CONDICIONES ADICIONALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA No. 057 DE 2025 - MÍNIMA CUANTÍA DECRETO No. 1082 DE 2015

NORMATIVIDAD.

La presente contratación se fundamenta en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.1, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.1.5.1 y el manual de contratación de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no supera el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la Entidad se optará por hacer uso de la modalidad de mínima cuantía, establecida en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y Decreto 1860 de 2021, cuya adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

Ahora bien, la circular No. 002 del 14 de enero de 2025 expedida por la Gerente Administrativa y Financiera de la Registraduría Nacional del Estado Civil, señala que la mínima cuantía de la Entidad está en establecida hasta 45 SMLMV, esto es hasta la suma de $64.057.500, y el presupuesto determinado para la presente contratación es de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($44.524.496) Incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar**, por lo tanto el presente proceso de selección se sujetara a la modalidad de selección de mínima cuantía.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el presente proceso o en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso. El contrato resultante del procedimiento de selección estará sometido a la Ley Colombiana y en especial, se regirá por las disposiciones pertinentes, además de las normas del Código de Comercio y Código Civil en lo que éstas fueren aplicables.

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

1.1. OBJETO

Suministro e instalación del sistema de paneles solares para la autogeneración a pequeña escala con acumulación en la sede auxiliar Siapana, La Guajira.

1.2. ALCANCE OBJETO

Contempla el suministro, instalación y puesta en marcha de un sistema de electricidad alimentada por un sistema de energía renovable no convencional (energía fotovoltaica), en la sede SIAPANA de la RNEC, la cual se encuentra ubicada en el municipio de la guajira. El sistema de electricidad tendrá una capacidad de autogeneración de 4.6 kW diarios, con una autonomía que permita los correctos ciclos de carga y descarga de las baterías para la atención de la demanda.

El sistema para implementar deberá incluir, como mínimo, los siguientes componentes e intervenciones:

1. Estructura de soporte para la fijación segura y adecuada de los paneles solares, considerando la resistencia a condiciones climáticas propias de la región.
2. Instalación de los paneles solares sobre la cubierta de la edificación, garantizando la correcta orientación e inclinación para maximizar la captación solar.
3. Inversor, banco de baterías, tablero de conexiones y controlador de carga, dimensionados conforme a los requerimientos eléctricos de la sede.
4. Todos los insumos, materiales, canalizaciones, protecciones, y accesorios eléctricos necesarios para el correcto funcionamiento del sistema.
5. Gabinete técnico para la ubicación ordenada y segura de los equipos electrónicos y de control.
6. Sistema de monitoreo en tiempo real, que permita visualizar el comportamiento de la generación y el consumo energético, con acceso local o remoto según sea requerido.

Adicionalmente, el contratista deberá prever todos los recursos humanos, técnicos y logísticos requeridos para la adecuada ejecución del objeto, sin que ello implique costos adicionales para la entidad contratante. Esto incluye actividades complementarias como pruebas, calibraciones, capacitaciones al personal de la sede sobre el uso y mantenimiento del sistema, y la entrega de manuales técnicos y planos de instalación.

El contratista estará igualmente obligado a cumplir con todas las disposiciones del RETIE, la NTC 2050, la Resolución CREG 137 de 2020 y demás normas ambientales y técnicas aplicables, así como a implementar las medidas necesarias para garantizar la eficiencia, seguridad y sostenibilidad del sistema.

Este proyecto se enmarca en las metas institucionales de sostenibilidad y eficiencia energética de la Registraduría Nacional del Estado Civil y contribuye directamente al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Estado Colombiano en materia de cambio climático y transición energética, conforme a lo establecido en la Ley 1931 de 2018, la Resolución 1962 de 2017 y el Decreto 926 de 2017.

