INVITACIÓN PÚBLICA No. 05 DE 2025 – RNEC
MÍNIMA CUANTÍA DECRETO No. 1082 DE 2015

1. OBJETO:

Contratar la adquisición de (2) extintores Multipropósito de 20 libras, (3) extintores CO2 de 5 libras, mantenimiento (incluidos repuestos) y recarga de (18) extintores para la Circunscripción Electoral de Arauca.

2. ESPECIFICACIONES ESENCIALES O CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Dentro del alcance del objeto se encuentra la contratación del servicio de adquisición de (2) extintores Multipropósito de 20 libras, (3) extintores CO2 de 5 libras, mantenimiento (incluidos repuestos) y recarga de (18) extintores para la Circunscripción Electoral de Arauca así:

Ítem	Tipo de servicio	Cantidad	Extintor
1	Servicio de mantenimiento y recarga	1	Extintor Multipropósito 20 libras
2	Servicio de mantenimiento y recarga	15	Extintores Multipropósito 10 libras
3	Servicio de mantenimiento y recarga	1	Extintor Multipropósito 5 libras
4	Servicio de mantenimiento y recarga	1	Extintor CO2 de 5 libras
5	Adquisición	2	Extintores Multipropósito 20 libras
6	Adquisición	3	Extintor CO2 de 5 libras

Se requiere una revisión minuciosa de todos los componentes básicos del extintor ajustarlo a las normas vigentes, de manera que pueda establecer la funcionalidad y/o estado de cada una de las partes de los cilindros.

El contratista cuya oferta sea seleccionada debe garantizar que durante el desarrollo del contrato se llevará a cabo la revisión, mantenimiento y recarga de los extintores. Lo anterior de acuerdo con las especificaciones descritas.

Toda vez que los extintores tendrán que ser retirados de la entidad, durante la recarga el contratista debe dar cumplimiento al objeto contractual dentro del plazo establecido con las especificaciones y calidades estipuladas en el presente estudio, los cuales se encuentran descritas a continuación:

Revisión y mantenimiento: El contratista efectuara examen minucioso de casa extintor, tiene por objeto dar la seguridad máxima que el extintor de incendio

operará eficientemente y con seguridad, para detectar daños físicos o condiciones de maniobrabilidad que impidan su adecuada operación, indique la necesidad de reparación o reemplazo. El examen revelará si se requiere prueba hidrostática o mantenimiento interno.

Recarga: Consiste en cambiar el agente extintor seco, (polvo químico) con el componente adecuado (ABC), ensamblar y acondicionar sus partes y elementos complementarios, colocar todos los elementos y rótulos de control (sellos, etiquetas, placas y anillos de verificación en caso de que aplique).

Transporte: El contratista deberá recoger y entregar los extintores para su respectivo mantenimiento y recarga en la sede de la Delegación de Arauca Calle 22 21-16.

Material y repuestos: Todos los materiales utilizados en la recarga, tanto los agentes extintores como los agentes expulsores deberán ser productos certificados sobre el cumplimiento de las normas de fabricación y/o correspondan a los fabricantes y/o proveedores que posean aseguramiento de calidad. la garantía de los extintores suministrados por parte del contratista debe ser de un (1) año, anexando ficha técnica de los productos a utilizar (polvos químicos).

Cabe resaltar que los extintores que se adquieran (nuevos) deberán ser entregados con su respectiva señalización y en la medida de lo posible su soporte.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obligará para con la Entidad, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

Obligaciones técnicas:

Abarca la elaboración, el control y seguimiento de todas las tareas y labores correspondientes a la ejecución del contrato, el cumplimiento de los estándares de calidad contenidos en el mismo y los términos definidos en el cronograma.

a) Para el efecto se deberá realizar la compra, el mantenimiento y recarga de extintores por el termino de 15 días calendarios de los siguientes componentes:

Ítem	Tipo de servicio	Cantidad	Extintor
1	Servicio de mantenimiento y recarga	1	Extintor Multipropósito 20 libras
2	Servicio de mantenimiento y recarga	15	Extintores Multipropósito 10 libras
3	Servicio de mantenimiento y recarga	1	Extintor Multipropósito 5 libras
4	Servicio de mantenimiento y recarga	1	Extintor CO2 de 5 libras
5	Adquisición	2	Extintores Multipropósito 20 libras
6	Adquisición	3	Extintor CO2 de 5 libras

