INVITACIÓN PÚBLICA No. 004 DE 2026 – RNEC
MÍNIMA CUANTÍA – DECRETO 1082 DE 2015

1. OBJETO:

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, ubicados en la Delegación Departamental y Registraduría Especial de San Andrés, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento y prolongar su vida útil.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO.

El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la Delegación Departamental y Registraduría Especial de San Andrés, efectuando diagnóstico técnico, limpieza física interna y externa, revisión de componentes, ajustes de hardware, optimización del sistema operativo, pruebas de funcionamiento y demás actividades necesarias para garantizar su correcto desempeño.
Las actividades de mantenimiento comprenderán como mínimo los siguientes equipos:

Computadores principales para mantenimiento

No.	Puesto	Marca	Cantidad
1	María Paula	Lenovo	1
2	Roquelina	Lenovo	1
3	Zuleiva	Lenovo	1
4	José Romero	Lenovo	1
5	Jerry – SIC	HP	1

Computadores secundarios para mantenimiento

No.	Puesto	Marca	Cantidad
1	David	Lenovo	1
2	Katherine	Lenovo	1
3	Alex	Lenovo	1
4	Sara	Lenovo	1
5	Jeffrie	Lenovo	1

Equipos multifuncionales para mantenimiento preventivo

No.	Dependencia	Marca	Cantidad
1	Despacho Delegada Departamental	Xerox	1

Equipo multifuncional para mantenimiento correctivo

No.	Puesto	Marca	Cantidad
1	Peter	OKI	1

Nota: El mantenimiento se realizará sobre los equipos relacionados anteriormente. Si durante la ejecución del contrato la Entidad requiere intervenir

otro equipo de similares características, el supervisor podrá autorizar su sustitución por otro de la misma categoría, sin que ello implique modificación del valor del contrato, siempre que no se altere el alcance ni el equilibrio económico del mismo.

2. ESPECIFICACIONES ESENCIALES O CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Las actividades descritas a continuación se ejecutarán cuando técnicamente sean aplicables al equipo intervenido

El contratista deberá ejecutar, como mínimo, las siguientes actividades:

1. Diagnóstico técnico de los equipos de cómputo.
2. Limpieza interna y externa.
3. Limpieza de tarjeta madre.
4. Limpieza de memoria RAM.
5. Limpieza de disco duro o unidad de almacenamiento.
6. Limpieza de fuente de poder.
7. Limpieza de ventiladores y disipadores.
8. Cambio de pasta térmica cuando sea necesario.
9. Ajuste de conexiones internas.
10. Verificación del estado del hardware.
11. Optimización del sistema operativo.
12. Eliminación de archivos temporales.
13. Revisión del rendimiento general del equipo.
14. Actualización de controladores cuando sea necesario.
15. Pruebas de funcionamiento.
16. Elaboración de informe técnico con las actividades ejecutadas y recomendaciones.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1 Obligaciones especificas

El futuro contratista deberá cumplir, como mínimo, las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de propiedad de la Registraduría Nacional del Estado Civil ubicados en la Delegación Departamental y Registraduría Especial de San Andrés.
2. Realizar diagnóstico técnico de cada equipo antes de efectuar cualquier intervención.
3. Ejecutar limpieza física interna y externa de los equipos de cómputo.
4. Realizar limpieza de tarjeta madre, memoria RAM, ventiladores, disipadores, fuente de poder y demás componentes internos.
5. Cambiar la pasta térmica de los equipos que técnicamente lo requieran.
6. Revisar el estado general de los componentes internos del equipo.
7. Optimizar el sistema operativo para mejorar el rendimiento del equipo.

8. Eliminar archivos temporales y realizar actividades de optimización del sistema.
9. Verificar el correcto funcionamiento de puertos USB, audio, video, red y demás interfaces del equipo.
10. Ejecutar pruebas de funcionamiento una vez finalizadas las actividades de mantenimiento.
11. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier daño que requiera el reemplazo de partes o componentes que no hagan parte del objeto contractual.
12. Entregar informe técnico detallado de cada equipo intervenido indicando:

- Diagnóstico inicial.
- Actividades realizadas.
- Estado final del equipo.
- Recomendaciones técnicas.

13. Garantizar la calidad del servicio prestado.
14. Atender oportunamente los requerimientos formulados por el supervisor del contrato.
15. Utilizar herramientas adecuadas para la ejecución del mantenimiento.
16. Responder por los daños ocasionados a los equipos por acciones u omisiones imputables al contratista.
17. Mantener absoluta reserva sobre la información institucional a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.
18. Ejecutar el contrato dentro del plazo establecido.
19. Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.
20. Acreditar durante la ejecución contractual el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar.

