondiente a las Cartillas para la formación en Democracia Consejos de la Juventud 2021 y las Reglas Electorales para la Cultura Democrática.

1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de quince (15) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin que exceda el 31 de diciembre de 2021.

Es importante resaltar que frente al diseño, diagramación e impresión de las cinco mil (5.000) Cartillas para la formación en Democracia Consejos de la Juventud 2021, estas actividades deben ejecutarse de manera inmediata una vez se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ENTREGA

Las actividades se desarrollarán en la Registraduría Nacional del Estado Civil Sede CAN, ubicada en la ciudad de Bogotá D.C Avenida Calle 26 No. 51 - 50 CAN.

1.9. TIPO DE CONTRATO

El contrato por celebrar será un contrato de prestación de servicios.

1.10. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Asesor de Prevención Capacitación y Fortalecimiento Democrático del CNE, quien tendrá a su cargo las actividades propias que ésta demanda, de conformidad con la Resolución N° 5253 del 20 de junio de 2016 por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor total del contrato es la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($36.300.000), M/CTE**, moneda corriente, sin incluir IVA.

Nota: de conformidad con el artículo 478 del Estatuto Tributario, la actividad a contratar no está sujeta a la retención del IVA, siempre y cuando la publicación obtenga el registro ISBN, cuya gestión está encomendada al futuro contratista.

2.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Registraduría Nacional del Estado Civil cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2821 del 26 de noviembre de 2021, con cargo a su presupuesto para la vigencia 2021.

NOTA: El contratista deberá tener en cuenta los lineamientos que por causa o con ocasión de la emergencia sanitaria, se expidan a través de Leyes, Decretos, Resoluciones, Circulares, protocolos o cualquier otra normatividad que puedan afectar el normal desarrollo del contrato y el plazo establecido para el mismo.

Las decisiones que se tomen por parte de las Autoridades Competentes en el marco de la Emergencia Sanitaria generada por la Pandemia del Coronavirus COVID-19 decretada por el Gobierno Nacional, no servirán como base para posteriores reclamaciones por parte del contratista, ni para solicitar el restablecimiento de la ecuación contractual, a menos que alguna de estas decisiones lo contemple expresamente.

2.3. FORMA DE PAGO

La Registraduría Nacional del Estado Civil realizará el pago al contratista, así:

Un único pago correspondiente a la totalidad del contrato, equivalente a TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($36.300.000) M/CTE, IVA e impuestos incluidos, pagadero previa entrega de los entregables definidos en el presente estudio previo.

Nota 1: Para el pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Factura cambiaria debidamente diligenciada.
- Informe de las actividades de conformidad con el plan de trabajo aprobado por la supervisión del contrato.
- Certificación de paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y seguridad social integral del personal que intervenga en la ejecución del contrato durante el período correspondiente a la vigencia del contrato.

Nota 1: El contratista deberá tener en cuenta al momento de la facturación, los lineamientos que por causa o con ocasión de la emergencia sanitaria, desde el Gobierno Nacional se expidan a través de leyes, decretos, resoluciones, circulares, protocolos o cualquier otra normatividad, que modifique el régimen de impuestos.

Nota 2: Para cada pago el contratista deberá presentar la factura indicando

de forma clara y expresa, el concepto al que corresponde, cantidad, valor unitario y total de los equipos suministrados e insumos, debidamente diligenciada, la constancia de pago de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el certificado de cumplimiento de obligaciones para con el sistema de seguridad social y parafiscales de conformidad con artículo 50 de la ley 789 de 2002. En caso de ser persona natural deberá aportar copia de las planillas de pago sobre el 40% del valor del contrato, como independiente.

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

La Registraduría Nacional del Estado Civil, realizará los pagos, de acuerdo con la programación del PAC respectivo.

II. DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

2.1. CARGUE DE LAS PROPUESTAS EN PLATAFORMA DE SECOP II

La propuesta debe presentarse a través de la plataforma SECOP II.

El proponente debe presentar diligenciados y firmados en debida forma, los formatos incluidos en la invitación pública.

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

Ahora bien, en el evento que se presente fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación en la plataforma de SECOP II, se procederá conforme al protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia compra eficiente, el cual podrá ser consultado en el siguiente link:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

2.2. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES O SOLICITUD DE ACLARACIONES SOBRE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Se podrán hacer durante las fechas establecidas en el cronograma del proceso, y a través de la siguiente opción:

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

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

En desarrollo del principio de transparencia, las respuestas a las solicitudes de aclaraciones serán publicadas a través de la Página Web del Portal Único de Contratación: www.contratos.gov.co – SECOP II y se contestarán al peticionario mediante comunicación escrita.