b) Realizar el servicio de mantenimiento y recarga de los extintores relacionados, suministrando los repuestos, insumos y elementos necesarios, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
c) Entregar un informe escrito de cada mantenimiento realizado, el cual deberá contener: información de las actividades realizadas, estado de los extintores, soporte fotográfico y recomendaciones a tener en cuentan por parte de la Entidad.
d) Realizar el servicio de recargas de los extintores de la entidad, pegando los respectivos sellos en donde especifique todos los datos de la ficha técnica del producto, que incluya además la fecha de recarga y fecha de caducidad.
e) Cumplir con las actividades, especificaciones técnicas y operaciones estipuladas en el contrato.
f) Realizar el servicio de mantenimiento en válvulas, manómetros, cilindros de aquellos extintores que lo ameriten.
g) Cuidar y salvaguardar los bienes que se intervienen, respondiendo por cualquier daño que por mala manipulación del personal del contratista se pudiese llegarse a generar sobre ellos.
h) Brindar capacitación a los integrantes del comité de Emergencias y Desastres y COPASST de la Delegación departamental de Arauca, sobre la forma de utilización del extintor.
i) El proponente que suscriba el contrato con la RNEC, está obligado a responder por la calidad del servicio, constituir las pólizas, suscribir acta de inicio, acreditar el cabal cumplimiento de las obligaciones del sistema de seguridad social y las que se asignen para el debido cumplimiento del objeto.
j) Para realizar el servicio de mantenimiento y recarga de los extintores, se deben recoger todos los equipos sujetos a mantenimiento en la Calle 22 21-30 Arauca – Arauca, en el horario de 8:00 am a 5:00 pm de lunes a viernes. En caso de que por causas de fuerza mayor se haga necesario modificar alguna de las fechas programadas, la parte interesada notificará de manera escrita a la otra por lo menos un (01) día antes del hecho; la visita de mantenimiento se podrá reprogramar, como máximo, dentro de los 3 días siguientes en el horario convenido de lunes a viernes.

k) Independientemente del técnico, tecnólogo o profesional ofertado para adelantar los mantenimientos, el contratista se obliga con la Registraduría a utilizar sin costo adicional para el contratante, todo el personal adicional que sea necesario para adelantar los mantenimientos que se realicen en ejecución del contrato.
l) Respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias solicitadas por la supervisión del presente contrato.
m) Las demás que le sean asignadas para el debido cumplimiento del objeto del presente contrato.

Obligaciones Administrativas

a) Suscribir el acta de inicio y terminación del contrato.
b) El contratista deberá responder de manera oportuna, los requerimientos de aclaración o información que le formule el supervisor del contrato, de igual forma atenderá las indicaciones y recomendaciones en el menor tiempo posible.
c) Tramitar las solicitudes de ingresos del personal y equipos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
d) El contratista deberá mantener el precio ofertado, con los servicios ofrecidos y descritos en la propuesta presentada.
e) Allegar a la Registraduría Nacional — Delegación Departamental de Arauca los documentos requeridos para dar inicio al contrato.
f) Constituir las garantías de conformidad con lo establecido en el contrato.
g) Presentar respectiva factura o cuenta de cobro con los documentos requeridos legalmente para realizar el correspondiente pago pactado en el cumplimiento del objeto contractual.
h) Prestar los servicios contratados, desarrollando el objeto del presente contrato, garantizando la calidad de los servicios y bienes.
i) Acreditar el cabal cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, referente a los aportes al Sistema de Seguridad Social integral, parafiscales y riesgos profesionales.
j) Las demás requeridas para el adecuado cumplimiento del objeto.
k) Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a los servidores públicos.
l) Ejecutar el contrato en los tiempos establecidos con calidad, siguiendo las instrucciones que para su cumplimiento le designe el supervisor por escrito.
m) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor.
n) Diligenciar y cargar la información requerida en el SECOP II, durante la etapa contractual y post contractual.

Obligaciones Ambientales

1. Cumplimiento de Normatividad Ambiental.

El contratista se compromete a dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente relacionada con el transporte, uso, almacenamiento, recarga y disposición final de extintores y sus componentes, conforme a lo dispuesto en la Ley 99 de 1993, el Decreto 1076 de 2015, la Resolución 1362 de 2007 y demás normas aplicables.

Evidencias requeridas:

- Declaración juramentada o certificación firmada por el representante legal del contratista, en la que conste el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable al objeto contractual.
- Copia del registro como generador de residuos peligrosos (si aplica).

