ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATAR LA IMPRESIÓN, SUMINISTRO, CUSTODIA Y DISTRIBUCIÓN DE LOS FORMATOS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN PARA SER DISTRIBUIDOS A NIVEL NACIONAL

I. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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, la realización de los procesos electorales y los mecanismos de participación ciudadana, con plenas garantías para los colombianos.

La Constitución Política en su artículo 120, establece que tiene a su cargo la organización de las elecciones, su dirección y vigilancia, así como lo relativo a la identidad de las personas.

Asimismo y de conformidad con lo previsto en el artículo 266 de la Constitución Política, en concordancia con el Decreto 2241 de 1986 y el Decreto 1010 de 2000, le corresponde ejercer, entre otras, la función de promover y garantizar que los eventos que afecten el registro civil de las personas sean registrados de manera oportuna, de tal forma que esta información conserve su disponibilidad, confiabilidad y seguridad para quienes tengan la facultad legal de solicitarla, ya que el registro civil en Colombia representa un documento probatorio, por medio del cual se materializa el derecho a un nombre, se nace a la vida civil y se establece el vínculo entre las personas y el Estado, además de ser la puerta para el acceso a derechos y beneficios otorgados por el Estado, como la salud y la educación, como es el caso del registro civil de nacimiento (RCN). Por otra parte, el registro civil de defunción da por finalizado el vínculo con el Estado y la vida civil de las personas, siendo éste el documento soporte para diferentes procesos, dentro de los que se encuentra la exclusión del censo electoral. Finalmente, se encuentra el registro civil de matrimonio, mediante el cual se crean derechos civiles y económicos frente a las uniones civiles o religiosas.

Cabe resaltar que la Entidad, en función de su objeto institucional, involucra sus dos aspectos misionales basados en garantizar la identificación y soportar la ejecución de los procesos electorales, previendo y garantizando el normal funcionamiento del sistema de registro civil e identificación, requiriendo para ello la impresión de formatos seriales de nacimiento, matrimonio y defunción, con las características de calidad, seguridad, especificaciones e informaciones requeridas por la Entidad.

Por lo anterior, la Entidad requiere un servicio de impresión, suministro, custodia y distribución de formatos seriales para certificados de nacimiento, matrimonio y defunción, que deberá ser

entregado en las delegaciones departamentales del país, en la sede Distrital de Bogotá y en la Sede Central de la Registraduría Nacional Del Estado Civil que indique el supervisor del contrato, lo cual es esencial para que la Entidad pueda prestar el servicio de inscripción en el registro civil.

Para determinar la necesidad de este servicio, se consideró el promedio de producción de los últimos tres años, así como los requerimientos proporcionados por las delegaciones departamentales y reportadas a la Dirección Nacional de Registro Civil, información que se detalla a continuación:

TABLA No. 1 PROMEDIO DE PRODUCCIÓN DE REGISTROS CIVILES DE LOS ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS A NIVEL NACIONAL

DESCRIPCIÓN	PRODUCCIÓN AÑO 2023	PRODUCCIÓN AÑO 2024	PRODUCCIÓN AÑO 2025	PROMEDIO PRODUCCIÓN AÑOS 2023, 2024, 2025
REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO	298.958	254.000	403.216	318.725
REGISTRO CIVIL DE MATRIMONIO	25.435	18.010	28.929	24.125
REGISTRO CIVIL DE DEFUNCIÓN	70.501	47.560	79.147	65.736

TABLA No. 2 MATERIAL SOLICITADO PARA LA PRODUCCIÓN DE REGISTROS CIVILES A NIVEL NACIONAL

DESCRIPCIÓN	PRODUCCIÓN SOLICITADA A NIVEL NACIONAL (2026)
REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO	176.600
REGISTRO CIVIL DE MATRIMONIO	12.600
REGISTRO CIVIL DE DEFUNCIÓN	35.605

Si bien la cantidad señalada anteriormente corresponde al resultado del promedio de formatos de Registros Civiles (nacimiento, matrimonio y defunción) que se han utilizado en cada delegación departamental en los últimos tres años (2023, 2024,2025), para lo que concierne al año 2026, es necesario reducir dicho número debido a las limitaciones presupuestales, con el fin de optimizar los recursos disponibles sin afectar la misión fundamental de la Entidad, a saber, garantizar la identificación de los ciudadanos en las etapas más relevantes de su vida: nacimiento, matrimonio y defunción.

Por lo anterior, es importante mencionar que el total de formatos de registros civiles que se pretende adquirir mediante la modalidad de subasta inversa electrónica se encuentra proporcional al rubro asignado para este fin dentro del presupuesto correspondiente al año 2026.

En consecuencia, se hace necesario realizar el respectivo proceso de contratación con el fin de garantizar la impresión, suministro, custodia y distribución de los formatos de registro civil para su entrega a nivel nacional a las Delegaciones Departamentales y otras dependencias que el supervisor del contrato indique, como parte del cumplimiento misional de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de tal forma que se garantice el objeto contractual.

2. OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto

Impresión, suministro, custodia y distribución de los formatos de registro civil para su entrega a nivel nacional a las Delegaciones Departamentales y otras dependencias que el supervisor del contrato indique, en el cumplimiento misional de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

2.2 Alcance del objeto

El contratista deberá realizar la impresión, suministro, custodia y distribución de formatos de registro civil con indicativo serial de nacimiento, matrimonio y defunción para ser distribuidos a a las Delegaciones Departamentales y otras dependencias que el supervisor del contrato indique, estas están ubicadas en ciudades capitales y en la ciudad de Bogotá en la Registraduría Distrital y Oficinas Centrales de la Registraduría Nacional, se detallan en la siguientes direcciones de las delegaciones departamentales y ciudad de Bogotá, tabla:

DEPARTAMENTO	DIRECCION	CIUDAD
AMAZONAS	Carrera 9 # 11-91	LETICIA
ANTIOQUIA	Calle 48 # 42-41 oficina 301	MEDELLÍN
ARAUCA	Carrera 22# 21 - 30 Piso 2	ARAUCA
ATLÁNTICO	Carrera 23 # 12-39	BARRANQUILLA
BOLÍVAR	Avenida pedro de Heredia calle 30 no 18b - 158 sector El Espinal, piso 2	CARTAGENA
BOYACÁ	Carrera 10 # 30 - 33 Av. Maldonado	TUNJA
CALDAS	Calle 64a # 23c - 31	MANIZALES
CAQUETÁ	Calle 15 # 15 - 20 piso 2	FLORENCIA
CASANARE	Calle 14 # 17a - 10	YOPAL
CAUCA	Calle 4 # 8 - 74 piso 2	POPAYÁN
CESAR	Carrera 19 # 13b - 37, barrio San Vicente	VALLEDUPAR
CHOCÓ	Carrera 3 #27 - 33 Barrio Roma	QUIBDÓ
CÓRDOBA	Carrera 3 # 25 - 16 edificio María Martelo	MONTERIA
CUNDINAMARCA	Carrera 7 # 17 - 11	BOGOTÁ
GUAINIA	Transversal 6 # 26 - 56	INIRIDA

DEPARTAMENTO	DIRECCION	CIUDAD
GUAVIARE	Carrera 24 # 10 - 13 barrio El Centro	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE
HUILA	Calle 8 # 4 - 71 piso 3 edificio Bancolombia piso 3	NEIVA
LA GUAJIRA	Calle 15 # 7 - 61 Piso 2	RIOHACHA
MAGDALENA	Av. Libertador # 13 – 50	SANTA MARTA
META	Avenida 40 # 24 a – 71	VILLAVICENCIO
N/DE SANTANDER	Calle 8a # 3 - 50 piso 3	CÚCUTA
NARIÑO	Carrera 24 # 17 - 63 pisos 2, 3, 4 y 5	PASTO
PUTUMAYO	Carrera 9 # 16 - 56 Avenida Colombia	MOCOA
QUINDÍO	Avenida bolívar # 5 norte 89 piso 3	ARMENIA
RISARALDA	AV. 30 DE AGOSTO Nº 42-25	PEREIRA
SAN ANDRÉS	Av. 20 de Julio # 4 - 61 Piso 2	SAN ANDRÉS
SANTANDER	Calle 35 # 17 - 56 piso 14	BUCARAMANGA
SUCRE	Calle 14 # 17 - 188	SICELEJO
TOLIMA	Carrera 2 # 11 - 80 - 82 oficina 402 edificio Metropol	IBAGUE
VALLE	Calle 9 # 40 - 64 - calle 8a # 39 - 105	CALI
VAUPÉS	Calle 9 # 12 - 49 piso 2 Barrio La Unión	MITÚ
VICHADA	Calle 18 # 9 - 78	PUERTO CARREÑO
REGISTR.ADURÍA DISTRITAL	Carrera 7 # 16 – 49 piso 4 Edificio Córdoba	BOGOTÁ
SEDE CENTRAL	Avenida. calle 26 nº 51-50	BOGOTÁ

*Las direcciones están sujetas a cambio y serán verificadas al momento de la distribución.