1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

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

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
32111701	32000000 Componentes y Suministros Electrónicos	32110000 Dispositivo semiconductor discreto	32111700 Aparatos semiconductores	32111701 Células fotovoltaicas
81101516	81000000 Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81100000 Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura.	811011500 Ingeniería civil y arquitectura.	81101516 Servicio de consultoría de energía o servicios públicos.
26111607	26000000 Maquinaría y accesorios para Generación y Distribución de Energía	26110000 Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	26111600 Generadores de potencia.	26111607 Generadores solares.
77111602	77000000 Servicios medioambientales	77110000 Protección medioambiental.	77111600 Rehabilitación ambiental	77111602 Servicios de descontaminación ambiental

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

La ejecución del contrato se realizará de conformidad al cronograma que se divide en etapas secuenciales para garantizar precisión y seguridad:

Etapa 1: Diagnóstico y diseño (4 semanas):

- Medición in situ de consumo energético histórico (kWh/día) y análisis de patrones de demanda.
- Evaluación estructural del inmueble para determinar cargas admisibles y zonas de instalación.
- Modelamiento en la etapa 1 del sistema para evitar sombreado interpanel y maximizar producción.

Etapa 2: Instalación física (6 semanas):

- Montaje de paneles, inversores y baterías, con protocolos de salud y seguridad industrial (equipos de arnés, señalización).
- Cableado en conductores trenzados de cobre con aislamiento termo-resistente (calibre 6 AWG).
- Pruebas funcionales: simulación de apagones, medición de eficiencia de conversión (≥ 95%) y verificación de respaldo de baterías.

Etapa 3: Puesta en servicio (2 semanas):

- Configuración de sistema de monitoreo remoto vía plataforma web con alertas en tiempo real (fallas, rendimiento).
- Capacitación práctica al personal local en limpieza de paneles y revisión básica de conexiones.

Componentes	Especificaciones técnicas implementación energía fotovoltaica Registraduría Auxiliar de Siapana.
Panel solar 575 W (4,6 kWp)	Un panel solar de 575 W es un módulo fotovoltaico capaz de generar 575 vatios (W) de potencia en condiciones óptimas de radiación solar. La potencia nominal de estos paneles se mide en vatios pico (Wp),
Inversor híbrido	Dispositivo que convierte la energía de los paneles solares de corriente continua (CC) a corriente alterna (CA) y, además, puede gestionar baterías para almacenar energía. A diferencia de los inversores tradicionales, los híbridos pueden funcionar tanto con la red eléctrica como con baterías, asegurando un suministro de energía más eficiente y flexible.
Estructura solar para 4,6 kWp	Una estructura solar para 4,6 kWp es el sistema de soporte diseñado para instalar y sostener los paneles solares que conforman un arreglo fotovoltaico.
Sistema de almacenamiento 4.8 kWh	Un sistema de almacenamiento de 4.8 kWh es un dispositivo basado en baterías diseñado para almacenar energía eléctrica generada por un sistema fotovoltaico u otra fuente de energía renovable.

a) Se propone instalar un sistema de aproximadamente 4.6 kWp en paneles solares, más dos baterías de 100 Ah y 48V, el cual ocuparía un área aproximada de 20 m2.

b) El sistema propuesto deberá ser capaz de suplir aproximadamente 500 kWh-mes.

c) Los Autogeneradores a Pequeña Escala (AGPE) en los cuales se implementan SSFV, la energía eléctrica que generan depende de las condiciones geográficas, radiación de la zona y las condiciones ambientales principalmente, por lo tanto, si en la zona del proyecto se encuentra en un ambiente de alta contaminación o polución (cercanía a zonas volcánicas, quema de caña de azúcar, fábrica que emiten polución, vías nacionales, vías rurales de tránsito de vehículos pesados, proyectos tipo granja en zonas cálidas o industriales, etc.), la generación de energía se ve afectada bajo estas condiciones.

d) Se aclara que, en caso de existir saldo durante la ejecución a causa de menores cantidades ejecutadas, podrá ser utilizado para la ejecución de ítems no contemplados en la estructuración del presupuesto inicial y que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual; cada una de las nuevas actividades deben estar incluidas en un acta de aprobación de ítems nuevos, con la correspondiente justificación. Los precios nuevos serán acordados entre el supervisor y el contratista y se deberá suscribir la respectiva modificación del contrato.

