

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

INVITACION PÚBLICA IP No. 009 DE 2026 - PAPEL MÍNIMA CUANTÍA DECRETO 1082 DE 2015

NORMATIVIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 120 de la Constitución Política de Colombia, la Registraduría Nacional del Estado Civil es una entidad con autonomía administrativa, contractual y presupuestal, organizada de manera desconcentrada, que tiene a su cargo el registro de la vida civil e identificación de los colombianos y la realización de los procesos electorales y los mecanismos de participación ciudadana, con plenas garantías para los colombianos.

La entidad se estructura en dos niveles, el nivel central, con competencia nacional, y el nivel desconcentrado, cuya competencia está circunscrita a una circunscripción territorial específica; ambos niveles participan en la formulación y ejecución de los planes, políticas y programas institucionales.

En desarrollo del Plan Estratégico Institucional 2023-2027 y del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), la Registraduría Nacional del Estado Civil ha adoptado políticas orientadas a mitigar los impactos ambientales derivados del cumplimiento de su misión, promoviendo la preservación de los recursos naturales, el uso eficiente de los mismos y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Ambiental, en concordancia con la normatividad vigente.

En virtud de lo anterior y con ocasión de los procesos electorales que se llevan a cabo en diferentes periodos, se genera material electoral sobrante e inservible que, por sus condiciones, no puede ser reutilizado en otros procesos y que, por razones de seguridad, debe ser objeto de destrucción o disposición final adecuada.

De conformidad con lo establecido en la Resolución 8499 de 2021, “por la cual se fijan los lineamientos para la baja, enajenación y/o eliminación de bienes y material aprovechable en la Registraduría Nacional del Estado Civil, en el nivel central y desconcentrado, y se delegan unas funciones”, se establece la competencia de la Registraduría Distrital para la enajenación de este tipo de elementos a título gratuito u oneroso a través de la suscripción de contratos o convenios para dichos fines, incluyendo el contrato de permuta. En el precitado instrumento se determinó:

“Artículo 3. Delegación de funciones: Se delegan las siguientes facultades para dar de baja, enajenar y eliminar los bienes muebles de la Entidad, así como el material aprovechable que resulte del ejercicio de las funciones de la Entidad:

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

(...) *Delegación para ordenar la enajenación de bienes muebles y material aprovechable de la Entidad:*

(...)

b) En los Registradores Distritales y los delegados Departamentales se delega la facultad para ordenar la enajenación de los bienes muebles y materiales aprovechables de cada Delegación Departamental o Registraduría Distrital, y de las registradurías especiales, auxiliares y municipales de su jurisdicción.

Artículo 13 (modificado por la Resolución No. 8400 de 2022) – Manejo de material sobrante e inservible: *Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al proceso electoral, los servidores públicos encargados de la función de almacén de cada Delegación Departamental o Registraduría Distrital iniciarán la consolidación de los datos del material sobrante existente en cada una de las registradurías especiales, municipales y auxiliares de su circunscripción, indicando el proceso electoral al que corresponde, el año de la elección, el peso aproximado y el registro fotográfico. Una vez se cuente con la información, los Delegados Departamentales y los Registradores Distritales deberán optar por uno de los dos mecanismos establecidos: a) enajenación de bienes a título oneroso o b) eliminación, a fin de disponer del material sobrante.*

Artículo 14 – Residuos de papel y cartón: *En el desarrollo de las actividades diarias se genera papel, periódico, cartón, cajas, cartulinas y carpetas que no pueden ser reutilizadas. Con el fin de realizar separación en la fuente y contribuir con el medio ambiente, se deberá ubicar un recipiente (caja o caneca) para el acopio de dichos elementos. Cuando se considere necesario su disposición, los Delegados Departamentales y Registradores Distritales consolidarán los lotes, determinando el peso aproximado, debiendo optar por los mecanismos de enajenación a título oneroso o eliminación.*

Artículo 16 – Enajenación de bienes servibles y material aprovechable a título oneroso: *Una vez se emita el acto administrativo de baja o se agrupen los materiales aprovechables y se determine como mecanismo la enajenación a título oneroso, el Grupo de Almacén e Inventarios o quien haga sus veces procederá a realizar los estudios previos, observando lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen o sustituyan, pudiendo adelantar el proceso mediante subasta pública, oferta en sobre cerrado o a través de intermediarios idóneos como promotores, bancas de inversión o comisionistas de bolsas de bienes y productos, según corresponda.*

Artículo 18 – Contratos y convenios para la eliminación de bienes dados de baja y material aprovechable: *Para la eliminación de bienes dados de baja y material aprovechable, los funcionarios con delegación podrán suscribir contratos de permuta o convenios con empresas públicas o privadas, organizaciones dedicadas a la reducción, reutilización y reciclaje, y asociaciones de recicladores de oficio, debidamente habilitadas, para la recolección, transporte, manejo, tratamiento, disposición final y destrucción de*

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

dichos bienes. Los contratistas deberán acreditar las certificaciones ambientales correspondientes, incluyendo las relacionadas con el manejo de RAEE”.

