INVITACIÓN PÚBLICA No. 005 DE 2026 – FRR
MÍNIMA CUANTÍA

El presente proceso de contratación se adelanta bajo la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, sustituidos y modificados por el Decreto 1860 de 2021, la Ley 80 de 1993, el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil y demás normas concordantes que regulan la contratación estatal.

1. OBJETO:

Contratar la adquisición, recarga y mantenimiento preventivo de extintores portátiles con destino a las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil – Delegación de Cundinamarca.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO.

El contratista deberá realizar la adquisición, recarga y mantenimiento preventivo de extintores portátiles, de conformidad con las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, garantizando su adecuado funcionamiento, operatividad, seguridad y durabilidad.

El alcance comprende la inspección técnica inicial de los extintores portátiles existentes, la recarga de los equipos que lo requieran, el mantenimiento preventivo, el suministro de extintores portátiles nuevos y la instalación o actualización, según corresponda, de los sellos de seguridad, etiquetas o marquillas de mantenimiento, garantizando que los equipos sean entregados en condiciones adecuadas de funcionamiento y con los soportes técnicos que resulten aplicables, conforme a las especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso.

Así mismo, el contratista deberá asumir todos los costos asociados a la adecuada ejecución del objeto contractual, incluyendo transporte, cargue, descargue, manipulación, revisión, mantenimiento, recarga, suministro, ubicación o reubicación de los extintores portátiles en la sede de la Delegación Departamental de Cundinamarca – Registraduría Nacional del Estado Civil, ubicada en la Carrera 7 No. 17-01, piso 5, Edificio Colseguros, Bogotá D.C., así como los insumos, herramientas, personal técnico y demás elementos necesarios para la correcta prestación del servicio.

Los extintores portátiles recargados, mantenidos o suministrados deberán entregarse en condiciones adecuadas para su uso inmediato, debidamente cargados, sellados, etiquetados, señalizados cuando corresponda, certificados y en cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas por la Entidad. La prestación del servicio y la entrega de los bienes deberán realizarse dentro del plazo establecido en el contrato y conforme a las condiciones técnicas, administrativas y logísticas previstas en los documentos del proceso.

Las cantidades de extintores portátiles que se requieren para el presente proceso son:

Tipo de extintor	Libras	Para mantenimiento y recarga	Nuevos
Multipropósito (Amarillo)	10	14	115
Gas carbónico (CO_2) (Rojo)	10	4	8
Total		**18**	**123**

1.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - UNSPSC

El objeto del presente proceso está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios - UNSPSC, de la siguiente manera:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
46000000	46190000	46191600	46191601	Extintores

1.3 TIPO DE CONTRATO

El contrato que se pretende celebrar corresponde a un contrato de compraventa de bienes, con obligaciones accesorias asociadas a la prestación de servicios de recarga, revisión y mantenimiento preventivo de extintores portátiles, de conformidad con el objeto contractual, las especificaciones técnicas, las cantidades requeridas y las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el alcance contractual comprende principalmente la adquisición de extintores portátiles nuevos, sin perjuicio de las actividades complementarias de recarga, revisión y mantenimiento preventivo de los equipos existentes, necesarias para la satisfacción integral de la necesidad identificada por la Entidad.

1.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y/O LICENCIAS

Para la ejecución del presente contrato no se requiere la obtención de autorizaciones, permisos o licencias especiales por parte de la Entidad.

No obstante, el contratista deberá garantizar que cuenta con la capacidad técnica, operativa y legal necesaria para desarrollar las actividades de adquisición, recarga y mantenimiento preventivo de extintores portátiles, así como cumplir con las normas técnicas, ambientales, de seguridad industrial y demás disposiciones aplicables al objeto contractual.

2. ESPECIFICACIONES ESENCIALES O CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas para la adquisición, recarga y mantenimiento preventivo de extintores portátiles:

ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN
Extintores portátiles y servicio de recarga y mantenimiento preventivo de extintores	Equipos portátiles contra incendio destinados al control inicial de conatos de incendio en instalaciones administrativas, oficinas, archivos, zonas de atención al público y áreas donde se encuentren equipos eléctricos, tecnológicos, documentos y bienes institucionales. Los equipos y servicios deberán garantizar seguridad, operatividad, confiabilidad, durabilidad y cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
Imagen de referencia	 

2.1 Características Técnicas Generales

Los extintores portátiles nuevos, recargados o sometidos a mantenimiento preventivo deberán cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones:

1. Estar en condiciones adecuadas de funcionamiento y operación.
2. Contar con agente extintor compatible con el tipo de equipo y el riesgo a proteger.
3. Tener cilindro en buen estado físico, sin golpes, corrosión, fugas, abolladuras o deterioro que afecte su seguridad.
4. Contar con válvula de descarga en buen estado.
5. Contar con seguro o pasador de protección contra activaciones accidentales.
6. Contar con sello de seguridad.
7. Contar con manómetro visible y funcional, cuando aplique según el tipo de extintor.
8. Contar con manguera, boquilla o corneta de descarga, según corresponda.
9. Contar con etiqueta o marquilla visible que indique, como mínimo, tipo de agente extintor, capacidad, fecha de recarga o mantenimiento, fecha de vencimiento y datos del proveedor.
10. Entregarse con señalización visible, cuando corresponda, conforme a las condiciones de instalación y ubicación definidas por la Entidad.

