CONDICIONES ADICIONALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA No. 025 DE 2023 MÍNIMA CUANTÍA DECRETO No. 1082 DE 2015.

NORMATIVIDAD.

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

Para el caso concreto el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, adelantará un proceso de contratación de Mínima Cuantía 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 TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO:**

1.1. OBJETO

Contratar el servicio de elaboración de inventario forestal y plan de podas para los individuos arbóreos existentes en la Sede Central de la Registraduría Nacional del Estado Civil (ubicada en la Av. Calle 26 nro. 51-50), junto con el trámite y gestión para la obtención de los permisos necesarios ante la Secretaría Distrital de Ambiente.

1.2. ALCANCE DEL OBJETO:

El alcance contempla la realización del inventario forestal y plan de podas para los individuos arbóreos existentes en la Sede Central de la Registraduría Nacional del Estado Civil, ubicada en la Av. Calle 26 nro. 51-50. Para el inventario forestal se requiere realizar el censo del arbolado de la zona geográfica del plan, determinando especies presentes, zonificación del área por presencia de especies, número de individuos, portes, alturas, y los atributos relacionados al estado físico y sanitario de los árboles.

El Plan de podas por su lado requiere la identificación de la necesidad de poda (para una vigencia de 8 años) de los individuos arbóreos de acuerdo con la arquitectura y morfología, el establecimiento de ciclos o intensidad de las podas, así como las medidas de manejo o intervención que sean requeridas según el estado físico y sanitario del arbolado. Lo anterior, junto con el trámite y gestión para la obtención de los permisos necesarios ante la Secretaría Distrital de Ambiente.

Para la presentación de esta información se deben diligenciar los formularios de silvicultura definidos por la Secretaría Distrital de Ambiente.

1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto del presente proceso está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC, así:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
70151501	**70000000** Servicios de contratación agrícola, pesquera, forestal y de fauna	**70150000** Silvicultura	**70151500** Gestión de cultivos forestales	**70151501** Servicios de gestión de recursos forestales
70151505	**70000000** Servicios de contratación agrícola, pesquera, forestal y de fauna	**70150000** Silvicultura	**70151500** Gestión de cultivos forestales	**70151505** Inventario forestal
70151508	**70000000** Servicios de contratación agrícola, pesquera, forestal y de fauna	**70150000** Silvicultura	**70151500** Gestión de cultivos forestales	**70151508** Servicios de asistencia forestal

1.4. Condiciones y/o Especificaciones Técnicas del Bien y/o Servicio

Para la prestación del servicio de inventario forestal y plan de podas para los individuos arbóreos existentes en la Sede Central de la Registraduría Nacional del Estado Civil (ubicada en la Av. Calle 26 nro. 51-50), junto con el trámite y gestión para la obtención de los permisos necesarios ante la Secretaría Distrital de Ambiente, el futuro contratista debe dar cumplimiento a las siguientes especificaciones técnicas:

- Para la elaboración del inventario forestal y plan de podas, el futuro contratista debe recaudar la documentación requerida en los formularios de silvicultura definidos por la Secretaría Distrital de Ambiente (Fichas 1 y 2).

- Iniciar y llevar hasta su terminación el trámite para la obtención de los permisos necesarios para el plan de podas por una vigencia de 8 años de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Ambiente.

- Da cumplimiento a la normativa del sector de silvicultura urbana: **Decreto 531 de 2010 de la Alcaldía Mayor de Bogotá** "Por el cual se reglamenta la silvicultura urbana, zonas verdes y la jardinería en Bogotá y se definen las responsabilidades de las Entidades Distritales en relación con el tema y se dictan otras disposiciones.", y **Decreto 383 de 2018 de la Alcaldía Mayor de Bogotá** "Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto Distrital 531 de 2010, y se toman otras determinaciones".

1.5. TIPO DE CONTRATO

El contrato a suscribir será un contrato de prestación de servicios.

