INVITACIÓN PÚBLICA No. 001 DE 2024 RNEC - MÍNIMA CUANTÍA DECRETO No. 1082 DE 2015

NORMATIVIDAD Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

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

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

Que, la Entidad tiene como objeto registrar la vida civil e identificar a los colombianos, organizar los procesos electorales y los mecanismos de participación ciudadana, en orden de apoyar a la administración de justicia y el fortalecimiento democrático del país.

En este sentido, viene apostándole al avance tecnológico desde hace varios años, con la implementación de esquemas que conlleven a una transformación digital; este aspecto requiere de una considerable inversión económica en tecnología que sin duda resultará, en generar mayor rendimiento en las tareas administrativas y misionales, derivando mejor calidad en la prestación del servicio que suministra la Entidad.

Con este fin, la Delegación Departamental de Cundinamarca de la Registraduría Nacional del Estado Civil, ha realizado un diagnóstico de las necesidades operativas y administrativas para mejorar la calidad de sus servicios en 2024, en sus dependencias de la Delegación Departamental de Cundinamarca y las Registradurías Especiales, Municipales y auxiliares que la componen. A partir de este diagnóstico, se ha determinado la conveniencia y oportunidad de adquirir equipos de cómputo que son indispensables para el funcionamiento, lo anterior al surgir nuevas necesidades en la Entidad.

Por consiguiente, es importante indicar que la adquisición de estos equipos responde a la necesidad de mejorar significativamente al cumplimiento de los objetivos misionales, asegurando un servicio de calidad y un entorno laboral adecuado.

Ahora bien, dando aplicación a lo establecido en el Decreto 310 de 2021, la entidad verificó a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano- TVEC, si los elementos se encontraban previstos en la misma, evidenciando que el *catalogo_alquiler_y_compraventa_nacional_04-04-2024 ni en archivo del anexo_3_-_especificaciones_tecnicas_compraventa_etp_iii del Acuerdo Marco de Precios "AMP": Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III - CCE-280-AMP-2021*; no da cumplimiento en la totalidad de las especificaciones técnicas, esto incluye las certificaciones a nivel de seguridad como es que el fabricante de los equipos ofertados sea miembro activo a nivel Promoter de la Trusted Computing Group, lo que permite mantener una informática segura, es decir que incluye la protección de sistemas y datos críticos para las Entidades, autenticación segura y protección sólida de las identidades de los usuarios, conllevando a aumentar los mecanismos de seguridad de la información, así como la solicitud de la certificación ROHS la cual permite solicitar cierto nivel de restricción de sustancias peligrosas en la fabricación de los equipos lo que contribuye a ayudar en la protección del medio ambiente.

En cumplimiento del Decreto 310 de 2021, por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios para las Entidades Estatales del orden Nacional para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes se debe hacerlo al amparo de este; y en consecuencia que, una vez verificadas las características técnicas de los bienes y servicios requeridos por la entidad no cumplen con la totalidad de estos, es viable utilizar la modalidad de selección que corresponda de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio y su cuantía.

Por las anteriores argumentaciones la contratación que se pretende resulta NECESARIA, CONVENIENTE y OPORTUNA, mediante la modalidad de mínima cuantía, para la adquisición continuar con el fortalecimiento de la infraestructura de hardware mediante la adquisición de elementos tecnológicos (computadores de escritorios).

Finalmente, se destaca que la satisfacción de la presente necesidad se encuentra contemplada en el correspondiente Plan Anual de Adquisiciones del año 2024.

1. OBJETO:

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTO PARA LA DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA".

1.1 ALCANCE DEL OBJETO.

Dentro del Plan Anual de Adquisiciones, la entidad ha decidido llevar a cabo el proyecto denominado **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTO PARA LA DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA"**, con el objetivo de asegurar su realización durante el año fiscal 2024 y proceder con la ejecución del proyecto bajo el régimen de contratación de mínima cuantía.