2.2 Tipo de Agente Extintor

Los extintores portátiles objeto del presente proceso deberán corresponder, según la necesidad de la Entidad, a los siguientes tipos:

1. **Polvo Químico Seco Multipropósito ABC:** adecuado para la atención inicial de incendios clase A, relacionados con materiales sólidos como papel, madera, cartón y similares; clase B, relacionados con líquidos inflamables; y clase C, relacionados con equipos eléctricos energizados.
2. **CO_2 (Dióxido de Carbono):** recomendado para áreas donde se encuentren equipos eléctricos, electrónicos, tecnológicos o elementos que requieran un agente limpio que no deje residuos.

2.3 Capacidad de los Extintores

Las capacidades requeridas serán las establecidas en el anexo técnico, cuadro de cantidades o propuesta económica del proceso, de acuerdo con la necesidad de la Entidad. En todo caso, podrán corresponder, entre otros, a extintores portátiles multipropósito ABC de 10 libras y extintores portátiles CO_2 de 10 libras, conforme a las cantidades definidas para el presente proceso.

2.4 Condiciones del Servicio de Recarga y Mantenimiento Preventivo

El servicio de recarga y mantenimiento preventivo deberá incluir, como mínimo, las siguientes actividades:

1. Inspección técnica inicial del extintor.
2. Revisión externa del cilindro.
3. Verificación del estado de válvulas, manómetro, manguera, boquilla, corneta, pasador, sello, soporte y demás componentes.
4. Verificación de presión, peso y estado general del equipo.
5. Limpieza externa del extintor.
6. Recarga con el agente extintor correspondiente, según tipo, capacidad y especificación del equipo.
7. Presurización conforme a las condiciones técnicas aplicables.
8. Instalación de sello de seguridad.
9. Instalación de etiqueta o marquilla de mantenimiento y recarga.
10. Registro de la fecha de mantenimiento, fecha de vencimiento o próxima recarga.
11. Verificación final del correcto funcionamiento del equipo.
12. Entrega del certificado o informe técnico correspondiente.

2.5 Condiciones de los Extintores portátiles Nuevos

Los extintores portátiles nuevos que sean suministrados por el contratista deberán cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones:

1. Ser nuevos, sin uso previo y aptos para operación inmediata.
2. Contar con cilindro metálico de alta resistencia.
3. Contar con acabado en pintura de protección, preferiblemente del color que aplique, conforme al tipo de equipo y las condiciones técnicas aplicables.
4. Contar con válvula, pasador, sello de seguridad, manómetro cuando aplique, manguera, boquilla o corneta, según corresponda.
5. Incluir etiqueta visible con instrucciones básicas de uso, tipo de agente extintor, capacidad y demás información técnica exigible.
6. Entregarse cargados, presurizados, señalizados cuando corresponda y listos para su instalación o ubicación.
7. Contar con garantía de calidad y correcto funcionamiento.

2.6 Cumplimiento Normativo

Los bienes y servicios objeto del presente proceso deberán cumplir con las normas técnicas colombianas aplicables para extintores portátiles, recarga, mantenimiento, inspección y equipos contra incendio, especialmente la NTC 2885, la NTC 3808 cuando aplique, y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Así mismo, el contratista deberá cumplir con las normas aplicables en materia de seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo, manejo de residuos, transporte, manipulación de equipos presurizados y demás disposiciones relacionadas con la ejecución del objeto contractual.

2.7 Entrega, Revisión y Recibo a Satisfacción

Los extintores portátiles recargados, mantenidos o suministrados estarán sujetos a revisión, verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Para tal efecto, el contratista deberá entregar los equipos en la sede de la Delegación Departamental de Cundinamarca, ubicada en la Carrera 7 No. 17-01, piso 5, Edificio Colseguros, Bogotá D.C., debidamente embalados, protegidos, señalizados cuando corresponda, certificados y en condiciones adecuadas para su uso inmediato.

El recibo a satisfacción estará condicionado a la verificación de las cantidades, características técnicas, estado físico, operatividad, certificados, etiquetas, sellos de seguridad, fechas de recarga o mantenimiento, y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso.

3. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA

3.1 Obligaciones específicas

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

1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con los estudios previos, la invitación pública, las especificaciones técnicas, la propuesta presentada, la aceptación de oferta y demás documentos que hagan parte integral del proceso.
2. Realizar la adquisición, recarga y mantenimiento preventivo de los extintores portátiles requeridos por la Entidad, conforme a las cantidades, características, capacidades, tipos de agente extintor y condiciones técnicas establecidas por la Delegación Departamental de Cundinamarca.
3. Entregar los extintores portátiles nuevos, recargados o sometidos a mantenimiento preventivo en condiciones adecuadas de funcionamiento, debidamente cargados,

presurizados, sellados, etiquetados, certificados y listos para su uso inmediato, dentro del plazo y en la sede de la Delegación Departamental de Cundinamarca, ubicada en la Carrera 7 No. 17-01, piso 5, Edificio Colseguros, Bogotá D.C.