Conforme a lo expuesto, la Registraduría Distrital del Estado Civil considera procedente adelantar un proceso de enajenación a título oneroso, mediante la modalidad de permuta del material electoral sobrante e inservible generado con ocasión de las Elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República 2026, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos internos de la Entidad.

De acuerdo con las labores de verificación del material, se establece que los elementos disponibles para dar de baja corresponden a:

Proceso Electoral	Tipo de Material	Elementos	Unidades estimadas
Elecciones Presidente y Vicepresidente de la República 2026 (Primera Vuelta)	Papel	Bolsas que contienen material electoral sobrante e inservible	17.000

En este sentido, se establece que el material consta de aproximadamente diecisiete mil (17.000) bolsas que contienen papel proveniente de material electoral sobrante e inservible generado durante la primera vuelta presidencial 2026, el cual se encuentra almacenado en la bodega ubicada en la Carrera 68B No. 11 – 26 de la ciudad de Bogotá, D.C.

El presente proceso contractual también comprenderá el material sobrante e inservible de papel que se genere en la segunda vuelta presidencial programada para el 21 de junio de 2026. No obstante, dado que a la fecha de apertura de la convocatoria de la invitación pública no es posible determinar la cantidad estimada de material adicional, esta se establecerá una vez se realice el pesaje correspondiente posterior a la jornada electoral.

Por lo anterior, el contratista al cual se le adjudique el presente contrato de permuta se obliga a recibir la totalidad del material que la Entidad entregue durante la vigencia del contrato, correspondiente al material electoral sobrante e inservible de papel generado tanto en la primera vuelta de las Elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República 2026, como aquel que se genere con ocasión de la segunda vuelta presidencial programada para el 21 de junio de 2026. En tal sentido, el contratista asumirá la obligación de recibir, retirar, transportar, aprovechar, tratar y disponer integralmente dicho material, garantizando su adecuada gestión, transformación y disposición final conforme a la normatividad ambiental y contractual vigente, sin que haya lugar a limitaciones, condicionamientos o rechazos parciales derivados del volumen efectivamente entregado por la Entidad durante la ejecución del contrato.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

1. OBJETO

“Entregar a título de permuta en el estado que se encuentre, el material electoral sobrante e inservible de papel generado durante las Elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República 2026 (Primera Vuelta); así como el material adicional que se genere con ocasión de la Segunda Vuelta Presidencial, para su recolección, retiro, aprovechamiento, tratamiento, destrucción y disposición final. Como contraprestación, la Registraduría Distrital del Estado Civil recibirá los bienes requeridos conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.”

1.1. Alcance Del Objeto

La Registraduría Distrital del Estado Civil, dispondrá o señalará el sitio para la recolección de los elementos en donde el contratista deberá dirigirse para llevar a cabo el proceso de recolección y retiro de los elementos aprovechables.

El contratista deberá presentar el certificado de afiliación a ARL de los colaboradores que se acerquen el día de la recolección, en todo caso de la certificación de destrucción de los documentos y dejar la respectiva prueba de ello.

1.2. Autorizaciones, permisos y/o licencias

El contratista deberá contar con licencias para el manejo, transformación y/o disposición final de materiales aprovechables, y agrupaciones de recicladores de oficio, para la recolección, transporte, manejo, tratamiento, disposición final y destrucción de los bienes dados de baja y material aprovechable.

Los contratistas o partes interesadas en los convenios deberán acreditar las certificaciones (de aprovechamiento, constancia de gestor y/o disposición final) y licencias otorgadas por las autoridades ambientales correspondientes, para el manejo, disposición final y destrucción de los bienes dados de baja y material aprovechable objeto del contrato.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Con el fin de contar con las especificaciones solicitadas, satisfacer necesidades y características de los elementos que requiere la Registraduría Distrital del Estado Civil, en atención al proceso contractual a realizar, nos permitimos relacionar las condiciones de los bienes requeridos para el desarrollo del objeto, así:

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

ITEMS	ELEMENTOS	IMAGEN DE REFERENCIA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDADES
1	SILLA GIRATORIA PARA FUNCIONARIOS		Silla giratoria con marco en polipropileno de alto impacto. Asiento con espuma de alta densidad. Con estructura de base de 5 puntas en polipropileno, brazos graduables en altura, gira y desliza en 3D. Ruedas en nylon de alta resistencia. Sistema de elevación neumática. Mecanismo sincro 4 bloqueos. Ajuste en recuesta de silla cuando no está en posición fija. Acabados: Tapizada en malla antitranspirante de alta tensión. Con almohadilla lumbar graduable en altura y profundidad 2D, y cabecero basculante y graduable en altura.	POR DEFINIR
2	SILLA INTERLOCUTORA COLOR NEGRO		Silla Interlocutora color negro, asiento tapizado, espaldar en malla Q1, estructura 4 patas con brazos, acabado de color negro	

Nota: Las cantidades de los bienes a entregar en contraprestación serán determinadas de manera proporcional al valor económico resultante del pesaje efectivo del material electoral sobrante e inservible de papel y al valor por kilogramo ofertado por el adjudicatario, garantizando en todo caso la equivalencia económica propia del contrato de permuta.