1.6. OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA

a) Cumplir con el objeto del contrato en los plazos establecidos de acuerdo con el cronograma propuesto y los criterios de calidad exigibles.

b) Asistir a las reuniones que le sean señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato.

c) Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.

d) Presentar, el día del vencimiento del plazo pactado, un informe final de todas las actividades desarrolladas a lo largo de la ejecución del contrato y los soportes del último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002).

e) Atender las instrucciones, requerimientos y observaciones dadas por el supervisor del contrato para la buena ejecución del contrato.

f) Comunicar e informar inmediatamente por escrito a la supervisión del contrato cualquier anomalía, evento, problema que pueda afectar el desarrollo y la ejecución del objeto contractual luego de la ocurrencia del hecho.

g) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse. En particular, es obligatorio cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

h) Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad, de acuerdo con el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables a la materia.

i) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la RNEC en el momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar.

j) Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 1150 de 2007 (artículo 23) y la Ley 789 de 2002 (artículo 50), suministrar al supervisor del contrato lo pertinente, si a ello hubiere lugar.

k) Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que, por su naturaleza, le sean atribuibles según su objeto y alcance.

1.7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a) El futuro contratista y su personal deberá contar con los respectivos elementos de protección personal idóneos que se requieren para realizar las actividades de recolección de información del inventario forestal, al igual que el carné de identificación o en su defecto, documento de identificación personal y distintivo, que identifiquen fácilmente el personal.
b) Deberá cumplir al 100% con el traslado de personal de operarios, insumos o herramientas que requiera para la ejecución de lo contratado sin generar costos adicionales a la entidad.
c) Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos a las áreas de influencia del contrato.
d) Cumplir con las actividades, especificaciones técnicas y operaciones estipuladas en el contrato.
e) Cuidar y salvaguardar los bienes que se intervienen, respondiendo por cualquier daño que por mala manipulación del personal del contratista se pueda presentar.
f) Responder por la calidad del servicio, constituir las pólizas, acreditar el cabal cumplimiento de las obligaciones del sistema de seguridad social y las que se asignen para el debido cumplimiento del objeto contractual.

1.8. Obligaciones sobre el inventario Forestal y Plan de podas

Para el inventario forestal y plan de podas, el futuro contratista deberá cumplir lo siguiente:

a) Realizar y entregar el inventario forestal y el documento de plan de podas, junto con los siguientes documentos requeridos por la autoridad ambiental:

- **Formulario de recolección de información silvicultura por individuo (Ficha 1)** en formato Excel o compatible, del inventario forestal al 100 %, exceptuando especies de jardinería. Esta información debe ser presentada en medio físico y digital, cada individuo deberá ser georreferenciado y diligenciadas las casillas Latitud y Longitud con estas coordenadas, el sistema de coordenadas adoptado es WGS-84, correspondiente a coordenadas geográficas en formato grados decimales (Ej. Latitud: 4.577852 y Longitud: -74.167712).

- **Ficha técnica de registro (Ficha 2)** con las fotos general y detalle del individuo a color, del Inventario forestal al 100%, exceptuando especies de jardinería, este inventario debe ser realizado por un Ingeniero Forestal y las fichas deben estar firmadas por el mismo. Los formatos se pueden descargar de la página www.ambientebogota.gov.co esta información debe ser presentada en medio físico y digital, además las fotos digitales deben entregarse en una carpeta independiente en formato JPG numeradas con el consecutivo del árbol y con 1 si es la foto general y con 2 si es una foto detalle (Ej.: La foto 1 del

árbol uno, debe llamarse 1-1, la foto 2 del árbol uno, debe llamarse 1-2; La foto 1 del árbol dos, debe llamar 2-1 y así sucesivamente) cada una con un tamaño menor a 80Kb.

b) Realizar la marcación de los árboles comprendidos en el inventario forestal con pintura de aceite amarillo tránsito y plaqueta en acrílico, en el fuste o tronco principal y en forma consecutiva cada espécimen valorado, donde deberá estar impreso el número consecutivo, nombre común, nombre científico y familia a la que pertenece el individuo arbóreo.