4. Asumir todos los costos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluyendo transporte, cargue, descargue, embalaje, manipulación, insumos, herramientas, mano de obra, elementos de protección personal, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos asociados.
5. Garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios contratados, efectuando, sin costo adicional para la Entidad, el cambio, corrección o reposición de los elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento efectuado por la supervisión.
6. Cumplir con las normas técnicas colombianas aplicables a extintores portátiles, recarga, mantenimiento, inspección y equipos contra incendio, especialmente la NTC 2885, la NTC 3808 cuando aplique, y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
7. Entregar al supervisor del contrato, junto con los bienes y servicios ejecutados, los certificados de recarga, mantenimiento, revisión o conformidad técnica de los extintores intervenidos o suministrados, según corresponda.
8. Entregar una relación detallada de los extintores suministrados, recargados o sometidos a mantenimiento preventivo, indicando como mínimo: tipo de extintor, capacidad, agente extintor, cantidad, fecha de recarga o mantenimiento, fecha de vencimiento o próxima revisión, estado del equipo y observaciones técnicas, si las hubiere.
9. Garantizar que los extintores portátiles nuevos sean de primer uso, se encuentren en perfecto estado físico y operativo, y cuenten con sus respectivos componentes, tales como válvula, pasador, sello de seguridad, manómetro cuando aplique, manguera, boquilla o corneta, etiqueta e instrucciones básicas de uso.
10. Verificar que los extintores portátiles objeto de recarga o mantenimiento no presenten fugas, corrosión, golpes, abolladuras, deterioro, pérdida de presión o cualquier condición que afecte su seguridad, informando oportunamente al supervisor cuando se evidencie alguna novedad técnica que impida su adecuada operación.
11. Instalar o actualizar, según corresponda, las etiquetas, marquillas, sellos de seguridad y demás elementos de identificación de los extintores intervenidos, indicando claramente la fecha de recarga, mantenimiento, vencimiento o próxima revisión.
12. Garantizar que el personal destinado a la ejecución del contrato cuente con la idoneidad, experiencia, elementos de protección personal y condiciones de seguridad necesarias para la manipulación, transporte, recarga y mantenimiento de equipos presurizados.
13. Cumplir con las disposiciones aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, transporte, manipulación de equipos presurizados, manejo de residuos y demás normas relacionadas con la ejecución del objeto contractual.
14. Atender las observaciones formuladas por el supervisor del contrato y realizar los ajustes, correcciones o reposiciones que resulten necesarias para garantizar el cumplimiento integral de las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.
15. Abstenerse de modificar las cantidades, características, capacidades, tipos de agente extintor o condiciones técnicas requeridas por la Entidad, salvo autorización previa y escrita del supervisor del contrato y siempre que no se altere el objeto contractual ni el valor del contrato.
16. Presentar los documentos requeridos para el trámite de pago, incluyendo factura electrónica o documento equivalente, certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar, y demás soportes exigidos por la Entidad.
17. Mantener vigentes, durante el término exigido por la Entidad, las garantías constituidas para amparar el cumplimiento del contrato y la calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios contratados.
18. Responder por los daños, pérdidas o deterioros que se ocasionen a los bienes de la Entidad o a terceros, cuando estos sean atribuibles a acciones u omisiones del contratista, su personal o sus subcontratistas durante la ejecución del contrato.

3.2 Obligaciones generales

El contratista deberá cumplir, además de las obligaciones específicas establecidas en los documentos del proceso, con las siguientes obligaciones generales:

1. Ejecutar el objeto contractual de manera oportuna, eficiente y conforme a las condiciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada, la aceptación de oferta y demás documentos que hagan parte integral del proceso.
2. Cumplir con las instrucciones, requerimientos y observaciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas con el objeto contractual y se encuentren dentro del alcance previsto en los documentos del proceso.
3. Garantizar que los bienes suministrados y los servicios prestados cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad, así como con las normas técnicas, de seguridad y demás disposiciones aplicables a la adquisición, recarga y mantenimiento preventivo de extintores portátiles.
4. Entregar la totalidad de los bienes y servicios contratados dentro del plazo establecido, en el lugar definido por la Entidad y en condiciones adecuadas de calidad, funcionamiento, seguridad y uso inmediato.
5. Asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluyendo transporte, cargue, descargue, manipulación, insumos, herramientas, mano de obra, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos asociados.
6. Atender oportunamente las solicitudes de corrección, reposición, ajuste o aclaración que formule la supervisión del contrato, cuando se evidencie que algún bien o servicio no cumple con las condiciones exigidas por la Entidad.
7. Presentar los documentos requeridos para el trámite de pago y cumplir con las obligaciones laborales, de seguridad social, parafiscales, de seguridad y salud en el trabajo, ambientales y demás disposiciones legales aplicables durante la ejecución del contrato.

3.3 Criterios de sostenibilidad o buenas prácticas ambientales

Para la ejecución del presente contrato, el contratista deberá aplicar buenas prácticas ambientales y de sostenibilidad relacionadas con la adquisición, recarga, mantenimiento preventivo, transporte, manipulación y entrega de extintores portátiles, con el fin de prevenir impactos negativos al ambiente y garantizar una adecuada gestión de los elementos, insumos y residuos derivados de la ejecución contractual.

En consecuencia, el contratista deberá cumplir, como mínimo, con los siguientes criterios:

- Realizar la manipulación, recarga, mantenimiento y transporte de los extintores portátiles bajo condiciones seguras, evitando derrames, fugas, emisiones o afectaciones al ambiente, a los servidores públicos, contratistas, usuarios o visitantes de la Entidad.
- Garantizar que los insumos, agentes extintores, repuestos, empaques y demás elementos utilizados en la ejecución del contrato cumplan con las condiciones técnicas, ambientales y de seguridad aplicables.
- Dar manejo adecuado a los residuos, empaques, sellos, etiquetas, elementos sustituidos, partes deterioradas o cualquier otro residuo generado durante la ejecución del contrato, conforme a la normativa ambiental vigente y sin trasladar dicha responsabilidad a la Entidad.
- Abstenerse de abandonar residuos, empaques, elementos deteriorados o materiales sobrantes en las instalaciones de la Entidad, debiendo retirarlos y disponerlos adecuadamente cuando se generen con ocasión de la ejecución contractual.
- Ejecutar las actividades objeto del contrato observando las normas aplicables en materia de seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo, manejo de equipos presurizados y prevención de riesgos ambientales.

