

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

**INVITACIÓN PÚBLICA
DA-005-2024-RNEC
ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO
MÍNIMA CUANTÍA DECRETO No. 1082 DE 2015**

1. OBJETO:

Contratar la adquisición de mobiliario para complementar la locación de muebles y enseres para las diferentes oficinas y/o dependencias adscritas a la Delegación Atlántico.

1.1 Clasificador de bienes y servicios

Acorde con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 el objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, es el siguiente:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Nombre
56101700	56000000	56100000	56101700	Muebles de oficina

1.2 Tipo de contrato

Contrato de compraventa.

1.3 Especificaciones Técnicas

Las cantidades y especificaciones técnicas de los elementos a adquirir se encuentran descritas y detalladas a continuación:

MOBILIARIO OFICINAS				
ITEM	CONCEPTO	FOTOGRAFÍA	UND	DESCRIPCIÓN
1	Puesto de trabajo para funcionario en forma de "L" de medidas 140 x 140 cm. Estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones		UN	Puesto de trabajo compacto de 140 x 140 cm (ancho x fondo) con cajonera a la izquierda de 3 cajones con cerradura. Superficie fabricada con tablero en tablex 25 mm de espesor enchapado con fórmica de alta presión F-8, parte inferior con balance y sellada en los bordes. Color a escoger. Faldón de 25 cm en material idéntico a la superficie. Acabado perimetral en canto rígido plano, PVC de 2 mm termo fundido. Estructura de la mesa, metálica formada por patas en tubo de acero cerradas de 2" calibre 16 estructural, pintura horneable de aplicación electrostática, color a escoger, bases de las patas con tacos antideslizantes regulables en altura. Ducto 120 a 140 cm con cuerpo fabricado en lámina de acero cold-rolled calibre 18, con refuerzos y

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

2	Mesa de reuniones D=0.90m para 4 puestos color nuez base cromada - superficie reunión circular formica diámetro 90cm, base (PP.) 5 apoyos compendio cromada			soporte en calibres 14 y 12 respectivamente. Tapa central en PVC rígido extruido. Tapa terminal en aluminio inyectado. Conducción de cableado eléctrico y voz/datos, soportes para toma estándar 2x4. Incluye ducto vertical 2.5" x 2.5" cal 14. Cajonera en lámina calibre 20, riel full extensión en gavetas, pintura electrostática. Porta CPU colgante: soporte en aluminio, pintura electrostática, reata de poliestileno color negro.
			UN	MESA DE REUNIONES D=90 cms. Base metálica, según diseño, con acabado cromado. Superficie principal en tablex, espesor 30mm. Cara frontal enchapada en formica F-8 color nuez y cara posterior en formica tipo balance. Acabado perimetral en canto rígido plano.
3	Silla giratoria para mesa de reuniones con ruedas y brazos		UN	Giratoria – Espaldar Alto Malla Negra / Asiento Tapizado Fábrica Textil Negro / Mecanismo Sincrón Básico Múltiples Posiciones de Bloqueo / con Brazos / Base Poliamida / Ruedas Piso Duro/ contacto permanente dos palancas (225) de 4 bloqueos, perilla para graduación de tensión
4	Silla Interlocutora color negro		UN	Silla Interlocutora color negro - Silla LOGAN o similar, asiento tapizado, espaldar en malla Q1, estructura 4 patas, acabado de color negro

1.3 Obligaciones del futuro contratista

En la ejecución del contrato se ha previsto que el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- Entregar e instalar los elementos contratados de acuerdo con la información suministrada por el (la) supervisor(a) del contrato, cantidades, así como las características y especificaciones técnicas señaladas en las condiciones técnicas exigidas, el contrato y ofrecidos en la propuesta del Contratista.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