NOTA 1: Una vez adjudicado el contrato, la supervisión será la encargada de indicar a dónde se enviarán los formatos de registro civil, de conformidad con lo que se requiera. Los destinos serán las delegaciones departamentales, la Sede Distrital de Bogotá y la Sede Central de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

NOTA 2: Se entiende por custodia la acción y efecto de guardar con cuidado y vigilancia los seriales, desde el lugar de su impresión hasta el sitio de entrega.

2.3 Clasificador de bienes y servicios

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC			
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
82: Servicios Editoriales, de Diseño, de artes Gráficas y Bellas Artes.	8212: Servicios de reproducción.	821215: Impresión	82121511: Impresión de hoja de instrucciones o manual técnico

2.4. Tipo de contrato

Contrato de Suministro.

2.5. Autorizaciones, Permisos y Licencias

No requiere ninguna clase de autorización o certificación, salvo la de la Registraduría Nacional por tratarse de formatos de registro civil de nacimiento, matrimonio y defunción de utilización exclusiva de la Entidad.

2.6. Especificaciones técnicas

Los formatos de registro civil con indicativos seriales a los que se refiere el alcance del objeto, deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

A. SERIAL DE REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO:

Descripción

Este tipo de formato de serial está elaborado en polígrafos separables a 3 partes:

Primera Parte (original):

Tamaño 13 5/8 X 8 ½ Pulgadas (Tamaño Oficio), papel BOND de 75 gramos, con dos tintas al frente (una negra litográfica y una fluorescente invisible) y cero al dorso.

Segunda Parte:

Tamaño: 13 5/8 X 8 ½ Pulgadas (Tamaño Oficio), papel BOND de 75 gramos, dos tintas al frente (una litográfica negra y una fluorescente invisible y una al dorso litográfica negra)

Tercera Parte:

Tamaño: 13 5/8 X 8 ½ Pulgadas, (Tamaño oficio) papel BOND de 60 gramos, dos tintas al frente (una tinta litográfica negra al frente y una fluorescente invisible) y cero al dorso.

Entre la primera y segunda parte y segunda y tercera lleva intercalado papel monocarbón.

Cada parte lleva una numeración en un código de barras correspondiente al número de serial, cuya especificación es EAN 128 3D/9.

Primera, segunda y tercera hoja llevan Tinta Fluorescente Invisible.

Las tres partes van adheridas en la parte superior por un grafado y separado por mono carbón.

Colocar en la parte inferior derecha de manera vertical en cada uno de los cuerpos, el número del contrato y el año de impresión, esta fecha debe ir en tinta fluorescente Invisible.

B. SERIAL DE REGISTRO CIVIL DE MATRIMONIO:

Descripción

Este tipo de formato de serial está elaborado en polígrafos separables a 3 partes:

Primera Parte (original):

Tamaño 13 5/8 X 8 ½ Pulgadas (Tamaño Oficio), papel BOND de 75 gramos, con dos tintas al frente (una negra litográfica y una fluorescente invisible) y cero al dorso.

Segunda Parte:

Tamaño: 13 5/8 X 8 ½ Pulgadas (Tamaño Oficio), papel BOND de 75 gramos, dos tintas al frente (una litográfica negra y una fluorescente invisible y cero al dorso).

Tercera Parte:

Tamaño. 13 5/8 X 8 ½ Pulgadas (Tamaño Oficio), papel BOND de 60 gramos, dos tintas al frente (una litográfica negra y una fluorescente invisible y cero al dorso).

Entre la primera y segunda parte y segunda y tercera lleva intercalado papel mono carbón.

Cada parte lleva una numeración en un código de barras correspondiente al número de serial, cuya especificación es EAN 128 3D/9.

Tintas 2 x 0 en cada parte.

Primera, segunda y tercera hoja llevan Tinta Fluorescente Invisible.

Las tres partes van adheridas en la parte superior por un grafado y separado por mono carbón.

Las tres partes van adheridas en la parte superior por un grafado y separado por mono carbón.

Colocar en la parte inferior derecha de manera vertical en cada uno de los cuerpos, el número del contrato y el año de impresión, esta fecha debe ir en tinta fluorescente Invisible.

C. SERIAL DE REGISTRO CIVIL DE DEFUNCIÓN:

Descripción

Este tipo de formato de serial está elaborado en polígrafos separables a 3 partes:

Primera Parte (original):

Tamaño 11 7/8 X 8 ½ Pulgadas (Tamaño Carta), papel BOND de 75 gramos, con dos tintas al frente (una negra litográfica y una fluorescente invisible) y cero al dorso.

Segunda Parte:

Tamaño: 11 7/8 X 8 ½ Pulgadas (Tamaño Carta), papel BOND de 75 gramos, dos tintas al frente (una litográfica negra y una fluorescente invisible) y cero al dorso.

Tercera Parte:

Tamaño. 11 7/8 X 8 ½ Pulgadas (Tamaño Carta), papel BOND de 60 gramos, dos tintas al frente (una litográfica negra y una fluorescente invisible) y cero al dorso.

Entre la primera y segunda parte y segunda y tercera lleva intercalado papel mono carbón.

Cada parte lleva una numeración en un código de barras correspondiente al número de serial, cuya especificación es EAN 128 3D/9.

Primera, segunda y tercera hoja llevan Tinta Fluorescente Invisible.

Las tres partes van adheridas en la parte superior por un grafado y separado por mono carbón.

Colocar en la parte inferior derecha de manera vertical en cada uno de los cuerpos, el número del contrato y el año de impresión, esta fecha debe ir en tinta fluorescente Invisible.

NOTA 1. Las características técnicas de los formatos de seriales se encuentran descritas en las fichas técnicas.

NOTA 2. Antes de iniciar la producción, el futuro proveedor deberá entregar impresos los Formatos Seriales de Nacimiento, Matrimonio y Defunción, que sean necesarios para ser sometidos a pruebas técnicas con el fin de aceptar la calidad y funcionalidad de los mismos. Solo se aprobará la impresión de los diferentes formatos una vez las pruebas hayan sido aprobadas satisfactoriamente por la supervisión del contrato.

Los diferentes formatos deben ser impresos, suministrados, custodiados y distribuidos en las delegaciones departamentales a nivel nacional y en los dos (2) centros de consumo: Registraduría Distrital y Oficinas Centrales de la Registraduría Nacional que la supervisión del contrato indique.

NOTA 3. Queda prohibida la reproducción total o parcial, distribución, comunicación pública, divulgación y transformación sin mediar la autorización expresa por parte de la supervisión del contrato.

NOTA 4. Para la distribución se deben utilizar cajas de cartón con 1000 registros por caja y empacados por cada 100 registros en bolsa plástica transparente y en la parte exterior un adhesivo indicando el Tipo de Registro, el número de caja y el consecutivo de los seriales que están en el interior.

2.6.1. Visita técnica, especificaciones técnicas

Para el análisis de las condiciones de los formatos de Registro Civil de nacimiento, matrimonio y defunción, se programará una visita técnica de revisión y análisis durante el proceso de contratación, de acuerdo con el cronograma del proceso de selección, con el propósito que los interesados conozcan los formatos de registro civil con los que cuenta la entidad, lo cual les servirá para la elaboración de la propuesta. Los interesados que no asistan a la visita técnica programada dentro del proceso no podrán utilizar posteriormente dicho argumento para alegar un eventual desequilibrio contractual o errores en la elaboración de su propuesta, o el desconocimiento de las características propias.