El cumplimiento de estos criterios no generará costos adicionales para la Entidad, por cuanto se entienden incluidos dentro del valor ofertado por el contratista y hacen parte de las obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

3.4 Obligaciones de la Entidad

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

1. Pagar el valor del contrato de conformidad con lo pactado y previo cumplimiento de los requisitos legales, presupuestales, contractuales y administrativos establecidos para el trámite de pago.
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.
6. Designar al supervisor del contrato y comunicar oportunamente dicha designación, con el fin de garantizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico correspondiente.
7. Verificar, a través del supervisor del contrato, que los extintores portátiles nuevos, recargados o sometidos a mantenimiento preventivo cumplan con las cantidades, características, capacidades, condiciones técnicas, certificaciones, etiquetas, sellos y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso.
8. Recibir los bienes y servicios contratados, siempre que cumplan con las condiciones técnicas exigidas, dejando constancia del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
9. Informar oportunamente al contratista las observaciones, inconsistencias o novedades que se evidencien durante la revisión de los bienes y servicios entregados, para que realice las correcciones, ajustes o reposiciones a que haya lugar.
10. Facilitar, dentro del ámbito de competencia de la Entidad, el acceso al lugar de entrega y las condiciones necesarias para la recepción, revisión y verificación de los extintores portátiles objeto del contrato.
11. Adelantar los trámites administrativos, presupuestales, contables y financieros necesarios para el pago, una vez se verifique el cumplimiento del objeto contractual y se aporten los documentos requeridos.
12. Expedir, a través del supervisor del contrato, la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción, siempre que el contratista haya ejecutado el objeto contractual conforme a las condiciones pactadas.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil (FRR) cuenta con la disponibilidad presupuestal para desarrollar el objeto del presente proceso, cuyo valor estimado corresponde a la suma de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($7.968.240), INCLUIDO IVA** y todos los costos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a que haya lugar.

Los recursos se encuentran amparados mediante el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 45226 del 28 de agosto de 2026,** el cual hace parte integral de los documentos del proceso.

Nota: El valor ofertado deberá comprender la totalidad de los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución integral del objeto contractual, incluyendo adquisición, recarga, mantenimiento preventivo, revisión, transporte, cargue, descargue, manipulación, insumos,

herramientas, mano de obra, certificaciones, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos asociados. No habrá lugar al reconocimiento de valores adicionales por conceptos que debieron ser previstos por el proponente para la adecuada ejecución del contrato.

5. FORMA DE PAGO

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil pagará el valor del contrato mediante un (1) único pago, una vez el contratista haya realizado la entrega de la totalidad de los bienes y servicios contratados, esto es, la adquisición, recarga y mantenimiento preventivo de los extintores portátiles requeridos por la Entidad, previa verificación y recibo definitivo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para el trámite del pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

a. Factura electrónica o documento equivalente, debidamente diligenciado, según corresponda.
b. Certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
c. Certificación de cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

NOTA 1: El pago estará sujeto al cumplimiento de los requisitos administrativos, presupuestales, contables y financieros establecidos por la Entidad, así como a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y a las directrices de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 2: El trámite para el pago efectivo de la factura estará sujeto a los procedimientos administrativos internos del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

NOTA 3: Si la factura no se presenta correctamente, no cumple los requisitos legales o contractuales, o no se adjuntan los documentos requeridos para el pago, el término para efectuarlo solo empezará a contarse a partir de la fecha en que el contratista subsane la situación y aporte la totalidad de los documentos en debida forma. Las demoras que se presenten por esta causa serán responsabilidad exclusiva del contratista y no generarán intereses, compensaciones ni reconocimientos adicionales a cargo de la Entidad.

NOTA 4: Para efectos de aceptación y pago, el contratista deberá cumplir con las disposiciones aplicables en materia de facturación electrónica, de conformidad con la normativa vigente y las disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

6. TÉRMINO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Nota: El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los equipos, insumos, personal técnico, herramientas y demás elementos necesarios para realizar la adquisición, recarga y mantenimiento preventivo de los extintores portátiles requeridos por la Entidad dentro del plazo establecido, asegurando la entrega oportuna y el cumplimiento integral del objeto contractual.

7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil – FRR, ejercerá la supervisión del contrato, a través de un funcionario adscrito a la Oficina de Gestión Administrativa y Financiera de la Delegación Departamental de Cundinamarca, designado por los ordenadores del gasto.

7.1 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución y entrega será la sede de la Delegación Departamental de Cundinamarca – Registraduría Nacional del Estado Civil, ubicada en la Carrera 7 No. 17-01, piso 5, Edificio Colseguros, Bogotá D.C.

La entrega, revisión y recibo de los extintores portátiles recargados, mantenidos o suministrados se realizará conforme a las instrucciones que imparta el supervisor del contrato, sin que ello implique la ampliación del lugar de ejecución, las cantidades o el valor contratado.