1.4.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

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 de la Entidad, por causa o con ocasión del contrato.
2. Rendir y elaborar los informes y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
4. Cumplir con la totalidad de lo descrito en el contrato, 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 en el mismo hayan sido requeridas y hasta la liquidación del contrato.
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 que le sea 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. Garantizar el buen uso del espacio suministrado por la Entidad para el cumplimiento de las labores objeto del contrato.
12. Cumplir con las normas que en materia de higiene, seguridad y salud ocupacional aplican para los trabajadores del contratista que desarrollen actividades en la Registraduría Nacional del Estado Civil, con motivo de la ejecución del contrato.
13. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
14. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte de la Entidad (supervisor del contrato) como constancias de la ejecución del contrato.
15. Presentar factura, conforme a la prestación del servicio y la forma de pago establecidas, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
16. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

1.4.2. OBLIGACIONES TÉCNICAS

a) Toda máquina, equipo y herramientas necesarios para la correcta y optima ejecución del objeto del contrato deberán ser suministrados por el contratista y a su cargo deberán ser adecuados para las características y la magnitud del proyecto que se ha de ejecutar, el contratista empleara el personal adicional que considere necesario para desarrollar cada actividad, sin que esto genere costo adicional para el contratante.
b) Entregar un informe por escrito sobre la implementación y la puesta en marcha del sistema eléctrico, alimentada por un sistema fotovoltaico, que genere 4kWh diarios con una autonomía de 1,5 días, para la Sede de Siapana de la RNEC.
c) Ofrecer una garantía mínima de un (01) año de los elementos instalados, la cual comenzara a contar a partir de la fecha de su instalación.
d) Cuidar y salva guardar los bienes que se intervienen, respondiendo por cualquier daño que por mala manipulación del personal dependiente del contratista se pudiese generar.

e) Brindar un manejo seguro y ambientalmente adecuado de los residuos o desechos generados en la ejecución de la obra, de acuerdo con la normatividad vigente.
f) El contratista y su personal deberán contar con los elementos de protección personal idóneos para la ejecución de la obra y cumplir con las normas mínimas de seguridad, al igual que los uniformes de la empresa y carné de identificación o en su defecto, documento de identificación personal y distintivo, identifiquen fácilmente el personal
g) Deberá cumplir al 100% con el traslado de personal de operarios, repuestos e insumos y todo aquello que requiera para la ejecución de lo contratado sin generar costos adicionales a la entidad
h) El contratista se deberá comprometer a agotar todos los procedimientos técnicos necesarios para superar las fallas o riesgos que se puedan alterar el correcto funcionamiento de los equipos, conforme con las especificaciones técnicas dadas por el fabricante de los equipos, y a parámetros estándar dados para cada una de las intervenciones que se requieren.
i) El proponente que suscriba el contrato con la RNEC está obligado a responder por la calidad del servicio sobrecostos causados por errores técnicos, constructivos, administrativos o cualquier otra falla que provenga de la culpa o dolo del contratista, así como construir las pólizas y acreditar el cumplimiento del objeto del contrato
j) Comunicar oportunamente a la RNEC las circunstancias surgidas en el desarrollo del contrato, que puedan afectar el objeto del mismo, la estabilidad o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera que sea la causa u origen.
k) Responder ante terceros u otros contratistas por los daños que se ocasionen a la actividad objeto de este contrato, cuando estos sean generados por causas imputables al contratista.
l) Dar cumplimiento a las exigencias del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas-RETIE en materia de medidas de seguridad, equipos y materiales a que haya lugar.
m) Atender o resolver toda consulta que haga la entidad para la correcta ejecución del contrato.
n) Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipo o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
o) El cumplimiento de normas de seguridad industrial y afiliaciones al sistema de seguridad social y riesgos profesionales de los trabajadores.

