CONDICIONES ADICIONALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA No. 002 DE 2026 - MÍNIMA CUANTÍA DECRETO No. 1082 DE 2015

NORMATIVIDAD.

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

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

1. OBJETO:

Contratar el apoyo logístico para la realización de las actividades del programa de bienestar, dirigidas a los funcionarios de la Delegación Departamental del Meta.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO

Con la finalidad de estimular y fortalecer los valores tantas veces promulgados por la entidad, se requiere la ejecución de diferentes actividades que promuevan el mejoramiento continuo de las relaciones laborales e interpersonales, a través de las cuales se proporcione un óptimo entorno laboral, permitiendo de esta manera el logro de los objetivos propuestos por la Registraduría Nacional del Estado Civil, encaminados hacia el cabal cumplimiento de la misión y la visión de la entidad, aplicando los principios corporativos.

En tal sentido, se requiere contratar con una persona natural o jurídica, los medios y la infraestructura necesarios para llevar a cabo las actividades del programa de bienestar, que incluye eventos de carácter recreativo, cultural y de sano esparcimiento, dirigido a todos los funcionarios adscritos a la Circunscripción electoral del Meta. Lo anterior se relaciona con:

- Espacios físicos.
- Sonido.
- Bebidas.
- Personal de apoyo.
- Bebidas hidratantes.
- Actividades previamente establecidas.
- Elementos y/o implementos para la realización de actividades lúdicas o deportivas.
- Sillas y mesas.
- Recreación, deporte y animación.
- Refrigerios.
- Alimentación.

El Contratista en cumplimiento del objeto del contrato, deberá prestar todos los servicios de apoyo logístico, asistencial y operacional necesarios para la realización del citado programa de bienestar, el cual incluye actividades culturales, recreativas, deportivas y de capacitación.

1.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS

El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

CANTIDAD	DESCRIPCION DEL SERVICIO
120	**PRIMERA ACTIVIDAD: DIA DE LA FAMILIA (PRIMER SEMESTRE)** salón de eventos / lechona con sobremesa / mobiliario/ ambientación / meseros y logística.
93	**SEGUNDA ACTIVIDAD: DIA DE LA FAMILIA (SEGUNDO SEMESTRE)** cine bono de ingreso para 93 personas.
93	**TERCERA ACTIVIDAD: TALLER** refrigerio y charla con taller dirigido (no incluye locación).
120	**CUARTA ACTIVIDAD: DIA DE LA REGISTRADURIA FIESTA TEMATICA BLACK** salón de eventos /montaje /decoración cena de 2 proteínas /sonido, animación y hora loca /meseros/cóctel de bienvenida /estación de bebidas sin alcohol / estación de pasa bocas / show musical/ logística y diseño de la tarjeta de invitación.

2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

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

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
93141506	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales	Servicios de Bienestar social
93141514	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales	Servicios Socioculturales
93141701	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura	Organizaciones de Eventos Culturales

3. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA

1. El contratista se obliga para con la Registraduría Nacional del Estado Civil a la coordinación, desarrollo y cumplimiento de las actividades de Bienestar y demás eventos programados para lo cual la Entidad informará con la debida antelación al contratista las fechas, horarios, y demás detalles inherentes al evento.

2. El contratista deberá proveer todos los bienes y/o servicios logísticos necesarios y requeridos para la ejecución de las actividades culturales, recreativas, deportivas y de bienestar, como son espacios físicos, sonido, personal de apoyo y otros necesarios, de conformidad con las solicitudes que realice la Entidad, garantizando la calidad de los servicios y bienes suministrados para los eventos.

3. El contratista deberá cumplir con los horarios y tiempos establecidos para cada actividad.

4. Suscribir el Acta de Inicio y terminación del contrato.

5. El contratista deberá responder de manera oportuna, los requerimientos de aclaración o de información que le formule el supervisor del contrato; de igual forma atenderá las indicaciones y recomendaciones en el menor tiempo posible.

6. El contratista se obliga con la Registraduría Nacional del Estado Civil a entregar los informes de las actividades; Los informes deben contener como mínimo: descripción de la actividad, valor de la actividad, cantidad de participantes, recursos técnicos utilizados y entregados, lugar de realización, personal contratista y de la Registraduría Nacional que coordinó la actividad y fecha en que se realizó.