8. CAUSALES DE RECHAZO

Las propuestas serán rechazadas en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Cuando la actividad principal u objeto social del proponente o los integrantes del consorcio o unión temporal sea diferente o no guarde relación con el objeto a contratar en el presente proceso de selección.
2. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponde 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.
3. Cuando se compruebe que el proponente ha pretendido influir o presionar en la elaboración del estudio y análisis de las ofertas.
4. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar, consagradas en la Constitución, la ley y sus normas reglamentarias.
5. Cuando no se subsane correcta u oportunamente la información o documentación solicitada por el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, siempre que esta sea susceptible de subsanación.
6. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
7. 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, salvo las excepciones legalmente aplicables.
8. 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.
9. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
10. Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo proponente, por sí 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.
11. Cuando la propuesta no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y económicos de la presente invitación pública.
12. Cuando un proponente realice actos tendientes a enterarse indebidamente de las evaluaciones.
13. Cuando se pretendan acreditar requisitos habilitantes con circunstancias, hechos o documentos cuya fecha de ocurrencia sea posterior al cierre del proceso, salvo aquellos casos expresamente permitidos por la normativa vigente en materia de subsanabilidad.
14. Cuando se presenten propuestas parciales o no se oferte la totalidad de los bienes y servicios requeridos.
15. Cuando se encuentre incurso en alguna de las causales contempladas en la Ley 1474 de 2011 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
16. Cuando el proponente omita la presentación del Formato No. 2 – Aceptación de Condiciones Técnicas, lo modifique, condicione o no acepte la totalidad de las condiciones técnicas exigidas por la Entidad.

17. Cuando los valores relacionados en el Formato No. 3 – Propuesta Económica superen el presupuesto oficial o los valores unitarios de referencia establecidos por la Entidad, según corresponda.
18. Cuando se adicione, modifique u omita alguno de los ítems establecidos en el formato de propuesta económica, o cuando se indiquen valores negativos o valores en cero ($0).
19. En los demás casos establecidos en la Constitución, la ley, los estudios previos, los anexos, formatos y 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 Pública, la Entidad declarará desierto el proceso, circunstancia que constará en el acta correspondiente, en la que se señalarán de manera expresa los hechos y razones que dieron lugar a dicha declaratoria.

Este documento será publicado en el SECOP II, de conformidad con los principios de transparencia y publicidad que rigen la contratación estatal.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso de contratación, que comprende las etapas de apertura, recepción de observaciones, presentación de ofertas, cierre, evaluación y aceptación de la oferta, será publicado y administrado a través de la plataforma SECOP II, y hará parte integral de la presente Invitación Pública.

11. SITIO DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, dentro del término y condiciones establecidos en el cronograma del proceso. No se recibirán ofertas por medio físico, correo electrónico o por canales diferentes a los dispuestos en SECOP II, salvo que se configure una indisponibilidad de la plataforma debidamente acreditada conforme al protocolo aplicable.

En caso de presentarse fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso en SECOP II, la Entidad aplicará el Protocolo de Indisponibilidad de SECOP II expedido por Colombia Compra Eficiente, o el documento que lo modifique, sustituya o actualice.

12. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

El comité evaluador verificará los siguientes aspectos en el **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**, así:

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

b. El proponente deberá ofertar y diligenciar las casillas **VALOR UNITARIO OFERTA ANTES DE IVA,** sin centavos para cada uno de los ítems requeridos por la Entidad; en ningún caso estos valores deberán ser mayores **al VALOR UNITARIO DE REFERENCIA (ANTES DE IVA)** establecido para cada ítem en el estudio de mercado, so pena de rechazo de la propuesta, así mismo la no presentación de la oferta económica será

CAUSAL DE RECHAZO. El formato de propuesta económica se encuentra formulado, razón por la cual, al diligenciar el valor unitario antes de IVA, este calculará de manera automática el IVA, el valor unitario total y el valor total IVA incluido.

c. Los valores ofertados en la casilla **VALOR UNITARIO OFERTA ANTES DE IVA,** del **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA** deben 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. En el caso que, al efectuar la operación matemática de redondeo, el resultado sea superior al valor de referencia, será causal de rechazo de la propuesta.

d. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones, posibilidades de riesgos que emanen del mismo y demás erogaciones necesarias para cumplir con el objeto del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

e. Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en el **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA** serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la Entidad para efectos de la PROPUESTA. La corrección se realizará en el momento de la verificación de la propuesta. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las PROPUESTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

f. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

g. Para efectos de verificación económica, la entidad tendrá en cuenta el **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA IVA INCLUIDO**, resultado de la **SUMATORIA DE LOS VALORES TOTALES IVA INCLUIDO, OFRECIDOS POR EL PROPONENTE EN LA PROPUESTA 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 verificarán aritméticamente las propuestas, se ajustarán los valores en los productos o en la sumatoria de los valores ofertados, por tanto, se sugiere verificar su resultado.

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

i. La Entidad aceptará la oferta del proponente que presente el menor valor y cuya propuesta cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y económicos exigidos en el presente documento.

Serán causales de rechazo de la oferta las siguientes:

a. Cuando el proponente omita la presentación del formato definitivo **"PROPUESTA ECONÓMICA"** con su oferta.
b. No se aceptarán propuestas parciales; en consecuencia, el proponente deberá presentar oferta para la totalidad de los bienes y servicios requeridos por la Entidad, conforme a las cantidades, ítems, especificaciones técnicas y lugar de entrega definidos en los documentos del proceso, so pena de rechazo de la propuesta.

c. Cuando una vez verificado el **VALOR UNITARIO OFERTA ANTES DE IVA** del proponente, para cualquiera de los ítems, este sea mayor al **VALOR UNITARIO DE REFERENCIA (ANTES DE IVA),** fijado para el respectivo ítem e indicado en el **FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.**
d. Cuando se adicione, modifique u omita algunos de los ítems establecidos o cuando en la casilla del **VALOR UNITARIO OFERTADO ANTES DE IVA** del proponente, se indiquen valores negativos o valores en cero ($0,00).
e. Cuando el proponente adicione, modifique u omita alguno de los ítems establecidos en el formato de propuesta económica.
f. Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad.
g. Cuando el proponente no subsane dentro del término establecido los documentos o requisitos susceptibles de subsanación solicitados por la Entidad.
h. Cuando se evidencie inconsistencia, error aritmético o información que impida la comparación objetiva de las ofertas.
i. Cuando se compruebe que el proponente ha presentado información o documentos falsos o inexactos.
j. Cuando el proponente se encuentre incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado.

