CONDICIONES ADICIONALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA No. 04 DE 2026 - MÍNIMA CUANTÍA DECRETO No. 1082 DE 2015

NORMATIVIDAD.

La presente contratación se fundamenta en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1860 de 2021 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 por 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 el Decreto 1860 de 2021, cuya adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio, siempre y cuando la propuesta cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

Ahora bien, la circular No. 002 del 06 de enero de 2026 expedida por la Gerente Administrativa y Financiera de la Registraduría Nacional del Estado Civil, señala que la mínima cuantía de la Entidad se estableció hasta 100 SMLMV, esto es hasta la suma de $175.090.500, y el presupuesto determinado para la presente contratación es de **CIENTO CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS M/L ($140.985.607,00) EXENTO DE IVA**, 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 mismo. 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.

1. OBJETO Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO:

1.1.OBJETO

Prestar los servicios profesionales para realizar la evaluación de los factores de riesgo psicosocial de acuerdo con la normativa vigente.

1.2.ALCANCE DEL OBJETO

La evaluación de los factores de riesgo psicosocial de realizará a los servidores que prestan sus servicios a la Registraduría Nacional del Estado Civil en las sedes de la Entidad ubicados en las ciudades detalladas a continuación:

DEPARTAMENTO	CIUDAD	CANTIDAD
AMAZONAS	LETICIA	19
ANTIOQUIA	MEDELLIN	114
ARAUCA	ARAUCA	26
ATLANTICO	BARRANQUILLA	80
BOLIVAR	CARTAGENA	77
BOYACA	TUNJA	42
CALDAS	MANIZALES	53
CAQUETA	FLORENCIA	26
CASANARE	YOPAL	21
CAUCA	POPAYAN	43
CESAR	VALLEDUPAR	49
CHOCO	QUIBDO	32
CORDOBA	MONTERIA	48
CUNDINAMARCA	BOGOTA D.C.	33
GUAINIA	INIRIDA	15
GUAVIARE	SAN JOSE DEL GUAV	17
HUILA	NEIVA	40
LA GUAJIRA	RIOHACHA	33
MAGDALENA	SANTA MARTA	51
META	VILLAVICENCIO	57
NARIÑO	PASTO	44
NORTE DE SANTANDER	CUCUTA	52
PUTUMAYO	MOCOA	20
QUINDIO	ARMENIA	37
REGISTRADURIA DEL DISTRITO C	BOGOTA D.C.	283

DEPARTAMENTO	CIUDAD	CANTIDAD
RISARALDA	PEREIRA	49
SAN ANDRES	SAN ANDRES	15
SANTANDER	BUCARAMANGA	58
SEDE CENTRAL	BOGOTA D.C.	818
SUCRE	SINCELEJO	34
TOLIMA	IBAGUE	58
VALLE DEL CAUCA	CALI	104
VAUPES	MITU	15
VICHADA	PUERTO CARREÑO	17
TOTAL		2480

1.3.CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

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

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111504	**80.** Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	**11.** Servicios de recursos humanos	**15.** Desarrollo de recursos humanos.	**04.** Formación o desarrollo laboral
85121608	**85.** Servicios de Salud	**12.** Práctica médica	**16.** Servicios de médicos especialistas	**08.** Servicios de Psicología

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

1.4.1. FASES DE TRABAJO

El proceso para la evaluación de los factores psicosociales a través de la aplicación de la batería de instrumentos para la evaluación de los factores de riesgo psicosocial se dividirá en 5 fases. A continuación, se describen cada una de ellas, los requerimientos técnicos para su ejecución y los entregables:

FASE 1: Plan de trabajo
FASE 2: Aplicación
FASE 3: Tabulación
FASE 4: Análisis estadístico y elaboración de informes
FASE 5: Presentación de resultados

FASE 1 - PLAN DE TRABAJO: Mesa de trabajo conjunta entre el contratista y la supervisión del contrato, en la cual se socializará la información necesaria para la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, socialización de inquietudes, socialización de los cuestionarios que se aplicarán, presentación del equipo de profesionales y se establecerá el plan de trabajo.

a. **Requerimientos: N/A**

b. **Entregables:** Una vez finalizada esta fase se requieren los siguientes entregables:

- Plan de trabajo general
- Cronograma para la aplicación de batería de instrumentos para la evaluación de los factores de riesgo psicosocial.
- Hojas de vida con sus respectivos soportes y copia de las licencias de seguridad y salud en el trabajo de los profesionales que ejecutarán el proceso.

FASE 2 - APLICACIÓN: La aplicación de la batería de instrumentos para la evaluación de los factores de riesgo psicosocial se realizará a través de los cuestionarios definidos por el Ministerio del Trabajo, de manera presencial, con el consentimiento del trabajador y salvaguardando la confidencialidad de su información.

La aplicación deberá ejecutarse en cada una de las sedes de las Delegaciones Departamentales, Registradurías Especiales y Registradurías Auxiliares ubicadas en cada ciudad (ver Anexo No. 1 – ciudades y cantidad de servidores).

De conformidad con lo señalado en la Resolución No. 2764 de 2022, artículo 4, la aplicación deberá ser presencial, entre tanto el Ministerio de Trabajo publique en la página web del Fondo de Riesgos, Laborales la aplicación virtual para tal fin.

a. Requerimientos:

- La aplicación se realizará por grupos máximo de 30 servidores por cada profesional, sin afectar la prestación del servicio en las sedes.