c) Entregar la documentación que comprenda el inventario forestal y plan de podas formulado, avalada y firmada por un ingeniero forestal anexando la tarjeta profesional vigente expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA), y certificado de vigencia de ésta entregada en medio físico y magnético, de acuerdo con los lineamientos y formatos establecidos por la secretaria Distrital de Ambiente.

d) Presentar el inventario forestal (especies presentes, zonificación del área por presencia de especies, número de individuos (universo por área), portes, alturas, estado físico y sanitario de fuste y copa, y plano correspondiente a escala 1:500). El plano de ubicación (georreferenciado) de cada uno de los árboles ubicados en el predio debe estar a escala 1:500 o la requerida para apreciar la ubicación, numeración e identificación de especie de los individuos ante la autoridad ambiental competente.

e) Analizar el censo del arbolado de la zona geográfica del plan, en los aspectos relativos a especies presentes, zonificación del área por presencia de especies, número de individuos (universo por área), portes, alturas, y de los atributos registrados en el catastro relativos a estados físicos y sanitarios de fuste y de copa.

f) Determinar la necesidad o no de poda, teniendo en cuenta, la arquitectura natural del árbol y su morfología.

g) Determinar el ciclo de poda por individuo, por especie, y por emplazamiento, y la intensidad de poda de acuerdo con cada uno de los siete (7) tipos de poda, al desarrollo del árbol, al número de intervenciones a las que se haya sometido el árbol, y respecto al emplazamiento.

h) Determinar una priorización para la ejecución de la actividad de poda.

i) Socializar y explicar los resultados obtenidos del inventario forestal y del documento de plan de podas, al supervisor del contrato o a quien delegue según el cronograma de actividades acordado con la entidad, realizando los ajustes que sean solicitados, los cuales no tendrán costo adicional al valor establecido en el contrato.

j) Gestionar los permisos necesarios ante la Secretaría Distrital de Ambiente de acuerdo con los procedimientos y formatos exigidos para inventarios forestales, planes de podas y demás documentación requerida.

k) Asistir a las visitas de evaluación que realice la Secretaria Distrital de Ambiente en el lugar definido para la ejecución del contrato.

l) Apoyar y brindar acompañamiento a la entidad respecto a la información requerida por la autoridad ambiental sobre el inventario y documento de plan de podas radicado.

m) Ajustar la documentación requerida producto de las observaciones que realice el supervisor del contrato, los cuales no tendrán costo adicional al valor establecido en el contrato.

n) Entregar informe final que contenga la versión final del Inventario forestal y documento de plan de podas junto con la radicación de la información ante la Secretaria Distrital de Ambiente, así como el reporte de cumplimiento de las obligaciones del contrato.

o) Las demás que le corresponden acorde con la naturaleza del contrato.

1.9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

a. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado lo cual será verificado por el supervisor del contrato.

b. Brindar la información que el futuro contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento del objeto contratado.

c. Programar las mesas de trabajo entre la supervisión y el futuro contratista para verificar la ejecución de las actividades y/o incidentes presentados durante la ejecución del contrato.

d. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del futuro contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución del contrato y adelantar los trámites pertinentes para garantizar la debida ejecución de éste (entrega de información de la entidad para el proceso de radicación de la documentación ante la Secretaría Distrital de Ambiente).

e. Otorgar los permisos necesarios para que los integrantes del grupo de trabajo del contratista puedan realizar sus actividades.

f. Efectuar el pago señalado en el contrato a suscribir para cubrir el valor de éste, de acuerdo con las condiciones pactadas.

g. Ejercer supervisión sobre las actividades objeto del contrato a suscribir.

h. Expedir el acta de recibo definitivo a satisfacción.

i. Las demás que sean acordes con la naturaleza del contrato.

1.10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de la ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de noviembre de 2023 contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de la garantía única.

1.11. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ENTREGA

El lugar de la ejecución donde se desarrollarán las actividades será en la sede central de la entidad ubicada en la Av. Calle 26 nro. 51 – 50 de la ciudad de Bogotá, D. C.