2. Manejo de Residuos Generados.

El contratista deberá garantizar el manejo adecuado de los residuos generados en la recarga o disposición de extintores, en especial aquellos considerados peligrosos, tales como restos de agente extintor, etiquetas contaminadas, empaques con residuos, entre otros. Estos deberán ser entregados a gestores ambientales autorizados por la autoridad ambiental competente.

Evidencias requeridas:

- Copia de los manifiestos ambientales de transporte de residuos peligrosos, firmados por el generador y el gestor, y/o copia de los certificados de disposición final emitidos por el gestor autorizado (residuos peligrosos y ordinarios si aplica).
- Informe ambiental resumido, con información básica sobre los aspectos ambientales del contrato como: Tipo y cantidad de agentes extintores utilizados, Tipo y cantidad de residuos generados y registro fotográfico del proceso de recolección y entrega de residuos.

3. Uso de Sustancias Permitidas y Responsables.

El contratista utilizará únicamente agentes extintores autorizados por la normatividad nacional y priorizará aquellos que generen el menor impacto ambiental. Se prohíbe expresamente el uso de halones u otras sustancias prohibidas en Colombia, restringidos particularmente aquellas que agotan la capa de ozono.

Evidencias requeridas:

- Hoja de seguridad (MSDS) del agente extintor utilizado, y/o Certificado del fabricante que acredite que el agente extintor no contiene sustancias prohibidas por el Protocolo de Montreal o por la legislación ambiental colombiana.

Obligaciones Seguridad y Salud en el Trabajo.

a) Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.
b) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
c) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.
d) Informar a la Registraduría Nacional del Estado Civil los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratistas reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato.

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, dando cumplimiento a la Guía Supervisión e interventoría de la entidad.

5. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($1’500.000) moneda corriente, incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar. con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 102725 del 02 de julio de 2025.

6. FORMA DE PAGO

La Registraduría Nacional del Estado Civil efectuará el 100% del pago, previa presentación de los siguientes documentos:

- Presentación por parte del futuro contratista del informe de actividades y/o de ejecucion del contrato.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales.
- Presentacion de factura electrónica o cuenta de cobro según corresponda, y el respectivo cargue en la plataforma Secop II.
- Informe de seguimiento de supervisión en el respectivo formato.
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervidor del contrato.
- Acta de terminación y Liquidación, recibo a satisfacción y los demás que se fijen en el clausulado del contrato.

7. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del contrato será de quince (15) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de garantías para el cumplimiento del objeto contractual.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato estará a cargo por la Técnico Administrativo 4065-02 con funciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Delegación Departamental de Arauca, la servidora MARIA FERNANDA PEREZ MORA. La supervisión deberá ser ejercida de conformidad con el Art. 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, y a la Guía de Supervisión e interventoría de la entidad.

9. 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 el proponente no diligencie en su totalidad y/o modifique alguna casilla del Formato No. 2 “PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA”.
d) Cuando el proponente no presente la oferta económica.

e) Cuando se compruebe que el proponente ha pretendido influir o presionar en la elaboración del estudio y análisis de las ofertas.

f) 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.

g) Cuando no se subsane correcta u oportunamente la información o documentación solicitada por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

h) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.

i) 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

j) 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.

k) Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

l) 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.

m) Cuando la propuesta no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y económico de la presente invitación pública.

n) Cuando un proponente realice actos tendientes a enterarse indebidamente de las evaluaciones.

o) Cuando se acrediten circunstancias referentes al cumplimiento de los requisitos habilitantes, ocurridas con posterioridad al cierre del proceso

p) Cuando se presenten propuestas parciales.

q) Cuando se encuentre incurso en alguna de las causales contempladas en la Ley 1474 de 2011.

r) Cuando los valores relacionados en el formato de propuesta técnica y económica superen el presupuesto oficial **y los precios de referencia por ítem. (SEGÚN EL CASO)**

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

10. 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 al artículo **2.2.1.1.1.7.1.** del Decreto 1082 del 2015.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Etapa	Fecha	Lugar de publicación
Publicación de estudios previos, invitación pública	Desde las 3:00 pm del 18 de septiembre hasta las 5:00 pm del 22 de septiembre de 2025.	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Plazo para recibir observaciones a la invitación pública	Desde las 8:00 am hasta las 5:00 pm del 22 de septiembre de 2025	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Plazo para manifestación de interés de limitar convocatoria Mipymes	Desde las 8:00 am hasta las 05:00 pm del 22 de septiembre de 2025.	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Respuesta a observaciones	23 de septiembre de 2025 hasta las 05:00 pm	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Publicación del aviso de limitación a Mipymes	23 de septiembre de 2025 hasta las 05:00 pm	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co

