INVITACIÓN PÚBLICA No. 008 DT DE 2026 – FRR – MANTENIMIENTO RECARGA Y COMPRA DE EXTINTORES DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA MÍNIMA CUANTÍA DECRETO No. 1082 DE 2015

1. OBJETO:

CONTRATAR EL SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES ABC MULTIPROPOSITO, ASÍ COMO LA COMPRA DE EXTINTORES DE CO2 Y ACCESORIOS, PARA LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL - DELEGACION DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA PARA LA VIGENCIA DEL 2026.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO.

El Futuro contratista deberá cumplir con lo siguiente con las siguientes actividades, según cuadro anexo que contiene la cantidad de unidades a intervenir en cada una de las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la circunscripción electoral del Tolima.

Compra y recarga de extintores, así:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	UNIDAD	CANTIDAD
1. Compra de extintores con su base pedestal reforzada			
1.1	Adquisición Extintores CO2 capacidad de 10 lbs.	UN	7
1.3	Adquisición de base pedestal reforzada para extintores de Co2 con capacidad de 10 lbs	UN	7

De igual manera, se debe realizar la recarga y mantenimiento de los extintores, así:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	UNIDAD	CANTIDAD
1. Recarga y mantenimiento de los extintores			
2.1	Recarga y mantenimiento a extintores ABC Multipropósito con capacidad de 10 lbs.	UN	107
2.2	Mantenimiento y revisión de 3 extintores Co2 de 10 lbs C/u.	UN	3

2. ESPECIFICACIONES ESENCIALES O CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Especificaciones Técnicas: **Compra de Extintores y Base Pedestal**

ÍTEM # 1	**COMPRA EXTINTOR DE DIÓXIDO DE CARBONO 10 LBS.**
ESPECIFICACIÓN	Extintor portátil presurizado de **10 lbs**, cargado con **Dióxido de Carbono** (CO_2), color rojo, manguera, boquilla difusora, manómetro y demás elementos para su correcto funcionamiento. Debe incluir señal de características e instrucciones de uso y pedestal de piso acorde al peso del extintor.
CANTIDAD	Siete (7) unidades
IMAGEN DE REFERENCIA	
ÍTEM # 2	**COMPRA BASE PEDESTAL DE PISO PARA EXTINTOR 10 LBS**
ESPECIFICACIÓN	Soporte pedestal metálica de manufactura reforzada para extintores de Co_2 con capacidad de 10 lbs , en su base cuenta con 3 patas para el soporte del mismo protegidas con caucho para evitar resbalarse.
CANTIDAD	Siete (7) unidades
IMAGEN DE REFERENCIA	

Recarga y mantenimiento de los extintores

ACTIVIDAD # 2	**RECARGA Y MANTENIMIENTO DE LOS EXTINTORES TIPO ABC MULTOPROPOSITO (10 LBS)**
ESPECIFICACIÓN	• Se deberá retirar los extintores en cada una de las oficinas de la entidad y deberán ser puestos en el mismo lugar al finalizar la recarga. • La recarga de los extintores se deberá efectuar de conformidad con lo establecido en la norma técnica colombiana NTC 2885 (extintores portátiles contra incendio), NTC 3808 (talleres para recarga y mantenimiento de extintores. Requisitos) y la norma NFPA 10 (Norma para Extintores Portátiles Contra Incendio). • La recarga de los extintores debe tener una vigencia de un (1) año. • Para el mantenimiento se debe inspeccionar el estado del extintor, retirar las etiquetas o calcomanías en mal estado, realizar limpieza de válvulas, vástago, cilindros y demás accesorios. • Se deberá pegar al extintor la nueva calcomanía correspondiente que incluya como mínimo la siguiente información: la fecha del mantenimiento o recarga, próxima fecha de revisión y vencimiento de la recarga efectuada, datos de la empresa que prestó el servicio. • Con el fin de verificar la recarga y mantenimiento, se deberá instalar en el cuello del cilindro entre la válvula y el cilindro contenedor, el anillo de verificación de servicio de acuerdo con el color establecido para el año 2024, según la Norma Técnica Colombiana NTC 3808. • El transporte, carga y descarga de los extintores para su recarga estará a cargo del contratista. Para esto se deberá contar con un medio de transporte que garantice la recogida y entrega oportuna de los extintores en todas las (51) oficinas en el Departamento del Tolima.
CANTIDAD	Ciento siete (107) unidades
IMAGEN DE REFERENCIA	
MANTENIMIENTO Y REVISIÓN DE LOS EXTINTORES TIPO DIÓXIDO DE CARBONO (CO2) 10 LBS.	
CANTIDAD	Tres (3) unidades