- b) Entregar todos los elementos dentro del plazo estipulado, en las instalaciones de las sedes solicitadas por la entidad.
- c) Garantizar el cambio de aquellos elementos que, al momento de la entrega por parte del contratista y verificación por parte de la supervisión del contrato, no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad. Este cambio deberá realizarlo en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, siguientes a la recepción de los elementos. El contratista asumirá los costos del cambio.
- d) Garantizar la calidad de los elementos, por un término mínimo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de su entrega a satisfacción.
- e) Todos los elementos suministrados deben ser nuevos, de calidad y exclusivos, libre de defectos e imperfectos, no se aceptarán elementos remanufacturados.
- f) Cuidar y salvaguardar los bienes que se intervienen, respondiendo por cualquier daño que por mala manipulación del personal dependiente del contratista pudiese generar.
- g) El proponente que suscriba el contrato con la Registraduría Nacional del Estado Civil está obligado a responder por la calidad del servicio, acreditar el cabal cumplimiento de las obligaciones del sistema de seguridad social y las que se asignen para el debido cumplimiento del objeto.
- h) El envío del mobiliario a las Registradurías municipales estará a cargo del futuro contratista.
- i) Firmar el GRFT01 - Formato único de control de bienes a través del supervisor del contrato; esto con el fin de legalizar adecuadamente el ingreso del bien al almacén de la Delegación Atlántico.

1.4 Obligaciones de la Entidad

La Entidad se obliga para con el futuro contratista a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato de conformidad con lo pactado.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
3. Resolver las peticiones y consultas que le haga el futuro contratista dentro de los términos legales.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Ejercer adecuada y correctamente la supervisión del contrato.

2. PRESUPUESTO OFICIAL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, VALOR DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TRES PESOS MC (\$43.745.703) IVA, el cual será a monto agotable

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

y demás impuestos, tasas y contribuciones, exigidas a nivel Nacional, municipal y/o Departamental, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 136424 del 04 de diciembre de 2024.

2.1 Valor del contrato:

El valor del presente contrato es la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TRES PESOS MC (\$43.745.703) IVA INCLUIDO**, el cual será a monto agotable.

2.2 Justificación.

La estimación del valor del contrato se determinó siguiendo lo indicado en el numeral cuarto del artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015 en virtud del cual el valor estimado del contrato debe determinarse con fundamento en variables que permitan su cálculo y el de los rubros que lo componen, y establece que cuando el valor del contrato sea por precios unitarios, la entidad debe incluir la forma en que los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

Las cantidades y características de los elementos requeridos se establecieron teniendo en cuenta la necesidad de la Delegación.

Que, se solicitaron cotizaciones a las empresas SISTEOFICINA JR Lta y Ofistore empresas con experiencia en la comercialización, venta y distribución de mobiliario que participaron en procesos adelantados por otras entidades en las vigencias anteriores (consulta en SECOP II), cuyo objeto es igual o similar al objeto a contratar; se establecieron factores como presentación, cantidades aproximadas a adquirir y cotizar por valor unitario; se solicitó cotizar cada ítem por valor unitario, estableciendo una cantidad estimada de elementos a requerir.

El listado de las empresas es el siguiente:

EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	FECHA SOLICITUD COTIZACIÓN
SISTEOFICINA JR LTDA	info@sistEOFICINA.com	10 de marzo 2023
OFISTORE	disenos@ofistore	14 octubre 2022

Al respecto, respondieron a la solicitud de cotización las empresas SISTEOFICINA JR LTDA y OFISTORE, así:

EMPRESAS QUE PRESENTARON COTIZACIÓN	COTIZACIÓN COMPLETA	FECHA RECIBIDO COTIZACIÓN
SISTEOFICINA JR LTDA	info@sistEOFICINA.com	26 nov 2024
OFISTORE	disenos@ofistore	26 Nov de 2024

Una vez recibidas las cotizaciones se realizó la proyección del valor estimado del contrato con base en las cantidades estimadas y los valores unitarios de las

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

cotizaciones; se realizó la proyección tomando como base el valor unitario IVA incluido para cada ítem, promediándolo por la cantidad de cotizaciones válidas y multiplicándolo por la cantidad de elementos a adquirir de acuerdo con el presupuesto disponible de la Entidad. (Ver anexo No.1 - ESTUDIO DE MERCADO)