- Aplicación de la batería de instrumentos para la evaluación de los factores de riesgo psicosocial a través de los cuestionarios definidos por el Ministerio del Trabajo, de forma presencial, con el consentimiento del trabajador y salvaguardando la confidencialidad de su información. Así mismo, la prueba será aplicada por los/las psicólogos/as especialistas señalados en el presente documento.
- Los instrumentos que deben ser utilizados para la evaluación de los factores psicosociales, son los siguientes:

    1. Cuestionario de factores de riesgo psicosocial intralaboral.
    2. Cuestionario de factores de riesgo psicosocial extralaboral.
    3. Cuestionario para la evaluación del estrés.
    4. Ficha de datos generales (sociodemográficos y ocupacionales).

- Para la ejecución de esta actividad se requiere la impresión del número de cuestionarios y consentimientos informados necesarios para la aplicación de la batería de instrumentos para la evaluación de los factores de riesgo psicosocial (forma A o B), teniendo en cuenta las cantidades y ciudades relacionadas en el Anexo No. 1 – Ciudades y cantidad de servidores.; la impresión estará a cargo del futuro contratista.

- El futuro contratista deberá contar con los elementos necesarios para la ejecución de la actividad como son los cuestionarios, esferos, lápices, tablas para apoyar los cuestionarios y demás necesarios para la aplicación de la batería.

- De igual forma, deberá contar con el personal mínimo requerido para la ejecución de la actividad (ver numeral 2.3.2. Personal mínimo requerido.

- En cumplimiento de lo establecido en el parágrafo del Artículo 10 de la Resolución No. 2346 de 2007, se requiere del consentimiento informado por parte del funcionario; dicho formato debe explicar al servidor el propósito y beneficios de la evaluación, interpretación y limitaciones de ésta. En el consentimiento informado se da a conocer a los participantes el objetivo, las herramientas usadas, el procedimiento de aplicación de los cuestionarios, la confidencialidad de la información, el procesamiento de los datos y los resultados que serán entregados a la empresa.

- Previo a la aplicación de los cuestionarios, el contratista deberá sensibilizar a los servidores explicando el objetivo de la aplicación y los beneficios tanto para la Entidad como para los servidores, para posteriormente

entregar a los servidores el consentimiento informado o el desistimiento en caso dado.

Nota 1: El contratista debe asumir todos los costos directos e indirectos para el envío de los cuestionarios, el material requerido y el desplazamiento del equipo de trabajo, con ocasión del cumplimiento y ejecución del contrato.

Nota 2: La aplicación de la batería se podrá realizar de manera simultánea en diferentes ciudades.

Nota 3: El futuro contratista deberá garantizar que cuenta en las ciudades con el equipo humano suficiente para la aplicación de la batería. (ver lo establecido en el numeral 2.3.2. Personal mínimo requerido).

b. Entregables: Una vez finalizada esta fase se requieren los siguientes entregables:

- Listados de asistencia
- Registro fotográfico

FASE 3 - TABULACIÓN: Procesamiento de la información recolectada.

a. Requerimientos:

- Para la tabulación se deberá contar en físico con la totalidad de los cuestionarios debidamente diligenciados por los servidores; el transporte de los cuestionarios desde las ciudades donde fue aplicada la batería de instrumentos para la evaluación de los factores de riesgo psicosocial hasta la ciudad en la cual se realizará la tabulación y custodia de los mismo, deberá ser asumida por el contratista.

- Aplicativo para la calificación automática de cuestionarios para la evaluación de factores de riesgo psicosocial y estrés de la Dirección de Riesgos Profesionales del Ministerio de la Protección Social y la Universidad Javeriana.

b. Entregables: Una vez finalizada esta fase se requieren los siguientes entregables:

- Informe de la tabulación de los formularios que incluya el reporte de trabajadores encuestados vs. el número de trabajadores programados, este reporte debe especificar número de trabajadores por cada sede, así como la relación de los servidores programados que no participaron debido a desistimiento o cualquier otra justificación.
- Archivo plano con la información tabulada y exportada del software del Ministerio del Trabajo; esta información debe entregarse en el momento que la Entidad lo requiera, en custodia al psicólogo especialista en seguridad y salud en el trabajo con licencia asignado por la entidad, para efectos de la intervención en el marco del programa de vigilancia epidemiológico de riesgo psicosocial.

- Certificado de la custodia de los cuestionarios resueltos con la rigurosidad de una historia clínica ocupacional, según lo establecido en la Resolución No. 2346 de 2007 y la Resolución No. 2646 de 2008 expedidas por Ministerio de la Protección Social, así como el Decreto No. 1072 de 2015 y la Resolución No. 2404 de 2019 expedidos por el Ministerio del Trabajo, manteniendo la adecuada custodia de los formularios por los 20 años contados a partir de que cese la relación laboral, ya sea en forma física o digital; para esto debe aportar el procedimiento de gestión y conservación de documentos, así como copia de los contratos y/o certificados que acrediten dicho procedimiento.

FASE 4 - ANÁLISIS ESTADÍSTICO Y ELABORACIÓN DE INFORMES: Análisis estadístico de la información de acuerdo con las variables sociodemográficas y ocupacionales y la elaboración de los informes requeridos por la Entidad.

a. Requerimientos: N/A

b. Entregables: Una vez finalizada esta fase se requieren los siguientes entregables:

- Informe general de riesgo psicosocial de acuerdo con la caracterización sociodemográfica y ocupacional de la población encuestada. El informe consolidado debe contener por lo menos la siguiente información:

  - Introducción
  - Justificación
  - Objetivos: general y específicos
  - Caracterización poblacional
  - Metodología: Especificar la metodología aplicada, así como la descripción de la información de la población por cada una de las áreas de trabajo, formatos aplicados a la población por el área descrita y características de la aplicación del instrumento
  - Resultados: De acuerdo con la información obtenida en la ficha de datos generales e información sociodemográficas se debe presentar un análisis de la información detallada de las condiciones intralaborales, extralaborales y cuestionarios de estrés, de acuerdo con los niveles de riesgo de las dimensiones, con porcentaje de servidores en nivel de estrés.
  - Conclusiones y recomendaciones para la intervención de acuerdo con los niveles de estrés, y factores intralaborales y extralaborales hallados.
  - Entrega de los resultados individuales para ser sujetos a vigilancia epidemiológica.