IMAGEN DE REFERENCIA	

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Presentar al supervisor del contrato un cronograma de trabajo en plazo máximo dos (2) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio del contrato, programando la recarga y mantenimiento de los extintores en sitio, así como la entrega de los extintores nuevos y sus accesorios a las sedes requeridas según el anexo a la presente invitación (3. Relación de Extintores por sede).
2. Entregar los extintores nuevos y los accesorios adquiridos, en cada una de las sedes de la entidad previamente descritas por el supervisor del contrato, de acuerdo con las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas en este documento.
3. Entregar las fichas técnicas de los extintores.
4. Garantizar el cambio de aquellos extintores y/o accesorios que, al momento de la entrega por parte del contratista y verificación por parte de la supervisión del contrato, no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad. Este cambio deberá realizarlo en un plazo no mayor a cinco (5) días calendarios siguientes a la recepción de los extintores y/o elementos. El contratista asumirá los costos del cambio.
5. Entregar el documento donde contenga la garantía de cada uno de los extintores y/o accesorios, por un término mínimo de un (1) año contado a partir de la fecha de su entrega a satisfacción.
6. Realizar la recarga de los extintores aplicando la Norma Técnica Colombiana NTC 3808 de 2004, "Esta norma tiene por objeto establecer los requisitos mínimos que deben cumplir los talleres de servicio dedicados a labores de mantenimiento y recarga de extintores portátiles utilizados para la extinción de fuego", así como de conformidad con la norma técnica colombiana NTC

2885 de 2009 (extintores portátiles contra incendio), empleando materiales, insumos y repuestos nuevos para los extintores de la Entidad.

7. Presentar al supervisor del contrato, la hoja de seguridad de cada uno de los extintores dependiendo del tipo de agente que contenga el mismo.
8. Presentar al supervisor del contrato, la certificación vigente del agente extintor utilizados para la recarga de los extintores, con el registro fotográfico de cada uno de los extintores recargados y/o comprados
9. Contar con la capacidad logística y operativa para desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones establecidas en los estudios previos, los demás documentos contractuales y el contrato.
10. Contar con el personal capacitado y suficiente, dotado con los elementos de seguridad necesarios para la realización de todas las actividades que se deriven de la ejecución del contrato.
11. Entregar un informe por escrito de las revisiones, mantenimientos y recargas realizadas, el cual deberá contener: información de las actividades realizadas, estado de los equipos, soporte fotográfico y recomendaciones a tener en cuenta.
12. Presentar un documento en el que establezca, describa y atribuya responsabilidades, acciones y procedimientos en los que se compromete para el control y manejo ambiental en la ejecución del contrato, así como lo referente al sistema de seguridad y salud en el trabajo para el personal destinado a la ejecución del contrato, lo anterior en cumplimiento de las disposiciones del parágrafo del artículo 5 del Decreto 142 de 2023.
13. Certificar la aplicación de la normatividad vigente para el manejo de las sustancias y residuos peligrosos que se deriven del cumplimiento de las actividades objeto del contrato.

3.1 ENTREGABLES

El futuro contratista para efectos de dar cumplimiento a las obligaciones del contrato deberá entregar:

1. Cronograma de trabajo programando la recarga y mantenimiento de los extintores, así como la entrega de los extintores nuevos y sus accesorios, de conformidad con lo establecido en el numeral 1. Obligaciones del Contratista.
2. Fichas técnicas de los extintores adquiridos por la Entidad.
3. Documento donde contenga la garantía de cada uno de los extintores y accesorios, por un término mínimo de un (1) año contado a partir de la fecha de su entrega a satisfacción.
4. Hoja de seguridad de cada uno de los extintores dependiendo del tipo de agente que contenga el mismo.