N°	ITEM	CANTIDAD	EMPRESA 1	EMPRESA 2	VALOR PROMEDIO UNITARIO CON IVA	SUBTOTAL
			VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR UNITARIO CON IVA		
1	Puesto de trabajo para funcionario en forma de "L" de medidas 140 x 140 cm. Estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones	10	\$ 3.797.200	\$ 1.429.001	\$ 2.613.100	\$ 26.131.005
2	Silla giratoria para mesa de reuniones con ruedas y brazos	13	\$ 715.000	\$ 518.615	\$ 616.808	\$ 8.018.498
3	Silla Interlocutora color negro, sin brazos	15	\$ 557.000	\$ 262.000	\$ 409.500	\$ 6.142.500
4	Mesa de reuniones D=0.90m para 4 puestos color nuez base cromada - superficie reunión circular formica diámetro 90cm, base (PP.) 5 apoyos compendio cromada	2	\$ 2.299.700	\$ 1.154.000	\$ 1.726.850	\$ 3.453.700
TOTAL, BASICO						43.745.703

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

	43.745.703
--	------------

Concluyéndose que el valor estimado del contrato es la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TRES PESOS MC (\$43.745.703) IVA INCLUIDO** y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La entrega se llevará a cabo en la Delegación de la Registraduría Nacional del Estado Civil en el Departamento del Atlántico ubicada en la calle 77 No. 58-68 de la ciudad de Barranquilla

4. FORMA DE PAGO

La Registraduría Nacional del Estado Civil, realizará un (01) único pago una vez el contratista haga entrega de la totalidad de los elementos adquiridos, previa suscripción del acta de recibo definitivo a satisfacción.

NOTA 1: Para el pago se deberá presentar factura debidamente diligenciada, certificado de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, el ingreso a almacén de los elementos adquiridos y la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social atendiendo a lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

NOTA 2: El informe de seguimiento de supervisión, el acta de inicio y los demás documentos relacionados con la ejecución del contrato reposarán en el expediente contractual.

NOTA 3: El pago está sujeto a la programación y aprobación de los cupos del PAC de la Dirección Nacional del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El trámite para el pago efectivo de la factura estará sujeto a los procedimientos administrativos internos de la Entidad.

NOTA 4: 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.

NOTA 5: FACTURA ELECTRÓNICA: Se empleará la facturación como requisito para su aceptación y pago, mediante el mecanismo de la factura electrónica en cumplimiento del Decreto 1929 de 2007 y demás normas que lo adicionen, modifiquen, sustituyan o deroguen.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

5. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del contrato será de diez (10) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Será ejercida por la funcionaria SHIRLEY LOZANO DE LA OSSA, Profesional Universitario de la Delegación del Atlántico, responsable del área del almacén, la cual cuenta con la idoneidad para ejercer esta labor.

7. CAUSALES DE RECHAZO

Las propuestas serán rechazadas en cualquiera de los siguientes eventos:

- 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.
- 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.
- Cuando se compruebe que el proponente ha pretendido influir o presionar en la elaboración del estudio y análisis de las ofertas.
- 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.
- Cuando no se subsane correcta u oportunamente la información o documentación solicitada por la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
- 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
- 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.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

- i) Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- j) Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo proponente por si o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente o cuando se presenten dos (2) o más propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. O en los casos establecidos para las Uniones Temporales y los Consorcios en la presente invitación pública. En este caso se procederá de conformidad con lo establecido en la invitación pública.
- k) Cuando la propuesta no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y económico de la presente invitación pública.
- l) Cuando un proponente realice actos tendientes a enterarse indebidamente de las evaluaciones.
- m) Cuando se acrediten circunstancias referentes al cumplimiento de los requisitos habilitantes, ocurridas con posterioridad al cierre del proceso
- n) Cuando se presenten propuestas parciales.
- o) Cuando se encuentre incurso en alguna de las causales contempladas en la Ley 1474 de 2011.
- p) Cuando los valores relacionados en el formato de propuesta técnica y económica, superen el presupuesto oficial y los precios de referencia por ítem.
- q) En los demás casos establecidos en la Constitución, en la Ley y en la presente Invitación Pública

8. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

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

9. SITIO DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

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

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

10. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

11.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

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

11. REQUISITOS HABILITANTES

11.1 HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

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

El proponente que habiendo presentado la propuesta con el menor precio, no cumpla con alguno de los requisitos habilitantes jurídicos, será RECHAZADO, y se procederá de conformidad con lo indicado en el numeral 10 de esta invitación.