Parágrafo: Subsanabilidad. La Entidad aplicará el principio de subsanabilidad conforme a la normatividad vigente, permitiendo la corrección de aquellos requisitos que no afecten la comparación de las ofertas.

NOTA 1. Precios artificialmente bajos: El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil se reserva la posibilidad de verificar las propuestas económicas presentadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo. En tal caso, se requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado. De no allegarse la justificación correspondiente o de no resultar satisfactoria, se procederá al rechazo de la oferta.

NOTA 2. Impuestos, tasas y contribuciones: Al presentar la propuesta, el oferente declara que en el valor ofertado se encuentran incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, de carácter nacional, departamental, distrital o municipal.
NOTA 3. Precios unitarios: El futuro contratista deberá mantener los precios unitarios ofertados durante todo el plazo de ejecución del contrato.

12.2 SELECCIÓN DE LA OFERTA Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Entidad seleccionará la oferta con el menor precio, siempre que cumpla con las condiciones técnicas exigidas, los requisitos habilitantes y las demás condiciones establecidas en la invitación pública.

En caso de que la oferta con el menor precio no cumpla con los requisitos exigidos, la Entidad verificará la oferta ubicada en el siguiente orden ascendente de precio, y así sucesivamente, hasta identificar una propuesta habilitada.

Cuando dos o más ofertas presenten el mismo menor valor y cumplan con los requisitos exigidos, la Entidad aplicará de manera sucesiva y excluyente los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. Los oferentes que pretendan hacer valer alguno de los criterios de desempate deberá acreditarlo con la presentación de los documentos exigidos por la normatividad vigente.

En consecuencia, se aplicarán los siguientes criterios, en el orden legal correspondiente:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. 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.
3. 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 deberá tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.
5. 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 pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.
6. 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.
7. 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.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. 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 MIPYMES, 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.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Realizar sorteo mediante balotas.

Si una vez agotados los criterios legales de desempate persiste la igualdad entre las ofertas, la Entidad realizará sorteo mediante balotas, del cual se dejará constancia en la respectiva acta.

13. REQUISITOS HABILITANTES

13.1 HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

La Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico establecidos en la presente Invitación Pública.

La ausencia, error, inconsistencia u omisión de documentos destinados a acreditar los requisitos habilitantes jurídicos no dará lugar al rechazo automático de la propuesta. Cuando haya lugar, la Entidad requerirá al proponente para que aclare, complete o subsane la información o documentación correspondiente, dentro del término establecido para tal efecto en el proceso, de conformidad con la normativa vigente en materia de subsanabilidad.

La subsanación no podrá implicar la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, ni la modificación, mejora o complementación de aspectos que afecten la comparación objetiva de las ofertas.

La propuesta será rechazada cuando, vencido el término otorgado por la Entidad, el proponente no subsane correcta y oportunamente el requerimiento efectuado, o cuando se configure una causal de rechazo que por su naturaleza no sea susceptible de subsanación.

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 asociadas 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 de la persona natural que presenta 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.

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 por la entidad competente, según el caso.

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

En el caso de consorcios y uniones temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá acreditar, cuando aplique, la autorización correspondiente hasta por el valor del presupuesto oficial.

La certificación sobre existencia y representación legal **deberá 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 deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

En caso de persona natural, deberá encontrarse registrada en Cámara de Comercio cuando legalmente corresponda y acreditar actividad 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 del Fondo Rotatorio 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 REPORTES SOBRE AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

Los oferentes no deberán encontrarse reportados en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República. Para este efecto, el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil realizará la consulta correspondiente.

13.1.6 PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El oferente deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, esto es, salud, pensión y riesgos laborales, así como los aportes parafiscales a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

En el caso de Personas Jurídicas este requisito se deberá acreditar en los términos establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal,

cuando aplique, o a través del Representante Legal. En todo caso las certificaciones dejarán constancia de los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación pública.

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

13.2 HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

13.2.1 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones, contratos, actas de recibo final o actas de liquidación de contratos ejecutados, terminados o liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o actividades sean iguales o similares al objeto del presente proceso de selección.

La experiencia acreditada deberá corresponder a actividades relacionadas con la venta, suministro, recarga, mantenimiento, revisión o inspección de extintores portátiles o equipos contra incendio, y la sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial del presente proceso.

Las certificaciones o documentos aportados deberán permitir verificar, como mínimo, el nombre del contratante, nombre del contratista, objeto contractual, valor ejecutado, fecha de ejecución o terminación y cumplimiento del contrato.

En el caso de proponentes plurales, consorcios o uniones temporales, la experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes. En todo caso, la sumatoria de la experiencia aportada por los integrantes deberá ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial del presente proceso.

La experiencia será verificada bajo el criterio de cumple o no cumple, y no otorgará puntaje.

Acreditación de la experiencia habilitante

La experiencia habilitante deberá acreditarse mediante certificaciones, actas de recibo final, actas de terminación o actas de liquidación de contratos ejecutados, terminados o liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o actividades estén relacionados con la venta, suministro, recarga, mantenimiento, revisión o inspección de extintores portátiles o equipos contra incendio.