1.12. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Grupo de Gestión Ambiental adscrito a la Oficina de Planeación de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

1.13. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del contrato es la suma de **DIEZ MILLONES CIENTO QUINCE MIL PESOS, M/CTE ($10.115.000)** incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

Nota: El presupuesto disponible para contratar proviene del proyecto de inversión "*Plan de Fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental de la Registraduría Nacional del Estado Civil 2023-2024*".

1.14. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los recursos del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil para el presente proceso están amparados según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 11823 del doce (12) de septiembre de 2023.

1.15. FORMA DE PAGO

El Fondo Rotatorio de La Registraduría Nacional del Estado Civil, pagará el valor total del contrato a suscribir de la siguiente manera:

1) **Primer pago**, por valor de **seis millones sesenta y nueve mil pesos, moneda corriente ($6.069.000)** incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, con la entrega del inventario forestal de los individuos arbóreos existentes en la Sede Central de la Registraduría Nacional del Estado Civil, previa verificación de su cumplimiento por parte del supervisor del contrato.

2) **Segundo pago**, por valor de **tres millones treinta y cuatro mil quinientos pesos, moneda corriente ($3.034.500)** incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, previa verificación de su cumplimiento por parte del supervisor del contrato y de la entrega de los siguientes productos:

    - Documento de plan de podas
    - Radicación de la información del trámite ante la Secretaría Distrital de Ambiente

3) **Un último pago** por valor de **un millón once mil quinientos pesos, moneda corriente ($1.011.500)** incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, previa verificación de su cumplimiento por parte del supervisor del contrato y de la entrega del informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato. Este último pago está sujeto a la suscripción del acta de terminación y liquidación del contrato y previa suscripción del acta de recibo definitivo a satisfacción.

Para los pagos se deberá presentar:

a) Factura electrónica debidamente cargada en la plataforma transaccional SECOP II.
b) Informe de actividades realizadas durante la ejecución del contrato para cada pago.
c) Informe de ejecución contractual por parte de la supervisión del contrato.
d) 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 ley 789 de 2002, y el respectivo informe de supervisión.

Nota 1. En caso de ser persona natural deberá aportar para cada pago copia de las planillas de pago sobre el 40% del valor facturado, como cotizante independiente, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

Nota 2. FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, realizará los pagos, de acuerdo con la programación del CONFIS respectivo.

Nota 3. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se adjuntan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para pago de la misma solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el

último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por este concepto serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

II. DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

2. 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:

2.1 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.

2.2 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;

a. 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 1952 de 2019;

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.

2.3 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 (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 la misma, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial.

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

La certificación sobre existencia y representación legal debe haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre y recepción de propuestas de la 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

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 1952 de 2019 (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.

4. HABILITANTES DE LA OFERTA

4.1. EXPERIENCIA

Para cumplir la necesidad expresada en este estudio, se requiere una persona natural o jurídica que tenga experiencia en el sector forestal, silvicultura, inventarios forestales, plan de podas para trámites de intervención del arbolado, que cumpla con los tiempos estipulados y las condiciones técnicas que requiere el servicio.

Perfil personal mínimo requerido

Perfil	Experiencia
Profesional en ingeniería forestal o carreras afines (con tarjeta profesional emitida por el COPNIA vigente).	Mínimo dos (2) años en cargos, áreas y/o proyectos de consultoría forestal, inventarios forestales o servicios de silvicultura o trámites de plan de podas.

El proponente deberá presentar con su propuesta dos (2) certificaciones de experiencia o acta de liquidación, de contratos ejecutados en los cuatro (4) años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la invitación pública, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean iguales o de similares características técnicas a las

del objeto a contratar (inventario forestal, plan de podas y servicios de silvicultura), y la sumatoria del valor de las certificaciones, sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el contrato a celebrar.

La certificación de experiencia deberá contener, entre otros, los siguientes datos:

- Nombre de la entidad o empresa contratante
- Nombre del contratista
- Objeto y/o actividades ejecutadas
- Valor del contrato
- Fecha de inicio y terminación
- Fecha de expedición de la certificación
- Nombre y firma de quien expide la certificación
- Dirección, teléfono y/o correo electrónico del contratante

Las certificaciones deberán ser firmadas por la persona competente para ello, así:

- Para contratos públicos: por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas: por el representante legal de la empresa contratante o la persona delegada para suscribirlo.