11.1.1 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.

11.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN (FORMATO No. 1)

De acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad, debe presentarse con la firma autógrafa, ya sea de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal según el caso; indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el FORMATO No. 1, adjunto.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

NOTA: La firma del Formato No. 1, “carta de presentación”, debe ser autógrafa.

11.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL.

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

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

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

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

Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

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

En caso de Persona Natural, deberá encontrarse registrado en la Cámara de Comercio, en la que se encuentre inscrita la actividad principal que sea igual o similar al objeto a contratar.

11.1.4 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

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y, las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta o del contrato, se impondrán de acuerdo con lo previsto en la mencionada norma.

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

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

La propuesta debe ser presentada y firmada por el representante del Consorcio o Unión Temporal, designado en el documento de constitución del mismo.

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

11.1.5 REPORTE SOBRE AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

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

11.1.6 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.

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

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

11.1.7 HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

11.1.8 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

El proponente deberá presentar con su propuesta al menos tres (3) certificaciones de experiencia y/o facturas, de contratos ejecutados en los dos (2) años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la invitación pública, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas o bienes suministrados sean iguales o similares al objeto a contratar, y cuya sumatoria del valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para la contratación.

Acreditación de la experiencia habilitante

La experiencia habilitante del proponente deberá acreditarse en cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) Para los proponentes que presenten contratos que hayan sido ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.
- b) Aquellas certificaciones de experiencia que demuestren o indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración estipuladas en los contratos, no se aceptarán por la RNEC.
- c) En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes, teniendo en cuenta lo anterior; cuando se aporten certificaciones, estas deberán estar suscritas 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 natural con quien se suscribió el contrato.

Cuando las experiencias expresen su valor en dólares de los Estados Unidos de América (USD\$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de ejecución o facturación, para lo cual, el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el siguiente “enlace”. [http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see ts trm.htm#cotización](http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización) -

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses tomando como referencia el año de terminación del proyecto, de acuerdo con la tasa de cambio estadística publicada por el Banco de la República u organismo oficial del país de origen correspondiente al último día de ese año, luego se realizará su conversión a pesos colombianos, de conformidad con lo indicado en el párrafo anterior.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

Para los contratos ejecutados con entidades del estado, la experiencia se demostrará mediante las certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y/o terminados y/o liquidados en Entidades públicas y/o Privadas expedida por la respectiva entidad contratante, en caso de que dicha certificación no contenga la información mínima requerida, se aceptará como complemento de dicha certificación, el acta de recibo final y/o acta de terminación y/o acta de entrega, siempre y cuando sean expedidas por la respectiva entidad contratante. Para su validez, los documentos adicionales deberán contar con las firmas de las partes interesadas.

Para los contratos ejecutados con particulares, se demostrará mediante las certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y/o terminados y/o liquidados en Entidades públicas y/o Privadas, expedida por el particular contratante, si dichos documentos no contienen la información mínima requerida, se aceptará como complemento de dicha certificación el acta de terminación y/o acta de recibo final y/o acta de entrega, siempre y cuando sean expedidas por el particular contratante. Para su validez, los documentos adicionales deberán contar con las firmas de las partes interesadas.

Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y/o terminados y/o liquidados en Entidades públicas y/o Privadas mediante las cuales se pretenda acreditar la experiencia se encuentran también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, deberá discriminarse claramente la experiencia requerida y el (los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación. En este evento, el valor que se tendrá en cuenta para efectos de la verificación de la experiencia del oferente será el correspondiente al valor discriminado de la experiencia solicitada.