- Informe individual por cada una de las áreas de trabajo según corresponda de cada Delegación Departamental, teniendo en cuenta la caracterización ocupacional, sociodemográfico, priorización del riesgo y recomendaciones.

- Informes comparados teniendo en cuenta el siguiente listado:

  a) Informe consolidado y comparado por Delegaciones Departamentales.
  b) Informe consolidado y comparado por oficina o áreas de trabajo.
  c) Informe consolidado y comparado por cargo.

- Relación de trabajadores que puntuaron nivel de riesgo muy alto en los tres constructos intralaboral, extralaboral y estrés.

- Propuesta de intervención de acuerdo con la priorización del riesgo, información sociodemográfica y ocupacional de los participantes, teniendo en cuenta la guía técnica para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en el entorno laboral, adoptada por el Ministerio del Trabajo, a través de la Resolución No. 2404 de 2019.

FASE 5 - PRESENTACIÓN DE RESULTADOS: Socializar el informe final y la propuesta de intervención de riesgo psicosocial construida a partir de los resultados del diagnóstico tanto al supervisor del contrato, como a cada una de las Delegaciones Departamentales.

a. **Requerimientos: N/A**

b. **Entregables**: Una vez finalizada esta fase se requieren los siguientes entregables:

   - Presentar resultados preliminares a supervisión del contrato, para revisión y ajustes; estos resultados deben incluir adicionalmente la estrategia para socializar los resultados al interior de la Entidad y definir la participación de los involucrados en el desarrollo de la propuesta de intervención.

   - Presentación de los resultados de cada Delegación a la supervisión del contrato, de manera presencial y en la ciudad de Bogotá D.C.

   - Presentación individual de los resultados a cada Delegación de manera virtual.

   Nota: la presentación de los resultados estará a cargo del coordinador del proyecto.

1.4.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para la ejecución del contrato el contratista deberá contar como mínimo con el siguiente personal:

1.4.2.1. COORDINADOR DEL PROYECTO

Un (1) profesional encargado del liderazgo, control y ejecución de las actividades para la aplicación de la batería de instrumentos para la evaluación de los factores de riesgo psicosocial a los servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil, así como el diagnóstico de resultados, de acuerdo con la normativa vigente; deberá garantizar su disponibilidad y los canales de comunicación necesarios para ejercer esta tarea.

Perfil: profesional en Psicología, con especialización en seguridad y salud en el trabajo, así como licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente, cuyo alcance tenga incluida la actividad de psicología en seguridad y salud en el trabajo y contar con experiencia profesional en aplicación de la batería de

instrumentos para la evaluación de los factores de riesgo psicosocial en mínimo dos (2) proyectos o contratos con entidades o empresas. La experiencia debe ser posterior a la expedición de la licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente, cuyo alcance tenga incluida la actividad de psicología en seguridad y salud en el trabajo.

Adicionalmente, contar con el certificado del curso del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST de 50 horas.

Nota: con el fin de garantizar la correcta ejecución del contrato, el coordinador del proyecto NO puede ejercer simultáneamente el rol de profesional encargado de la aplicación de la batería.

1.4.2.2. PROFESIONALES ENCARGADOS DE LA APLICACIÓN DE LA BATERÍA

Mínimo cuatro (4) profesionales encargados de la aplicación de la batería de instrumentos para la evaluación de los factores de riesgo psicosocial a los servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Perfil: profesionales en Psicología, con especialización en seguridad y salud en el trabajo, así como licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente, cuyo alcance tenga incluida la actividad de psicología en seguridad y salud en el trabajo y contar con experiencia profesional en aplicación de la batería de instrumentos para la evaluación de los factores de riesgo psicosocial en mínimo dos (2) proyectos o contratos con entidades o empresas. La experiencia debe ser posterior a la expedición de la licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente, cuyo alcance tenga incluida la actividad de psicología en seguridad y salud en el trabajo

Adicionalmente, contar con el certificado del curso del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST de 50 horas.

Para la eficiente prestación del servicio, los profesionales ofertados deberán ser los encargados de la evaluación de los factores de riesgo psicosocial de acuerdo con la normativa vigente, a través de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial y deberán mantenerse hasta la finalización del contrato; sin embargo, la supervisión del contrato podrá solicitar el cambio del personal ofertado por motivos de fuerza mayor y el mismo deberá ser sustituido inmediatamente por el contratista por uno con iguales o mejores capacidades, condiciones y calificaciones, previa autorización de la supervisora del contrato.

1.4.3. SOFTWARE REQUERIDO PARA LA TABULACIÓN DE LOS FORMULARIOS:

El contratista deberá utilizar el software del Ministerio del Trabajo, diseñado de acuerdo con los baremos para los dominios forma A y forma B definidos en el manual general de la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial.

1.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATISTA SON:

El futuro contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones

1. Cumplir con el objeto contractual de conformidad con lo estipulado en los estudios previos y el contrato.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato una vez cumplidos todos los requisitos de ejecución del contrato.
3. Cumplir con los aspectos técnicos exigidos en este documento que hace parte integral del contrato a celebrar.
4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía sobre la ejecución del contrato al supervisor.
5. Contribuir con la RNEC para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.
6. 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
7. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato encargado de su control y vigilancia y las demás que sean inherentes.
8. Suscribir oportunamente las modificaciones y demás documentos contractuales si los hubiese.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
10. Garantizar la calidad de los bienes o servicios contratados y responder por ello.
11. Cumplir con los plazos y términos establecidos en el proceso.
12. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
13. Las demás actividades inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para garantizar el cumplimiento satisfactorio del objeto contractual.