7. Las actividades a desarrollar serán ejecutadas en los lugares que sean acordados entre el Contratista y la Entidad.

8. Allegar a la Registraduría Nacional del Estado Civil, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato.

9. Presentar la factura respectiva con el lleno de los requisitos fiscales, legales y administrativos correspondientes y de acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato.

10. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones relativas al sistema de seguridad social integral, parafiscales y riesgos laborales, atendiendo lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el Articulo 50 de la Ley 789 de 2002 y la ley 1562 de 2012 (para el caso que aplique).

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. 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.

11. Las demás requeridas para el adecuado cumplimiento del objeto.

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.

5. TÉRMINO DE EJECUCIÓN.

El término de ejecución será contado a partir de la suscripción del Acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir expedición del Registro Presupuestal y constitución de la garantía única de cumplimiento, y hasta el 07 de diciembre de 2026.

5.1 LUGAR DE EJECUCION

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Villavicencio, en el departamento del Meta.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor total estimado del contrato es la suma de **DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.L. ($17.250.000),** IVA INCLUIDO y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, valor que se encuentra

respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 92526 del 19 de marzo de 2026.

Notas:

El presupuesto oficial estimado incluye el valor de las primas y los impuestos a que haya lugar.

En caso de que la propuesta sobrepase el presupuesto oficial estimado para el presente proceso, será causal de rechazo.

6.1. JUSTIFICACIÓN.

El valor del contrato se estimó en la suma señalada, en razón al estudio de mercado realizado, para el cual se solicitaron las cotizaciones de las actividades a realizar a las empresas **SANTA ANA LOGISTICA Y EVENTOS, CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL META – COFREM** y **LIGIA PAULINA HERNANDEZ DURAN**, empresas especializadas en el objeto a contratar.

Finalmente, solo se obtuvo la cotización correspondiente a la empresa **SANTA ANA LOGISTICA Y EVENTOS,** que se dedica a la prestación de servicios logísticos para eventos de integración, entretenimiento y recreación; de las otras dos empresas no se recibió ningún tipo de respuesta. La cotización presentada para llevar a cabo el estudio de mercado hace parte integral del presente documento.

Se procedió a realizar la proyección del valor estimado del contrato con base en los valores de cada actividad; la proyección se efectuó tomando como base el valor incluido para cada Ítem y de acuerdo con el presupuesto disponible de la Entidad, obteniendo el siguiente resultado:

CANTIDAD	DESCRIPCION DEL SERVICIO	VALOR
120	**PRIMERA ACTIVIDAD: DIA DE LA FAMILIA** salón de eventos / lechona con sobremesa / mobiliario/ ambientación / meseros Y logística	$3.550.000
93	**SEGUNDA ACTIVIDAD: DIA DE LA FAMILIA** cine bono de ingreso para 93 personas	$ 1.000.000
93	**TERCERA ACTIVIDAD: TALLER** refrigerio y charla con taller dirigido (no incluye locación)	$ 1.000.000
120	**CUARTA ACTIVIDAD: DIA DE LA REGISTRADURIA (FIESTA TEMATICA BLACK).** Salón de eventos /montaje /decoración cena de 2 proteínas /sonido, animación y hora loca /meseros/cóctel de bienvenida /estación de bebidas sin alcohol / estación de pasa bocas / show musical/ logística y diseño de la tarjeta de invitación	$ 11.700.000
VALOR TOTAL COTIZACION		**$17.250.000**

6.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Registraduría Nacional del Estado Civil cuenta con la disponibilidad presupuestal para desarrollar el objeto del presente proceso por valor de **DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.L. ($17.250.000),** incluido IVA. Los recursos están amparados según el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 92526 del 19 de marzo de 2026.

7. FORMA DE PAGO

La Registraduría Nacional del Estado Civil pagará al contratista el valor del presente contrato por cada actividad realizada, previa presentación del respectivo informe y de la factura electrónica. El último pago, estará sujeto al acta de terminación y liquidación del contrato, previa suscripción del acta de recibo definitivo a satisfacción, suscrita por el supervisor del contrato y el CONTRATISTA.