Es deber de los oferentes consultar permanentemente la página Web del Portal Único de Contratación en la que se publicarán los documentos del proceso.

2.3. CAUSALES DE RECHAZO:

Las propuestas serán rechazadas en cualquiera de los siguientes eventos:

- **a.** Cuando la actividad principal u objeto social del proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, sean diferentes o no guarden similitud con el objeto a contratar en el presente proceso de selección;
- **b.** Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponda a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar;
- **c.** Cuando se compruebe que el proponente ha pretendido influir o presionar en la elaboración del estudio y análisis de las ofertas;
- **d.** Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición para contratar, consagradas en la Constitución, en la Ley y en sus normas reglamentarias;
- **e.** Cuando no se subsane correcta u oportunamente la información o documentación solicitada por la Registraduría Nacional del Estado Civil a través de la plataforma transaccional Secop II;
- **f.** Cuando el proponente (o sus integrantes, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales) sea socio o integrante de otra sociedad PROPONENTE, o propietario de una empresa unipersonal proponente;
- **g.** Cuando con anterioridad se presenten propuestas por las personas de que tratan los literales g y h del Numeral 1 del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993;

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

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

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

j. Cuando agotado el término otorgado por la Entidad mediante la plataforma transaccional del SECOP II, para subsanar requisitos habilitantes la propuesta no cumpla con la totalidad o alguno de requisitos habilitantes establecidos en la presente Invitación Publica;

k. Cuando un proponente realice actos tendientes a enterarse indebidamente de las evaluaciones;

l. Cuando se presenten propuestas parciales;

m. Cuando se encuentre incurso en alguna de las causales contempladas en la Ley 1474 de 2011 y la Ley 734 de 2002;

n. En los demás casos establecidos en la Constitución, en la Ley y en la presente Invitación Pública.

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

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

2.4. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

En caso de que ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos exigidos en la presente Invitación Publica, la Entidad declarará desierto el proceso, mediante acta en la cual constarán las circunstancias que dieron lugar a la declaratoria de desierta del proceso; dicho documento se publicará en el SECOP, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

III CRITERIOS DE SELECCIÓN REFERIDOS A CONDICIONES Y CALIDADES DE LOS PROPONENTES:

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación; de no cumplirlas se verificará su cumplimiento a la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

3.1. HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

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

El proponente que, habiendo presentado la propuesta con el menor precio, no cumpla con alguno de los requisitos habilitantes jurídicos, será RECHAZADO, y se procederá de conformidad con lo indicado en el numeral 9 de esta invitación.

3.1.1. PERSONAS QUE PUEDEN PRESENTAR PROPUESTA

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

3.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN Y SU COMPELMENTO (FORMATO No. 1)

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

3.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL.

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

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

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

La certificación sobre existencia y representación legal debe haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre y recepción de propuestas de la invitación pública.
Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

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

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

Nota: Los oferentes personas naturales no deben acreditar este requisito.

3.1.4. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

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

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

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

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

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

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

La propuesta debe ser cargada en la plataforma SECOP II a través del usuario registrado del Consorcio o Unión Temporal.

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

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

3.1.5.1. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes en general, y en especial no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único) en concordancia con el Art. 60 de la Ley 610 de 2000. El proponente declarará, bajo la gravedad del juramento, en la Carta de Presentación de la propuesta, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

3.1.5.2. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE

El proponente podrá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Fiscales vigente. Si se trata de una persona jurídica podrá aportar los antecedentes tanto del representante legal como de la empresa proponente, y LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, de conformidad con el artículo 9 del Decreto N°19 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública" y la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el oferente no se encuentre incluido en el mismo.

Para las personas jurídicas se verificará que ni los representantes legales ni la empresa se encuentren reportados, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

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

LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, a través del Comité Evaluador, verificará este requisito.

3.1.5.3. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente podrá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente. Si se trata de una persona jurídica podrá aportar los antecedentes del representante legal de la empresa proponente, y LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, de conformidad con el artículo 9 del Decreto N°19 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública" y la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará la página de la Procuraduría General de la Nación para verificar que el proponente no tenga antecedentes.

Para las personas jurídicas se verificará que ni los representantes legales ni la empresa se encuentren reportados, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

En el caso que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, se le realizará la revisión especificada en el inciso anterior a cada una de los integrantes que los conforman.

LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará este requisito.