En este sentido, viene apostándole al avance tecnológico desde hace varios años, con la implementación de esquemas que conlleven a una transformación digital; este aspecto requiere de una considerable inversión económica en tecnología que sin duda resultará, en generar mayor rendimiento en las tareas administrativas y misionales, derivando mejor calidad en la prestación del servicio que suministra la entidad.

Por consiguiente, es importante indicar que la adquisición de estos equipos responde a la necesidad de mejorar significativamente al cumplimiento de los objetivos misionales, asegurando un servicio de calidad y un entorno laboral adecuado.

Ahora bien, dando aplicación a lo establecido en el Decreto 310 de 202, la entidad verificó as través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, si los elementos se encontraban previstos en la misma, evidenciado que el catalogo-alquiler y compaventa-nacional-04-04-2024 ni en archivo del anexo 3-especificaciones-técnicas-compraventa-etp-iii del Acuerdo Marco de Precios "AMP": Compra Y Alquiler de Computadores y Periféricos – ETP III – CCE-280-AMP-2021; no da cumplimiento en la totalidad de las especificaciones Técnicas, esto incluye las certificaciones a nivel de seguridad como es que el fabricante de los equipos ofertados sea miembro activo a nivel Promoter de la Trusted Computing Group, lo que permite mantener una información segura, es decir que incluye la protección de sistemas y datos críticos par las Entidades, autenticación segura y protección sólida de las identidades de los usuarios, conllevando a aumentar los mecanismos de seguridad de la información, así como la solicitud de la certificación ROHS la cual permite solicitar cierto nivel de restricción de sustancias peligrosas en la fabricación de los equipos lo que contribuye a ayudar en la protección del medio ambiente.

1.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
43000000	43210000	43211500	43211507	Computadores de escritorio

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

Se deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

2.2. Especificaciones Técnicas

La entidad tiene proyectado la adquisición de los siguientes elementos tecnológicos:

Descripción Elemento	Cantidad
Computadores De Escritorio	12

2.2.1. ELEMENTOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS

Las siguientes son las características técnicas mínimas requeridas:

2.2.2. COMPUTADORES DE ESCRITORIO Y MONITORES

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
Línea del Equipo	Computador de Escritorio línea Corporativa
Procesador	Intel Core i7-13700 o AMD Ryzen 9 7900.
BIOS	Propietaria del Fabricante, Tipo UEFI, actualizable vía RED, USB o Sistema Operativo
Administración de seguridad	Seguridad con chip TPM (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior, Discreto o Embebido
Memoria	(16GB) 2 x 8 GB DDR5 4400 MHz dual channel

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
Disco Duro Interno	Estado sólido de 512 GB PCIexpress 4x4
Tarjeta de Red	Ethernet 100/1000 Mbps (RJ-45)
Tarjeta Wifi	Tarjeta inalámbrica integrada Wi-Fi 802.11 ax (integrado) dual band
Puertos	Mínimo 6 puertos USB, de los cuales mínimo 4 puertos deben ser USB 3.0 Solo un puerto puede ser tipo-C
Tarjeta de audio	Integrado
Unidad Óptica	CD/DVD (DVD +/- RW) de lectura y escritura de 8x SATA, puede ser externa.
Teclado	Español con conector USB, de la misma marca del equipo
Mouse	Óptico de dos botones con Scroll y conector USB de la misma marca del equipo.
Parlante	Parlante interno
Fuente de poder	Cumplimiento 80 plus Platino o eficiencia mínima del 92%
Sistema Operativo	Windows 11 pro en español última versión disponible en el mercado.
Cámara Web	Cámara web de1280X720 píxeles - HD, USB que soporte montaje sobre monitor con obturador de privacidad
Diadema	Diadema Con Puerto USB Integrado Con Micrófono Doble Audífono
Puertos para Video	1 HDMI o si es DisplayPort debe incluir adaptador a HDMI, con sus respectivos cables.
Tarjeta de audio	Integrada

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
Garantía	La garantía de los equipos incluida sus partes y mano de obra debe ser de cinco (5) años en sitio por parte del fabricante. Esta cláusula hará parte integral del contrato respectivo. El tiempo de respuesta para el trámite de garantía no debe pasar las 72 horas, a partir del momento en el cual la supervisión oficialice la solicitud.
Certificaciones	Uso Corporativo / empresarial certificado por el fabricante.
Garantía	Certificado del fabricante que cumpla con las normas de reducción de sustancias peligrosas – Libre de Plomo
Certificaciones	Energy Star
	ROHS
	EPEAT GOLD
	El fabricante de los equipos ofertados deberá ser miembro activo a nivel Promoter de la Trusted Computing Group.