Para verificación de lo anterior, debe aportarse las certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y/o terminados y/o liquidados en Entidades públicas y/o Privadas de cada uno de los contratos con los que el proponente acredita su experiencia, las cuales podrán presentarse en original o copias completamente legibles, los documentos deberán estar debidamente suscritos, sin enmendaduras o tachaduras, y no presentar inconsistencias, deberá indicar como mínimo:

- Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante.
- Número de identificación de la persona o empresa a la que certifican
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del Contrato.
- Número del contrato (en caso de que exista).
- Valor del contrato inicial o final del contrato (incluido IVA de ser el caso).
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Fecha de iniciación del contrato (Indicar el día, mes y año).
- Fecha de terminación (indicar el día, mes y año). (deben estar ejecutados y/o terminados y/o liquidados antes del cierre del presente proceso de selección).
- Fecha de expedición de certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y/o terminados y/o liquidados en Entidades públicas y/o Privadas (día, mes y año).

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

- Firma, nombre, cargo y datos de contacto de quien expide la certificación y/o acta de liquidación.

NOTA 1: En caso de presentar certificaciones de experiencia y/o acta de liquidación 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 contar con esta información o se deberá aportar el respectivo documento de constitución del consorcio o unión temporal.

NOTA 2: La Registraduría Nacional del Estado Civil, se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones y/o acta de liquidación.

En caso de acreditar la experiencia de contratos suscritos con la Registraduría Nacional del Estado Civil y no se cuente con la certificación y/o acta de liquidación respectiva, se deberá informar el número del contrato y la fecha de este para realizar la verificación pertinente.

NOTA 3: No se acepta copia de contratos, auto certificaciones, actas parciales, facturas radicadas o cuentas de cobro ni subcontratos.

12. PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA

El oferente deberá presentar una propuesta técnica y económica mediante el diligenciamiento del **Formato No. 2** “Propuesta técnica”, El proponente deberá presentar una PROPUESTA TÉCNICA mediante el diligenciamiento y suscripción del Formato No. 2, donde se compromete a cumplir con las condiciones, especificaciones técnicas y obligaciones contractuales requeridas.

Los elementos ofertados deberán cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, las cuales se encuentran detalladas en el numeral 1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS; el proponente no debe adicionar, modificar u omitir ninguna de las condiciones y/o especificaciones técnicas, so pena de rechazo de la oferta.

No se aceptarán propuestas parciales, en consecuencia, el proponente deberá presentar oferta para la totalidad de los elementos solicitados, so pena de rechazo de la propuesta.

13.1 Propuesta económica

El proponente debe diligenciar el valor total de su oferta económica en la plataforma SECOP II en la sección de PROPUESTA ECONÓMICA; junto con el diligenciamiento en la plataforma, deberá anexar el **Formato No. 3 - PROPUESTA ECONÓMICA** debidamente diligenciado y cargado como evidencia en la sección de propuesta económica.

El valor total de la oferta económica a diligenciar en el **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA** corresponde al resultado de la sumatoria de los **VALORES TOTALES IVA INCLUIDO** de cada ítem ofrecido por el proponente en la propuesta económica.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

El valor a diligenciar en la lista de precios del SECOP II, corresponderá al **VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL**, toda vez que el contrato se adjudicará por este mismo valor y será ejecutado a monto agotable, de acuerdo con los valores ofertados en el **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**, conforme a la cantidad de ítems requeridos por la Entidad al momento de la ejecución del contrato.