p) El proponente elaborará y entregará con su propuesta una programación de actividades discriminada semanalmente o con un periodo de tiempo inferior.
q) En esta programación debe desagregar las actividades de cada capítulo, todo trámite de permisos y el tiempo durante el cual se adelantarán las actividades de construcción y/o remodelaciones requeridas por la RNEC.
r) La programación debe incluir como mínimo los siguientes ítems:
    - Actividad
    - Fecha de inicio.
    - Fecha de terminación.
    - Duración.
    - Nombre de cada ítem.

s) El programa se debe ceñir estrictamente al plazo de ejecución del contrato. Con las actividades, presupuesto, y especificaciones entregadas, el proponente deberá elaborar la programación, detallando todos los capítulos, actividades e ítems que conforman el presupuesto.

1.5. 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 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

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es por tres (3) tres meses sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contado a partir del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única.

1.7. **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ENTREGA**

Las actividades descritas se desarrollarán en las instalaciones de la **Registraduría Auxiliar de Siapana, Corregimiento de Siapana – Municipio de Uribia, en el departamento de La Guajira.**

1.8. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Coordinador del Grupo de Gestión Ambiental adscrito a la Oficina de Planeación de la Registraduría Nacional del Estado Civil o por quien el ordenador del gasto designe, quien tendrá a su cargo las actividades propias que demanda la supervisión del contrato, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil. La supervisión contará con el apoyo de un profesional del área asignado para tal fin, el cual tendrá dentro de sus funciones realizar el seguimiento de cada una de las actividades encaminadas a la correcta ejecución del contrato, de los recursos financieros; además de revisar los respectivos informes, factura, certificaciones de cada periodo entregado por el contratista, ingreso a almacén de los elementos suministrados, informes de supervisión e interventoría y remisión de documentos del contrato a las áreas correspondientes, de igual manera llevar el control y los soportes correspondientes a las actividades del contratista por concepto de mantenimientos preventivos y/o correctivos.

Todas las actividades derivadas de la ejecución del contrato estarán supeditadas a la supervisión por parte de la RNEC, de acuerdo con las especificaciones y cláusulas de este. El contratista debe respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias de acuerdo con el estudio previo y la propuesta presentada por el mismo.

1.9. Tipo de contrato

Se celebrará un contrato de prestación de servicios

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor total del contrato es la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($44.524.496)** moneda corriente, incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

2.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 37225 del 15 de septiembre de 2025.

2.3. FORMA DE PAGO

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil pagará al futuro contratista el valor del contrato así:

1. Primer pago, por el cincuenta por ciento (50 %) incluido el IVA y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar cuando el contratista presente el 50% de avance de ejecución, previa verificación del cumplimiento del cronograma por parte del supervisor del contrato.

2. Segundo pago, por el cincuenta por ciento (50 %) incluido el IVA y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar a la entrega de la totalidad de actividades descritas en el alcance, previa verificación del cumplimiento del cronograma por parte del supervisor del contrato, certificado de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, el ingreso a almacén de los elementos adquiridos y la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social atendiendo a lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Para cada pago **EL INTERVENTOR** deberá presentar:

- Informe de actividades y/o de ejecución del contrato con su respectivo registro fotográfico (Formato FRR).
- Informe de seguimiento y certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato. (Formato FRR).
- Acreditación del pago de aporte al sistema de seguridad social atendiendo a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Factura electrónica debidamente cargada en las plataformas SIIF y SECOP II. Así mismo, se debe remitir el archivo contenedor (.zip) a la supervisión del contrato.