2.2.3. MONITORES

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
Tamaño	23.8 pulgadas tipo LED. antirreflejo
Resolución	Resolución FHD formato 16:9
Entradas	• VGA, HDMI y DisplayPort • Incluir cable HDMI • Incluir cable DisplayPort

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
Características adicionales	Debe ser ergonómico que permita ajustar altura, derecha, izquierda, ángulo. • Altura ajustable mínimo de 10 cm de desplazamiento vertical. • Antirreflejo • Rotación +/-90° • Giro +/-45° • Que permita ángulo e inclinación según la necesidad. • Que permita disposición vertical. • El monitor debe ser de la misma marca del Fabricante.
Certificaciones	• De uso corporativo certificado por el fabricante. • Energy Star • EPEAT GOLD
Garantía	La garantía de los equipos, incluida sus partes y mano de obra debe ser de cinco (5) años en sitio, por parte del fabricante. Esta cláusula hará parte integral del contrato respectivo. El tiempo de respuesta para el trámite de garantía no debe pas las 72 horas, a partir del momento en el cual la supervisi oficialice la solicitud.

3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA

3.1. OBLIGACIONES ESENCIALES Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Con la suscripción del contrato el contratista se obliga para con la Registraduría Nacional del Estado Civil a cumplir con las obligaciones de carácter Técnico, Financiero, Legal y Administrativo. Esto abarca el cumplimiento de los estándares de calidad estipulados en el contrato y los términos definidos en el cronograma. En consecuencia, el contratista seleccionado deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 3.1.1. **OBLIGACIONES TÉCNICAS.** 1. Suministrar los equipos de cómputo y monitores de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas, en los lugares señalados, en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas establecidas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta, incluido su transporte, cargue, descargue y entrega. 2. Certificar a través del fabricante el tiempo y condiciones de las garantías de los equipos tecnológicos objeto del contrato, la cual deberá contener como mínimo los seriales, fecha de inicio y finalización de la garantía, la cual se contará a partir de la entrega de los elementos de la Entidad. Se verificará por parte de la supervisión del contrato, que dichas certificaciones se encuentren registradas en los sistemas de información y/o página web del fabricante. 3. 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. 4. Certificar a través del fabricante que los equipos y elementos a entregar son nuevos, originales, no remanufacturados, de primera calidad, NO SON CLONES y deben ser de marcas reconocidas en el mercado nacional e internacional. 5. El contratista deberá hacer la entrega del inventario detallado que debe contener, identificación de los equipos y elementos tales como: marca, modelos, serial, accesorios, ubicación de envío con las respectivas remisiones firmadas y demás datos asociados. 6. Entregar a la Registraduría Nacional del Estado Civil, los manifiestos de importación de aduana, donde se especifiquen que los equipos han sido legalmente ingresados al país. 7. La entrega de los equipos de cómputo objeto del contrato, a las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil, no generaran costo adicional para la entidad y deberá ser asumido por el futuro contratista, los cuales deberán ser entregados en un plazo no superior a diez días calendarios. 8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos. 9. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. 10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este. 11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 12. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 13. Informar oportunamente a la entidad sobre eventualidades que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 14. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y la entidad. 15. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte de la entidad (supervisor del contrato) como constancias de la ejecución del contrato. 16. Presentar la facturación del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 17. Realizar la entrega en las sedes indicadas por la entidad. 18. Acreditar el cabal cumplimiento de las obligaciones relativas al sistema de seguridad social integral, atendiendo lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. 19. Las demás que por ley o contrato le correspondan. **3.1.2. OBLIGACIONES FINANCIERAS.** Los siguientes compromisos económicos son los que el contratista debe cumplir: 1. El contratista deberá ejecutar el objeto del contrato conforme a lo establecido en el Formato 2 – Propuesta Técnica y Económica, asegurando el cumplimiento de la labor contratada y respetando el presupuesto ofertado. 2. Asegurar la correcta ejecución del presupuesto del contrato. 3. Informar y/o consultar al supervisor del contrato ante cualquier cambio necesario en la ejecución que pueda influir o alterar el