- Para contratos privados suscritos con personas naturales: por la misma persona con quien se celebró la relación contractual.

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

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

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

Nota 1: no se aceptan auto certificaciones; 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: las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad de juramento. La Registraduría se reserva el derecho de verificar, durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copias de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

Nota 4: en el evento en que se pretenda acreditar la experiencia con facturas que no presenten fechas de finalización, se tendrá en cuenta la misma fecha de iniciación.

Nota 5: las propuestas que no cumplan con el requisito técnico exigido como habilitante serán calificadas como **no habilitadas.**

4.2. HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO:

4.2.1. Propuesta técnica y económica:

El oferente deberá presentar su propuesta mediante el diligenciamiento del **Formato 2"Propuesta técnica y económica"**, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a. El **Formato 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 proponente deberá ofertar y diligenciar únicamente la casilla **Valor ofertado (con IVA)** sin centavos. En ningún caso deberá ser mayor al **Valor de referencia (con IVA),** so pena de rechazo de la propuesta, así mismo, la no oferta será **causal de rechazo**.
c. Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos que genere la prestación del servicio, cubriendo todas las obligaciones y posibilidades de riesgos que emanen del mismo y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
d. El valor ofertado en la casilla **Valor ofertado (con IVA)** del **Formato 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 2 "Propuesta técnica y económica"** serán corregidos por la entidad y este 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 exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta. Por ello, deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
g. Para el procedimiento de verificación del menor precio, se tendrá en cuenta la lista de precios de Secop y el valor de la casilla "Valor total de la propuesta incluido impuestos (IVA)", consignado en el Formato 2 de "Propuesta técnica y económica" producto del diligenciamiento de la casilla "Valor ofertado (con IVA)", ofertado por cada proponente. En esta sumatoria se verificará que dicho valor se encuentre redondeado al peso. De no ser así, la entidad efectuará el redondeo correspondiente. Con el valor redondeado se verificarán aritméticamente las propuestas y se ajustarán los valores en los productos y/o en la sumatoria. Este resultado será el utilizado para la comparación con las demás ofertas.
h. Los comités respectivos revisarán las ofertas económicas y verificarán que la de menor **Valor total de la propuesta incluido impuestos (IVA)** cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple, se verificará el cumplimiento de la oferta con el segundo mejor valor total de la propuesta, y así sucesivamente.
i. La adjudicación se hará a la oferta con el menor **Valor total de la propuesta incluido impuestos (IVA)**, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades técnicas de laentidad y resulte habilitada.
j. No se realizará adjudicación parcial.

5. OTROS DOCUMENTOS

Adicionalmente el oferente deberá anexar los siguientes documentos.

- **RUT**

El oferente 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.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expide Colombia Compra Eficiente, la Registraduría Nacional del Estado Civil ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos:

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / control a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externa	Selección	Externa	Sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades al oferente	Limitación para la suscripción del contrato, con el oferente seleccionado	1	5	6	Alto	Oferente, entidad, contratista	Verificación de la documentación del proponente	1	2	3	Bajo	SI	Oferente, entidad, contratista	Desde el momento en que se tenga conocimiento.	Hasta que la situación se entienda superada.	Verificación de la documentación del proponente	Etapa pre-contractual

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / control a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	Externa	Ejecución	Operacional	Cuando el contrato deba ser suspendido por causas ajenas a la voluntad de la Registraduría Nacional del Estado Civil.	Suspensión de la ejecución de las actividades que requieren de continuidad diaria	1	5	6	Alto	Contratista	La Registraduría Nacional del Estado Civil no asumirá la responsabilidad de los perjuicios que se puedan causar al contratista por la suspensión del contrato si median causas justas para ello.	1	3	4	Bajo	Si	Entidad / Contratista	Desde el momento en que se tenga conocimiento.	Hasta que la situación se entienda superada.	Verificación de las situaciones externas que afecten la ejecución del contrato	En la ejecución del contrato