NOTA 1: En caso de ser persona natural deberá aportar para cada pago copia de las planillas de pago sobre el cuarenta por ciento (40%) del valor facturado, como cotizante independiente. (numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, persona natural)

NOTA 2: El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, realizará los pagos, de acuerdo con la programación del CONFIS respectivo. El trámite para el pago efectivo de las facturas estará sujeto a los procedimientos administrativos internos de la Entidad y del Ministerio de Hacienda.
NOTA 3: Los impuestos y retenciones que surjan del contrato corren por cuenta del futuro contratista para cuyos efectos la Entidad hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que le competen y que ordene la Ley. El

proponente debe tener en cuenta en el valor de la propuesta que la Entidad efectúa los descuentos de Ley vigentes.

NOTA 4: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se adjuntan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para pago de esta solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por este concepto serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

II. DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

2.1. CARGUE DE LAS PROPUESTAS EN PLATAFORMA DE SECOP II

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

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

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

Ahora bien, en el evento que se presente fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación en la plataforma de SECOP II, se procederá conforme al protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia compra eficiente, el cual podrá ser consultado en el siguiente link: https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

NOTA: En caso de indisponibilidad de la plataforma secop II, se informa que el canal de comunicación entre los interesados y la entidad será a través del correo electrónico: compras@registraduria.gov.co, o vía telefónica (61) 2202880 Ext. 1409, a su vez la entidad establece como medio de comunicación su página web.

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

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

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

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

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

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

2.3. CAUSALES DE RECHAZO:

Las propuestas serán rechazadas en cualquiera de los siguientes eventos:

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

- **i.** Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo proponente por si o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente o cuando se presenten dos (2) o más propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. O en los casos establecidos para las Uniones Temporales y los Consorcios en la presente invitación pública. En este caso se procederá de conformidad con lo establecido en la invitación pública;
- **j.** Cuando agotado el término otorgado por la Entidad mediante la plataforma transaccional del SECOP II, para subsanar requisitos habilitantes la propuesta no cumpla con la totalidad o alguno de requisitos habilitantes establecidos en la presente Invitación Publica;
- **k.** Cuando un proponente realice actos tendientes a enterarse indebidamente de las evaluaciones;
- **l.** Cuando se presenten propuestas parciales;
- **m.** Cuando se encuentre incurso en alguna de las causales contempladas en la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1952 de 2019; y en las que la adicionen, modifiquen o deroguen.
- **n.** En los demás casos establecidos en la Constitución, en la Ley y en la presente Invitación Pública.

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

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

2.2. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

En caso de que ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos exigidos en la presente Invitación Publica, la Entidad declarará desierto el proceso, mediante acta en la cual constarán las circunstancias que dieron lugar a la declaratoria de

desierta del proceso; dicho documento se publicará en el SECOP, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

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

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

3.1. HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

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

El proponente que, habiendo presentado la propuesta con el menor precio, no cumpla con alguno de los requisitos habilitantes jurídicos, será RECHAZADO, y se procederá de conformidad con lo indicado en el numeral 2.3 de esta invitación.

3.1.1. PERSONAS QUE PUEDEN PRESENTAR PROPUESTA

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

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

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

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

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

Cuando el representante legal de la persona Jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está

facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial.

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

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

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

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

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

3.1.4. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

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

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

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

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

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal; en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser

modificados sin el consentimiento previo de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

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

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

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

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

3.1.5.1. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá allegar la Carta de Presentación de la Propuesta, debidamente diligenciada y suscrita por su representante legal, indicando su nombre, documento de identidad y demás información solicitada en dicho formato.

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, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1778 de 2016, la Ley 1952 de 2019, la Ley 2014 de 2019 y demás normas concordantes. El proponente declarará, bajo la gravedad del juramento, en el formato No. 1- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y SU COMPLEMENTO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

3.1.5.2. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE

El proponente deberá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Fiscales vigente. Si se trata de una persona jurídica deberá 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 19 de 2012, 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 anterior a cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman.