3.1.5.4. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente podrá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Judiciales vigente. Si se trata de una persona jurídica podrá aportar los antecedentes del representante legal de la empresa proponente, y LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, de conformidad con el artículo 9 del Decreto N°19 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública" y la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará la página de la Policía Nacional para verificar que el proponente no tenga antecedentes judiciales.

Para las personas jurídicas se verificará que los representantes legales no reporten antecedentes judiciales, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal se realizará la consulta al representante legal y a cada uno de los integrantes que lo conforman.

LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará los antecedentes judiciales del proponente.

3.1.5.5. VERIFICACIÓN EN EL "SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS –RNMC"

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

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

LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará este requisito.

Nota General: El proponente deberá aportar la Fotocopia de su Cédula de Ciudadanía en caso de ser persona jurídica la del Representante Legal, las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

3.1.6. PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

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

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

Para el caso de personas naturales, deberán acreditar del pago de los aportes a los sistemas de salud y pensiones mediante el aporte de la planilla de pago como cotizante independiente del mes en que se cierra la invitación pública.

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

En el caso de Personas Naturales este requisito se deberá acreditar con la presentación de la planilla integrada de liquidación de aportes –PILA, para el mes correspondiente al que se acredita el requisito, es decir a la fecha de cierre del proceso.

3.2. HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO:

3.2.1. Experiencia: El Proponente deberá presentar mínimo tres (03) y máximo cuatro (04) certificaciones de contratos ejecutados, cuyo objeto sea igual o similar al de la invitación, que hayan sido ejecutados en los últimos cuatro (4) años inmediatamente anteriores a la fecha de la Invitación y cuya sumatoria del valor sea igual o superior a una vez el valor estimado del contrato, expresado en SMMLV.

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

- Nombre de la entidad o empresa contratante
- Nombre del contratista
- Objeto y/o bienes suministrados
- Valor
- Fecha
- Término de ejecución
- Firma de quien certifica

- Dirección y Teléfono del contratante.
- Constancia de recibo a satisfacción por el contratante o que de la certificación se evidencie el cumplimiento o ejecución del contrato.

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

- Copia del contrato o de la orden de trabajo, con su respectiva copia de acta o documento de liquidación, cuando haya lugar.

- Cuando el contrato se haya suscrito con una persona natural o jurídica de carácter privado, se debe aportar copia de la factura correspondiente.

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

Los anteriores documentos, deberán ser expedidos por la entidad o empresa a la cual se le suministró el servicio.

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

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

NOTA 3: LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones.

En caso de acreditar la experiencia de contratos suscritos con LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL y no se cuente con la certificación respectiva, se deberá informar el número del contrato y la fecha del mismo, para realizar la verificación pertinente.

3.2.2. Propuesta Técnica

El oferente deberá presentar su PROPUESTA TÉCNICA mediante el diligenciamiento del Formato No. 2, en el cual se compromete a cumplir con las condiciones, especificaciones técnicas y obligaciones requeridas en la presente invitación.

3.2.3. Propuesta Técnica y económica

El oferente deberá presentar su propuesta mediante el diligenciamiento del **Formato No. 2 "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA"** teniendo en cuenta los siguientes criterios:

A) El **Formato No. 2 de "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA"** se debe diligenciar en su totalidad y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente. En caso de que el proponente no diligencie y/o modifique alguna casilla, la propuesta será rechazada.

B) El formato se entregará pre-diligenciado para su ágil aplicación, por tanto, el proponente deberá ofertar y diligenciar únicamente la casilla **VALOR UNITARIO OFERTADO** sin centavos, con la cual el formato realizará los cálculos automáticamente; en ningún caso deberá ser mayor al **VALOR UNITARIO DE REFERENCIA,** so pena de rechazo de la propuesta, así mismo la no oferta de uno o varios ítems será **CAUSAL DE RECHAZO**.

C) Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos que genere la ejecución del contrato, cubriendo todas las obligaciones y posibilidades de riesgos que emanen del mismo y demás inherentes a éste; por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

D) El valor ofertado en la casilla **VALOR UNITARIO OFERTADO** del **FORMATO No. 2 "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**" debe presentarse en pesos colombianos y sin centavos, en caso de presentarse con centavos, este valor se ajustará así: hasta $0,49 se redondeará al valor del peso inmediatamente anterior, de $0,50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.

E) Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en el **FORMATO No. 2 "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA"** serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la Entidad para efectos de la PROPUESTA. La corrección se realizará en el momento de la verificación de la propuesta. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática,

pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las PROPUESTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

F) Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

NOTA 1: El valor que corresponde a la presentación de la oferta será el consignado en la casilla **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA,** por tanto, se sugiere verificar que su resultado corresponde a lo ofertado.