La visita se realizará en las instalaciones de la Registraduría Nacional del estado Civil – oficina 203 del Grupo de Validación y Producción de Registro Civil – piso 2, ubicada en la Avenida calle 26 N° 51- 50 CAN – Bogotá D.C.

Para asistir a la visita, se requiere que los interesados envíen un mensaje a través de la plataforma del SECOP II, con la siguiente información:

- Nombre de la Empresa y/o persona natural.
- Nit de la empresa o número de documento de identidad.
- Dirección – Teléfono – Correo Electrónico.
- Datos del asistente a la visita técnica (nombres, número de documento, número de contacto celular, arl, eps y calidad de miembro).

La Entidad notificará a los interesados la hora de la visita mediante comunicación a través de la plataforma SECOP II; una vez surtida esta etapa los oferentes deberán suscribir el respectivo acuerdo de confidencialidad que garantice la integridad de la información.

Es de precisar que la visita técnica no es obligatoria ni se considera requisito habilitante; sin embargo, se reitera que el hecho de que los interesados no estén familiarizados con el contenido del documento técnico no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones ni alegar posibles desequilibrios contractuales; por lo tanto, es importante que dentro de la misma los interesados absuelvan todas las inquietudes pertinentes en aras de dar cumplimiento a las condiciones y especificaciones técnicas descritas.

NOTA 1. El mensaje de interés para participar en la visita técnica deberá realizarse exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles anteriores a la fecha programada para la realización de observaciones, conforme al cronograma establecido para el presente proceso de selección.

NOTA 2. Solo podrá asistir una sola persona por empresa interesada.

NOTA 3. Los proveedores que asistan a la visita técnica deberán firmar un compromiso de confidencialidad, debido a que la información en el proceso de visita técnica es de carácter de Seguridad Nacional.

NOTA 4. La Entidad levantará un acta de la visita técnica.

2.7. Obligaciones del futuro contratista

Obligaciones Generales:

1. Suscribir el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra de la entidad, por causa o con ocasión del contrato.

3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.

4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos.

5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato.

6. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando en el mismo hayan sido requeridas.

7. Presentar la facturación del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.

8. Cumplir con el pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas complementarias.

9. El CONTRATISTA se obliga a implementar, cumplir y promover buenas prácticas ambientales en el desarrollo de las actividades objeto del contrato, de conformidad con el Manual del Sistema de Gestión Ambiental y el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la Entidad. En virtud de lo anterior, deberá hacer uso eficiente de los recursos, prevenir, mitigar y controlar los impactos ambientales que se generen con ocasión de la ejecución contractual, y acatar las directrices, lineamientos y demás disposiciones ambientales vigentes adoptadas por la Entidad.

10. Teniendo en cuenta que para la ejecución del contrato se requiere la conformación de un equipo de trabajo, el contratista deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad, el supervisor deberá verificar durante la ejecución el cumplimiento de esta obligación. Para tal efecto, el contratista deberá

presentar la documentación correspondiente con cada solicitud de pago o justificar con los respectivos soportes la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento. El incumplimiento injustificado podrá constituir causal de incumplimiento contractual, de conformidad con la normatividad aplicable

Obligaciones Específicas:

1. Imprimir los formatos seriales de Nacimiento, Matrimonio y Defunción que sean necesarios para ser sometidos a pruebas técnicas con el fin de aceptar la calidad y funcionalidad de estos. Solo se aprobará la impresión de los diferentes formatos una vez las pruebas hayan sido aprobadas satisfactoriamente por la supervisión del contrato.

2. Imprimir los formatos seriales de Nacimiento, Matrimonio y Defunción, diseñados conforme a las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio, previa aprobación del arte final por parte de la supervisión del contrato.

3. Los diferentes formatos deben ser impresos, suministrados, custodiados y distribuidos en las delegaciones departamentales a nivel nacional y en los dos (2) centros de consumo: Registraduría Distrital y Oficinas Centrales de la Registraduría Nacional que la supervisión del contrato indique, con la debida reserva, diligencia, calidad y prontitud de acuerdo con los tiempos establecidos en la oferta, estudios previos, pliego de condiciones y el contrato. *(Sujeto a las direcciones suministradas por la Entidad)

4. Realizar la entrega de los formatos de seriales de Nacimiento, Matrimonio y Defunción a más tardar veinte (20) días hábiles después de la aprobación de la prueba técnica.

5. Garantizar la custodia y entrega de los Formatos Seriales de Nacimiento, Matrimonio y Defunción en óptimas condiciones a las diferentes Delegaciones Departamentales y demás lugares de acuerdo con los pedidos solicitados. Es de precisar que los tiempos de entrega pueden variar dependiendo de la necesidad del consumo.

6. Dar cumplimiento al tiempo de distribución. En las ciudades capitales se hará en cuarenta y ocho (48) horas y en las capitales de difícil acceso la distribución se hará entre cuatro (4) y seis (6) días hábiles, previa autorización de la matriz de distribución proporcionada por la Supervisión.

7. Asumir los costos que acarree la custodia y distribución de los formatos seriales. En caso de que el contratista realice la distribución de los formatos mediante un tercero, éste debe ser una empresa de transporte habilitada y certificada por el Ministerio de Transporte.

8. Una vez realizada la impresión de los formatos seriales, el contratista distribuirá, custodiará y garantizará la integridad y seguridad de los formatos seriales hasta el momento en que se realice la entrega en los lugares indicados por la supervisión del contrato.

9. El futuro contratista tendrá a su cargo la custodia de los formatos seriales. En caso de pérdida, procederá de inmediato a presentar la respectiva denuncia ante las autoridades competentes, donde debe enunciar el tipo de formato (nacimiento, matrimonio o de defunción), los indicativos seriales de cada formato y la enumeración de la caja en donde iban dichos documentos. Esta pérdida debe ser comunicada de manera inmediata al supervisor del contrato por parte del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil por escrito, para que se inicie el trámite de inutilizar estos seriales en el sistema y dejarlos sin validez. En este caso, el contratista también deberá reponer inmediatamente los formatos perdidos, solicitando unos nuevos indicativos seriales para cumplir con el objeto contractual.

10. Entregar a la supervisión del contrato la matriz de distribución diligenciada con las respectivas guías de entrega escaneada con la firma de recibido.

11. Realizar la destrucción de los artes y planchas electrostáticas utilizadas para la impresión de los formatos, remitir Acta de destrucción firmada por los participantes.

12. Presentar la matriz de distribución de las entregas de los formatos.

13. Suscribir el compromiso de confidencialidad a la firma del acta de inicio.

14. Aplicar reglas de confidencialidad sobre todos los formatos a suministrar, reglas que prohíben su divulgación y reproducción por contener información de seguridad nacional por tratarse de los documentos de identidad de los colombianos, como son:

    - **Divulgación prohibida:** Significa que la persona fuera de la Registraduría Nacional del Estado Civil que reciba estos documentos no está autorizada para transmitir ninguna de la información contenida en estos de ninguna forma, sea verbal, informática, por red de computador, dispositivo electrónico, teléfono, diapositivas, fotografías, cintas de video, etc. La divulgación está limitada a las personas autorizadas y relacionadas con este proceso de contratación.

    - **Reproducción prohibida:** significa que la persona fuera de Registraduría Nacional del Estado Civil que reciba estos documentos no está autorizada para copiar el documento impreso por ningún medio fotográfico, cualquiera que sea: Fotocopia, escáner, fotografía, etc., sin autorización escrita de RNEC.

2.8. Obligaciones de la Entidad

1. Aprobar las garantías objetó del contrato.

2. Efectuar los desembolsos señalados en el contrato a suscribir para cubrir el valor de este.

3. Ejercer supervisión sobre las actividades objeto del contrato a suscribir.

4. Una vez aprobado el arte final de los seriales a imprimir, autorizar su impresión.

5. Informar previamente los cambios en los tiempos de entrega.

6. Entregar al Contratista la Matriz de Distribución y supervisar que dicha entrega se haga de una manera óptima, rápida y bajo estrictos controles de seguridad.