Etapa	Fecha	Lugar de publicación
Plazo expedición adendas	23 de septiembre de 2025 hasta las 05:00 pm	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Cierre de la invitación pública / Presentación de ofertas	24 de septiembre de 2025 hasta las 03:00 pm	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Evaluación de ofertas	Del 25 al 29 de septiembre de 2025 hasta las 05:00 pm	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Publicación del informe evaluación	30 de septiembre de 2025 a las 08:00 am	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Observaciones a la evaluación	Desde las 8:00 am hasta las 5:00 pm del 30 de septiembre de 2025.	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Publicación respuestas a las observaciones	01 de octubre de 2025	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Comunicación de aceptación de oferta o declaratoria de desierta.	02 de octubre del 2025 a las 12:00 pm	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Elaboración y firma del documento de aceptación de la oferta.	02 de octubre del 2025	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co

NOTA: LAS ADENDAS SOLO DEBERÁN PUBLICARSE EN HORARIO HÁBIL Y NO SE PODRÁN PUBLICAR ADENDAS EL MISMO DÍA DEL CIERRE DE LA INVITACIÓN.

SITIO DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

No se aceptan propuestas enviadas por correo, fax o radicadas en sitio diferente al indicado, sólo será por la plataforma del SECOP II.

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.

12. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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 ni los precios de referencia por ítem, para el presente proceso de selección.

Lo anterior, de conformidad de conformidad al artículo **2.2.1.1.1.7.1.** del Decreto 1082 del 2015.

13. REQUISITOS HABILITANTES

13.1 HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

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 9** de esta invitación.

13.2 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.

13.3 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.

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

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

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

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

13.5 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.

13.6 VERIFICACIÓN INEXISTENCIA ANTECEDENTES FISCALES, PENALES Y DISCIPLINARIOS.

Los oferentes no deben encontrarse reportados al momento de aceptar la invitación en el boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la República, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y Antecedentes de la Policía Nacional, se deberá aportar los respectivos certificados, con fecha de expedición y/o consulta no mayor a treinta (30) días calendarios, no obstante la Registraduría Nacional del Estado Civil, realizará la consulta correspondiente.

13.7 CONSULTA REDAM – REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

El proponente deberá aportar con la propuesta la constancia de no encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos, de conformidad con los artículos 4, 5 y 6 de la Ley 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el

registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones" la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL consultará la página del "REDAM" para verificar que el proponente no se encuentre inscrito o en su defecto se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en la Ley. En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

Nota General: El proponente deberá aportar la Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía 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.

13.8 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" la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL 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.

13.9 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. Cuando el certificado sea suscrito por el Revisor Fiscal, deberá acompañarlos con copia de la cédula de ciudadanía, de la tarjera profesional y el certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores.

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

En el caso de Persona Natural este requisito se deberá acreditar con los pagos de seguridad social y aportes legales, en los que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio de Aprendizaje SENA, cuando a ello hay lugar, junto con la presentación de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

13.10 HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

13.11 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

El proponente deberá presentar con su propuesta, una (1) certificación de experiencia, acta de liquidación o factura de al menos un (1) contrato ejecutado y liquidado dentro de los dos (2) años inmediatamente anterior 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.

Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información.

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

En caso de que la certificación NO contenga la totalidad de la información indicada, se podrán adjuntar con la certificación algún documento que permita comprobar la información faltante, tales como copia del contrato o de la orden de servicio, con su respectivo recibo a satisfacción, debidamente firmada por las partes

Si se acredita experiencia mediante contratos suscritos con la entidad, y no se cuenta con la certificación respectiva, se deberá aportar copia del contrato que se pretende hacer valer, acta de liquidación o recibo a satisfacción, para realizar la verificación pertinente; en caso de acreditar la experiencia con facturas estas deberán cumplir con los requisitos de ley.

Se deberá acreditar la experiencia de NATURALEZA PÚBLICA, mediante certificación de la entidad pública contratante, que permita identificar todos los aspectos requeridos para su evaluación y validación, o también mediante copia del contrato con su respectiva acta de liquidación y/o recibo a satisfacción y/o acta de cumplimiento.

Se deberá acreditar la experiencia de NATURALEZA PRIVADA, además de la certificación, el proponente deberá adjuntar copia del contrato u orden de compra, copia del acta de liquidación respectiva y copia de la factura de venta, debidamente legalizada. La cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.