El comité evaluador verificará los siguientes aspectos en el **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**, así:

- A) El **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA** se debe diligenciar en su totalidad y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente. No se aceptarán propuestas parciales. En caso de que el proponente no diligencie y/o modifique alguna casilla, la propuesta será rechazada.
- B) El proponente deberá ofertar y diligenciar las casillas **VALOR UNITARIO OFERTA ANTES DE IVA**, sin centavos para cada uno de los ítems requeridos por la Entidad; en ningún caso estos valores deberán ser mayores al **VALOR UNITARIO DE REFERENCIA (ANTES DE IVA)** establecido para cada ítem en el estudio de mercado, so pena de rechazo de la propuesta, así mismo la no oferta será **CAUSAL DE RECHAZO**. El formato de propuesta económica se encuentra formulado, razón por la cual, al diligenciar el valor unitario antes de IVA, este calculará de manera automática el IVA, el valor unitario total y el valor total IVA incluido.
- C) Los valores ofertados en la casilla **VALOR UNITARIO OFERTA ANTES DE IVA**, del **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA** deben 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. En el caso que, al efectuar la operación matemática de redondeo, el resultado sea superior al valor de referencia, será causal de rechazo de la propuesta.
- D) El valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones, posibilidades de riesgos que emanen del mismo y demás erogaciones necesarias para cumplir con el objeto del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
- E) Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en el **FORMATO PROPUESTA 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

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

- G) Para efectos de verificación económica, la entidad tendrá en cuenta el **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA IVA INCLUIDO**, resultado de la **SUMATORIA DE LOS VALORES TOTALES IVA INCLUIDO, OFRECIDOS POR EL PROPONENTE EN LA PROPUESTA ECONÓMICA**; se verificará que dichos valores se encuentren redondeados al peso, de no ser así, la Entidad efectuará el redondeo correspondiente. Con los valores unitarios redondeados se verificarán aritméticamente las propuestas, se ajustarán los valores en los productos o en la sumatoria de los valores ofertados, por tanto, se sugiere verificar su resultado.
- H) El comité evaluador respectivo revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta 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 precio, y así sucesivamente.

Serán causales de rechazo de la oferta las siguientes:

- Cuando el proponente omita la presentación del formato definitivo "PROPUESTA ECONÓMICA" con su oferta.
- No se aceptarán propuestas parciales, en consecuencia, el proponente deberá presentar oferta para la totalidad de los elementos solicitados, so pena de rechazo de la propuesta.
- Cuando una vez verificado el VALOR UNITARIO OFERTA ANTES DE IVA del proponente, para cualquiera de los ítems, este sea mayor al VALOR UNITARIO DE REFERENCIA (ANTES DE IVA), fijado para el respectivo ítem e indicado en el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.
- Cuando se adicione, modifique u omita algunos de los ítems establecidos o cuando en la casilla del VALOR UNITARIO OFERTADO ANTES DE IVA del proponente, se indiquen valores negativos o valores en cero (\$0,00).
- Las demás señaladas en el presente estudio previo y en la invitación a presentar oferta.

NOTA 1. 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 proponente 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.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

NOTA 2. La Registraduría Nacional del Estado Civil adjudicará el contrato al proponente favorecido, por el VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, toda vez que el contrato será ejecutado a monto agotable. Así las cosas, con los precios unitarios ofrecidos por el futuro contratista en la propuesta económica, la Registraduría Nacional del Estado Civil podrá solicitar una cantidad de elementos mayor o menor a la estimada en los presentes estudios previos, de acuerdo con el ajuste de la necesidad institucional requerida al momento de ejecutar el contrato sin sobrepasar el presupuesto oficial estimado.

NOTA 3. Al entregar la propuesta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales/distritales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones.

NOTA 4. El futuro contratista deberá mantener los precios unitarios ofertados durante el término de ejecución del contrato.

5.3. Elegibilidad y desempate

Para la elegibilidad del oferente, la Entidad aplicará lo establecido en los numerales 5 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, la Entidad procederá de acuerdo con los criterios señalados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

13. ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerle a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	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

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

1	General	2	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la reglamentación vigente en materia de gestión contractual	Limitación para la suscripción del contrato, con el oferente seleccionado	Sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades al oferente.
	Externa								
	Selección								
	Operacional								
2	Entidad/ofrente	3	Entidad	Modificación del futuro contratista	Desde que advierte la inhabilidad o incompatibilidad	Prevía celebración del contrato	Verificación de la documentación del proponente	Etapa de selección	
3	Entidad	4	Entidad	Revisión del contrato con el fin de realizar las modificaciones para desarrollarlo	Inmediato. Una vez se presente el evento	De conformidad con el cronograma que se establezca para tal efecto	Durante la ejecución del contrato		
4	Entidad	5	Entidad	Implementación de correctivos ante la ocurrencia de un evento natural. No imputable a las partes	Verificación de la implementación de los correctivos implementados	En la ocurrencia del evento	Finalizada la ejecución	En la ocurrencia del evento	