7. Las demás que tiendan al cumplimiento del objeto del contrato.

2.9. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución es de tres (3), meses contados partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.10. Lugar de ejecución del contrato

El domicilio contractual del contrato será con sede principal en la Av. Calle 26 # 51 – 50 CAN, Bogotá D.C y su distribución será en todo el territorio nacional.

2.11 Supervisión

De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 769 de agosto de 2025, la supervisión del contrato será ejercida por la Directora Nacional de Registro Civil de la Registraduría Nacional del Estado Civil, o por quien designe el ordenador del gasto para tal fin.

Todas las actividades derivadas de la ejecución del contrato estarán supeditadas a la supervisión por parte de la Entidad, de acuerdo con las especificaciones y cláusulas de éste. El futuro contratista debe respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias de acuerdo con los Estudios previos, el contrato y la propuesta presentada por él mismo.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y la Subsección II de la Sección I del Capítulo II, en especial los artículos 2.2.1.2.1.2.1. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, el proceso de contratación se llevará a cabo mediante la modalidad de Selección abreviada Subasta Inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, toda vez que el objeto de la contratación se encuentra enmarcado dentro de la definición de que trata el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el inciso 6 del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: *" Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y Común Utilización: Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007."*

El Artículo 2.2.1.2.1.2.5 **Subasta inversa electrónica o presencial** reza:

> *"(…) La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente…"*

Si la Entidad Estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos. (…)"

Para el presente caso, la Entidad ha definido que se realizará y llevará a cabo mediante el procedimiento de subasta inversa de manera electrónica, en los términos y condiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

Las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participen en el proceso de SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

En consecuencia, este proceso se sujetará a lo dispuesto en el pliego de condiciones y a las adendas expedidas en desarrollo de éste. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

4.1. Valor del contrato:

El valor del presupuesto oficial es por un total de **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($175,639.871)** incluido el IVA.

NOTA: El contrato será adjudicado hasta por el valor total del presupuesto oficial previsto, el cual se ejecutará a monto agotable de conformidad con los valores unitarios resultantes del proceso de subasta.

4.2. Justificación

El valor del presupuesto oficial se estimó en la suma señalada, con base en las cotizaciones solicitadas a través del correo electrónico *jlfuenmayor@registraduria.gov.co*. Las solicitudes se enviaron a las empresas: AUROS COPIAS S.A.S, DISPAPELES SAS, PANAMERICANA FORMAS E IMPRESOS SAS, CADENA S.A, DITAR SOLUCIONES SUSTENTABLES DE PAPEL, IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, OFIX SUMINISTROS Y LOGISTICA, que podrían proporcionar los suministros requeridos y que se identificaron en el mercado y en el sector.

De las anteriores solicitudes, se recibieron un total de tres (3) cotizaciones correspondientes a las empresas DISPAPELES S.A.S, CADENA S.A, y OFIX SUMINISTROS Y LOGISTICA de las cuales se obtuvo el valor unitario para cada formato serial solicitado así:

COTIZACIONES FORMATO SERIAL			
ÍTEM	**DISPAPELES S.A.S VALOR UNITARIO SIN IVA**	**CADENA S.A VALOR UNITARIO SIN IVA**	**OFIX SUMINISTROS Y LOGISTICA VALOR UNITARIO SIN IVA**
FORMATO SERIAL DE NACIMIENTO	$514	$682	$693
FORMATO SERIAL DE MATRIMONIO	$534	$1.049	$1.083
FORMATO SERIAL DEFUNCIÓN	$536	$801	$780

Finalmente, con el valor unitario de las empresas **DISPAPELES S.A.S, CADENA S.A Y OFIX SUMINISTROS Y LOGÍSTICA**, se procede a calcular el promedio para estimar el valor del proceso.

PROMEDIO VALOR UNITARIO SIN IVA				
ÍTEM	**DISPAPELES S.A.S VALOR UNITARIO SIN IVA**	**CADENA S.A VALOR UNITARIO SIN IVA**	**OFIX SUMINISTROS Y LOGISTICA SIN IVA**	**PROMEDIO REFERENCIA VALOR UNITARIO SIN IVA**
FORMATO SERIAL DE NACIMIENTO	$514	$682	$693	$630
FORMATO SERIAL DE MATRIMONIO	$534	$1.049	$1.083	$889
FORMATO SERIAL DEFUNCIÓN	$536	$801	$780	$706

ESTUDIO DE MERCADO			
VALOR TOTAL DEL PROCESO			
ÍTEM	**CANTIDAD**	**PROMEDIO REFERENCIA VALOR UNITARIO SIN IVA**	**TOTAL**
FORMATO SERIAL DE NACIMIENTO	176.600	$ 630	$ 111.258.000
FORMATO SERIAL DE MATRIMONIO	12.600	$889	$ 11.201.400
FORMATO SERIAL DEFUNCIÓN	35.605	$ 706	$ 25.137.130
		SUB TOTAL	$ 147.596.530
		IVA (19%)	$ 28.043.341
		TOTAL	**$ 175.639.871**

Los valores descritos en el cuadro anterior incluyen el costo de la impresión, suministro, custodia y distribución, a las Delegaciones Departamentales a nivel nacional, a la Registraduría distrital de Bogotá y a la Sede Central ubicada en la Ciudad de Bogotá de los formatos seriales de Registro Civil que la supervisión del contrato indique.

Por lo anterior se concluye que, el valor estimado es de **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UNO M/CTE M/CTE ($175,639.871)** incluido el IVA.

NOTA: La adjudicación del contrato será hasta por el valor total del presupuesto oficial, de conformidad con los valores unitarios resultado de la subasta.

4.3. Disponibilidad presupuestal

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil expedirá el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente, el cual se anexará al presente estudio previo como parte integral del mismo.

4.4. Forma de pago

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

a. Un primer pago correspondiente al 90% del valor total del contrato, de conformidad con la impresión, suministro, custodia y distribución total de los formatos seriales de registro civil solicitados por la supervisión del contrato.

b. Un último pago correspondiente al 10% restante del valor total del contrato, sujeto al acta de terminación y liquidación previa suscripción del acta de recibo definitivo a satisfacción.

Para los pagos **EL CONTRATISTA** deberá presentar:

- Factura electrónica debidamente cargada en las plataformas SIIF y SECOP II.
- Informe de actividades y/o de ejecución del contrato con su respectivo registro fotográfico.
- Acreditación del pago de aporte al sistema de seguridad social atendiendo a lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002
- Ingreso al almacén cuando corresponda.
- Informe de seguimiento y certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.

NOTA 1: En caso de ser persona natural deberá aportar copia de las planillas de pago sobre el cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, como independiente.

NOTA 2: El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil realizará los pagos a la meta global de pagos fijada con el CONFIS respectivo.

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

NOTA 3: Los impuestos y retenciones que surjan del contrato corren por cuenta del futuro

contratista, para cuyos efectos la Entidad hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que le competen y que ordene la Ley. El proponente debe tener en cuenta en el valor de la propuesta que la Entidad efectúa los descuentos de Ley vigentes.

NOTA 4: En la carpeta contractual reposarán los documentos que se relacionan a continuación: Informe de seguimiento con las actividades realizadas durante el respectivo periodo suscrito por la supervisión, informe de actividades presentado por **EL CONTRATISTA** y avalado por la supervisión del contrato y los demás documentos que soporten el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así mismo deberán ser cargados en la plataforma del SECOP II.

NOTA 5: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se adjuntan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para pago de la misma solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por este concepto serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Dentro de las condiciones se analizarán las ofertas, escogiendo la más favorable, verificando los requisitos habilitantes, que se desarrollan a continuación:

5.1. FACTORES DE VERIFICACIÓN

5.1.2. HABILITACIÓN JURÍDICA

Serán definidos por la Oficina de Contratos y se establecerán en el proyecto de pliego de condiciones y en el pliego definitivo.

5.1.3 HABILITACIÓN FINANCIERA

Serán definidos por la coordinación del grupo de compras y establecidos en los pliegos de condiciones del proceso.