Los documentos aportados para acreditar la experiencia deberán permitir verificar, como mínimo, la siguiente información:

- **a.** Nombre o razón social de la entidad o empresa contratante.
- **b.** Nombre o razón social del contratista.
- **c.** Objeto o actividades ejecutadas.
- **d.** Valor del contrato o valor ejecutado.
- **e.** Fecha de terminación o ejecución del contrato.
- **f.** Nombre y cargo de quien expide la certificación o documento equivalente.

Cuando el contrato haya sido ejecutado bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del proponente. Para tal efecto, la certificación deberá indicar dicho porcentaje o, en su defecto, el proponente deberá aportar el documento de constitución del consorcio o unión temporal.

Cuando en una certificación se incluyan bienes o servicios diferentes al objeto del presente proceso, solo se tendrá en cuenta el valor correspondiente a las actividades relacionadas con la

experiencia requerida, siempre que dicho valor pueda ser identificado o discriminado en el documento aportado.

No se aceptarán certificaciones que indiquen que el contrato tuvo un cumplimiento malo, deficiente, regular o expresiones similares que evidencien incumplimiento, imposición de multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento debidamente ejecutoriadas.

Los documentos aportados deberán presentarse en copia legible, sin enmendaduras o tachaduras que impidan su verificación, y deberán estar suscritos por la persona competente de la entidad, empresa o persona contratante.

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil se reserva el derecho de verificar la información contenida en los documentos aportados por el proponente.

En caso de acreditar experiencia derivada de contratos suscritos con la Registraduría Nacional del Estado Civil o con el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, y el proponente no cuente con la certificación respectiva, podrá informar el número y fecha del contrato para que la Entidad realice la verificación correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 del Decreto 019 de 2012.

Nota: No se aceptarán como documentos válidos para acreditar experiencia las auto certificaciones, facturas, cuentas de cobro, actas parciales ni subcontratos.

13.2.2 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas en favor de las micro, pequeñas y medianas empresas, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes, la Registraduría Nacional del Estado Civil – Fondo Rotatorio determinó la procedencia de la aplicación de criterios diferenciales en el presente proceso de selección.

Estos criterios aplicarán exclusivamente a los proponentes que acrediten su condición de MIPYME en los términos de la normatividad vigente.

Acreditación de la condición de MIPYME

La condición de MIPYME deberá acreditarse conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, mediante la documentación correspondiente aportada con la propuesta.

Criterio diferencial – Experiencia habilitante para MIPYMES

Los proponentes que acrediten su condición de MIPYME podrán demostrar la experiencia habilitante mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones, contratos, actas de recibo final, actas de terminación o actas de liquidación de contratos ejecutados, terminados o liquidados, cuyo objeto o actividades sean iguales o similares al objeto del presente proceso de selección, cuya sumatoria sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial del presente proceso.

Este criterio diferencial se materializa en la flexibilización del número de contratos exigidos para la acreditación de la experiencia, permitiendo a las MIPYMES acreditar su experiencia con un mayor número de contratos frente a los demás proponentes, lo cual facilita su participación en el proceso de selección.

Nota: Las demás condiciones para la acreditación de la experiencia se verificarán conforme a lo establecido en el numeral 13.2.1 de la presente Invitación Pública.

13.2.3 PROPUESTA TÉCNICA

El proponente deberá presentar la propuesta técnica mediante el diligenciamiento y suscripción del **Formato No. 2 – Aceptación de Condiciones Técnicas**, a través del cual manifiesta su compromiso de cumplir con las condiciones, especificaciones técnicas, obligaciones contractuales y demás requerimientos establecidos por la Entidad para la ejecución del objeto contractual.

Los bienes y servicios ofertados deberán cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, las cuales se encuentran detalladas en la presente invitación pública, en los estudios previos y en los demás anexos o formatos que hagan parte integral del proceso.

El proponente no podrá modificar, condicionar, limitar u omitir las condiciones técnicas exigidas por la Entidad. En caso de presentarse modificaciones, condicionamientos, limitaciones u omisiones que afecten el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, la oferta podrá ser rechazada conforme a las reglas establecidas en la presente invitación pública.

No se aceptarán propuestas parciales. En consecuencia, el proponente deberá presentar oferta por la totalidad de los bienes y servicios requeridos en el presente proceso, so pena de rechazo de la propuesta.

13.3 PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá registrar el valor total de su oferta económica en la plataforma SECOP II, en la sección dispuesta para la propuesta económica, y adicionalmente deberá anexar el **Formato No. 3 – Propuesta Económica**, debidamente diligenciado y cargado como soporte en la misma plataforma. El formato de propuesta económica deberá ser diligenciado en su totalidad, sin modificaciones, adiciones, eliminaciones o alteraciones a su estructura. No se aceptarán propuestas parciales; en consecuencia, el proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes y servicios requeridos por la Entidad.

El proponente deberá diligenciar para cada ítem el valor unitario ofertado antes de IVA, en pesos colombianos y sin centavos. Dicho valor no podrá superar el valor unitario de referencia antes de IVA establecido por la Entidad para cada ítem en el Formato No. 3 – Propuesta Económica.

El valor ofertado deberá incluir la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, tales como adquisición, recarga, mantenimiento preventivo, revisión, transporte, cargue, descargue, manipulación, insumos, herramientas, mano de obra, certificaciones, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a que haya lugar. Por lo tanto, no se reconocerán costos adicionales al valor ofertado.

Para efectos de la evaluación económica, la Entidad tendrá en cuenta el valor total de la propuesta IVA incluido, resultado de la sumatoria de los valores totales ofertados para todos los ítems requeridos.