1.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA:

1. Suscribir el acta de inicio.
2. Cumplir con el término señalado, las características técnicas y legales del diagnóstico de riesgo psicosocial, mediante la aplicación, de manera presencial, de la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial desarrollada por la Universidad Javeriana y definida por el Ministerio del Trabajo.
3. Ejecutar el objeto del contrato, su alcance en las ciudades señaladas en el Anexo No. 1 Ciudades y cantidad de servidores.
4. Garantizar el recurso humano y personal logístico necesario para la logística, coordinación, aplicación, procesamiento de datos y elaboración de los informes técnico y demás entregables del proceso.
5. Garantizar la reserva y la confidencialidad de la información, siguiendo las instrucciones y condiciones establecidas en los manuales del usuario de cada uno de los cuestionarios de la batería. No pueden realizarse modificaciones de forma ni de fondo a dichos cuestionarios ya que afectarían la validez y confiabilidad de los instrumentos.
6. Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos, desplazamientos del equipo de trabajo, honorarios, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por causa y con ocasión del cumplimiento y ejecución del contrato.
7. Presentar informes de avance de ejecución, cuando la supervisión del contrato lo requiera, en los cuales se detalle el avance del proceso de

evaluación de los factores de riesgo psicosocial de acuerdo con la normativa vigente, a través de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, de manera detallada por Delegación Departamental.

8. Presentar en medio magnético y físico el informe final con sus respectivos anexos y soportes, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas y legales pertinentes y pactadas en el contrato.
9. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato, sobre la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según sea el caso.
10. Atender los demás requerimientos que realice la supervisión del contrato y que tengan que ver con el objeto del contrato.
11. Acreditar el cabal cumplimiento de las obligaciones relativas al sistema de seguridad social integral, atendiendo lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
12. Las demás propias de la naturaleza del contrato

1.7. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

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

1. Pagar el valor del contrato según 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.

1.8. TIPO DE CONTRATO.

Se suscribirá un contrato de Prestación de Servicios.

1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución es hasta el 30 de noviembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.10. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ENTREGA.

El domicilio contractual será la sede central de la Registraduría Nacional del Estado Civil ubicada en la Av. calle 26 No. 51 -50 y la ejecución de las actividades corresponde a las diferentes ciudades relacionadas en el Anexo No. 1 – Ciudades y cantidad de servidores

1.11. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será realizada por la Coordinadora del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Registraduría Nacional del Estado Civil o por quien la Ordenadora de Gasto disponga, quien deberá cumplir las funciones de la supervisión establecidos en la Resolución No. 10638 del 27 de agosto de 2025 por lo cual se adoptó el Manual de Contratación de la Registraduría Nacional del Estado Civil, la ley 80 de 1993, el Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, así como en lo normatividad vigente que regule la supervisión en materia de contratación estatal.

1.12. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN.

El valor total del contrato es la suma de **CIENTO CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS ($140.985.607,00) M/L EXENTO DE IVA.**

SERVICIO EXENTO DE IVA: de conformidad con el Art. 476. Servicios excluidos del impuesto sobre las ventas: 1. Los servicios médicos, odontológicos, hospitalarios, clínicos y de laboratorio, para la salud humana[1].

1.13. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Registraduría Nacional del Estado Civil cuenta con la disponibilidad presupuestal para desarrollar el objeto del presente proceso por valor de **CIENTO CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS ($140.985.607,00) M/L EXENTO DE IVA,** amparados según el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 101126 del 22 de mayo de 2026.

1.14. FORMA DE PAGO.

La Registraduría Nacional del Estado Civil, realizará tres (03) pagos, así:

Un primer pago, una vez el contratista cumpla con la ejecución de las fases No. 1 PLAN DE TRABAJO y No. 2 APLICACIÓN.

Un segundo pago, una vez el contratista cumpla con la ejecución de las fases No. 3 TABULACION y No. 4 ANÁLISIS ESTADISTICO Y ELABORACIÓN DE INFORMES.

Un tercer pago, una vez el contratista cumpla con la ejecución de la fase No 5 PRESENTACIÓN DE RESULTADOS, el cual estará sujeto a la suscripción del acta de terminación y liquidación del contrato, previa suscripción del acta de recibo definitivo a satisfacción.

NOTA 1: el valor a pagar de las fases 1. PLAN DE TRABAJO, 2. APLICACIÓN, 4. ANÁLISIS ESTADISTICO Y ELABORACIÓN DE INFORMES y 5. PRESENTACIÓN DE

[1] La DIAN ha proferido diferentes conceptos entre los cuales se encuentra el Concepto 238 del 4 de noviembre de 2008 (vigente), en donde se señala que los servicios excluidos para la salud humana son todos aquellos que se encuentran dirigidos a las etapas preventivas, mitigadoras y reparativas en pro de la salud humana. Esto incluye no solo servicios médicos, sino de salud mental, estéticos, entre otros.

RESULTADOS, corresponderá al valor total ofertado para estas fases en el formato de oferta económica.
NOTA 2: el valor a pagar por la ejecución de la fase 3. TABULACIÓN corresponderá al valor unitario ofertado para esta fase en el formato de oferta económica, multiplicado por cada uno de los formularios realmente diligenciados por los servidores, tabulados y exportados al software.
NOTA 3: Para cada pago se deberá presentar factura electrónica debidamente diligenciada, informe ejecutivo del contratista con sus respectivos entregables, certificado de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor y la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social atendiendo lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
NOTA 4: El informe del contratista, el informe de seguimiento de supervisión, el acta de inicio y los demás relacionados con la ejecución del contrato reposarán en el expediente contractual.
NOTA 5: Los pagos señalados están sujetos a la programación del PAC de la Registraduría Nacional del Estado Civil. 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 6: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se adjuntan los documentos requeridos para el pago y/o se presenten 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.