En este sentido, la determinación de cantidades obedece a una conversión directa entre kilogramos efectivamente entregados y el valor unitario ofertado, lo cual permite asegurar la trazabilidad, proporcionalidad y equilibrio económico del contrato durante su ejecución.

3. TIPO DE CONTRATO

El contrato será de **PERMUTA**, mediante la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**.

4. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA

4.1 Obligaciones generales del futuro contratista

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

En la ejecución del contrato, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Retirar el material electoral sobrante e inservible de papel desde las sedes, bodegas o lugares que determine la Entidad, garantizando su recolección, cargue, transporte, aprovechamiento, tratamiento y disposición final, conforme a la normatividad ambiental vigente.
2. Garantizar que el material recibido será destinado exclusivamente a procesos de aprovechamiento, reciclaje, transformación o disposición final autorizada, y en ningún caso a su reutilización como material electoral u otro uso indebido, lo cual deberá ser certificado.
3. Prestar el servicio con idoneidad, oportunidad y eficiencia, sin afectar el normal desarrollo de las actividades de la Entidad.
4. Garantizar que el material entregado por la Entidad no será utilizado bajo ninguna circunstancia para fines distintos a su destrucción, transformación o aprovechamiento autorizado.
5. Garantizar, por un (1) año contado a partir de la entrega de los bienes en permuta, la calidad, idoneidad y correcto funcionamiento de los mismos, respondiendo por los daños derivados de defectos o fallas. La Registraduría Distrital del Estado Civil no reclamará directamente a fabricantes o terceros, siendo esta responsabilidad exclusiva del contratista.
6. Entregar a la Entidad las facturas de adquisición de los bienes entregados en permuta, cuando aplique, como soporte del inventario institucional.
7. No ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución del contrato sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.
8. Cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en los términos establecidos en la normatividad vigente.
9. Cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) aplicable a la actividad desarrollada.
10. Obrar con lealtad, diligencia, buena fe, responsabilidad e idoneidad durante toda la ejecución contractual.
11. Mantener la reserva y confidencialidad de la información suministrada por la Entidad.
12. Responder por los daños o perjuicios que su personal o sus subcontratistas ocasionen a la Entidad o a terceros.
13. Asegurar el cumplimiento de las medidas de manejo ambiental exigidas por la autoridad competente y por la Entidad.
14. Implementar acciones que eviten contaminación ambiental, afectaciones al entorno o interferencias en las instalaciones de la Registraduría.
15. Presentar informes de ejecución, soportes, registros fotográficos y demás documentos que solicite la supervisión del contrato.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

16. Atender las recomendaciones, instrucciones y observaciones impartidas por el supervisor del contrato.
17. Acreditar la existencia y representación legal vigente mediante certificado de Cámara de Comercio o documento equivalente.
18. Garantizar que el personal que ejecute las actividades cuente con dotación, identificación, elementos de protección personal (EPP) y afiliación a ARL.
19. Cumplir toda la normatividad vigente en materia ambiental, laboral, de seguridad social, seguridad industrial y protección de datos aplicable.
20. Destruir o asegurar la adecuada disposición del material entregado por la Entidad, remitiendo actas, certificaciones y soportes del proceso.

4.2 Obligaciones Técnicas

1. Ejecutar el proceso de recolección, transporte, aprovechamiento y disposición final del material bajo estándares técnicos y ambientales adecuados.
2. Garantizar que los vehículos utilizados cuenten con condiciones de seguridad, cierre de carga y cumplimiento normativo; en ningún caso se permitirá el uso de vehículos de tracción animal.
3. Suministrar por su cuenta los elementos necesarios para el embalaje, cargue y transporte del material (canecas, lonas, big bags, cajas u otros).
4. Disponer del personal suficiente, capacitado y operativo para la ejecución de las actividades contractuales.
5. Garantizar que el personal encargado de la manipulación y cargue del material esté debidamente identificado y dotado con los elementos de protección personal (EPP) requeridos.
6. Prohibir la participación de menores de edad en cualquier actividad asociada a la ejecución del contrato.
7. Recoger el material en los sitios definidos por el supervisor del contrato, en las fechas y condiciones establecidas por la Entidad.
8. Asumir el transporte del material desde el sitio de recolección hasta el lugar de aprovechamiento, tratamiento o disposición final.
9. Realizar el pesaje del material en condiciones verificables, diligenciando los formatos establecidos por la autoridad competente o por la Entidad.
10. Garantizar el manejo adecuado, ético y ambientalmente responsable del material, conforme a estándares de reciclaje limpio y economía circular.
11. Entregar informe final de ejecución, actas de recolección, certificaciones de disposición final y soportes fotográficos en medio magnético.
12. Designar un enlace operativo para la coordinación permanente con la supervisión del contrato.
13. Cumplir cualquier otra actividad técnica inherente al objeto contractual.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

4.3 Obligaciones administrativas

1. Atender oportunamente las consultas, requerimientos y solicitudes de la Entidad relacionadas con la ejecución del contrato.
2. Presentar facturas o documentos equivalentes de los bienes entregados en permuta.
3. Mantener comunicación permanente con la supervisión del contrato y atender sus instrucciones.
4. Entregar informes de avance, ejecución y cierre del contrato en los plazos establecidos.
5. Informar de manera inmediata cualquier novedad, dificultad o situación que afecte la ejecución contractual.