Los valores ofertados deberán presentarse en pesos colombianos. En caso de presentarse valores con centavos, la Entidad realizará el redondeo correspondiente al peso más cercano. Si como resultado del redondeo el valor unitario ofertado supera el valor unitario de referencia establecido por la entidad, la propuesta será rechazada.

Los errores aritméticos que se evidencien en el Formato No. 3 – Propuesta Económica podrán ser corregidos por la entidad, siempre que exista certeza sobre las cantidades, ítems y valores unitarios ofertados. El valor corregido será el que se tenga en cuenta para efectos de la evaluación económica y será de obligatoria aceptación para el proponente.

Será responsabilidad exclusiva del proponente diligenciar correctamente su propuesta económica. Los errores, omisiones o inconsistencias en los valores ofertados no darán lugar al reconocimiento de mayores costos, compensaciones o ajustes adicionales por parte de la Entidad.

La Entidad verificará inicialmente la oferta de menor precio. Si esta cumple con los requisitos jurídicos, técnicos y económicos exigidos en los documentos del proceso, se recomendará su aceptación. En caso contrario, se procederá a verificar la oferta que ocupe el siguiente lugar en el orden de elegibilidad, y así sucesivamente.

Serán causales de rechazo de la propuesta económica, entre otras, las siguientes:

a. No presentar el **Formato No. 3 – Propuesta Económica** junto con la oferta, o no registrar la oferta económica en la plataforma SECOP II, cuando ello impida la comparación objetiva de las propuestas.
b. Presentar propuesta parcial o no ofertar la totalidad de los bienes y servicios requeridos por la Entidad para la ejecución integral del objeto contractual.
c. Modificar, adicionar, eliminar o alterar la estructura del Formato No. 3 – Propuesta Económica, cuando dicha modificación afecte la comparación objetiva de las ofertas, las cantidades, los ítems requeridos o las condiciones económicas establecidas por la Entidad.
d. Omitir el diligenciamiento de uno o varios ítems requeridos en la propuesta económica, o presentar información incompleta que impida establecer el valor unitario, el valor total o el valor total de la oferta.
e. Ofertar valores unitarios superiores a los valores unitarios de referencia antes de IVA establecidos por la Entidad para cada ítem en el Formato No. 3 – Propuesta Económica.
f. Registrar valores negativos, valores en cero ($0), valores indeterminados, condicionados o fórmulas económicas que impidan la comparación objetiva de la oferta.
g. Presentar una propuesta económica cuyo valor total, incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, supere el presupuesto oficial del proceso.
h. Presentar inconsistencias, condicionamientos, salvedades o modificaciones en la propuesta económica que impliquen alterar las cantidades, especificaciones técnicas, alcance del objeto contractual, forma de pago, plazo o demás condiciones económicas establecidas por la Entidad.
i. No aceptar la corrección aritmética efectuada por la Entidad, cuando esta proceda conforme a las reglas establecidas en los documentos del proceso y no implique modificación de los valores unitarios ofertados.
j. Las demás causales previstas en los estudios previos, la invitación pública, los anexos, formatos y demás documentos que hagan parte integral del proceso.

Parágrafo: La Entidad aplicará el principio de subsanabilidad conforme a la normatividad vigente, permitiendo la corrección de aquellos requisitos que no afecten la comparación de las ofertas.

Nota 1: Precios artificialmente bajos: Cuando la Entidad estime que el valor de una oferta puede ser artificialmente bajo, podrá requerir al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Analizadas las explicaciones, la Entidad determinará si la oferta continúa en evaluación o si procede su rechazo.

Nota 2: Impuestos, tasas y contribuciones: Con la presentación de la propuesta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos y gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

Nota 3: Precios Unitarios: El futuro contratista deberá mantener los precios unitarios ofertados durante el término de ejecución del contrato.

14. OTROS DOCUMENTOS

Adicionalmente, el oferente deberá anexar los siguientes documentos, según corresponda:

- Registro Único Tributario (RUT).
- Documento de identidad del representante legal o de la persona natural que presenta la propuesta.
- Formato No. 1 – Carta de presentación de la propuesta.
- Formato No. 2 – Aceptación de Condiciones Técnicas.
- Formato No. 3 – Propuesta Económica.
- Certificación bancaria y formato de beneficiario de cuenta, cuando sean requeridos por la Entidad para efectos de registro y trámite de pago al proponente favorecido.
- Los demás documentos exigidos en la presente invitación pública y en la plataforma SECOP II.

15. GARANTÍAS

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 de cumplimiento expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, que ampare los siguientes riesgos:

- Cumplimiento del contrato: Este amparo garantizará el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, así como el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista. El valor asegurado será equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato y su vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

- Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios: Este amparo cubrirá los perjuicios derivados de la deficiente calidad, incorrecto funcionamiento o incumplimiento de las condiciones técnicas de los bienes suministrados y de los servicios de recarga y mantenimiento preventivo ejecutados. El valor asegurado será equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato y su vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

La aprobación de la garantía será requisito previo para la suscripción del acta de inicio y para la ejecución del contrato. El contratista deberá mantener vigente la garantía durante el término exigido y efectuar las modificaciones, ampliaciones o ajustes que sean necesarios en caso de prórroga, adición o modificación contractual.

Atentamente,

ROSA YOLANDA SÁNCHEZ ALDANA ROBERTO CARLOS CADAVID MARTÍNEZ
Delegados del Registrador Nacional del Estado Civil por Cundinamarca

Proyectó: Carlos A. Gómez – Profesional Universitario GAF
Revisó: Ana Milena Rubio – Coordinadora GAF
Aprobó: Carmen Mónica Sierra – Coordinadora OAJ