3.2 Obligaciones generales

Además de las obligaciones específicas, el contratista deberá:

- Cumplir el objeto contractual en las condiciones técnicas, jurídicas y económicas establecidas por la Entidad.
- Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015.
- Ejecutar el contrato con diligencia, eficiencia, calidad y responsabilidad.
- Atender las instrucciones impartidas por el supervisor.
- No suspender la ejecución del contrato sin autorización escrita de la Entidad.
- Constituir y mantener vigente la garantía única cuando sea exigida.
- Cumplir oportunamente con sus obligaciones tributarias.
- Guardar confidencialidad respecto de la información institucional conocida durante la ejecución del contrato.
- Cumplir la normatividad vigente en materia laboral, ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.3 Criterios de sostenibilidad o buenas prácticas ambientales

Durante la ejecución del contrato el contratista deberá:

- Realizar disposición adecuada de residuos electrónicos que eventualmente se generen durante las actividades de mantenimiento, conforme a la normatividad ambiental vigente.
- Promover el uso racional de energía durante la ejecución del servicio.
- Mantener el área de trabajo limpia y organizada.
- Evitar la generación innecesaria de residuos.
- Dar cumplimiento a la Guía Técnica para la Inclusión de Criterios de Sostenibilidad en la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios (GAGU02) adoptada por la Registraduría Nacional del Estado Civil, cuando resulte aplicable.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($2.341.816), sin IVA, incluidos los costos directos e indirectos, transporte, herramientas, mano de obra y demás gastos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 114826 del 30 de julio de 2026.

5. FORMA DE PAGO

La Registraduría Nacional del Estado Civil realizará desembolso de los recursos de la siguiente forma:

Efectuará un (1) pago del 100%, previa presentación de la respectiva factura.

Parágrafo Primero: El pago, al contratista se realizará, previo el lleno de los siguientes requisitos:

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

- Acta de recibo definitivo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y el contratista.

6. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Será ejercida por los Delegados Departamentales del Registrador Nacional del Estado Civil en San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

8. CAUSALES DE RECHAZO

Las propuestas serán rechazadas en cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando la actividad principal u objeto social del proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, sean diferentes o no guarden similitud con el objeto a contratar en el presente proceso de selección.

b) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponda a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.

c) Cuando se compruebe que el proponente ha pretendido influir o presionar en la elaboración del estudio y análisis de las ofertas.

d) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición para contratar, consagradas en la Constitución, en la Ley y en sus normas reglamentarias.

e) Cuando no se subsane correcta u oportunamente la información o documentación solicitada por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

f) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.

g) Cuando el proponente (o sus integrantes, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales) sea socio o integrante de otra sociedad PROPONENTE, o propietario de una empresa unipersonal proponente

h) Cuando con anterioridad se presenten propuestas por las personas de que tratan los literales g y h del Numeral 1 del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

Lo indicado en el presente ítem no operará en el evento en que el PROPONENTE o sus integrantes sea(n) socios(s) de una Sociedad Anónima Abierta.

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

j) Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo proponente por si o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente o cuando se presenten dos (2) o más propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. O en los casos establecidos para las Uniones Temporales y los Consorcios en la presente invitación pública. En este caso se procederá de conformidad con lo establecido en la invitación pública.

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

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

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

n) Cuando se presenten propuestas parciales.

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

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

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

9. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

En caso de que ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos exigidos en la presente Invitación Pública, la Entidad declarará desierto el proceso mediante acto correspondiente, en el cual constarán las circunstancias que dieron lugar a la declaratoria de desierta, y se realizará la publicación en SECOP II conforme a la normativa aplicable.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Etapa	Fecha	Lugar de publicación
Publicación de estudios previos, invitación pública	07 de octubre de 2026.	SECOP II / plataforma de contratación pública
Plazo para recibir observaciones a la invitación pública	Desde las 8:00 am hasta las 5:00 pm del 08 de octubre de 2026.	SECOP II / plataforma de contratación pública
Plazo expedición adendas	09 DE octubre de 2026.	SECOP II / plataforma de contratación pública
Cierre de la invitación pública	12 DE octubre de 2026.	SECOP II / plataforma de contratación pública
Evaluación de ofertas	13 DE octubre de 2026.	
Publicación del informe evaluación	14 DE octubre de 2026.	SECOP II / plataforma de contratación pública
Observaciones a la evaluación	14 DE octubre de 2026.	SECOP II / plataforma de contratación pública
Publicación respuestas a las observaciones	15 de octubre 2026.	SECOP II / plataforma de contratación pública
Comunicación de aceptación de oferta o declaratoria de desierta.	15 DE octubre de 2026.	SECOP II / plataforma de contratación pública