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

El proponente deberá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente. Si se trata de una persona jurídica deberá aportar los antecedentes del representante legal de la empresa proponente, y EL Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de conformidad con el artículo 9 del Decreto 19 de 2012, 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 uno de los integrantes que los conforman.

3.1.5.4. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente deberá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Judiciales vigente. Si se trata de una persona jurídica deberá aportar los antecedentes del representante legal de la empresa proponente, y el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de conformidad con el artículo 9 del Decreto 19 de 2012, 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.

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

El proponente deberá aportar con la propuesta la constancia de no encontrarse con multas vigentes, de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "*Por el cual se expide el Código Nacional de seguridad 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 los representantes legales de sus integrantes deberá cumplir con 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, en el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada uno de los representantes legales de sus integrantes deberán aportar la Fotocopia de su Cédula de Ciudadanía

3.1.5.6 CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral primero del artículo 6 de la Ley estatutaria 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones", el cual indica "(…) 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. (…)", el proponente deberá allegar el "Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM" descargado a través del enlace https://carpetaciudadana.and.gov.co/ o la plataforma electrónica y/o medio autorizado que sea puesto a disposición por el Gobierno Nacional para tal fin.

Para el caso de las personas jurídicas se deberá aportar el "Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM" del representante legal. En el caso de proponente plural cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica (representante legal) o natural, deberá aportar los certificados de deudores alimentarios morosos REDAM y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral.

El precitado certificado deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a los tres meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

3.1.6. PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

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

En el caso de Personas Jurídicas este requisito se deberá acreditar en los términos

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

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

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

3.2. HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO:

3.2.1. Experiencia

El proponente deberá presentar con su propuesta tres (3) certificaciones de experiencia o acta de liquidación de contratos ejecutados, cuyo objeto o actividades ejecutadas sean iguales o de similares características al objeto a contratar y cuya sumatoria del valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el proceso de selección.

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
- Valor
- Fecha de inicio y terminación
- Fecha de expedición de la certificación
- Nombre y firma de quien certifica
- Dirección, Teléfono y/o correo electrónico del contratante.

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

- Copia del contrato o de la orden de servicio, con su respectiva copia de acta o documento de liquidación o recibo a satisfacción, cuando haya lugar, debidamente firmada por las partes.

NOTA 1: No se aceptan auto certificaciones

NOTA 2: 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 del contrato que se pretende hacer valer, para realizar la verificación pertinente.

NOTA 3: En caso de presentar certificaciones de experiencia en las cuales el proponente haya participado como integrante de un consorcio o unión temporal, para el cómputo de la experiencia se tomará en cuenta solamente el valor correspondiente a su porcentaje de participación. La certificación deberá contener esta información y el proponente deberá aportar el documento de constitución del consorcio o unión temporal.

NOTA 4: El Fondo Rotatorio de la RNEC, se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones y/o acta de liquidación.

3.2.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES

Con el propósito de adoptar las medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil a partir del análisis del sector, determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos definidos en el presente documento.

El criterio habilitante diferencial para efectos del presente proceso es de numero de certificaciones de experiencia:

El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cuatro (4) certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y/o terminados y/o liquidados en Entidades públicas y/o Privadas y que el objeto sea igual o similar al presente proceso de selección, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor estimado del contrato.

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, y cargo que ejerce en la compañía.
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, con su respectiva copia de recibo a satisfacción, cuando haya lugar, debidamente firmada por las partes.

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

NOTA 1: No se aceptan auto certificaciones.