5. Certificación vigente del agente extintor utilizados para la recarga de los extintores
6. Informe escrito de las revisiones, mantenimientos y recargas realizadas, el cual deberá contener: información de las actividades realizadas, estado de los equipos, soporte fotográfico y recomendaciones a tener en cuenta.
7. Documento en el que establezca, describa y atribuya responsabilidades, acciones y procedimientos en los que se compromete para el control y manejo ambiental en la ejecución del contrato, así como lo referente al sistema de seguridad y salud en el trabajo para el personal destinado a la ejecución del contrato, lo anterior en cumplimiento de las disposiciones del parágrafo del artículo 5 del Decreto 142 de 2023.
8. Certificación de la aplicación la normatividad vigente para el manejo de las sustancias y residuos peligrosos que se deriven del cumplimiento de las actividades objeto del contrato.

2.8 Obligaciones Generales del Futuro Contratista

1. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
2. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
3. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
4. Informar oportunamente a la Entidad sobre eventualidades que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
5. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y la Entidad.
6. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte de la Entidad (supervisor) como constancias de la ejecución del contrato.
7. Presentar factura manual y electrónica del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
8. Acreditar mediante certificación el pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal de la sociedad o el representante legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente de la debida ejecución del contratoLas demás que por ley o contrato le correspondan.

3.2 Obligaciones de la Entidad

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

1. Pagar el valor del contrato de conformidad con lo pactado.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
3. Resolver las peticiones y consultas que le haga el futuro contratista dentro de los términos legales.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Ejercer adecuada y correctamente la supervisión del contrato.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación es la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($4.814.675) INCLUIDO IVA**, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 38626 de fecha 07 de julio del 2026.

5. FORMA DE PAGO

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil – Delegación Departamental del Tolima realizará un (01) único pago, una vez el contratista haga entrega a satisfacción de la totalidad de los bienes y servicios objeto del contrato.

Dicho pago se realizará previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación por parte del futuro contratista del informe de actividades y/o de ejecucion del contrato.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales.
- Presentacion de factura electrónica o cuenta de cobro según corresponda, y el respectivo cargue en la plataforma Secop II.
- Informe de seguimiento de supervisión y/o interventoría en el respectivo formato.
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervidor del contrato.
-

Nota: los pagos señalados en esta cláusula están sujetos a la meta global de pagos fijada con el CONFIS respectivo.

6. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del contrato será de tres (3) meses, contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato será realizada por la profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Delegación Departamental del Tolima. INGRIDT SHIRLEY GUILOMBO MENDEZ Técnico Administrativo 4065-02.

8. 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.

f) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.

g) 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

h) 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.

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

j) 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.

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

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

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

n) Cuando se presenten propuestas parciales.

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

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

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

9. 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 artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Etapa	Fecha	Lugar de publicación
Publicación de estudios previos, invitación pública	23/07/2026 11:00 am	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Plazo para recibir observaciones a la invitación pública	24/07/2026 11:00 am	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipyme*	24/07/2026 11:00 am	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Respuesta a las observaciones de la invitación	27/07/2026 05:00 pm	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Publicación del aviso de limitación a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado. (La RNEC publicará el aviso mediante mensaje público dentro del proceso electrónico para otorgar oponibilidad a terceros y plena publicación de la condición de limitación o no a Mipyme)	27/07/2026 05:00 pm	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Plazo expedición adendas	27/07/2026 05:00 pm	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co

Etapa	Fecha	Lugar de publicación
Presentación de ofertas	28/07/2026 08:00 am	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Apertura de sobres	28/07/2026 08:30 am	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Informe de presentación de ofertas	28/07/2026 09:00 am	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Publicación del informe de evaluación de ofertas	29/07/2026 11:00 am	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Presentación de las Observaciones a la evaluación	30/07/2026 11:00 am	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Publicación respuestas a las observaciones	30/07/2026 05:00 pm	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Comunicación de aceptación de oferta o declaratoria de desierta.	31/07/2026 05:00 pm	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Elaboración y firma del documento de aceptación de la oferta.	31/07/2026 05:00 pm	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co

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

11. SITIO DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

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

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

12. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

El oferente deberá diligenciar formato propuesta económica.

Recibidas las propuestas se ordenarán acorde con su valor para determinar la propuesta con el precio más bajo.

Los comités respectivos, verificarán los requisitos mínimos habilitantes únicamente a la propuesta que presente el precio más bajo; en caso de que ésta cumpla con dichos requisitos, se adjudicará el contrato a este proponente.