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

4	General	Externa	Ejecución	Operacional	Extensión del plazo contractual, cuando el contrato se ejecuta en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.	Limitación en la ejecución de las actividades y presupuesto del contrato	1	3	4	Bajo	Entidad//Contratista	Modificación contractual, nuevo cronograma de las actividades	1	3	4	Bajo	Si	Entidad / Contratista	Desde la ocurrencia del evento informado por el supervisor del contrato	Cuando se realice la modificación contractual	Se guíe el orden de los plazos establecidos a partir de la modificación contractual	Su jet o al inf or me de su pe rvi sión de l co ntr ato
5	General	Externa	Ejecución	Sociales	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	Implementar medidas correctivas que garanticen la ejecución de las actividades y de la ejecución del contrato	1	3	4	Bajo	Si	Entidad / Contratista	Desde el momento en que se tenga conocimiento.	Una vez se implementen las acciones correctivas ante un evento social y/o político no imputable a las partes.	Se guíe el orden de las medidas correctivas por parte del supervisor	D ur ante la ej ec uc ió n

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

6	General	Externa	Ejecución	Regulatorio/ social	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 presente contratación	Afectación de la agenda establecida para la ejecución del contrato y/o suspensión del contrato	1	3	4	Bajo	Contratista/Entidad	Implementar medidas correctivas que garanticen la continuidad de las actividades y de la ejecución del contrato	1	3	4	Bajo	Si	Contratista/Entidad	Apenas se advierta y/o identifique el evento de cambio regulatorio o reglamentario que afecta la ejecución del contrato.	Hasta el momento en que cese la suspensión de actividades	Seguimiento a los cambios regulatorios y políticos por parte del supervisor.	Durante la ejecución
7	Específico	Interna	Ejecución	Tecnológico	Los elementos suministrados y/o elementos adquiridos, sean modificados por el contratista desmejorando las condiciones técnicas	Baja calidad del suministro y/o adquisición, desmejorados las condiciones requeridas por la Entidad afectando el uso / desempeño	2	5	7	ALTO	Contratista	Verificación de las condiciones establecidas en la oferta versus lo suministrado y/o entregado a la Entidad	1	3	4	BAJO	Si	Realización de listas de chequeo de verificación	En la ejecución del contrato	11	Específico	Interna

14. OTROS DOCUMENTOS

Adicionalmente el oferente deberá anexar los siguientes documentos.

➤ RUT

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

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.

➤ **BENEFICIARIO DE CUENTA (FORMATO 4)**

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

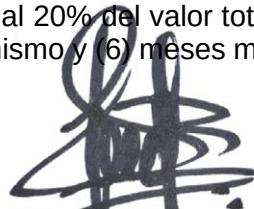
➤ **CERTIFICACIÓN BANCARIA**

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

15. GARANTÍAS

El proponente que resulte favorecido con la contratación deberá constituir a favor de la Registraduría Nacional del Estado Civil una garantía de cumplimiento, con una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia 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 20% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
- Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Que ampare los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes, por un valor asegurado igual al 20% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del mismo y (6) meses más.



DANIEL DAVID BARRIOS MOGOLLON **JOSE DUARTE CARREÑO**
Delegados del Registrador Nacional del Estado Civil en el Atlántico



ANEXOS

Formato No. 1 – Carta de presentación de la propuesta
Formato No. 2 – Propuesta Técnica
Formato No. 3 – Propuesta Económica
Formato No. 4 – Beneficiario Cuenta

Elaboro: Vanessa Pimiento Reviso: Claudia Flórez
Oficina Jurídica Administrativa y Financiera