Elaboración y firma del documento de aceptación de la oferta.	16 DE octubre de 2026.	SECOP II / plataforma de contratación pública

11. SITIO DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán presentarse a través de SECOP II, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso y en las condiciones señaladas en la presente Invitación Pública. La propuesta deberá contener la totalidad de los documentos exigidos.

La propuesta deberá presentarse debidamente organizada y foliada en formato digital, conforme a los documentos y formatos establecidos por la Entidad. La validez de la oferta será de mínimo tres (3) meses, lo cual se entenderá aceptado por el oferente con la presentación de su propuesta.

La oferta deberá permanecer vigente por un término mínimo de tres (3) meses.

12. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

El oferente deberá diligenciar el Formato No. 2 "Propuesta técnica y económica", indicando el valor total ofertado y el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas.

Recibidas las propuestas, se ordenarán de acuerdo con su valor, de menor a mayor, para determinar la oferta de menor precio.

La Entidad verificará los requisitos habilitantes de la propuesta que presente el menor precio. Si cumple con los requisitos habilitantes y la oferta resulta favorable para los intereses de la Entidad, se procederá a la aceptación de la oferta.

Si el proponente que presenta el menor precio no cumple con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar la oferta del siguiente proponente en orden de precio, y así sucesivamente hasta obtener una oferta habilitada. En caso de no lograrse una oferta habilitada, el proceso podrá declararse desierto.

El valor indicado en el Formato No. 2 no podrá superar el presupuesto oficial estimado de SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($700.000), sin IVA.

Lo anterior se realizará de conformidad con las normas que regulan la modalidad de mínima cuantía y los documentos que integran el proceso de contratación.

13. REQUISITOS HABILITANTES

13.1 HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

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

El proponente que, habiendo presentado la propuesta con el menor precio, no cumpla con alguno de los requisitos habilitantes exigidos en la presente Invitación Pública será rechazado, y se continuará con la verificación de la siguiente oferta en orden de precio, conforme al procedimiento establecido.

13.1.1 PERSONAS QUE PUEDEN PRESENTAR PROPUESTA

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas debidamente constituidas, cuya actividad principal u objeto social sea igual o similar al objeto a contratar, en forma individual o asociados en consorcios o uniones temporales de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.

13.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN (FORMATO No. 1)

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

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

13.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL.

Los oferentes probarán su existencia y representación legal mediante certificado original expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción o de la Entidad competente según el caso.

Cuando el representante legal de la persona Jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe adjuntar el documento de

autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial.

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

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

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

Las personas jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

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

13.1.4 CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

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

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

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

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

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal; en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser

modificados sin el consentimiento previo de la Registraduría Nacional Del Estado Civil.

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

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

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

13.1.5 REPORTES SOBRE AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

Los oferentes no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la República. Para este efecto, la Registraduría Nacional del Estado Civil, realizará la consulta correspondiente.

13.1.6 PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

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

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

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

13.2 HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

13.2.1 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de cómputo o mantenimiento de infraestructura tecnológica, mediante la presentación de por lo menos un (1) contrato ejecutado, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso.

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

- Nombre de la entidad o empresa contratante
- Nombre del contratista
- Objeto y/o actividades ejecutadas o bienes suministrados Valor
- Fecha de inicio y terminación
- Fecha de expedición de la certificación
- Nombre y firma de quien certifica
- Dirección y Teléfono del contratante.

En caso que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida se podrán adjuntar con la certificación los siguientes documentos para acreditar la experiencia:

- Copia del contrato o de la orden de servicio, con su respectiva copia de acta o documento de liquidación o recibo a satisfacción, cuando haya lugar, debidamente firmada por las partes.

NOTA: No se aceptan auto certificaciones.

En caso de acreditar la experiencia con facturas, estas deberán cumplir con los requisitos de ley.