4.4 Obligaciones financieras

1. Velar por la adecuada ejecución económica del contrato en lo relacionado con la equivalencia de la permuta.
2. Asumir la totalidad de los costos asociados a la recolección, transporte, manejo, tratamiento, aprovechamiento y disposición final del material.
3. Garantizar que los valores de los bienes entregados en contraprestación correspondan a las condiciones pactadas y a la oferta seleccionada.

4.5 Obligaciones legales

1. Ejecutar el contrato conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables.
2. Garantizar el cumplimiento del objeto contractual dentro del plazo y condiciones establecidas en el presente proceso.
3. Estar debidamente registrado y activo en el SECOP II durante toda la ejecución del contrato.
4. Cumplir todas las demás obligaciones legales, regulatorias y administrativas vigentes aplicables al objeto contractual.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con el estudio de mercado realizado por la Entidad, se establece como referencia el valor por kilogramo (kg) de papel correspondiente a material electoral sobrante e inservible, el cual se detalla a continuación:

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Estudio de mercado	Ecorenueva ESP SAS	Serviecológico	CompuAmbiente S.A.S	Valor promedio
Valor kilogramo (kg) de papel (material electoral sobrante e inservible)	\$400	\$800	\$200	\$467

En consecuencia, se fija como valor promedio de referencia la suma de **CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$467)** por kilogramo de papel, el cual se utilizará exclusivamente como valor indicativo para efectos de estructuración económica del proceso.

El valor del contrato corresponde a un contrato de permuta con determinación variable, el cual se encuentra sujeto a la cantidad efectiva de material electoral sobrante e inservible de papel efectivamente entregado por la Entidad, la cual será determinada mediante pesaje físico verificable realizado por el supervisor del contrato o quien haga sus veces.

En consecuencia, el valor final del contrato será el resultado de la siguiente fórmula:

“Valor del contrato = (Kilogramos de papel efectivamente entregados) x (Mayor valor ofertado por kilogramo de papel presentado por el adjudicatario)”.

El valor por kilogramo ofertado por el adjudicatario constituirá el elemento determinante para la adjudicación del contrato, en los términos de la invitación pública, y servirá como base económica para establecer la equivalencia de la permuta.

La modalidad de contratación corresponde a permuta, razón por la cual la contraprestación no se realiza en dinero sino en bienes, los cuales serán recibidos por la Entidad conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento, hasta concurrencia del valor económico resultante de la operación descrita.

En ningún caso la entrega de bienes podrá superar el valor equivalente del material efectivamente entregado, ni generar saldos a favor del contratista a cargo de la Entidad.

En contraprestación, la Registraduría Distrital del Estado Civil recibirá los bienes ofertados por el contratista seleccionado, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento, los cuales se relacionan a continuación:

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

ITEMS	ELEMENTOS	IMAGEN DE REFERENCIA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDADES
1	SILLA GIRATORIA PARA FUNCIONARIOS		Silla giratoria con marco en polipropileno de alto impacto. Asiento con espuma de alta densidad. Con estructura de base de 5 puntas en polipropileno, brazos graduables en altura, gira y desliza en 3D. Ruedas en nylon de alta resistencia. Sistema de elevación neumática. Mecanismo sincro 4 bloqueos. Ajuste en recuete de silla cuando no está en posición fija. Acabados: Tapizada en malla antitranspirante de alta tensión. Con almohadilla lumbar graduable en altura y profundidad 2D, y cabecero basculante y graduable en altura.	POR DEFINIR
2	SILLA INTERLOCUTORA COLOR NEGRO		Silla Interlocutora color negro, asiento tapizado, espaldar en malla Q1, estructura 4 patas con brazos, acabado de color negro	

Las cantidades de los bienes a entregar en contraprestación serán determinadas de manera proporcional al valor económico resultante del pesaje efectivo del material electoral sobrante e inservible de papel y al valor por kilogramo ofertado por el adjudicatario, garantizando en todo caso la equivalencia económica propia del contrato de permuta.