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://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/protocolo-de-indisponibilidad-del-secop-ii

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 https://www.colombiacompra.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: https://www.colombiacompra.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 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 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. Cuando la Entidad evidencie que la propuesta suscrita por un Proponente Plural sea presentada desde un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio, según corresponda.

o. 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.

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

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

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

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 y 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 y 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 y 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 y 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 y unión temporal.

El consorcio y unión temporal debe tener una duración igual a la del término del contrato, su liquidación y un (1) año más.

Nota: El Proponente Plural deberá tener en cuenta lo dispuesto en la "*Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II*", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural deberá estar registrado en el SECOP II bajo un único perfil creado para tal efecto, desde el cual únicamente podrá presentar oferta a este proceso. En consecuencia, la Entidad Estatal **rechazará** la propuesta que se presente desde un perfil o cuenta diferente a la registrada por el Proponente Plural.

3.1.5. FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

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.

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

3.1.6.1. 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 42 de la Ley 1952 de 2019 (Código Disciplinario Único) en concordancia con el artículo 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.

3.1.6.2. 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 N°19 de *2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"* y la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el oferente no se encuentre incluido en el mismo.

Para las personas jurídicas se verificará que ni los representantes legales ni la empresa se encuentren reportados, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

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

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, a través del Comité Evaluador, verificará este requisito.

3.1.6.3. 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 y de la empresa proponente, y LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, de conformidad con el artículo 9 del Decreto N°19 de 2012 "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*" y la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará 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, en caso contrario, la Entidad se abstendrá de adjudicarles el contrato.

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.

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, a través del Comité Evaluador, verificará este requisito.

3.1.6.4. 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, y **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, de conformidad con el artículo 9 del Decreto N°19 de 2012 "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*" y la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará 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, en caso contrario, la Entidad se abstendrá de adjudicarles el contrato.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal se realizará la consulta al representante legal y a cada uno de los integrantes que lo conforman.

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, a través del Comité Evaluador, verificará los antecedentes judiciales del representante legal del proponente y de los demás a que haya lugar.

3.1.6.5. 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", y **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** consultará la página de la Policía Nacional para verificar que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código.

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

3.1.6.6. 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.

El precitado certificado deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a (3) tres meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

3.1.6.7. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1918 de 2018, el proponente deberá allegar el Certificado de inhabilidades por delitos sexuales descargado a través de la página web de la Policía Nacional 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 inhabilidades por delitos sexuales 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 inhabilidades por delitos sexuales y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral.

El certificado deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

3.1.7. 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.

4. HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO:

4.1. EXPERIENCIA

Los oferentes deberán acreditar experiencia mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones o actas de liquidación de contratos ejecutados y/o terminados y/o liquidados en Entidades públicas y/o Privadas, cuyo objeto sea similar al presente proceso de selección y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor estimado del contrato.

a) Para los proponentes que presenten contratos que hayan sido ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.
b) Aquellas certificaciones de experiencia que 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.
c) En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes. Teniendo en cuenta lo anterior; cuando se aporten certificaciones, estas deberán estar suscritas así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

Cuando las experiencias expresen su valor en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de ejecución o facturación, para lo cual, el proponente debe tomar la publicada por el Banco de

la República para el año correspondiente en el siguiente "enlace". http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización -

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

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

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

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

Para verificación de lo anterior, debe aportarse la certificación o acta de liquidación de cada uno de los contratos con los que el proponente acredita su experiencia específica, las cuales podrán presentarse en original o copias completamente legibles, los documentos deberán estar debidamente suscritos, sin enmendaduras o tachaduras, y no presentar inconsistencias, deberá indicar como mínimo:

- Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante.
- Número de identificación de la persona o empresa a la que certifican
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del Contrato.
- Número del contrato (en caso de que exista).

- Valor del contrato o final del contrato (incluido IVA de ser el caso).
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Fecha de iniciación del contrato (Indicar el día, mes y año).
- Fecha de terminación (indicar el día, mes y año). (deben estar ejecutados y/o terminados y/o liquidados antes del cierre del presente proceso de selección).
- Fecha de expedición de la certificación y/o acta de liquidación (día, mes y año).
- Firma, nombre, cargo y datos de contacto de quien expide la certificación y/o acta de liquidación.

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: Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte el proponente, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de su participación en el consorcio o unión temporal. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión Temporal se contará como un (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

NOTA 2: 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.

NOTA 3: No se aceptan auto certificaciones

NOTA 4: 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.

La ausencia de alguno de los datos listados no será motivo de exclusión de la certificación, siempre que esta permita verificar de manera concluyente el cumplimiento del requisito principal establecido para la experiencia.

4.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES.

Con el propósito de adoptar las medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, 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 cinco (5) certificaciones de experiencia especifica de contratos ejecutados, cuyo objeto o actividades ejecutadas sean iguales o similares al objeto a contratar, las cinco (5) certificaciones deben ser de un valor igual o superior al presupuesto oficial estimado para la contratación, es decir **CIENTO CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS ($140.985.607,00) M/L EXENTO DE IVA.**

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

1. Nombre de la entidad o empresa contratante.
2. Nombre del contratista.
3. Objeto o actividades ejecutadas.
4. Valor del contrato incluidas adiciones (cuándo aplique).
5. Fecha de inicio y terminación.
6. Fecha de expedición de la certificación.
7. Nombre y firma de quien certifica.
8. Teléfono o correo electrónico del contratante.

En caso de que la certificación 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.

La ausencia de alguno de los datos listados no será motivo de exclusión de la certificación, siempre que esta permita verificar de manera concluyente el cumplimiento del requisito principal establecido para la experiencia.

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.