Cada pago se efectuará una vez el contratista haya presentado los siguientes documentos:

- Factura electrónica cargada en las plataformas del SIIF y del Secop II.
- Informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Informe de seguimiento de supervisión y/o interventoría en el respectivo formato.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales, atendiendo lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

NOTA 1: El acta de inicio y los demás documentos relacionados con la ejecución del contrato reposarán en el expediente contractual.

NOTA 2: El pago señalado está sujeto a la meta global de pagos fijada por el PAC de la Dirección Nacional del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

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

NOTA 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se adjuntan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para pago de la misma solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por este concepto serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del Profesional Universitario que sea designado por los Delegados Departamentales del Meta.

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 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 los requisitos habilitantes

establecidos en la presente Invitación Publica.

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

l) Cuando se encuentre incurso en alguna de las causales contempladas en la Ley 1474 de 2011 y la Ley 734 de 2002.

m) 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. (...)".*

10. 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.

11. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

Si ninguno de los proponentes cumple 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.

12. CARGUE DE LAS PROPUESTAS EN LA PLATAFORMA 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 presenten fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación en la plataforma de SECOP II, se procederá conforme al protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia compra eficiente, el cual podrá ser consultado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

13. 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.

14. CRITERIOS DE SELECCIÓN REFERIDOS A LA OFERTA

14.1. PROPUESTA TÉCNICA

El proponente deberá presentar una PROPUESTA TÉCNICA mediante el diligenciamiento y suscripción del Formato No. 2, donde se compromete a cumplir con las condiciones, especificaciones técnicas y obligaciones contractuales requeridas.

La oferta deberá cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, las cuales se encuentran detalladas en el numeral 1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS; el proponente no debe adicionar, modificar u omitir ninguna de las condiciones y/o especificaciones técnicas, so pena de rechazo de la oferta.

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

14.2. PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

Para el diligenciamiento del Formato No. 3 **"PROPUESTA ECONÓMICA"**, se deberá tener 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.3 "PROPUESTA 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 pre-diligenciado para su ágil diligenciamiento, por tanto, el proponente deberá ofertar y diligenciar únicamente las casillas del VALOR UNITARIO OFERTADO (SIN IVA), sin centavos y VALOR IVA (si es responsable), sin centavos, con lo cual el formato realizará los cálculos automáticamente; en ningún caso deberá ser mayor al PRESUPUESTO OFICIAL, 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) El valor ofertado en la casilla VALOR UNITARIO OFERTADO (SIN IVA) del Formato No. 3 "PROPUESTA 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.

F) Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en el Formato No. 3 "PROPUESTA ECONÓMICA" serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la Entidad para efectos de la PROPUESTA. La corrección se realizará en el momento de la verificación de la propuesta. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el

proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las PROPUESTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

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) El comité evaluador respectivo, revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

NOTA 1. Al entregar la propuesta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales/distritales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones.

NOTA 2. El futuro contratista deberá mantener los precios unitarios ofertados durante el término de ejecución del contrato.

15. REQUISITOS HABILITANTES

15.1. 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 literal I del numeral 14.2 de esta invitación.

15.1.1 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.

15.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN (FORMATO No. 1)

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

15.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL.

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

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

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

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

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

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

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

Nota: Los oferentes personas naturales no deben acreditar este requisito.

15.1.4 CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

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

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

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

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

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

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

La propuesta debe ser 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.

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

15.1.5.1 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

15.1.5.2 VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE

Expedido por la Contraloría General de la República, donde conste que el futuro contratista no se encuentre incluido en el mismo, de ser así se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, a cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman se le realizara la revisión especificada en el inciso anterior.

15.1.5.3 CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Expedido por la Procuraduría General de la Nación donde conste que la persona natural y/o representante legal de la empresa proponente no tiene ninguna sanción disciplinaria.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman se le realizara la revisión especificada en el inciso anterior.

15.1.5.4 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará los antecedentes judiciales del representante legal del proponente.

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

El proponente deberá aportar con la propuesta la constancia de no encontrarse con multas vigentes, de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por el cual se expide el Código Nacional de Policía Nacional y Convivencia" consultará la página de la Policía Nacional para verificar que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

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.

15.1.5.6 CERTIFICACION REDAM

El proponente deberá aportar la certificación de no encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, en cumplimiento de la Ley 2097 de 2021.