En este sentido, la determinación de cantidades obedece a una conversión directa entre kilogramos efectivamente entregados y el valor unitario ofertado, lo cual permite asegurar la trazabilidad, proporcionalidad y equilibrio económico del contrato durante su ejecución

6. FORMA DE PAGO

La forma de pago del presente contrato corresponde a un contrato de permuta de bienes, en los términos del artículo 1955 del Código Civil y las normas contractuales aplicables, en virtud del cual la Registraduría Distrital del Estado Civil, en calidad de permutante, entregará al contratista seleccionado el material electoral sobrante e inservible de papel generado con ocasión de las Elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República 2026 (primera y segunda vuelta), para su recolección, transporte, aprovechamiento, tratamiento, destrucción y disposición final.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

En consecuencia, no existe pago en dinero ni erogación presupuestal a cargo de la Entidad, toda vez que la contraprestación se realiza exclusivamente en especie mediante la entrega de los bienes definidos por la Entidad, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en la presente invitación.

Como contraprestación, el contratista seleccionado se obliga a entregar a la Entidad los bienes relacionados en el acápite correspondiente, de conformidad con las cantidades que resulten del pesaje definitivo del material electoral entregado, el cual será certificado mediante acta suscrita entre el supervisor del contrato y el contratista.

El valor económico de referencia del material permutado se establece únicamente para efectos de comparación de ofertas, evaluación y control contractual, sin que constituya precio fijo del contrato, el cual se determinará con base en el peso efectivo verificado del material y la oferta económica presentada por kilogramo (kg) de papel, según el resultado del proceso de selección.

La equivalencia entre el material entregado por la Entidad y los bienes recibidos en contraprestación se formalizará mediante acta de recibo a satisfacción, la cual hará parte integral del contrato.

7. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del contrato será de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías correspondientes.

Dentro de dicho plazo, el contratista deberá realizar el retiro total del material electoral sobrante e inservible de papel, el cual deberá efectuarse a más tardar el 26 de junio de 2026, en las condiciones, horarios y sitios definidos por la supervisión del contrato.

La entrega de los bienes ofrecidos como contraprestación en el marco de la permuta deberá realizarse dentro del mismo término de ejecución, de manera progresiva o total, conforme al cronograma acordado con el supervisor del contrato y una vez se haya efectuado el pesaje definitivo del material retirado.

En todo caso, la ejecución del contrato comprende tanto la recolección, transporte, aprovechamiento, tratamiento y disposición final del material entregado por la Entidad, como la entrega a satisfacción de los bienes pactados en contraprestación.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

El lugar de ejecución del presente contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

9. SUPERVISIÓN

La Registraduría Distrital del Estado Civil ejercerá la supervisión del contrato a través del Coordinador del Grupo Soporte Administrativo.

10. VISITA TÉCNICA AL SITIO

Para efectos del análisis del valor estimado del material a entregar en permuta por parte de la Registraduría Distrital del Estado Civil, la Entidad dispondrá de una fecha y hora para que los interesados puedan realizar la inspección y verificación del material electoral sobrante e inservible, consistente exclusivamente en papel, generado con ocasión de las Elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República 2026 (primera vuelta).

Adicionalmente, se deja constancia de que el material correspondiente a la segunda vuelta presidencial, en caso de presentarse, hará parte del objeto contractual y será entregado durante la ejecución del contrato; sin embargo, a la fecha de la presente invitación no es posible establecer su cantidad estimada, razón por la cual la visita se realizará únicamente sobre el material actualmente almacenado, sirviendo la segunda vuelta como referencia informativa para la estructuración de la oferta.

El material objeto de inspección se encuentra almacenado en la bodega ubicada en la Carrera 68B No. 11 – 26 de la ciudad de Bogotá D.C., con el propósito de que los interesados conozcan sus condiciones físicas, volumen aproximado, estado y condiciones de almacenamiento, como insumo para la estructuración de su oferta económica, particularmente para la formulación del precio por kilogramo de papel.

Los interesados en asistir deberán manifestar previamente su intención de participación al correo electrónico **masuarez@registraduria.gov.co**, indicando los datos de las personas que realizarán la visita y adjuntando la certificación vigente de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL.

De la visita se levantará acta por parte del funcionario designado por la Registraduría Distrital del Estado Civil, en la cual se dejará constancia de los asistentes y de la realización de la inspección.

La presente visita técnica tendrá carácter facultativo y no obligatorio, y no constituye requisito habilitante dentro del presente proceso de selección. En consecuencia, la no asistencia no podrá ser invocada como causal de reclamación, observación,

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

desconocimiento del objeto contractual, ni como fundamento para alegar desequilibrio económico del contrato.

Cada proponente será responsable de estructurar su oferta con base en la información disponible y la verificación que estime pertinente, debiendo incluir todos los costos, riesgos, condiciones logísticas y operativas necesarias para la correcta ejecución del contrato de permuta.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

El contrato se adjudicará a la persona natural o jurídica que previo cumplimiento de los requisitos habilitantes, presente la oferta económica más favorable para la entidad, entendida como la de mayor valor ofertado por el kilogramo de papel a permutar y en contraprestación la Registraduría Distrital recibirá los elementos definidos en el presente estudio previo.

12. SUGERENCIAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los participantes deberán tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en la presente invitación pública, el pliego de condiciones electrónico:

1. Leer cuidadosamente la presente invitación, los estudios previos y los anexos, así como todos los documentos que expida la entidad como respuestas a observaciones y adendas.
2. El oferente debe verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para presentar propuesta y contratar.
3. Antes de cargar su oferta en la plataforma SECOP II se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.
4. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO. Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.**

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

5. Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II.
6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en esta invitación.
7. Será de responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida por parte de la Entidad.
8. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en la invitación, los estudios previos, los anexos técnicos y en la ley.
9. La presentación de la propuesta, constituye evidencia de que se estudió la invitación pública, los anexos y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo, compatible y adecuado para identificar los servicios que se contratarán.
10. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
11. Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
12. Toda consulta deberá formularse por plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito suscrito por el competente y dadas a conocer por publicación en el SECOP II.
13. La Entidad se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

NOTA: LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y/O OBSERVACIONES, DEBERÁN FORMULARSE UNICAMENTE MEDIANTE LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA: SECOP II

13. 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) socio(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

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

cumpla con la totalidad o alguno de requisitos habilitantes establecidos en la presente Invitación Pública.

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

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

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

13. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

En caso de que ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos exigidos en la presente Invitación Pública, la entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección únicamente por motivos que impidan la escogencia objetiva del contratista, tales: como:

- a) Ausencia de ofertas.
- b) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- c) Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos de la invitación.
- d) Cuando las propuestas superen el presupuesto oficial del proceso.

Lo anterior, mediante acta en la cual constarán las circunstancias que dieron lugar a la declaratoria de desierto del proceso; dicho documento se publicará en el SECOPP II. En caso de empate a menos valor ofertado, la entidad adjudicará a quien haya cargado

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

primero la oferta en la plataforma transaccional SECOP II, conforme a lo señalado por el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

14. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Las fechas del proceso son las publicadas y vigentes en la plataforma SECOP II, las cuales hacen parte integral del presente proceso.

15. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La(s) propuesta(s) deberá(n) sujetarse a las condiciones, plazos y otros aspectos contemplados en esta invitación pública y en las normas constitucionales, legales y reglamentarias que rigen el presente proceso de selección. Por el hecho de haber presentado propuesta, la entidad entiende que el proponente ha efectuado un análisis cabal de los diferentes aspectos y requisitos de la invitación electrónica, así como del presente documento; además que entiende y acepta las condiciones y obligaciones que asumirá en caso de ser adjudicatario. Los documentos de las propuestas deberán ser legibles.

Si algún proponente considera, que un formato en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles, o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de los formatos correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica del formato de la propuesta, del cual hace parte como apéndice.

Las propuestas deberán ser cargadas en la plataforma, a más tardar hasta la hora y el día fijados para el cierre del presente proceso de selección.

No se aceptarán propuestas enviadas en físico o por correo.

La validez de la oferta deberá ser de mínimo tres meses, lo cual se entenderá aceptado por el oferente con la presentación de su oferta.

Nota: Las propuestas deberán entregarse completas y con todos los documentos solicitados.

16. COMUNICACIÓN CON LA ENTIDAD.

Con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, sólo se tendrá como conducto regular la plataforma transaccional

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

SECOP II, la cual se constituye como el único medio oficial de comunicación, por lo tanto, las comunicaciones que se dirijan a otra dirección no se consideraran válidas.

Mediante la plataforma transaccional SECOP II, los proponentes podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones y cualquier inquietud adicional a la invitación pública.

Igualmente, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente a través de la plataforma transaccional SECOP II, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de la entidad a través de la plataforma transaccional SECOP II, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de la entidad a través del referido mecanismo en cualquiera de las 24:00 horas del día fijado en el cronograma para el efecto.

Si algún interesado requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en la invitación pública, deberá formular mediante mensaje a través de la plataforma transaccional SECOP II. Dichas observaciones deberán ser presentadas en los términos señalados en el cronograma del proceso. Luego de las fechas y tiempos señalados, todas las observaciones se entenderán como EXTEMPORÁNEAS, y, por lo tanto, se contestarán dentro de los términos del derecho de petición, publicado en el SECOP II.

Las inquietudes deberán sujetarse a los plazos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección.

Nota: No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso, las consultas y observaciones realizadas por la plataforma SECOP II.

17. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA** debidamente diligenciado y cargado como evidencia en la sección de propuesta económica.

Nota: El contrato se adjudicará a la persona natural o jurídica que previo cumplimiento de los requisitos habilitantes, ofrezca la mayor oferta del precio por kilo de papel a permutar y en contraprestación la Registraduría Distrital recibirá los elementos requeridos.

17.1 Elegibilidad y desempate

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

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.

18. REQUISITOS HABILITANTES

Los participantes deberán tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en la presente invitación pública, el pliego de condiciones electrónico.

El contrato se adjudicará a la persona natural o jurídica que previo cumplimiento de los requisitos habilitantes, presente la oferta económica más favorable para la entidad, entendida como la de mayor valor ofertado por el kilogramo de papel a permutar y en contraprestación la Registraduría Distrital recibirá los elementos definidos en el presente estudio previo.