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / control a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	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, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.	3	4	7	Alto	Contratista	Verificación de las actividades vividas para la ejecución del proyecto	1	3	4	Bajo	Si	Contratista / Entidad	Desde el momento del incumplimiento total o parcial de las actividades del contrato	Hasta la suscripción del acta del acta de recibo definitivo a satisfacción	Verificación mensual	Durante la ejecución

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / control a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	General	Externa	Ejecución	Operacional	Extensión del plazo contractual, cuando el contrato se ejecuta en tiempos distintos a los programados inicialmente por circunstancias no imputables a las partes.	Limitación en la ejecución de las actividades y presupuesto del proyecto formulado	1	3	5	Medio	Contratista (bajo el criterio que éste tiene mayor control sobre la operación	Seguimiento de los plazos establecidos desde la etapa de selección	1	3	4	Bajo	Si	Contratista	Desde la ocurrencia del evento informado por el supervisor del contrato	Hasta la suscripción del acta del acta de recibo definitivo a satisfacción	Realizar las actividades en los tiempos establecidos	Desde la etapa de selección
5	General	Interna	Ejecución	Operacional	Daños a terceros, equipos, vehículos u otros bienes que se puedan presentar durante la ejecución del contrato, asociados a la operatividad del contrato, siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato.	Afectación del cronograma establecido en el proyecto, Limitación en la ejecución de las actividades en los tiempos establecidos. Sobre costosno estimados	2	4	6	Alto	Contratista (bajo el criterio que éste tiene mayor control sobre la operación	Prefactibilidad es positiva para la ejecución de las actividades en sitio. Ajuste de cronograma y actividades, sin afectar el objeto del contrato.	1	3	4	Bajo	Si	Contratista	Desde el momento en que se tenga conocimiento.	Hasta que la situación se entienda superada.	Informe de prefactibilidades (cuando aplique)	En la etapa de ejecución

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / control a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Eventos relacionados con los cambios de ley y/o situación política que impacten la ejecución de las actividades del contrato que se encuentren vinculados con la normatividad del objeto de la contratación	Afectación del cronograma de actividades establecido	1	3	4	Bajo	Contratista	Establecimiento de plan de contingencia para la ejecución de las actividades. Ajuste de cronograma	1	3	4	Bajo	No	Contratista / entidad	Desde el momento en que se presenta el cambio de situación política o el cambio de regulación que afecten la ejecución o la etapa de selección	Hasta el momento en que cese la suspensión de actividades	Seguimiento a las actividades establecidas en la contingencia.	En la ocurrencia del evento
7	General	Externa	Ejecución	De la Naturaleza	Efectos de desastres naturales, terremotos, inundaciones, incendios y sequías, entre otros que normalmente son asegurables	Afectación del cronograma de actividades establecido y sobrecostos en la ejecución	1	4	5	Medio	Contratista / Entidad	Implementación de correctivos ante un evento natural no imputable a las partes. Ajuste de cronograma	1	3	4	Bajo	Si	Contratista / entidad	Desde el momento en que se tenga conocimiento.	Hasta que la situación se entienda superada.	Verificación de la ejecución de los correctivos implementados	En la ocurrencia del evento
8	General	Externa	Ejecución	De la Naturaleza	Daño emergente derivado de actos de terrorismo, guerras, eventos que alteren el orden	Afectación de la agenda establecida para la ejecución del objeto contractual y sobrecostos en la ejecución y/o suspensión del contrato	1	4	5	Medio	Contratista / Entidad	Implementación de correctivos ante un evento social no imputable a las partes	1	3	4	Bajo	Si	Contratista	Desde el momento en que se tenga conocimiento.	Hasta que la situación se entienda superada.	Verificación de la ejecución de los correctivos implementados	En la ocurrencia del evento

7. GARANTÍA ÚNICA

Se deberá constituir a favor de la Entidad, una garantía única (con una Entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia), de conformidad con lo normado en el Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes

riesgos:

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 su ejecución y seis (6) meses más.