En caso de acreditar la experiencia con facturas, estas deberán cumplir con los requisitos de ley. (SOLO PODRAN REQUERIRSE COMO REQUISITO DE EXPERIENCIA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS DE MANTENIMIENTO).

El Oferente deberá acreditar la idoneidad para la ejecución del objeto contractual.

NOTA 1: No se aceptan auto certificaciones.

NOTA 2: En caso de presentar 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 contar con esta información o se deberá aportar el respectivo documento de constitución del consorcio o unión temporal.

NOTA 3: LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL se reserva el derecho de confirmar el contenido de las certificaciones.

13.12 HOJA DE VIDA

Se debe anexar la hoja de vida del personal encargado del mantenimiento y recarga de los extintores, donde se acredite la idoneidad para la ejecución del objeto contractual.

13.13 HABILITANTES DE CARÁCTER ECONÓMICO (FORMATO 2).

El oferente deberá presentar una propuesta técnica y económica mediante el diligenciamiento del Formato N°2 “Propuesta técnica y económica”, donde indique las características o especificaciones técnicas de los bienes, servicios u obra que ofrece.

Nota 1: 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.

Nota 2: de acuerdo con las características y objeto a contratar este debe incluir las especificaciones mínimas de los bienes, servicios u obras.

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

A) Indique por favor si es responsable de IVA y en la casilla correspondiente conteste SI o NO.

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

C) El formato se entregará prediligenciado para su ágil aplicación, por tanto, el proponente deberá ofertar y diligenciar la casilla VALOR UNITARIO OFERTADO (SIN IVA) sin centavos; en ningún caso deberá ser mayor al VALOR UNITARIO DE REFERENCIA (SIN IVA), so pena de rechazo de la propuesta, así mismo la no oferta será causal de rechazo.

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

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

Las correcciones efectuadas a las PROPUESTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

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

G) Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos, estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.

H) La propuesta debe ir acompañada con la hoja de vida del personal encargado del mantenimiento y recarga de los extintores, donde se acredite la idoneidad para la ejecución del objeto contractual. (4.3 HOJA DE VIDA).

NOTA 1. Si el Oferente no es responsable de IVA, no deberá diligenciar los campos donde se incluye el IVA, recuerde verificar el IVA del mantenimiento.

El comité de evaluación revisará las ofertas económicas y verificarán que la oferta de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación; si esta no cumple, se verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 oferta con valor artificialmente bajo, en el marco del Decreto 1082 de 2015 el cual indica: "(...) *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 menor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

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.

14. 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 (FORMATO 3)**

El oferente diligenciará el FORMATO No. 3 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.

15. GARANTÍAS

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 el contratista constituirá con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de la Registraduría Nacional del Estado Civil NIT 899.999.040-4, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, una garantía única 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 veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

b) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por una suma asegurada igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato vigente por la duración del contrato y un (1) año más.

c) Calidad del servicio: Por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato vigente por la duración del contrato y seis (6) meses más.

d) Calidad y correcto funcionamiento 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 un (1) año más.

MARITZA CASALLAS DELGADO **ALVARO MOSCOSO PEROZA**
Delegados Departamentales del Registrador Nacional del Estado Civil en Arauca

Elaboró: Ingrid Julieth Osorio Sanchez / Enlace Gestión Contractual

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Nosotros los suscritos _____, presentamos la siguiente propuesta para participar en la invitación pública No. 05 de 2025 de la Registraduría Nacional del Estado Civil, cuyo objeto es:

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE (2) EXTINTORES MULTIPROPÓSITO DE 20 LIBRAS, (3) EXTINTORES CO2 DE 5 LIBRAS, MANTENIMIENTO (INCLUIDOS REPUESTOS) Y RECARGA DE (18) EXTINTORES PARA LA CIRCUNSCRIPCIÓN ELECTORAL DE ARAUCA.

Nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

Que conocemos la información general de la Invitación Pública No. 05 de 2025 y aceptamos los requisitos allí contenidos.

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el plazo ofrecido en el Formato No. 2.

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

Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados.