15.1.6 PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El oferente debe acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos

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

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

Para el caso de personas naturales, deberán acreditar del pago de los aportes a los sistemas de salud y pensiones mediante el aporte de la planilla de pago como cotizante independiente del mes en que se cierra la invitación pública.

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

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

15.2. HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

15.2.1. HABILITACIÓN TÉCNICA

El proponente deberá presentar con su propuesta al menos dos (2) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados a la fecha de cierre de la invitación pública, con entidades públicas o privadas cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean iguales o similares al objeto a contratar y cuya sumatoria del valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.

En el caso de proponentes plurales (Uniones Temporales o Consorcios), cada uno de los integrantes deberá aportar por lo menos una certificación de experiencia; En todo caso la sumatoria de la experiencia de los contratos acreditados por los integrantes del consorcio o unión temporal deberá ser igual o superior al 100% del valor estimado del contrato.

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

- Nombre de la entidad o empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto y/o servicios suministrados.
- Valor.
- Fecha.

- Termino de ejecución.
- Firma de quien certifica.
- Dirección y Teléfono del contratante.

En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida se podrá adjuntar copia del contrato o de la orden de servicio, con su respectiva copia de acta o documento de liquidación, cuando haya lugar.

Los anteriores documentos, deberán ser expedidos por la entidad o empresa a la cual se le suministró el servicio.

NOTA 1: No se aceptan documentos emitidos o suscritos por el mismo proponente. En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.

NOTA 2: En caso de presentar certificaciones de experiencia donde el oferente haya participado como integrante de un consorcio o unión temporal, se tomará en cuenta solamente el valor correspondiente a su participación. La certificación deberá contener esta información o se deberá aportar el respectivo documento de constitución del consorcio o unión temporal.

NOTA 3: Aquellas certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo", "regular", o expresiones similares que demuestren o indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración estipuladas en los contratos, no se aceptarán por la RNEC.

NOTA 4: En caso de acreditar la experiencia de contratos suscritos con la Registraduría Nacional del Estado Civil y no se cuente con la certificación o acta de liquidación respectiva, se deberá informar el número del contrato y la fecha de este para realizar la verificación pertinente; lo anterior en atención a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".

NOTA 5: La Registraduría Nacional del Estado Civil, se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones o acta de liquidación.

15.2.2 LIMITACION A MIPYME

La presente convocatoria podrá ser limitada a Mipyme, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021. Los posibles interesados deberán enviar una comunicación por escrito y debidamente suscrita por el oferente (si es persona jurídica deberá suscribirla el representante legal o Apoderado) a través de mensaje en el portal SECOP II. Los interesados deberán tener en cuenta lo siguiente: 1. Se debe solicitar de Manera expresa "Limitar a MIPYMES" el presente proceso de selección. 2. Las solicitudes deben

ser enviadas dentro del término señalado en el Cronograma del Proceso. 3. Se deben allegar los documentos enunciados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021. 4. De presentarse solicitudes por parte de uniones temporales o consorcios que quieran participar en este proceso de selección deberán estar integrados únicamente por MIPYMES y cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por artículo 5º del Decreto 1860 de 2021. 5. En caso de no recibirse mínimo dos (2) solicitudes de MIPYMES para que la convocatoria sea limitada, o en el evento de presentarse y no cumplan con los requisitos establecidos, podrán participar todas las personas señaladas en el numeral 15.1.1 de la presente invitación Pública.

16. 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.

17. GARANTÍAS

El contratista que resulte favorecido con esta contratación deberá constituir a favor de la Registraduría Nacional del estado Civil, una garantía única con una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare los siguientes riesgos:

a) **Cumplimiento del Contrato:** Que garantice el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato y del pago de la cláusula penal y multas

en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, por un valor asegurado igual al 20% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de este y seis (6) meses más.

b) **Calidad del servicio:** Por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.

DIANA LORIED JIMENEZ SANABRIA **KELLY MARÍA MANOTAS LLINÁS**
Delegadas del Registrador Nacional del Estado Civil en el Meta

Proyectó: Adriana María Rodríguez Pinilla – Coordinadora Administrativa y Financiera

Revisó: Juan Manuel Claros Useche – Coordinador Jurídico