5.1.4 HABILITACIÓN TÉCNICA

5.1.4.1 EXPERIENCIA

5.1.4.1.1 EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) la ejecución de dos (02) contratos clasificados en el siguiente Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas:

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
821215	82: Servicios Editoriales, de Diseño, de artes	8212: Servicios de reproducción.	821215: Impresión

	Gráficas y Bellas Artes.		

Que, el valor sumado de dos contratos ejecutados expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en (SMMLV), es decir, 100.3138 SMMLV.

Para verificar el cumplimiento de la experiencia señalada, el proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, indicando los contratos reportados en el RUP que acreditan su experiencia.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, será requisito habilitante que todos y cada uno de sus integrantes acrediten su experiencia en el código solicitado en la tabla anterior.

5.1.4.1.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El proponente deberá anexar dos (02) certificaciones de contratos de impresión de formas o documentos de seguridad, en donde se constate la impresión, suministro y custodia de documentos a ciudades capitales de Colombia con un mínimo de cien mil (100.000) unidades por contrato.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública o privada contratante.

Las certificaciones, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social de la empresa o entidad contratante.
- Nombre del Contratista.
- Número del contrato (para los celebrados con entidades públicas).
- Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar.
- Fecha de suscripción.
- Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato. Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
- Dirección y/o teléfonos.

NOTA 1. Cuando la certificación no contenga la totalidad de la información solicitada, se podrá anexar como complemento copia del contrato y/o del acta de liquidación de éste.

NOTA 2. Es preciso señalar que la información aportada en las certificaciones requeridas por la Entidad corresponde a información complementaria a la experiencia registrada en el RUP, la cual se verificará directamente por parte del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

NOTA 3. Para los casos donde el proponente pretenda acreditar experiencia en contratos celebrados con la Entidad, deberá indicar a la Entidad el número de contrato y la fecha de suscripción.

NOTA 4. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.

NOTA 5. Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta, lo siguiente:

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

1. Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

2. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando aquella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica. Ahora bien, de acuerdo con el concepto de Colombia Compra Eficiente *"(…) si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y éste es renovado constantemente de forma oportuna, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP, incluso después de transcurridos los tres años.".*

3. No podrá acumularse a la vez la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

4. El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por sí mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.

5.2 Criterios Diferenciales

5.2.1 Criterios diferenciales para MiPymes

El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia especifica con máximo de cuatro (4) contratos.

La condición de MIPYME deberá ser acreditada mediante el Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

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.

Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad

El proponente que acredite su condición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cuatro (4) contratos.

La condición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad deberá ser acreditada de conformidad con los requisitos contenidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 1 del Decreto 0287 de 2026).

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 1 del Decreto 0287 de 2026) y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Concurrencia de Criterios Diferenciales

Los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas.

Para los casos en que el proponente logre acreditar las circunstancias descritas, es decir, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad y MiPymes, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cinco (05) contratos.

5.2.2 Condiciones técnicas

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de las fichas técnicas mediante la presentación del **FORMATO No. 3 FORMATO DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS FICHAS TÉCNICAS** en el cual manifiesta que conoce y acepta las condiciones de las fichas técnicas y

que se obliga a cumplirlas en caso de que se le adjudique el contrato. Debe ser presentado, sin tachaduras, ni enmendaduras, completamente diligenciado y firmado por su representante legal o quien haga sus veces.

El proponente que no allegue el **FORMATO No. 3 FORMATO DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS FICHAS TÉCNICAS,** será calificado como no cumple y, en consecuencia, su propuesta no será habilitada.

5.2.3 Subasta inversa

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, tratándose de procesos por Selección Abreviada por Subasta inversa, el Ofrecimiento más favorable a la entidad a que se refiere el artículo 5°de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, se determinará de la siguiente manera:

Teniendo en cuenta los porcentajes utilizados por la Entidad en procesos de subasta inversa desarrollados para la adquisición de estos formatos en vigencias anteriores, el porcentaje mínimo para los lances será del 2% por lance.

Asimismo, como requisito para la participación en la subasta se verificará que el valor de la oferta económica no supere el valor del presupuesto oficial como tampoco el presupuesto por ítem, previsto en los precios de referencia; de conformidad con el estudio de mercado realizado por la Coordinación Grupo de Validación y Producción de Registro Civil.

5.2.4 Oferta económica

El proponente deberá diligenciar el Formato de Propuesta Económica donde deberá indicar los valores ofertados para la misma.

El **FORMATO No. 4 OFERTA ECONÓMICA.** se debe diligenciar en su totalidad y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente. En caso de que el proponente no diligencie y/o modifique alguna casilla la propuesta será rechazada.

Los valores ofertados para el VALOR UNITARIO OFERTADO SIN IVA de cada ítem en el **FORMATO No. 4 OFERTA ECONÓMICA.** en ningún caso deberán ser mayores al VALOR UNITARIO DE REFERENCIA SIN IVA, so pena de rechazo de la propuesta.

El valor TOTAL DE REFERENCIA SIN IVA del **FORMATO No. 4 OFERTA ECONÓMICA.** en ningún caso deberá ser mayor al TOTAL DE REFERENCIA SIN IVA, so pena de rechazo de la propuesta.

El valor ofertado en la casilla VALOR UNITARIO OFERTADO SIN IVA del **FORMATO No. 4 OFERTA ECONÓMICA** debe presentarse en pesos colombianos y sin centavos, en caso de presentarse con centavos, este valor se ajustará así: hasta $0,49 se redondeará al valor del peso inmediatamente anterior, de $0,50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.

El VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA INCLUIDO IVA del **FORMATO No. 4 OFERTA ECONÓMICA**, en ningún caso deberá ser mayor al valor total previsto para el proceso de selección, so pena de rechazo de la propuesta.

Para efectos de la evaluación se procederá a verificar que el número, la descripción y la unidad del ítem propuesto, corresponda a la establecida en el **FORMATO No. 4 OFERTA ECONÓMICA**. 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 considerarán costos adicionales.

Corrección aritmética: los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el OFERENTE en el **FORMATO No. 4 OFERTA ECONÓMICA**, serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la Entidad para efectos de la PROPUESTA. La corrección se realizará en el momento de la verificación de la propuesta. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el oferente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las PROPUESTAS de los oferentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Para efectos de verificación se partirá de los valores unitarios sin IVA propuestos en **FORMATO No. 4 OFERTA ECONÓMICA**, se verificará que dichos valores se encuentren redondeados al peso, de no ser así, la Entidad efectuará el redondeo correspondiente. Con los valores unitarios redondeados se verificará aritméticamente las propuestas, se ajustarán los valores en el producto o en la sumatoria de los valores totales ofertados. El VALOR BÁSICO SIN IVA corregido y ajustado al peso, será el utilizado para la comparación con las demás propuestas hábiles.

NOTA. El Fondo Rotatorio de 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.

No se realizará adjudicación parcial.

Cuando a criterio de la Entidad o de los oferentes, la oferta económica resulte artificialmente baja, conforme lo dispone el Decreto 1082 de 2015, se requerirá al oferente para que sustente el valor ofertado. Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta.

5.3 Factores de ponderación

La calificación para este tipo de procesos se fundamenta en la evaluación de los requisitos habilitantes del oferente y de la oferta.