La entidad, realizará la verificación de los requisitos habilitantes en sus aspectos jurídicos y técnicos.

18.1. HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

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

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 la normatividad vigente.

18.1.1 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.

18.1.2 Carta de presentación (Formato No. 1)

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

De acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad, 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**

18.1.3 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.

18.1.4 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.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

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

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

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

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

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

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

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

18.1.5 Verificación de NO Inclusión en Boletín Responsables Fiscales Vigente

El proponente deberá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Judiciales vigente. Si se trata de una persona jurídica deberá aportar los antecedentes del representante legal de la empresa proponente, y la Registraduría Nacional del Estado Civil, de conformidad con el artículo 9 del Decreto 19 de 2012, consultará la página de la Policía Nacional para verificar que el proponente no tenga antecedentes judiciales.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

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.

18.1.6 Certificación de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

El proponente deberá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente. Si se trata de una persona jurídica deberá aportar los antecedentes del representante legal de la empresa proponente y la Registraduría Nacional del Estado Civil, de conformidad con el artículo 9 del Decreto 19 de 2012, consultará la página de la Procuraduría General de la Nación para verificar que el proponente no tenga antecedentes.

Para las personas jurídicas se verificará que ni los representantes legales ni la empresa se encuentren reportados, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él. En el caso que el proponente sea un consorcio o unión temporal, se le realizará la revisión especificada en el inciso anterior a cada uno de los integrantes que los conforman.

18.1.7 Verificación de Antecedentes Judiciales

El proponente deberá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Judiciales vigente. Si se trata de una persona jurídica deberá aportar los antecedentes del representante legal de la empresa proponente, y la Registraduría Nacional del Estado Civil, de conformidad con el artículo 9 del Decreto 19 de 2012, consultará la página de la Policía Nacional para verificar que el proponente no tenga antecedentes judiciales.

Para las personas jurídicas se verificará que los representantes legales no reporten antecedentes judiciales, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él. En el caso de que el proponente sea un consorcio o unión temporal se realizará la consulta al representante legal y a cada uno de los integrantes que lo conforman.

18.1.8 Verificación en el “SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS –RNMC” de Antecedentes Judiciales

El proponente deberá aportar con la propuesta la constancia de no encontrarse con multas vigentes, de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Por el cual se expide el Código Nacional de seguridad y Convivencia” consultará la página de la Policía Nacional

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

para verificar que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código.

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

NOTA GENERAL: El proponente deberá aportar la Fotocopia de su Cédula de Ciudadanía en caso de ser persona jurídica la del Representante Legal, las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran domiciliadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente, en el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada uno de los representantes legales de sus integrantes deberán aportar la Fotocopia de su Cédula de Ciudadanía.

18.1.9 Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM

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

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

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

18.1.10 Pago de aportes a seguridad social integral y parafiscales

El oferente deberá acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

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

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

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

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

18.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar la Entidad para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos técnicos establecidos en el presente estudio, en la invitación al oferente, con miras a establecer la habilitación técnica para contratar.

18.2.1 Experiencia mínima requerida

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

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

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

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

h) Dirección, Teléfono y/o correo electrónico del contratante.

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

- Copia del contrato con su respectiva copia de recibo a satisfacción, cuando haya lugar, debidamente firmada por las partes.

NOTA 1: En caso de acreditar la experiencia de contratos suscritos con la entidad, y no se cuente con la certificación respectiva, se deberá informar el número y año de contrato, para realizar la verificación pertinente.

NOTA 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 valor correspondiente a su participación. La certificación deberá contener esta información o en su defecto el proponente deberá aportar el respectivo documento de constitución del consorcio o unión temporal.

18.2.2 Criterios diferenciales para MIPYMES

Con el propósito de adoptar las medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, 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 número de certificaciones de experiencia:

El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de tres (3) certificaciones de experiencia o acta de liquidación.

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

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Lo previsto en este numeral aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015.

18.2.3 Propuesta económica

El Comité Evaluador certificará los siguientes aspectos en el **Formato No. 2 “PROPUESTA ECONÓMICA”**, lo que determinará si la propuesta cumple en la evaluación:

- A) El **Formato No. 2 “PROPUESTA ECONÓMICA”**, se deberán 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.
- B) Los valores ofertados del **Formato No. 2 “PROPUESTA ECONÓMICA”** en ningún caso deberán ser mayores a los **VALORES DE REFERENCIA**, so pena de rechazo de la propuesta.
- C) Los valores ofertados del **Formato No. 2 “PROPUESTA ECONÓMICA”** deberán 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.
- D) Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos que genere la ejecución del contrato, cubriendo todas las obligaciones y posibilidades de riesgos que emanen del mismo y demás inherentes a la ejecución del contrato; por ningún motivo se consideran costos adicionales.
- E) Serán de exclusiva responsabilidad del oferente, 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.