4.3. PROPUESTA TÉCNICA.

El oferente deberá presentar su propuesta técnica mediante el diligenciamiento del ***"Formato No. 2 PROPUESTA TÉCNICA".*** en el cual se compromete a cumplir con las condiciones, especificaciones técnicas y obligaciones contractuales requeridas.

No se aceptarán propuestas parciales, en consecuencia, el proponente deberá presentar oferta para la totalidad de los servicios requeridos por la Entidad, so pena de rechazo de la oferta.

4.3.1. DOCUMENTOS ADICIONALES A PRESENTAR

El proponente deberá adjuntar a su propuesta los siguientes documentos, para lo cual, si no adjunta o no cumple con los requisitos aquí exigidos, su oferta será rechazada.

4.3.1.1. COPIA DE LA LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL VIGENTE DEL PROPONENTE, QUE INCLUYA EL SERVICIO DE PSICOLOGÍA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El proponente deberá aportar con la propuesta la licencia de salud ocupacional vigente, que incluya el servicio de psicología en seguridad y salud en el trabajo, expedida por la Secretaría de Salud correspondiente de acuerdo con lo ordenado por el Ministerio de Salud.

Nota 1: Para efectos de la evaluación del requisito, la licencia debe encontrarse vigente al momento del cierre del proceso; sin embargo, la licencia deberá estar vigente durante la ejecución del contrato de conformidad con las obligaciones específicas.

Nota 2: En caso de proponentes plurales cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá aportar este documento y cumplir con lo dispuesto en este requisito.

4.3.1.2. CERTIFICADO DE LA CUSTODIA DE LOS FORMULARIOS.

El proponente deberá aportar con la propuesta, el certificado de la custodia de los cuestionarios resueltos con la rigurosidad de una historia clínica ocupacional, según lo establecido en la Resolución No. 2346 de 2007 y la Resolución No. 2646 de 2008 expedidas por Ministerio de la Protección Social, así como el Decreto No. 1072 de 2015 y la Resolución No. 2404 de 2019 expedidos por el Ministerio del Trabajo, manteniendo la adecuada custodia de los formularios por los 20 años siguientes a la finalización del vínculo laboral, ya sea en forma física o digital.

Nota 1: En caso de proponentes plurales cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá aportar este documento y cumplir con lo dispuesto en este requisito.

4.3.1.3.PERSONAL PROPUESTO

El proponente deberá aportar el **FORMATO No. 3 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**, el cual deberá ser suscrito por el representante legal.

NOTA 1: Para el proceso de presentación y evaluación de la oferta, el proponente deberá allegar únicamente la hoja de vida y los respectivos soportes del coordinador del proyecto, así:

- Hoja de vida
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Copia del diploma o acta de grado como profesional universitario en Psicología.
- Copia de la tarjeta profesional
- Copia del diploma o acta de grado de la especialización en seguridad y salud en el trabajo.
- Copia de la licencia de seguridad y salud en el trabajo cuyo alcance tenga incluida la actividad de psicología en seguridad y salud en el trabajo.
- Copia del certificado del curso del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST de 50 horas.
- Mínimo dos (2) certificaciones de experiencia profesional en evaluación de los factores de riesgo psicosocial de acuerdo con la normativa vigente, a través de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial; esta deberá contener como mínimo la siguiente información.

    - Nombre de la entidad o empresa contratante.
    - Objeto del proyecto o contrato.
    - Término de ejecución del proyecto o contrato.
    - Nombre del profesional.
    - Descripción de las funciones y/o actividades desempeñadas.
    - Firma de quien certifica.
    - Dirección y teléfono de la entidad o empresa contratante.

Nota 1: Si el proponente es el que certifica, deberá adjuntar copia del contrato y/o certificación del contrato ejecutado emitido por la entidad o empresa contratante y en el cual participó el profesional.

Nota 2: Las hojas de vidas y demás soportes de los profesionales encargados de la aplicación de la batería deberán ser aportados por el contratista en la FASE 1 - PLAN DE TRABAJO.

5. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar el valor total de su oferta económica en la plataforma SECOP II en la sección de **PROPUESTA ECONÓMICA**; así mismo, deberá anexar a su propuesta el **Formato No. 4- PROPUESTA ECONÓMICA** debidamente diligenciado como evidencia en la sección de propuesta económica, de acuerdo con las siguientes condiciones:

A. El proponente deberá incluir en el valor de su propuesta económica los gastos y costos directos e indirectos, el recurso humano y demás costos y

conceptos en que incurra el proponente para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos debe cubrir e incluir todos los costos de las actividades necesarias para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y posibilidades de riesgos que emanen del mismo, entre ellas el desplazamiento de los profesionales a las ciudades en las cuales se ejecutará el contrato, en aquellos casos que no se cuente con los profesionales requeridos en la ciudad.

En consecuencia, el proponente deberá presentar oferta para la evaluación de los factores de riesgo psicosocial de acuerdo con la normativa vigente, a través de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial a los servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de conformidad con las ciudades y cantidad de servidores señaladas en el Anexo No. 1.

SERVICIO EXENTO DE IVA, de conformidad con el Art. 476. Servicios excluidos del impuesto sobre las ventas: 1. Los servicios médicos, odontológicos, hospitalarios, clínicos y de laboratorio, para la salud humana.

Respecto al artículo anterior, la DIAN ha proferido diferentes conceptos entre los cuales se encuentra el Concepto 238 del 4 de noviembre de 2008 (vigente), en donde se señala que los servicios excluidos para la salud humana son todos aquellos que se encuentran dirigidos a las etapas preventivas, mitigadoras y reparativas en pro de la salud humana. Esto incluye no solo servicios médicos, sino de salud mental, estéticos, entre otros.