5.4. Orden de Elegibilidad y Desempate

Acorde con lo establecido en el numeral 9 Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 del 2015, en los numerales del 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9., del mismo Decreto, el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, artículo 3 de la Ley 2040 de 2020, la Ley 2069 de 2020 y el Parágrafo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1860 de 2021, los criterios de desempate serán los siguientes:

a. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

b. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

c. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

d. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

e. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Room o gitanas.

f. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

g. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

h. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

i. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

j. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MYPIMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

k. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

l. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, a continuación, se relacionan los riesgos previsibles involucrados en la contratación, con el propósito de incluirlos dentro de la ecuación contractual, asignando directrices para su tratamiento, al tenor de lo previsto en el artículo 27 de la Ley 80 de 1993, según el cual, *"En los contratos estatales se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso. (…)"*

En el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, que indica: *"Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente".*

El Manual de Colombia Compra Eficiente versión M-ICR-01 indica en la *introducción: "El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente. El Decreto Ley 4170 de 2011 establece dentro del objetivo de Colombia Compra Eficiente optimizar los recursos públicos en el sistema de compras y contratación pública para lo cual es indispensable el manejo del riesgo en el sistema y no solamente el riesgo del equilibrio económico del contrato. Así lo entendió el Gobierno Nacional al asignar en las funciones de la Subdirección de Negocios de Colombia Compra Eficiente la de*

"diseñar y proponer políticas y herramientas para la adecuada identificación de riesgos de la contratación pública y su cobertura"2, sin limitar esta función al riesgo derivado del equilibrio económico de los contratos, riesgo que se limita a la ejecución del mismo(…)"

Una vez efectuado el análisis respectivo dada la naturaleza del objeto a contratar, se identificaron los siguientes riesgos asociados:

MATRIZ DE RIESGO

Nro.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / control a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externa	Selección	Operacional	Sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades al oferente.	Limitación para la suscripción del contrato, con el oferente seleccionado	1	5	6	Alto	Entidad/oferente	Modificación del futuro contratista	1	2	3	Bajo	No	Entidad	Desde que advierte la inhabilidad o incompatibilidad	Previa celebración del contrato	Verificación de la documentación del proponente	Etapa de selección

Nro.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / control a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	Externa	Ejecución	Operacional	Extensión del plazo contractual, cuando el contrato se ejecuta en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.	Limitación en la ejecución de las actividades y presupuesto del contrato	1	3	4	Bajo	Entidad//Contratista	Modificación contractual, nueva matriz de distribución.	1	3	4	Bajo	Si	Entidad / Contratista	Desde la ocurrencia del evento informado por el supervisor del contrato	Cuando se realice la modificación contractual	Seguimiento de los plazos establecidos a partir de la modificación contractual	Sujeto al informe de supervisión del contrato

Nro.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / control a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Externa	Ejecución	Regulatorio/ social	Eventos relacionados con los cambios de ley y/o situación política que impacten la ejecución de las actividades del contrato que se encuentren vinculados con la normatividad del objeto de la presente contratación	Afectación de la agenda establecida para la ejecución del contrato y/o suspensión del contrato	1	3	4	Bajo	Contratista/Entidad	Implementar medidas correctivas que garanticen la continuidad de las actividades y de la ejecución del contrato	1	3	4	Bajo	Si	Contratista/Entidad	Apenas se advierta y/o identifique el evento de cambio regulatorio o reglamentario que afecta la ejecución del contrato.	Hasta el momento en que cese la suspensión de actividades	Seguimiento a los cambios regulatorios y políticos por parte del supervisor.	Durante la ejecución

Nro.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / control a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	General	Externa	Ejecución	Sociales	Daño emergente derivado de actos de terrorismo, guerras, eventos que alteren el orden.	Afectación de la agenda establecida para la ejecución del objeto contractual y sobrecostos en la ejecución y/o suspensión del contrato	1	4	5	Medio	Contratista/Entidad	Implementar medidas correctivas que garanticen la ejecución de las actividades y de la ejecución del contrato	1	3	4	Bajo	Si	Entidad / Contratista	Desde el momento en que se tenga conocimiento.	Una vez se implementen las acciones correctivas ante un evento social y/o político no imputable a las partes.	Seguimiento de las medidas correctivas por parte del supervisor	Durante la ejecución

Nro.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / control a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	General	Externa	Ejecución	De la Naturaleza	Efectos de desastres naturales, terremotos, inundaciones, incendios y sequías	Afectación de la agenda establecida para la ejecución del objeto contractual	1	4	5	Medio	Contratista/Entidad	Implementación de correctivos ,Ajuste de la agenda establecida que garantice la ejecución del objeto contractual	1	3	4	Bajo	Si	Contratista/Entidad	Desde el momento en que se tenga conocimiento.	Una vez se implementen las acciones correctivas ante un evento natural no imputable a las partes.	Seguimiento a los cambios regulatorios y políticos por parte del supervisor	Durante la ejecución

Nro.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / control a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	General	Externa	Ejecución	Operacional	Eventos de fuerza mayor y caso fortuito	Afectación de la agenda establecida para la ejecución del objeto contractual y sobrecostos en la ejecución y/o suspensión del contrato	2	4	6	ALTO	Entidad/contratista	El tratamiento y medidas correctivas a implementar estarán sujetas a las estipulaciones de las normas civiles y comerciales que rigen la materia.	2	2	4	BAJO	Si	Entidad/contratista	Cuando se advierta el evento	Una vez se implementen las acciones correctivas ante un evento de fuerza mayor y caso fortuito.	Seguimiento de las medidas correctivas por parte del supervisor	Durante la ejecución.

Nro.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / control a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	General	Externa	Ejecución	Económico	Situaciones que se derivan del comportamiento del mercado tales como la fluctuación de los precios de los insumos desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros, lo que ocasiona la variedad de precios y costos fijos y variables de la operación que impactan la ejecución del contrato	El incumplimiento en la elaboración de los formatos de registro civil en los tiempos establecidos.	1	4	5	MEDIO	Contratista	Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.	1	3	4	BAJO	SI	Entidad/Contratista	En la ejecución del contrato	Verificación de las situaciones externas y variables que afecten la ejecución del contrato. Verificar los precios del mercado o en los plazos del contrato.	De conformidad con el informe de la supervisión del contrato que advierta las situaciones derivadas del comportamiento de mercado.	En la ejecución del contrato.

NOTA 1. En caso de adición o prórroga, se deberá mantener la distribución de los riesgos enunciados anteriormente.

NOTA 2. En el caso específico de personas naturales o jurídicas que tengan con el Contratista para este proyecto, alguna relación de outsourcing o tercerización, además de las obligaciones contenidas en el presente documento, se deberá atender a las siguientes indicaciones:

- Los contratos celebrados con terceros deberán contener, por lo menos, los siguientes aspectos: niveles de servicio y operación; compromiso de confidencialidad sobre la información manejada y sobre las actividades desarrolladas; propiedad de la información; restricciones sobre el software empleado; normas de seguridad informática y física a ser aplicadas; procedimientos a seguir cuando se encuentre evidencia de alteración o manipulación de equipos e información; procedimientos y controles para la entrega de la información manejada; la destrucción de la información por parte del tercero, una vez finalizado el suministro.

- Exigir que los terceros contratados dispongan de planes de contingencia debidamente documentados y probados.

- Establecer procedimientos que permitan identificar de manera inequívoca a los funcionarios de los terceros contratados.

- El Contratista se hará responsable de cualquier actividad realizada por los terceros por él contratados.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proponente que resulte favorecido con la contratación deberá constituir a favor del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil una garantía única (con una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia), de conformidad con lo normado en el Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

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 su término de ejecución y nueve (09) meses más.

Calidad del Servicio: Que ampare los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los formatos que recibe la Entidad, por un valor asegurado igual al 10% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de éste y nueve (9) meses más.

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Que

garantice los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación de personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato, por un valor asegurado igual al 5% del valor total del contrato y vigente por el término del mismo y tres (3) años más.

Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual: De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015 se deberá amparar las 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 término de ejecución del contrato.

Asimismo, deberá ser expedida con los amparos mínimos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015:

- Predios, labores y operaciones
- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante
- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos
- Cobertura expresa de amparo patronal
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1. y la subsección 1, de la sección 4 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual M-MACPC-14 para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, los acuerdos comerciales vigentes con las leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana y en las cuales La Registraduría Nacional del Estado Civil se encuentra cubierta:

Acuerdo Comercial		**Entidad Estatal incluida**	**Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al Valor del A-C**	**Excepción aplicable al proceso de contratación.**	**Proceso de Contratación cubierto por el A. C.**
	Chile	SÍ	NO	NO	NO

Alianza Pacífico	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SÍ	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SÍ	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SÍ	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SÍ	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	NO	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SÍ	NO	NO	NO
Comunidad Andina	N/A	SI	NO	NO	

NOTA. Por lo anterior, conforme al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14 y el análisis realizado por la Entidad los tratados contemplados en la casilla *"PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL",* del presente numeral los cuales SI aplican, la Entidad le dará a los servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito estos Acuerdos Comerciales, el mismo trato que da a los servicios Colombianos y establecerá los plazos mínimos en ellos requerido.