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

NOTA 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN REFERIDOS A LA OFERTA

4.1. Criterios de verificación de la propuesta técnica y económica

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

a) El "**FORMATO 2. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA"** se debe diligenciar en su totalidad y no debe ser objeto de ninguna modificación. En caso de que no se diligencie y/o se modifique alguna casilla de este formato, la propuesta será rechazada.

a. Se deberá ofertar y diligenciar únicamente las casillas **VALOR UNITARIO OFERTADO SIN IVA** sin centavos para cada uno de los ítems y el **porcentaje**

del AIU e IVA sobre la Utilidad en las casillas (F23, F24,F25 y F26), con las cuales el formato realizará los cálculos automáticamente; en ningún caso deberán ser mayores al **VALOR UNITARIO DE REFERENCIA,** so pena de rechazo de la propuesta, así mismo la no oferta será **CAUSAL DE RECHAZO**.

b) El **VALOR TOTAL OFERTADO (INCLUIDO AIU e IVA sobre la utilidad)** en el **"Formato 2. Propuesta técnica y económica"**, no podrá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial previsto para el proceso de selección, so pena de rechazo de la propuesta.

c) Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos que se generen. Así mismo, se deben cubrir todas las obligaciones y posibilidades de riesgos que emanen del mismo y demás inherentes a la ejecución del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

d) El valor ofertado en la casilla **VALOR UNITARIO OFERTADO SIN IVA** del "**Formato 2. Propuesta técnica y económica**", debe presentarse en pesos colombianos y sin centavos; en caso de presentarse con centavos, este valor se ajustará así: hasta $ 0,49 se redondeará al valor del peso inmediatamente anterior, de $ 0,50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.

e) En ningún caso el porcentaje total de **A.I.U.** ofertado para el presupuesto de obra podrá ser superior al respectivo porcentaje total de A.I.U. de referencia; igualmente los porcentajes ofertados, en los elementos componentes (Administración, Imprevistos, Utilidad), no podrá sobrepasar el porcentaje de referencia indicado para cada uno de ellos, so pena de rechazo de la propuesta.

f) Los errores de tipo aritmético al momento de diligenciar el "**FORMATO 2. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**" serán corregidos por la entidad y este será el valor 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 estos.

g) 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.

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

i) Para efectos de evaluación se procederá a verificar que el No., la descripción, las cantidades y valores de referencia de cada ítem propuesto, correspondan a lo establecido en el "**FORMATO 2. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA".**

NOTA 1. Si el futuro contratista no es responsable de IVA, no deberá diligenciar los campos donde se incluyan los mismos, recuerde verificar.

NOTA 2. Para que el futuro contratista realice su oferta económica, la entidad suministrará un formato adjunto a la invitación pública, con la información que no es susceptible de cambios por parte del proponente. Si el futuro contratista modifica el No., la descripción, las cantidades y/o valores de referencia que allí aparecen, incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 3. Verificar que las casillas **"VALOR UNITARIO OFERTADO SIN IVA** y el **VALOR TOTAL OFERTADO (INCLUIDO AIU e IVA sobre la utilidad)** son el resultado que corresponde a lo ofertado.

NOTA 4. El valor que corresponde a la aceptación de la oferta será el consignado en la casilla **VALOR TOTAL OFERTADO (INCLUIDO AIU e IVA sobre la utilidad)** por tanto se sugiere verificar su resultado.

NOTA 5. La Registraduría se reserva la posibilidad de verificar las propuestas económicas (radicadas), de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, para lo cual requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, so pena de rechazo de la propuesta. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

Los comités respectivos, revisarán las ofertas económicas y verificarán que la de menor **VALOR TOTAL OFERTADO (INCLUIDO AIU e IVA sobre la utilidad)** cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente**.**

La adjudicación se hará a la oferta con el menor **"VALOR TOTAL OFERTADO (INCLUIDO AIU e IVA sobre la utilidad),** siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades técnicas de la Entidad, y resulte habilitada.

NOTA 6: el diligenciamiento de la propuesta económica se entiende como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas exigidas en la invitación.

NOTA 7: No se realizará adjudicación parcial.

4.2. 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.

5. 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.

5. ANÁLISIS DE RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO:

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

Los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato en su ejecución de acuerdo con las características las cuales se adjuntan.