En caso de que el proponente con el menor precio no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes, se adjudicará el contrato al proponente que haya presentado el segundo menor precio, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En caso de no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.
Nota: El valor que se indique en el formato 2 "Propuesta Técnica y Económica", no debe superar el presupuesto oficial estimado ni los precios de referencia por ítem **(SI A ELLO HUBIERE LUGAR)**, para el presente proceso de selección.

Lo anterior, de conformidad con el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

13. REQUISITOS HABILITANTES

13.1 HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

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

El proponente que, habiendo presentado la propuesta con el menor precio, no cumpla con alguno de los requisitos habilitantes jurídicos, será RECHAZADO, y se procederá de conformidad con lo indicado en el numeral 10 de esta invitación.

13.1.1 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.

13.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN (FORMATO No. 1)

De acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad, debe presentarse con la firma autógrafa, ya sea de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal según el caso; indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el FORMATO No. 1, adjunto.

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

13.1.3 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 no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre y recepción de propuestas de la presente invitación pública.

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

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

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

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

Las personas jurídicas deben acreditar que su duración es indefinida o superior a un (1) año.

En caso de Persona Natural, deberá encontrarse registrado en la Cámara de Comercio, en la que se encuentre inscrita la actividad principal que sea igual o similar al objeto a contratar.

13.1.4 CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

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

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

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

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

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

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

La propuesta debe ser presentada y firmada por el representante del Consorcio o Unión Temporal, designado en el documento de constitución del mismo.

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

13.1.5 PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

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

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

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

- Certificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

- Certificación Mipymes. tratándose de Mipymes, el proponente deberá anexar la certificación expedida por contador o revisor fiscal, según corresponda.

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.

- Certificado de antecedentes judiciales y certificado consulta sistema registro nacional de medidas correctivas.

- Certificado de del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

- Situación Militar. De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la ley 1780/2016, el Comité Jurídico Evaluador, en su momento, verificará el estado de la situación militar de las personas que deseen celebrar contratos con el Estado por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation

13.2 HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

13.2.1 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

El proponente deberá presentar con su propuesta mínimo dos (2) certificaciones de experiencia y/o facturas de contratos cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean iguales o similares al objeto a contratar, y cuya sumatoria del valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para la contratación.

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

- 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.
- Obligaciones o actividades desarrolladas en la ejecución 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 (día, mes y año).

- Firma, nombre, cargo y datos de contacto de quien expide la certificación.

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: No se aceptan auto certificaciones.

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

13.2.2 PROPUESTA TÉCNICA

El oferente deberá presentar una propuesta técnica y económica mediante el diligenciamiento del Formato "Propuesta técnica", donde indique las características o especificaciones técnicas del servicio a prestar.

Nota: El valor que se indique en el formato "Propuesta económica", no debe superar el presupuesto oficial estimado ni los precios de referencia por ítem para el presente proceso de selección.

14. OTROS DOCUMENTOS

Adicionalmente el oferente deberá anexar los siguientes documentos.

- **RUT**

El proponente debe anexar fotocopia del Registro Único Tributario, a fin de determinar el régimen al que pertenece actualmente.

- **DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Se debe anexar copia legible del documento de identidad del representante legal de la empresa quien firmará el contrato, en caso de adjudicación.

- **FORMATO DE BENEFICIARIO DE CUENTA**.

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.

15. GARANTÍAS

Como requisito de perfeccionamiento contractual, se deberá constituir para la celebración del presente contrato bajo la modalidad de mínima cuantía las siguientes pólizas.

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 10% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

b) **Calidad del Servicio:** Que ampare los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los servicios, por un valor asegurado igual al 10% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

c) **Calidad de los bienes:** Que ampare los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes, por un valor asegurado igual al 10% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

d) **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 del contrato y tres (3) años más.

Ibagué Tolima, julio 23 / 2026

CESAR AUGUSTO BOCANEGRA SANCHEZ **LUIYEN BARRERO SALAZAR**
Delegados del Registrador Nacional del Estado Civil

Elaboró: Edison Andres Delgado Rojas – Prof. Universitario 3020-01 – G.C.

Reviso y Aprobó: Delegados Departamentales:
Cesar Augusto Bocanegra Sánchez
Luiyen Barrero Salazar