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

Calidad del servicio: que garantice los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, por un valor asegurado del veinte por ciento (20%) del valor del contrato igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Nosotros los suscritos _____, presentamos la siguiente propuesta para participar en la invitación pública No 025 de 2023 del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil cuyo objeto es: "*Contratar el servicio de elaboración de inventario forestal y plan de podas para los individuos arbóreos existentes en la Sede Central de la Registraduría Nacional del Estado Civil (ubicada en la Av. Calle 26 nro. 51-50), junto con el trámite y gestión para la obtención de los permisos necesarios ante la Secretaría Distrital de Ambiente.*"

Nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

Que conocemos la información general de la Invitación Pública No. _____ de 2023 y aceptamos los requisitos allí contenidos.

Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías que se requieran y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.

Que los documentos que soportan la propuesta han sido cargados en su totalidad en la plataforma SECOP II.

Que el valor de la propuesta es: $_____

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el plazo ofrecido.

Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el artículo 442 del Código Penal (Ley 599/00):

Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la Registraduría Nacional del Estado Civil, cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

Que no soy (somos) socio(s) o integrante(s) de otra(s) sociedad(es) proponente(s), o propietario(s) de una empresa unipersonal proponente

Que no se están presentando dos (2) o más propuestas por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, ni que se presentando dos (2) o más propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal.

Que manifestamos baja la gravedad de Juramento, que el origen de los recursos empleados para la ejecución del objeto del contrato es lícito y ajeno a las actividades que comprenden el tipo penal de lavados de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes en especial el contenido en el Artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

Que **NO** nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y **NO** nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

(**NOTA:** Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).

Atentamente,

_____
Nombre o Razón Social del Proponente

_____
NIT

_____
Nombre del Representante Legal de la empresa / persona natural que firma la propuesta

_____
Identificación

_____

Firma del representante legal o persona natural que presenta la propuesta (persona autorizada para presentar la propuesta y suscribir el contrato en caso de adjudicación).

_____
Dirección para envío de correspondencia y horario de atención

Teléfonos_____Fax_____
Ciudad_____
Dirección del correo electrónico_____

CONTINUACIÓN FORMATO NO. 1
COMPLEMENTO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de Persona Jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL adelanta un proceso de Selección Abreviada para la celebración de un contrato estatal, cuyo objeto se señala en este Pliego de Condiciones.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y al FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de Selección Abreviada aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta;

EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;
EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia,

especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Selección Abreviada y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las obligaciones de:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de Selección Abreviada o como efecto la distribución de contratos entre los cuales se encuentre el contrato que es materia del proceso de selección referido en el considerando primero del presente compromiso.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el Pliego de Condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, días del mes de del año).

Nombre o Razón Social del Proponente _____
NIT_____
Nombre del Representante Legal _____
C.C. No. _____
FIRMA: _____

Formato No. 2
Propuesta técnica y económica

Indique por favor si es responsable de IVA (si/no)

Ítem	Descripción	Und.	Cant.	Valor de referencia (con IVA)	Valor ofertado (con IVA)
1	Servicio de elaboración de inventario forestal y plan de podas para los individuos arbóreos existentes en la Sede Central de la Registraduría Nacional del Estado Civil (ubicada en la Av. Calle 26 nro. 51-50), junto con el trámite y gestión para la obtención de los permisos necesarios ante la Secretaría Distrital de Ambiente.	Servicio de elaboración de inventario forestal y plan de podas	1	$ 10.115.000	
Valor total de la propuesta incluido impuestos (IVA)					**$**

Nota 1: el valor de la propuesta incluye todos los costos directos, indirectos e impuestos necesarios para la ejecución del contrato.

Nota 2: todos los valores de la propuesta económica deberán encontraste redondeados al peso por exceso o por defecto.

Nombre o Razón Social del Proponente

NIT

Nombre del Representante Legal

Identificación

Firma
(Del representante legal o persona natural que presenta la propuesta)