Estudios previos elaborados por:

MARÍA CRISTINA MANZANO NOGUERA
DIRECTORA NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

Revisó: Camilo Pérez Guzmán – Coordinador Grupo de Validación y Producción de Registro Civil
Proyectó: Jose Luis Fuenmayor Infante - Grupo de Validación y Producción de Registro Civil
Revisó: Ximena Monroy Prada - Dirección Nacional Registro Civil

9. ANEXOS

FORMATO No. 2 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
FORMATO No. 3 – ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS FICHAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
FORMATO No 4- PROPUESTA ECONOMICA
FORMATO No. 5 – COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

FORMATO No. 2
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Número del consecutivo del contrato ejecutado en el RUP	Contratista	Contratante	Objeto	Cuantía SMLMV	Código del clasificado de bienes y servicios

Declaramos bajo la gravedad del Juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos que la información consignada en el presente formato, de acreditación de experiencia es cierta.

Nota: El Oferente acepta que La Registraduría Nacional del Estado Civil, contacte al cliente para verificar la información contenida en el certificado.

Nota: En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:
NIT:
Nombre del Representante Legal:
C.C:
Dirección para envío de correspondencia y horario de atención:
Teléfonos:
Ciudad:
Dirección del correo electrónico:

Firma del representante legal y/o persona autorizada para presentar la propuesta y suscribir el contrato en caso de adjudicación.

NOMBRE DE QUIEN FIRMA

FORMATO No. 3
FORMATO DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS FICHAS TÉCNICAS

Ciudad y Fecha

Nosotros los suscritos _____de acuerdo con los Pliegos de condiciones, hacemos la siguiente propuesta para participar en el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa No. -XXX-XX de 2026 EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL cuyo objeto consiste en: *"Imprimir, suministrar, custodiar y distribuir formatos de registro civil para su entrega a nivel nacional en las Delegaciones Departamentales y otras dependencias en el cumplimiento misional de la Registraduría Nacional del Estado Civil.",* manifestamos que conocemos y aceptamos los documentos de **FICHAS TÉCNICAS** así como las especificaciones técnicas incluidas en ella y nos comprometemos a cumplirla en caso de llegar a ser adjudicatarios del presente proceso de selección.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:
NIT:
Nombre del Representante Legal:
C.C:
Dirección para envío de correspondencia y horario de atención:
Teléfonos:
Ciudad:
Dirección del correo electrónico:

Firma del representante legal y/o persona autorizada para presentar la propuesta y suscribir el contrato en caso de adjudicación.

NOMBRE DE QUIEN FIRMA

ANEXOS:

FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO No 1o

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
Formato Serial de Nacimiento
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
Formato Serial de Nacimiento
GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO
Código: 82121500
UNIDAD DE MEDIDA
Formato Serial de Nacimiento

DESCRIPCIÓN GENERAL

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	
FormatoSerial de Nacimiento	PRESENTACIÓN	Polígrafos separables a tres (3) partes.
	TAMAÑO 1 Parte	13 5/8 X 8 ½ Pulgadas (Tamaño Oficio), papel BOND de 75 gramos, con dos tintas al frente (una negra litográfica y una fluorescente invisible) y cero al dorso.
	TAMAÑO 2 Parte	13 5/8 X 8 ½ Pulgadas (Tamaño Oficio), papel BOND de 75 gramos, dos tintas al frente (una litográfica negra y una fluorescente invisible y una al dorso litográfica negra)
	TAMAÑO 3 Parte	13 5/8 X 8 ½ Pulgadas, (Tamaño Oficio) papel BOND de 60 gramos, dos tintas al frente (una tinta litográfica negra al frente y una fluorescente invisible) y cero al dorso
		Entre la primera y segunda parte y segunda y tercera lleva intercalado papel monocarbón
	NUMERACIÓN	SI, un código de barras correspondiente al número de serial, cuya especificación es EAN 128 3D/9
	TINTAS ESPECIALES	Primera, segunda y tercera hoja Tinta Fluorescente Invisible.
	ACABADO	Tres formas van adheridas en la parte superior por un grafado y separado por mono carbón. En la parte inferior derecha de manera vertical y en cada hoja de los diferentes formatos, el número del contrato y el año de impresión, debe ir en tinta fluorescente Invisible.

FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO No 2o

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
Formato Serial de Defunción
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
Formato Serial de Defunción
GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO
Código: 82121500
UNIDAD DE MEDIDA
Formato Serial de Defunción

DESCRIPCIÓN GENERAL

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	
Formato Serial de Defunción	PRESENTACIÓN	Polígrafos separables a tres (3) partes.
	TAMAÑO 1 PARTE	11 7/8 X 8 ½ Pulgadas (Tamaño Carta), papel BOND de 75 gramos, con dos tintas al frente (una negra litográfica y una fluorescente invisible) y cero al dorso
	TAMAÑO 2 PARTE	11 7/8 X 8 ½ Pulgadas (Tamaño Carta), papel BOND de 75 gramos, con dos tintas al frente (una negra litográfica y una fluorescente invisible) y cero al dorso
	TAMAÑO 3 PARTE	11 7/8 X 8 ½ Pulgadas (Tamaño Carta), papel BOND de 60 gramos, con dos tintas al frente (una negra litográfica y una fluorescente invisible) y cero al dorso
		Entre la primera y segunda parte y segunda y tercera lleva intercalado papel mono carbón
	NUMERACIÓN	SI, un código de barras correspondiente al número de serial, cuya especificación es EAN 128 3D/9
	TINTAS ESPECIALES	Primera, segunda y tercera hoja Tinta Fluorescente Invisible.
	ACABADO	Tres formas van adheridas en la parte superior por un grafado y separado por mono carbón. En la parte inferior derecha de manera vertical y en cada hoja de los diferentes formatos, el número del contrato y el año de impresión, debe ir en tinta fluorescente Invisible.

FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO No 3o

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
Formato Serial de Matrimonio
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
Formato Serial de Matrimonio
GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO
Código: 82121500
UNIDAD DE MEDIDA
FormatoSerial de Matrimonio

DESCRIPCIÓN GENERAL

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	
Formato Serial de Matrimonio	PRESENTACIÓN	Polígrafos separables a tres (3) partes.
	TAMAÑO 1 Parte	13 5/8 X 8 ½ Pulgadas (Tamaño Oficio), papel BOND de 75 gramos, con dos tintas al frente (una negra litográfica y una fluorescente invisible) y cero al dorso.
	TAMAÑO 2 Parte	13 5/8 X 8 ½ Pulgadas (Tamaño Oficio), papel BOND de 75 gramos, dos tintas al frente (una litográfica negra y una fluorescente invisible y cero al dorso).
	TAMAÑO 3 Parte	13 5/8 X 8 ½ Pulgadas (Tamaño Oficio), papel BOND de 60 gramos, dos tintas al frente (una litográfica negra y una fluorescente invisible y cero al dorso).
		Entre la primera y segunda parte y segunda y tercera lleva intercalado papel mono carbón
	NUMERACIÓN	SI, un código de barras correspondiente al número de serial, cuya especificación es EAN 128 3D/9
	TINTAS	2 x 0
	TINTAS ESPECIALES	Tinta Fluorescente Invisible.
	ACABADO	Tres formas van adheridas en la parte superior por un grafado y separado por mono carbón. En la parte inferior derecha de manera vertical y en cada hoja de los diferentes formatos, el número del contrato y el año de impresión, debe ir en tinta fluorescente Invisible.