NOTA 1: Para que el oferente realice su oferta económica, la Entidad entregará un formato adjunto a la Invitación Pública, con la información que no es susceptible de cambios por

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

parte del oferente. Si el oferente modifica algún ítem, incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: La Registraduría Nacional del estado Civil se reserva la posibilidad de verificar las propuestas económicas (radicadas), de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, para lo cual requerirá al oferente 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.

El contrato se adjudicará a la persona natural o jurídica que previo cumplimiento de los requisitos habilitantes, presente la oferta económica más favorable para la entidad, entendida como la de mayor valor ofertado por el kilogramo de papel a permutar y en contraprestación la Registraduría Distrital recibirá los elementos definidos en el presente documento.

19. 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.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

20. 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 del mismo y un (1) año más.
- b) **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Que ampare los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes, por un valor asegurado igual al 20% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del mismo y un (1) año más.
- c) **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual:** De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015 que ampare eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad civil extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. Esta póliza debe cubrir también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de sus subcontratistas autorizados, o en su defecto, debe acreditar que el subcontratista cuenta con seguro propio con el mismo objeto y la Registraduría Nacional sea el asegurado. El valor asegurado deberá ser de 200 SMMLV y vigente por el termino de ejecución del contrato.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Nosotros los suscritos _____, presentamos la siguiente propuesta para participar en la invitación pública No. RNEC-2026 de la **REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, cuyo objeto es: *“Entregar a título de permuta en el estado que se encuentre, el material electoral sobrante e inservible de papel generado durante las Elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República 2026 (Primera Vuelta); así como el material adicional que se genere con ocasión de la Segunda Vuelta Presidencial, para su recolección, retiro, aprovechamiento, tratamiento, destrucción y disposición final. Como contraprestación, la Registraduría Distrital del Estado Civil recibirá los bienes requeridos conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad”*.

Declaramos así mismo:

Que conocemos la información general de la Invitación Pública No. RNEC-2026 de la **REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** y aceptamos los requisitos allí contenidos.

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el plazo establecido de la Invitación Pública.

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

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

Que la propuesta se encuentra debidamente cargada en SECOP II.

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 **REGISTRADURIA 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.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

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 **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 _____

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

**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 DISTRITAL 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 DISTRITAL 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 registrará 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:

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

- No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la REGISTRADURÍA DISTRITAL 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 DISTRITAL 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 _____

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

FORMATO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA

INVITACIÓN PÚBLICA No. 009 DE 2026 RNEC

OBJETO: “Entregar a título de permuta en el estado que se encuentre, el material electoral sobrante e inservible de papel generado durante las Elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República 2026 (Primera Vuelta); así como el material adicional que se genere con ocasión de la Segunda Vuelta Presidencial, para su recolección, retiro, aprovechamiento, tratamiento, destrucción y disposición final. Como contraprestación, la Registraduría Distrital del Estado Civil recibirá los bienes requeridos conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad”.		
DETALLE DEL PRODUCTO	PRECIO DE REFERENCIA (Incluido IVA)	PRECIO OFERTADO (Incluido IVA)
Valor kilogramo (Kg) de Papel (material electoral sobrante e inservible)	\$ 467	

Nota 1: El valor de la propuesta incluye todos los costos e impuestos necesarios para la ejecución del contrato.

En contraprestación la Registraduría Distrital recibirá los siguientes elementos:

ITEMS	ELEMENTOS	IMAGEN DE REFERENCIA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDADES
1	SILLA GIRATORIA PARA FUNCIONARIOS		<p>Silla giratoria con marco en polipropileno de alto impacto. Asiento con espuma de alta densidad. Con estructura de base de 5 puntas en polipropileno, brazos graduables en altura, gira y desliza en 3D. Ruedas en nylon de alta resistencia. Sistema de elevación neumática. Mecanismo sincro 4 bloqueos. Ajuste en recuesta de silla cuando no está en posición fija. Acabados: Tapizada en malla antitranspirante de alta tensión. Con almohadilla lumbar graduable en altura y profundidad 2D, y cabecero basculante y graduable en altura.</p>	POR DEFINIR

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

ITEMS	ELEMENTOS	IMAGEN DE REFERENCIA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDADES
2	SILLA INTERLOCUTORA COLOR NEGRO		Silla Interlocutora color negro, asiento tapizado, espaldar en malla Q1, estructura 4 patas con brazos, acabado de color negro	

Nota: Las cantidades de los bienes a entregar en contraprestación serán determinadas de manera proporcional al valor económico resultante del pesaje efectivo del material electoral sobrante e inservible de papel y al valor por kilogramo ofertado por el adjudicatario, garantizando en todo caso la equivalencia económica propia del contrato de permuta.

En este sentido, la determinación de cantidades obedece a una conversión directa entre kilogramos efectivamente entregados y el valor unitario ofertado, lo cual permite asegurar la trazabilidad, proporcionalidad y equilibrio económico del contrato durante su ejecución

Nombre o Razón Social del Proponente

NIT

Nombre del Representante Legal

Identificación

FIRMA del Representante Legal o Persona natural que presenta la propuesta