6. GARANTÍAS:

El proponente que resulte favorecido con la contratación deberá constituir a favor del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional de Estado Civil una garantía única de cumplimiento, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

a) **Cumplimiento del contrato**: Que garantice el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato por una suma asegurada igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y nueve (9) meses más.

b) **Calidad de bienes:** El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados, por una suma asegurada igual al diez por ciento (10%) y por un término de ejecución de éste y un (1) año más.

c) **Garantía de responsabilidad civil extracontractual**: Que ampare la responsabilidad civil extracontractual que pudiera ocasionarse de las actuaciones, hechos u omisiones del CONTRATISTA por un valor de 200 SMLMV, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato.

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

FORMATO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Nosotros los suscritos _____de acuerdo con los Pliegos de condiciones, hacemos la siguiente propuesta para participar en el proceso de mínima cuantía invitación pública No. 057 de 2025 del FONDO ROTATORIO de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL cuyo objeto consiste en: ***SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE PANELES SOLARES PARA LA AUTOGENERACIÓN A PEQUEÑA ESCALA CON ACUMULACIÓN EN LA SEDE AUXILIAR SIAPANA, LA GUAJIRA.".***

Que conocemos la información general, los Pliegos de condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el plazo establecido en los Pliegos de condiciones.

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

Que tenemos conocimiento de las respuestas a las observaciones y de las adendas, y manifestamos que aceptamos su contenido.

Que la propuesta se encuentra debidamente cargada en el SECOP II.

Que la presente oferta tiene una validez de tres meses (3)

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 al FONDO ROTATORIO DE 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:

_____

C.C. No.: _____, de: _____

Dirección para envío de correspondencia y horario de atención:

_____

Teléfonos: _____. Fax: _____.

Ciudad: _____

Dirección del correo electrónico: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONA AUTORIZADA PARA PRESENTAR LA PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO EN CASO DE ADJUDICACIÓN.

NOMBRE DE QUIEN FIRMA_____

CONTINUACIÓN FORMATO NO. 01

COMPLEMENTO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS. EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

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

EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualesquiera otros representantes suyos,

exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Invitación Pública y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las obligaciones de:

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

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA: CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

_____

Nombre o Razón Social del Proponente

N.I.T. _____

_____

Nombre del Representante Legal

C.C. No.: _____, de _____
FIRMA: _____

FORMATO

FORMATO AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR LA ENTIDAD.

Señores
FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO

Ref.: Autorización para realizar la notificación electrónica de los actos administrativos emitidos por la entidad.

Yo, _____, mayor de edad y vecino (a) de la ciudad de _____, identificado (a) con _____ N° _____de la ciudad de_____, domiciliado en la _____, actuando en mi calidad de Persona Natural ☐ o Representante Legal ☐ apoderado ☐ Si diligencia la casilla de representante legal por favor diligenciar los siguientes espacios:

Nombre de la empresa y/o sociedad _____con NIT _____ y domicilio de la empresa y/o sociedad en la Dirección) _____, por medio del presente documento **ACEPTO Y AUTORIZO** al **FONDO ROTATORIO** la notificación electrónica de todos los Actos Administrativos que profiera la Entidad, en virtud del proceso de selección Mínima Cuantía 057 de 2025, de acuerdo con lo previsto en los artículos 53, 56, y 67, numeral 1 de la Ley 1437 de 2011, los artículos 20 y 21 de la Ley 527 de 1999.

Registre la dirección electrónica escogida: _____

Para el efecto declaro que conozco y acepto los términos, condiciones e instrucciones, sobre la notificación por medios electrónicos que profiera el **FONDO ROTATORIO REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.**

Dada en _____ a los _____ (___) _____ del mes de _____ de 202x.

Firma _____
Razón Social del Oferente _____
Nombre del Representante Legal _____
Nit o Cédula de Ciudadanía No _____