FORMATO 5 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Entre los suscritos, (Nombre del Contratista), mayor de edad, identificado con la cédula o Nit (número según sea el caso), quien actúa en representación de nombre del contratista, con NIT (número de NIT), NOMBRE DE LA DIRECTORA NACIONAL DE REGISTRO CIVIL, identificada con la cedula de ciudadanía No. (ciudadanía No. (número de identificación) de (lugar de expedición de cedula de ciudadanía), como Directora Nacional de Registro Civil, dentro del contrato de suministro No. (número de contrato) de 2026 suscrito entre EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL y (Nombre del Contratista), cuyo objeto es *"IMPRIMIR, SUMINISTRAR, CUSTODIAR Y DISTRIBUIR FORMATOS DE REGISTRO CIVIL PARA SU ENTREGA A NIVEL NACIONAL EN LAS DELEGACIONES DEPARTAMENTALES Y OTRAS DEPENDENCIAS EN EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL"* suscriben el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de la Información relacionada con la reserva legal que tiene "*CONSULTAR LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE CONTIENEN LAS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, INFORMACIÓN CON RESERVA LEGAL PARA LOS FORMATOS SERIALES DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN",* que se regirá por las cláusulas que se determinan a continuación:

1. Que de conformidad con lo previsto por el artículo 266 de la Constitución Política, en concordancia con el Decreto Ley 2241 de 1986 "por el cual se adopta el código electoral" y el artículo 2º del Decreto 1010 de 2000 el cual señala "Es objeto de la Registraduría Nacional del Estado Civil, registrar la vida civil e identificar a los colombianos y organizar los procesos electorales y los mecanismos de participación ciudadana, en orden a apoyar la administración de justicia y el fortalecimiento democrático del país".

2. Que en relación con la información de las personas y en general en cuanto los temas de la identificación ciudadana, la normatividad vigente es restrictiva, dada la naturaleza de la información, según lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013, sentencia de constitucionalidad y demás normas complementarias.

Que, teniendo en cuenta la reserva legal que tiene Verificar *"LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE CONTIENEN LAS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, INFORMACIÓN CON RESERVA LEGAL PARA LOS FORMATOS SERIALES DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN, ASÍ"*, requiere la suscripción de un compromiso de confidencialidad, de conformidad con lo establecido en el capítulo cuarto componente técnico numeral (numeral), así: "La persona natural o jurídica que desee participar en el proceso deberá realizar la verificación del contenido del documento técnico, en visita técnica, la cual se realizará en primera medida, en la fecha y hora establecida por la entidad en el respectivo cronograma para este proceso. De no ser posible dicha visita en la fecha sugerida, se deberá solicitar

mediante correo electrónico dirigido a cperezg@registraduria.gov.co

Esta reserva de ley a cargo de los proponentes tanto el favorecido como de los no favorecidos, será continua y no vence ni por terminación del proceso de selección ni por caducidad o terminación del contrato (…)"

El presente compromiso se regirá por las siguientes clausulas:

CLÁUSULA PRIMERA – DEFINICIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Información Confidencial significa cualquier información técnica, financiera, comercial y estratégica y cualquier información relacionada con las operaciones de negocios presentes y futuros, o condiciones financieras de LAS PARTES, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, la cual haya sido catalogada, marcada o anunciada como confidencial por cualquiera de ellas. Complementariamente, y para los efectos del presente compromiso, LAS PARTES acuerdan en manifestar expresamente desde ya, que los FORMATOS SERIALES DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN, tienen el carácter de información confidencial.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO: El presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información relacionada con verificar "LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE CONTIENEN LAS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, INFORMACIÓN CON RESERVA LEGAL PARA LOS FORMATOS SERIALES DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN, tiene por objeto el señalamiento y especificación de las políticas de confidencialidad que debe cumplir EL POSIBLE OFERENTE O PROPONENTE, en relación con la información y documentos referentes al tema, que por parte de la Registraduría Nacional del Estado Civil autoriza su revisión, conocimiento y suministro.

CLÁUSULA TERCERA – DURACIÓN: Este compromiso tendrá una duración INDEFINIDA, a partir de su suscripción. No obstante, la duración se establece en función de las disposiciones legales vigentes respecto del tratamiento de la información confidencial que se está suministrando por LA PARTE REVELADORA previo a la suscripción de este Compromiso.

CLÁUSULA CUARTA – ALCANCE DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN EL DESTINATARIO: se obliga a no revelar, divulgar exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, interceptar, o modificar, la información dada a conocer por LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, con respecto a la visita técnica llevada a cabo para verificar "LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE CONTIENEN LAS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, INFORMACIÓN CON RESERVA LEGAL PARA LOS FORMATOS SERIALES DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN,"

PARÁGRAFO: EL POSIBLE OFERENTE O PROPONENTE deberá responder frente a la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL por la utilización de la INFORMACIÓN OBJETO DE ESTE COMPROMISO. De igual forma, se compromete a guardar absoluta confidencialidad sobre todos los datos a que tenga acceso en virtud de la visita técnica del proceso. El DESTINATARIO, deberá responder frente a las Dirección Nacional de Registro Civil por la utilización dada a la INFORMACIÓN recibida, Igualmente, tanto EL DESTINATARIO como las personas a su cargo, se comprometen a no utilizar la INFORMACIÓN, de ninguna manera que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a la ENTIDAD.

CLÁUSULA QUINTA - PROPIEDAD INTELECTUAL: Los formatos de identificación son propiedad exclusiva de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, por lo que EL DESTINATARIO reconoce por medio de este compromiso, que no goza de ningún derecho o licencia en relación con el uso de la información y que se revela únicamente con el propósito de facilitar a LAS PARTES el desarrollo de los temas de qué trata este compromiso.

La información confidencial de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL deberá ser tratada como tal y resguardada bajo este aspecto por el POSIBLE OFERENTE O PROPONENTE, durante el término que se fija en el presente compromiso a partir de la fecha en que se entregue la información.

CLÁUSULA SEXTA – DESTINACIÓN: La información sólo podrá ser utilizada para desarrollar EL OBJETO DEL PROCESO de la Registraduría Nacional del Estado Civil Y EL FUTURO CONTRATO, Adicionalmente sólo podrá reproducirse dicha información confidencial si ello resulta necesario para cumplir tal finalidad y solo podrá darse a conocer a aquellos empleados, trabajadores o asesores que tengan necesidad de conocerla para la mencionada finalidad. En caso de que se les entregue información confidencial a dichos empleados, trabajadores o asesores, se les debe advertir su carácter confidencial y se les deberá enterar de los términos de este Compromiso, los cuales deben aceptar y adherir antes de recibirla.

CLÁUSULA SÉPTIMA – CUSTODIA: EL DESTINATARIO garantiza la aplicación de las medidas de seguridad entregadas por la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL y se obliga garantizar la protección y debido tratamiento de estas, para evitar divulgación, fuga o uso no autorizado de información confidencial o patentada y aceptan que protegerán la información confidencial de cada una, de la misma manera y en el mismo grado en que protegen su propia información confidencial. Se conviene que toda la información confidencial sea guardada por parte de EL DESTINATARIO con el fin que no se dé un uso inadecuado o diferente a los fines misionales de la Registraduría Nacional del Estado Civil y así mismo no llegue a manos de terceros.

CLÁUSULA OCTAVA - VERIFICACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN. LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL: se reserva el derecho de verificar en cualquier momento y sin previo aviso, el cumplimiento del compromiso de confidencialidad y no divulgación de la Información con respecto al tratamiento de la información obtenida al verificar LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE CONTIENEN LAS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, INFORMACIÓN CON RESERVA LEGAL PARA LOS FORMATOS SERIALES DE NACIMIENTO, Y DEFUNCIÓN.

CLÁUSULA NOVENA – SANCIONES: La violación de la confidencialidad o el uso indebido de la información, dará lugar a las sanciones de ley de la parte incumplida sin perjuicio de que la parte afectada, pueda adicionalmente, iniciar las acciones legales correspondientes, tendientes a obtener el resarcimiento de sus perjuicios.

CLÁUSULA DECIMA – VALIDEZ Y PERFECCIONAMIENTO: El compromiso de Confidencialidad y no divulgación de la información se perfecciona por la firma de las partes.

Para constancia, se firma el presente compromiso en la ciudad de Bogotá a los (días en número) días del mes de (mes) de 2026.

Nombre de quien ejerza el cargo
Director Nacional de Registro Civil

Nombre del contratista o su represéntate legal
CC N° (número de identificación)
Representante de la empresa
Nombre del Contratista