B. El proponente deberá tener en cuenta para formular su propuesta el VALOR DE REFERENCIA DEL PROCESO establecido por la RNEC para cada ítem, considerando que los valores unitarios propuestos para cada fase no podrán exceder el valor unitario de referencia de cada fase requerida, so pena del rechazo de la propuesta.

Es de tener en cuenta que el valor a pagar por la ejecución de la FASE 3. TABULACIÓN, corresponderá al valor unitario de cada formulario ofertado para esta fase en el formato de oferta económica, multiplicado por cada uno de los formularios realmente diligenciados por los servidores, tabulados y exportados al software.

C. La evaluación económica se realizará teniendo en cuenta el menor valor ofertado, resultado de la sumatoria de cada una de las cinco fases ofertadas en el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.

En el evento de no diligenciar la oferta económica o no ofertar la totalidad de lo requerido, o diligenciar una o varias casillas en cero ($0) la propuesta será rechazada.

No se aceptarán propuestas parciales, en consecuencia, el proponente deberá presentar oferta para la totalidad de servicios y fases descritas en las especificaciones técnicas.

D. El adjudicatario se obliga a la evaluación de los factores de riesgo psicosocial de acuerdo con la normativa vigente, a través de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial a los servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil, así como el diagnóstico de resultados, de acuerdo con la normativa vigente, durante la ejecución del contrato al PRECIO PROPUESTO, sin fórmula de ajuste.

E. En caso de inconsistencias entre el valor de la oferta económica diligenciada en la plataforma **SECOP II** y la señalada en el **Formato No. 4 - PROPUESTA ECONÓMICA**, prevalecerá la consignada en el **Formato No. 4 - PROPUESTA ECONÓMICA.**

F. Los valores ofertados en las casillas del **Formato No. 4 - PROPUESTA ECONÓMICA**, deben presentarse en pesos colombianos.

G. Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en el **FORMATO No. 4 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.

H. 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.

I. Para efectos de verificación económica, la entidad tendrá en cuenta el **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA EXENTO DE IVA**, resultado de la **SUMATORIA DE LOS VALORES TOTALES IVA incluido, OFRECIDOS POR EL PROPONENTE EN LA PROPUESTA ECONÓMICA.**

J. El comité respectivo, revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio 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 invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

NOTA 1: La Registraduría Nacional del Estado Civil se reserva la posibilidad de verificar las propuestas económica, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, para lo cual requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado, so pena de rechazo de la propuesta. Analizadas las explicaciones, el Comité Económico evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

Se adjudicará al oferente que oferte el menor valor y su propuesta cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y económicos exigidos en el proceso.

NOTA 2: Serán causales de rechazo de la oferta las siguientes:

a) Cuando el proponente omita la presentación del Formato No. 3 - PROPUESTA ECONÓMICA con su oferta.

b) No se aceptarán propuestas parciales, en consecuencia, el proponente deberá presentar oferta para la totalidad de los servicios requeridos, so pena de rechazo de la propuesta.

c) Cuando una vez verificado el VALOR UNITARIO OFERTADO EXENTO DE IVA del proponente, para cualquiera de los ítems, este sea mayor al VALOR UNITARIO DE REFERENCIA (EXENTO DE IVA), fijado para el respectivo ítem e indicado en el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.

d) Cuando se adicione, modifique u omita algunos de los ítems establecidos o cuando en la casilla del VALOR UNITARIO OFERTADO EXENTO DE IVA del proponente, se indiquen valores negativos o valores en cero ($0,00).

e) Las demás señaladas en el presente estudio previo y en la invitación a presentar oferta.

6. 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.

7. 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.

8. ANÁLISIS DE RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO:

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

MATRIZ DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecucion del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Planeación	Riesgos económicos	El proceso de contratación no es atractivo para los proveedores del servicio	Ningún proveedor presenta propuesta	2	3	5	Riesgo medio	RNEC	Estudios previos – estudio de mercado y ficha técnica de acuerdo a las condiciones del mercado	1	2	3	Riesgo bajo	No	RNEC	En la planeación del proceso de contratación	En la fecha de entrega de los estudios previos – estudio de mercado	Verificar en las diferentes fuentes de información las condiciones de adquisición del servicio]	Una vez elaborado los estudios previos – estudios del sector
2	General	Externa	Selección	Operacional	Sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades al oferente.	Limitación para la suscripción del contrato, con el oferente seleccionado	1	5	6	Alto	Entidad/oferente	Modificación del futuro contratista	1	2	3	Bajo	No	Entidad	Desde que advierte la inhabilidad o incompatibilidad	Previa celebración del contrato	Verificación de la documentación del proponente	Etapa de selección

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecucion del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Externa	Ejecución	Operacional	Extensión del plazo contractual, cuando el contrato se ejecuta en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.	Limitación en la ejecución de las actividades y presupuesto del contrato	1	3	4	Bajo	Entidad//Contratista	Modificación contractual, nuevo cronograma de las actividades	1	3	4	Bajo	Si	Entidad / Contratista	Desde la ocurrencia del evento informado por el supervisor del contrato	Cuando se realice la modificación contractual	Seguimiento de los plazos establecidos a partir de la modificación contractual	Sujeto al informe de supervisión del contrato
4	General	Externa	Ejecución	Regulatorio/ social	Eventos relacionados con los cambios de ley y/o situación política que impacten la ejecución de las actividades del contrato que se encuentren vinculados con la normatividad del objeto de la presente contratación	Afectación de la agenda establecida para la ejecución del contrato y/o suspensión del contrato	1	3	4	Bajo	Contratista/Entidad	Implementar medidas correctivas que garanticen la continuidad de las actividades y de la ejecución del contrato	1	3	4	Bajo	Si	Contratista/Entidad	Apenas se advierta y/o identifique el evento de cambio regulatorio o reglamentario que afecta la ejecución del contrato.	Hasta el momento en que cese la suspensión de actividades	Seguimiento a los cambios regulatorios y políticos por parte del supervisor.	Durante la ejecución