cumplimiento del objetivo del contrato o la ejecución presupuestal. **3.1.3. OBLIGACIONES LEGALES.** Comprende las acciones encaminadas a garantizar el cumplimiento del Estatuto de Contratación y las disposiciones legales vigentes: a. Garantizar que el contrato se desarrolle dentro del plazo y con los valores de referencia. B. Cumplir estrictamente con los términos pactados en el contrato y, en ninguna circunstancia, abandonar el objeto contractual sin previo aviso al supervisor designado para el presente contrato. C. El contratista deberá mantener indemne a la Delegación Departamental de Cundinamarca de la Registraduría Nacional del Estado Civil de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza (laborales, indemnizaciones, accidentes de trabajo, entre otras), que se establezca o que pueda entablarse contra ella, por causa de acciones u omisiones en las que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato. D. En caso de ser una Persona Natural, deberá aportar copia de las planillas de pago parafiscales (correspondientes a la ejecución y finalización del contrato) sobre el 40% del valor del contrato como independiente. Esto se realiza de conformidad con el Decreto 1625 del 11 de octubre de 2016, modificado por el Decreto 2250 del 29 de diciembre de 2017, que establece las contribuciones al Sistema General de Seguridad Social y la disminución de la base para trabajadores independientes – Ministerio de Hacienda y Crédito Público. E. Cumplir con las demás obligaciones exigidas en la normatividad vigente a la fecha de ejecución del contrato. F. Acatar la Constitución y la Ley. **3.1.4 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS.** Comprende las siguientes actividades: A. Atender o resolver cualquier consulta que realice la entidad para la correcta ejecución del contrato. B. Presentar un informe escrito con la programación de las actividades que se llevarán a cabo durante la ejecución del contrato. C. Gestionar a través del designado supervisor las solicitudes de ingreso del personal y equipo a las áreas de influencia del contrato. D. Para Personas Naturales, este requisito se acreditará con la presentación de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) correspondiente al mes en que se acredita el requisito, es decir, a la fecha de cierre del proceso. Además, deberán presentar copia de las planillas de pago sobre el 40% del valor facturado como independiente. De igual manera, las Personas Jurídicas deberán acreditar el pago de aportes parafiscales con la planilla. E. En el caso de Personas Jurídicas, este requisito se acreditará según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado en su parágrafo, por el artículo 9, de la ley 828 de 2003 y adicionado por el decreto 2106 de 2019, mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando corresponda, o a través del Representante Legal. Las certificaciones confirmarán los aportes realizados a los sistemas mencionados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la Invitación Pública. F. Para Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus miembros debe acreditar el pago de los aportes de manera independiente. **3.1.5. Obligaciones Ambientales.** En la adquisición de bienes el