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

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

La adjudicación se hará a la oferta con el menor **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA,** siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad, y resulte habilitada.

No se realizará adjudicación parcial.

NOTA 4: CRITERIOS DE DESEMPATE: Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, se dará aplicación a lo contemplado en el Numeral 7, del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que establece: "… En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo."

4.2.1. OTROS DOCUMENTOS

Adicionalmente el oferente deberá anexar los siguientes documentos.

- **RUT**

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

- **DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**

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

- **FORMATO DE BENEFICIARIO DE CUENTA**.

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

- **CERTIFICACIÓN BANCARIA**

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

1. ANÁLISIS DE RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO:

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad ha incluido la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la ejecución del contrato, entendidos éstos como los eventos que pueden afectar la ejecución contractual y cuya ocurrencia no puede ser predicha de manera exacta por las partes involucradas en el Proceso de Contratación. Así mismo, según el Decreto 1082 de 2015 se define el Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato en su ejecución de acuerdo con las características de éste son los siguientes:

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL	PROBABILIDAD	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL	MONITOREO Y REVISIÓN	CATEGORIA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR ELTRATAMIENTO	FECHA INICIO	FECHA FIN	MONITOREO Y REVISIÓN	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no entrega oportunamente los productos objeto del contrato	Que el CNE no adelante sus políticas de pedagogía distribuyendo las cartillas electorales	2	3	5	Medio	Contratista	Realizar seguimiento al cronograma elaborado por el contratista, en el cual planificó los tiempos de entrega, y establecer garantía de cumplimiento	2	2	4				Supervisor	Inicio de la ejecución del contrato	Finalización ejecución del contrato		Seguimiento al contratista	Permanente
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Que no se presenten las garantías exigidas o se presenten de manera tardía, por circunstancias no imputables al contratista.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato.	2	5	7	Alto	Contratista	Indicar los plazos para la suscripción y presentación de las garantías.	1	2	6				Entidad Esta	Desde la etapa precontractual	Inicio ejecución del contrato		Seguimiento al contratista	En la suscripción del contrato

																	tal			
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Uso indebido de la información confidencial	Violación a la información. Favorecimiento a terceros. Acciones Judiciales en contra de la Entidad	1	2	3	Bajo	Contratista	Establecer obligación de confidencialidad	1	2	3			Entidad Estatal	Suscripción contrato	Finalización ejecución del contrato	Seguimiento	Permanente
4	Específica	Interno	Ejecución	Operacional	Pérdida parcial o total de la información en medio digital por mal funcionamiento de los equipos o por la imposibilidad de continuar con uno de los miembros del equipo de trabajo.	Daños a la documentación y reprocesos que generan demoras en los tiempos de ejecución	3	3	6	Alto	Contratista	Establecer y aplicar parámetros de control para verificar el uso adecuado de implementos de trabajo y seguridad en el tratamiento de la documentación	1	3	4			Contratista	Inicio de la ejecución del contrato	Finalización ejecución del contrato	Aplicar los parámetros de control.	Permanente
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Eventos naturales o enfermedades pandémicas que impidan la ejecución contractual	Retrasos en el cronograma de actividades que impliquen la prórroga del término de ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Contratista	Emplear diferentes tipos de mecanismos y herramientas, que permitan asegurar el cumplimiento del cronograma previsto.	3	1	4	Bajo	Si	Contratista	Celebración del contrato	Terminación de ejecución del contrato	Verificar el cumplimiento del cronograma de actividades	Permanente
6	General	Externa	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las actividades relacionadas en las obligaciones del contrato, exceptuando los hechos de fuerza mayor	Limitación en la ejecución de las actividades y presupuesto del proyecto formulado o como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos,	3	4	7	Alto	Contratista / Ent	Verificación de las actividades viables para la ejecución del proyecto	1	3	4	Bajo	Si	Contratista / Entidad	No definido	No definido	Verificación de las situaciones externas e internas que afecten la	Durante la ejecución

						procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Impacto negativo en el logro de los objetivos del proyecto y en consecuencia sobre la imagen de la entidad.					i d a d										ejecución del contrato	

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

a) Cumplimiento del contrato: Que garantice el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato y del pago de la cláusula penal y multas en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, por un valor asegurado igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de éste y seis meses (6) más

b) Calidad del servicio: Que ampare los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los servicios prestados, por un valor asegurado igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato vigente por el término de ejecución de éste y seis meses (6) más

c) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Que ampare los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato por una suma igual al cinco (5%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.