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecucion del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	General	Externa	Ejecución	Sociales	Daño emergente derivado de actos de terrorismo, guerras, eventos que alteren el orden.	Afectación de la agenda establecida para la ejecución del objeto contractual y sobrecostos en la ejecución y/o suspensión del contrato	1	4	5	Medio	Contratista/Entidad	Implementar medidas correctivas que garanticen la ejecución de las actividades y de la ejecución del contrato	1	3	4	Bajo	Si	Entidad / Contratista	Desde el momento en que se tenga conocimiento.	Una vez se implementen las acciones correctivas ante un evento social y/o político no imputable a las partes.	Seguimiento de las medidas correctivas por parte del supervisor	Durante la ejecución
6	Específico	Externo	Selección	Riesgos Económicos	Riesgo de Colusión. Que dos o más oferentes, realicen acuerdos de manera fraudulenta, con el fin de lograr que el proceso sea adjudicado a un proponente en particular.	Que el proceso de selección se vea afectado en cuanto a objetividad y transparencia.	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	Contratista	Solidez en el estudio de mercado y redacción de los documentos del proceso teniendo en cuenta las condiciones del mercado. Verificación del cumplimiento de las condiciones de mercado.	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	No	Contratista	En la planeación del proceso de contratación.	Con la selección del proveedor, en la verificación y comparación de documentos presentados en el proceso.	Analizando observaciones al proceso de contratación, el número de interesados y el contenido de las ofertas presentadas.	En la elaboración del estudio de mercado y durante el periodo de evaluación de ofertas.
7	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos operacionales	Eventos naturales como lluvias, inundaciones, temblores, etc., que afecten la prestación del servicio.	El contratista no puede desplazarse a los lugares previstos para realizar la evaluación de los factores de riesgo psicosocial	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	RNEC	Realizar ajustes oportunos para reprogramar la evaluación de los factores de riesgo psicosocial	1=Raro	4= Mayor	5	Riesgo medio	si	RNEC y contratista	En la solicitud de reprogramación de la evaluación de los factores de riesgo psicosocial	Cuando se realice la evaluación de los factores de riesgo psicosocial	En la supervisión del contrato	Permanente.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecucion del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
8	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Regulatorios	Cambios en los tributos y aranceles aplicables	Variación en el porcentaje de IVA.	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	Contratista	Aplicación de la normatividad vigente para descuentos arancelarios y tributos.	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	si	Contratista-Entidad	Durante la ejecución del contrato	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Verificación constante de la normatividad vigente	Permanente.
9	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Financieros	Falta de capacidad financiera para la ejecución del contrato	No realización del objeto contractual o dificultades para realizarlo. No pago a sus proveedores, creando problemas en el servicio	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Contratista	Exigencias de requisitos financieros adecuados para minimizar los riesgos en la ejecución, a partir del análisis del sector efectuado.	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	si	Contratista	En la planeación del proceso de contratación.	Con la selección del proveedor a través de la verificación de indicadores financieros establecidos.	Analizando observaciones presentadas al proceso de contratación frente a los indicadores financieros.	Durante el periodo de evaluación de ofertas.

9. GARANTÍAS:

De conformidad con el señalado entre los artículos los artículos 2.2.1.2.3.1.1. al 2.2.1.2.3.1.19. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el proponente que resulte favorecido con la contratación deberá constituir a favor de la Registraduría Nacional del Estado Civil una garantía de cumplimiento, con una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que ampare los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento del contrato**, que garantice el cumplimento 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 termino de ejecución de este y nueve (9) meses más.

- **Calidad del servicio**: El valor de este amparo será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al termino de ejecución de este y un (1) año más

- **Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Que garantice el pago de Salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones del personal empleado 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 ejecución de este y tres (3) años más.

FORMATOS
FORMATO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Nosotros los suscritos _____, presentamos la siguiente propuesta para participar en la **Invitación Pública No. 04 de 2026** de la Registraduría Nacional del Estado Civil cuyo objeto es: Prestar los servicios profesionales para realizar la evaluación de los factores de riesgo psicosocial de acuerdo con la normativa vigente.

Nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

Que conocemos la información general de la **Invitación Pública No. 04 de 2026** y aceptamos los requisitos allí contenidos.

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

Que los documentos que soportan la propuesta han sido cargados en su totalidad en la plataforma SECOP II.

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el plazo establecido en las condiciones adicionales a la **Invitación Pública No. 04 de 2026**.

Que la propuesta tiene una validez de tres (3) meses.

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el plazo ofrecido.

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

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

Que no soy (somos) socio(s) o integrante(s) de otra(s) sociedad(es) proponente(s), o propietario(s) de una empresa unipersonal proponente.

Que no se están presentando dos (2) o más propuestas por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, ni que se presentando dos (2) o más propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal.

Que manifestamos baja la gravedad de Juramento, que el origen de los recursos empleados para la ejecución del objeto del contrato es lícito y ajeno a las actividades que comprenden el tipo penal de lavados de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes en especial el contenido en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

Que **NO** nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y **NO** nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

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

Atentamente,

_____
Nombre o Razón Social del Proponente

_____
NIT

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

_____
Identificación

_____

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

_____
Dirección para envío de correspondencia y horario de atención

Teléfonos_____
Ciudad_____
Dirección del correo electrónico_____

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: 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 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 _____

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

Señores
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

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** a **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** la notificación electrónica de todos los Actos Administrativos que profiera la Entidad, en virtud del proceso de **Invitación Pública No. 04 de 2026**, 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 **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**.

Dada en _____ a los _____ (___) _____ del mes de _____ de 2026.

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