contratista debe cumplir con lo establecido en el numeral 7.1.5 Programa de Consumo Sostenible descrito en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la RNEC, según se establece: https://www.registraduria.gov.co/IMG/pdf/20230927_plan-institucional-de-gestion-ambiental.pdf , esto de cara a los criterios de sostenibilidad establecidos para la necesidad a atender, ordenados por la autoridad ambiental a través de las fichas del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, que podrán validarse en: https://www.minambiente.gov.co/documento-entidad/nuevas-fichastecnicas-con-criterios-desostenibilidad-ambiental/ ; requisitos base a tener en cuenta en su propuesta, a través de los medios de verificación. **3.1.6. Obligaciones Generales del Contratista.** El contratista deberá cumplir con los siguientes compromisos en términos de la administración y ejecución del contrato: 1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra la Entidad, por causa o con ocasión del contrato. 2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 3. Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones. 4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. 5. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando hayan sido requeridas. 6. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso. 7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 8. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 9. Informar oportunamente a la Entidad sobre eventualidades que puedan surgir y que impliquen retraso en el desarrollo del contrato. 10. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y la Entidad. 11. Suscribir a tiempo las actas requeridas por la Entidad como constancias de la ejecución del contrato. 12. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios, dentro de los plazos convenidos. 13. Acreditar los pagos de SSI como cotizante independiente y, cuando fuere el caso, afiliar a los terceros empleados para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, garantizando la cobertura de los diferentes riesgos y, en especial, de accidentes de trabajo, aplicando estrictamente los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social y pago de parafiscales. 14. Cumplir con las demás obligaciones que por ley o contrato le correspondan. **3.1.7. Compromiso Anticorrupción.** Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y por tanto asume

explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario de la RNEC en relación con este contrato.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Comprende las siguientes actividades: A. Pagar el valor del contrato de conformidad con lo pactado. B. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. C. Resolver las peticiones y consultas que le haga el futuro CONTRATISTA dentro de los términos legales. D. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. E. Ejercer adecuada y correctamente la supervisión del contrato.

5. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

5.1. TERMINO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución del contrato será de diez (10) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, condicionado a la previa aprobación de las garantías exigidas y a la expedición del Registro Presupuestal (RP).

5.2. LUGAR DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN. - Las actividades de entrega y recibo a satisfacción se desarrollarán en la Delegación Departamental de Cundinamarca, ubicada en la carrera 7 No. 17-01, Piso 5 Edificio Colseguros, de la ciudad de Bogotá D.C., previa coordinación con el supervisor del contrato, para la entrega de los elementos objeto del contrato. la supervisión estará a cargo por designación de los Delegados Departamentales de Cundinamarca. quien deberá cumplir las funciones de la supervisión establecidas a través de la notificación de supervisión, por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Registraduría Nacional del Estado Civil, así como las siguientes: 1) Ejercer vigilancia y control sobre la ejecución del contrato. **2)** Expedir el certificado de prestación a satisfacción del servicio correspondiente quedando obligado EL CONTRATISTA, a prestar toda colaboración y suministrar toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **3)** Expedir el certificado de recibo a satisfacción definitivo del servicio. **4)** Presentar informe sobre la ejecución del objeto del contrato. **5)** Proyectar, de acuerdo con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales el acta de terminación y liquidación del contrato, cuando haya lugar a ello, adjuntando los correspondientes soportes, pago de parafiscales si es persona jurídica, certificación del pago expedida por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, original de la factura si pertenece al régimen común, el proyecto de

acta deberá remitirse a la Oficina Jurídica de la Delegación Departamental para su revisión y aprobación). **6)** Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato. **7)** Todas las solicitudes, recomendaciones u observaciones del supervisor al CONTRATISTA, deberán realizarse POR ESCRITO, al igual que las modificaciones que requieran autorización del ordenador del gasto, las cuales deberán presentarse ante éste oportunamente. **8).** Dar cumplimiento a lo establecido en la ley 80 de 1993, el Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. Así como en la normatividad vigente que regule la supervisión en materia de contratación estatal.

5.3 VALOR DEL CONTRATO. – Para todos los efectos legales el valor del contrato en condición a la oferta presentada, evaluada, aceptada y adjudicada, es por la suma de **NOVENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SESENTA PESOS ($91.974.060.00) INCLUIDO IVA**, el cual será a monto agotable. Y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar con cargo a **LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**. – **REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato con cargo a su presupuesto para la vigencia fiscal 2024, de acuerdo con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 138424** del 06 de diciembre de 2024.