Que el valor de la propuesta es: $_____

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

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

Que **NO** nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y **NO** nos

encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

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

Atentamente,

_____
Nombre o Razón Social del Proponente

_____
NIT

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

_____
Identificación

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

_____
Dirección para envío de correspondencia y horario de atención

Teléfonos_____Fax_____
Ciudad_____
Dirección del correo electrónico_____

FORMATO No. 2

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

ITEM	CONCEPTO	UNIDAD	VALOR UNITARIO DE REFERENCIA	VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA
1	MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTOR MULTIPROPÓSITO DE 20 LBS	1		
2	MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTOR MULTIPROPÓSITO DE 10 LBS	15		
3	MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTOR MULTIPROPÓSITO DE 5 LBS	1		
4	MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTOR CO2 DE 5 LBS	1		
5	ADQUISICIÓN DE EXTINTOR MULTIPROPÓSITO DE 20 LBS	2		
6	ADQUISICIÓN DE EXTINTOR CO2 DE 5 LBS	3		
SUBTOTAL				
IVA				
TOTAL				

Plazo o término de ejecución: El término de ejecución del contrato será de quince (15) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de garantías para el cumplimiento del objeto contractual.

NOTA: El valor de la propuesta incluye todos los costos e impuestos necesarios para la ejecución del contrato.

_____
Nombre o Razón Social del Proponente

_____
NIT

_____
Nombre del Representante Legal

_____
Identificación

_____
FIRMA del Representante Legal o Persona natural que presenta la propuesta

NOTA: en caso de que el proponente pertenezca al régimen simplificado, no deberá cotizar el valor del IVA.

FORMATO No. 3 PERSONA NATURAL

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFFT18
	FORMATO	BENEFICIARIO CUENTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	0

Aprobado: 14/06/2022

CREAR EL BENEFICIARIO POR LA SIGUIENTE UNIDAD EJECUTORA:

☐ **CONSEJO NACIONAL ELECTORAL**	**REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO C** ☐
☐ **FONDO ROTATORIO RNEC**	**FONDO SOCIAL DE VIVIENDA RNEC** ☐

NOMBRES Y APELLIDOS:			
CÉDULA DE CIUDADANÍA:			
RESPONSABLE DE IVA:	SÍ ☐ NO ☐		
TELÉFONO FIJO:		CELULAR:	
DIRECCIÓN RESIDENCIA:			
CIUDAD:			
E-MAIL:			
NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA DONDE TIENE LA CUENTA			
NÚMERO DE CUENTA: COMO ESTÁ EN LA CERTIFICACIÓN BANCARIA			
TIPO DE CUENTA:	AHORROS ☐	CORRIENTE ☐	

Página 1

Dando cumplimiento a la Circular Externa No.0005 del 15 de Febrero de 2006 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; Numeral 14 " *El beneficiario con este documento declara que la cuenta no presenta problemas y está activa* "

FIRMA DEL BENEFICIARIO

NOTA: Con el fin de obtener la validación del beneficiario Cuenta en el SIIF, se solicita su **DILIGENCIAMIENTO TOTAL.** en letra legible sin enmendaduras ni tachones. **Es importante que los datos del formato sean iguales a los de la Certificación Bancaria.**
Además adjuntar los siguientes documentos: Certificación Bancaria, Fotocopia Cédula de Ciudadanía

FORMATO No. 3 PERSONA JURÍDICA

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFFT18
	FORMATO	BENEFICIARIO CUENTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	0

Aprobado: 14/06/2022

CREAR EL BENEFICIARIO POR LA SIGUIENTE UNIDAD EJECUTORA:

☐ **CONSEJO NACIONAL ELECTORAL**	**REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO C** ☐
☐ **FONDO ROTATORIO RNEC**	**FONDO SOCIAL DE VIVIENDA RNEC** ☐

NOMBRES Y APELLIDOS:			
CÉDULA DE CIUDADANÍA:			
RESPONSABLE DE IVA:	SÍ ☐ NO ☐		
TELÉFONO FIJO:		CELULAR:	
DIRECCIÓN RESIDENCIA:			
CIUDAD:			
E-MAIL:			
NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA DONDE TIENE LA CUENTA			
NÚMERO DE CUENTA: COMO ESTÁ EN LA CERTIFICACIÓN BANCARIA			
TIPO DE CUENTA:	AHORROS ☐	CORRIENTE ☐	

Página 1

Dando cumplimiento a la Circular Externa No.0005 del 15 de Febrero de 2006 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; Numeral 14 " *El beneficiario con este documento declara que la cuenta no presenta problemas y está activa* "

FIRMA DEL BENEFICIARIO

NOTA: Con el fin de obtener la validación del beneficiario Cuenta en el SIIF, se solicita su **DILIGENCIAMIENTO TOTAL.** en letra legible sin enmendaduras ni tachones. **Es importante que los datos del formato sean iguales a los de la Certificación Bancaria.**
Además adjuntar los siguientes documentos: Certificación Bancaria, Fotocopia Cédula de Ciudadanía