5.4- FORMA DE PAGO. El Fondo Rotatorio de 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. Para este, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

a) Factura original debidamente diligenciada, según corresponda a la calidad del contribuyente, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el Artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato objeto de facturación, nombre y NIT de la entidad contratante. Si es facturador electrónico deberá generar la factura con los parámetros y código PCI de la unidad ejecutora que indique la entidad, factura electrónica que será aprobada a través del portal de SIIF Nación; presentación de la factura electrónica y el respectivo cargue de la misma en la plataforma SECOP II.
b) Documento que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral, acompañado de las planillas de pago del período correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.
c) Acta de recibo y/o servicio definitivo y cumplimiento de obligaciones

contractuales, suscrita por el supervisor y el contratista a través del formato GCFT05 – RNEC Acta recibo definitivo a satisfacción.

d) Certificación de cumplimiento expedida por el designado supervisor, GCFT07 Certificación supervisión.
e) Informe de seguimiento de supervisión en el respectivo formato GCFT08 – RNEC Informe de seguimiento de supervisión y/o interventoría.

Entrega y validación en el cumplimiento de los requisitos establecidos en acápite del numeral 2.7.5 Obligaciones Ambientales del Contratista.

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

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

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, realizará el pago, de acuerdo con la programación del PAC.

6. CAUSALES DE RECHAZO

Las propuestas serán rechazadas en cualquiera de los siguientes eventos:

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

PROPONENTE, o propietario de una empresa unipersonal proponente;

g) Cuando con anterioridad se presenten propuestas por las personas de que tratan los literales g y h del Numeral 1 del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993; Lo indicado en el presente ítem no operará en el evento en que el PROPONENTE o sus integrantes sea(n) socios(s) de una Sociedad Anónima Abierta;
h) Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República;
i) Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo proponente por si o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente o cuando se presenten dos (2) o más propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. O en los casos establecidos para las Uniones Temporales y los Consorcios en la presente invitación pública. En este caso se procederá de conformidad con lo establecido en la invitación pública;
j) Cuando agotado el término otorgado por la Entidad mediante la plataforma transaccional del SECOP II, para subsanar requisitos habilitantes la propuesta no cumpla con la totalidad o alguno de requisitos habilitantes establecidos en la presente Invitación Publica;
k) Cuando un proponente realice actos tendientes a enterarse indebidamente de las evaluaciones;
l) Cuando se presenten propuestas parciales.
m) Cuando se encuentre incurso en alguna de las causales contempladas en la Ley 1474 de 2011 y la Ley 734 de 2002;
n) En los demás casos establecidos en la Constitución, en la Ley y en la presente Invitación Pública.

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

En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el

contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

7. 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.

8. CARGUE DE LAS PROPUESTAS EN PLATAFORMA DE SECOP II RONOGRAMA DEL PROCESO

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

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

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

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

9. 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.

10. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

10.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

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

11. REQUISITOS HABILITANTES

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

12. HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

Se verificará el cumplimiento de cada uno de los requisitos y documentos de carácter jurídico, establecidos en la presente 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 10 de esta invitación.

12.1. PERSONAS QUE PUEDEN PRESENTAR PROPUESTA

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

12.2. CARTA DE PRESENTACIÓN (FORMATO No. 1)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.4. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

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

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

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

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

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal; en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Registraduría Nacional Del Estado Civil.
Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en el presente documento, como si fueran o participaran en forma independiente, salvo en los casos expresamente previstos en el presente documento. A su vez, designarán el representante del consorcio o unión temporal, en el documento de conformación del mismo, el cual debe estar firmado por cada uno de los integrantes con la firma autorizada de cada una de las partes.

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

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

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

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

12.6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

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

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

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

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

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

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

13. HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

13.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

El proponente deberá presentar con su propuesta dos (2) certificaciones de experiencia o acta de liquidación, 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 sean iguales o de similares características técnicas del objeto a contratar, y la sumatoria del valor de las certificaciones, sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el contrato a celebrar.

Las certificaciones de experiencia deberán contener, entre otra, la siguiente información:

a) Nombre de la entidad o empresa contratante
b) Nombre del contratista
c) Objeto y/o actividades ejecutadas
d) Valor del contrato.
e) Fecha de inicio y terminación
f) Fecha de expedición de la certificación
g) Nombre y firma de quien certifica
h) Dirección, Teléfono y/o correo electrónico del contratante.

En caso de que la certificación y/o soportes no contengan la totalidad de la información indicada, se podrán adjuntar a ellos, alguno de los siguientes documentos para complementar la información:

- Copia del Contrato
- Copia de la orden de servicio
- Copia del Acta o documento de liquidación del contrato, cuando haya lugar.
- Cuando el contrato se haya suscrito con una persona natural o jurídica de carácter privado, se deberá aportar copia de la factura correspondiente.

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

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

NOTA: 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.

13.2. PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA

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

El oferente deberá presentar una propuesta técnica y económica mediante el diligenciamiento del Formato No. 2 "Propuesta Técnica y Económica" donde indique lascaracterísticas o especificaciones de lo ofrecido.

Deberá contener las especificaciones mínimas exigidas en el numeral 2.3.1 Del presente estudio: "Especificaciones y/o condiciones Esenciales Técnicas del Bien y/o servicios".

El Valor ofertado en el formato de "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA" sin incluir IVA, en ningún caso deberá ser mayor al 100% del valor del presupuesto estimado para el proceso de selección, so pena de rechazo de la propuesta.

El proponente deberá, en el momento de elaborar su propuesta, evitar formular condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. Esto de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 Subsección 2 – Selección del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado.

Analizadas las explicaciones, que el valor de la oferta sobre la cual la Entidad 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 éste es adjudicado a tal oferta, el comité asesor evaluador, recomendará rechazar la oferta o dará continuidad de esta en el proceso de evaluaciónde las ofertas.

Los comités respectivos, revisarán las ofertas económicas y verificarán que la demenor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

La adjudicación se hará a la oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentreen condiciones de mercado, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad, y resulte habilitada. - No se hará adjudicación parcial.

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

NOTA: CRITERIO DE EVALUACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el criterio de escogencia será el precio más bajo, siempre quese encuentren en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad, con el fin de garantizar el principio de igualdad, el valor de las propuestas será evaluado sin el impuesto a las ventas (IVA), para los responsables pertenecientes al régimen común.

En todo caso, los criterios de desempate que se aplicarán serán los contemplados en las normas que los regulen y que se encuentren vigentes al momento de evaluar las propuestas.

14. GARANTÍAS

El contratista que resulte favorecido con esta 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:

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

b) **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Por un valor asegurado igual al 10% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de este y seis (6) meses más.

15. OTROS DOCUMENTOS

Adicionalmente el oferente deberá anexar los siguientes documentos.

- **RUT**

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

- **DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**

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

- **FORMATO DE BENEFICIARIO DE CUENTA**.

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

- **CERTIFICACIÓN BANCARIA**

El oferente deberá anexar una certificación bancaria donde conste que la cuenta está vigente. Los datos consignados en la certificación bancaria deben coincidir

con los anotados en el formato de beneficiario de cuenta. Esta certificación será utilizada por la entidad en caso de adjudicación del contrato.

16. ANEXOS

a) Anexo No. 1: Estudio de Previo
b) Formato No. 1 – Carta de presentación de la propuesta
c) Formato No. 2 – Propuesta Técnica y económica

En constancia se firma el 12 de diciembre de 2024.



GUSTAVO ADOLFO TOBO RODRIGUEZ
Delegado del Registrador Nacional del Estado Civil en el Departamento de Cundinamarca

Proyectó: Adriana Lucía Giraldo Giraldo - Jurídica
Reviso: Luis Fernando Toro C. Jurídica // Hector Mauricio Ávila T. Administrativa.
Aprobó: Luis Fernando Toro C.Jurídica // Ana Milena Rubio B. Administrativa.