13.2.2 PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA

El oferente deberá presentar una propuesta técnica y económica mediante el diligenciamiento del Formato N°2 "Propuesta técnica y económica", donde indique las características o especificaciones técnicas de los bienes, servicios u obra que ofrece.
Nota: El valor que se indique en el Formato No. 2 "Propuesta Técnica y Económica" no podrá superar el presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección.
DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS Y OBJETO A CONTRATAR ESTE DEBE INCLUIR LAS ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DE LOS BIENES, SERVICIOS U OBRAS

14. OTROS DOCUMENTOS

Adicionalmente el oferente deberá anexar los siguientes documentos.

- **RUT**

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

- **DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**

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

- **FORMATO DE BENEFICIARIO DE CUENTA**.

El oferente diligenciará el formato de beneficiario de cuenta que se anexa, el cual será utilizado por la entidad en caso de adjudicación del contrato.

- **CERTIFICACIÓN BANCARIA**

El oferente deberá anexar una certificación bancaria donde conste que la cuenta está vigente. Los datos consignados en la certificación bancaria deben coincidir con los anotados en el formato de beneficiario de cuenta. Esta certificación será utilizada por la entidad en caso de adjudicación del contrato.

15. GARANTÍAS

El contratista que resulte favorecido deberá constituir a favor de la Registraduría Nacional del Estado Civil – NIT 899.999.040-4, garantía única expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, que ampare el cumplimiento del contrato, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: valor asegurado equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más.

JEFFRIE ALFREDO CORPUS BROWN LICETTE HOOKER REALES
Delegados Departamentales del Registrador Nacional del Estado Civil

Proyectó: Sarah Morgan

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Nosotros los suscritos _____, presentamos la siguiente propuesta para participar en la invitación pública No. 004 de 2026 de la Registraduría Nacional del Estado Civil o Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, cuyo objeto es:

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, ubicados en la Delegación Departamental y Registraduría Especial de San Andrés, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento y prolongar su vida útil.

Nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

Que conocemos la información general de la Invitación Pública No. 004 de 2026 y aceptamos los requisitos allí contenidos.

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el plazo ofrecido en el Formato No. 2

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

Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados.

Que el valor de la propuesta es: $_____

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

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

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

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

Atentamente,

_____

Nombre o Razón Social del Proponente

_____

NIT

_____

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

_____

Identificación

_____

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

_____

Dirección para envío de correspondencia y horario de atención

Teléfonos_____Fax_____
Ciudad_____
Dirección del correo electrónico_____

FORMATO No. 2

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

ITEM	CANTIDAD	PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA	VALORES UNITARIOS PROPUESTA	VALOR TOTAL PROPUESTA
Ítem 1,		$		
TOTAL PROPUESTA ECONOMICA				

Plazo o término de ejecución: Plazo o término de ejecución: QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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

_____

Nombre o Razón Social del Proponente

_____

NIT

_____

Nombre del Representante Legal

_____

Identificación

_____

FIRMA del Representante Legal o Persona natural que presenta la propuesta

NOTA: en caso que el proponente pertenezca al régimen simplificado, no deberá cotizar el valor del IVA.

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

Aprobado:08/09/2017

FORMATO 3

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFFT02
	FORMATO	BENEFICIARIO CUENTA	VERSIÓN	1

Aprobado 10/08/2016

TRAMITADO PARA:	**CNE** ☐	**RNEC** ☐	**FRR** ☐	**FSV** ☐
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:		PERSONA NATURAL ☐	PERSONA JURIDICA ☐	
BENEFICIARIO:				
RÉGIMEN:	RÉGIMEN COMÚN ☐	RÉGIMEN SIMPLIFICADO ☐		
TIPO DE SOCIEDAD:				
C.C. / NIT:		FECHA DE NACIMIENTO		
		FECHA EXPEDICIÓN CÉDULA DE CIUDADANÍA		
TELÉFONO:		CELULAR:		
DIRECCIÓN:				
CIUDAD:				
E-MAIL:				
BANCO:				
NRO. CUENTA:				
TIPO DE CUENTA:	AHORROS ☐	CORRIENTE ☐		

DATOS REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA CONTRATISTA

NOMBRE:			
No.C.C:		FECHA EXPEDICIÓN CÉDULA DE CIUDADANÍA	

Dando cumplimiento a la Circular Externa No.0005 del 15 de Febrero de 2006 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público;
Numeral 14 "*El beneficiario con este documento declara que la cuenta no presenta problemas y está activa*"

FIRMA DEL BENEFICIARIO

NOTA: Con el fin de obtener la validación del beneficiario Cuenta en el SIIF, se solicita su DILIGENCIAMIENTO TOTAL, en letra legible sin enmendaduras ni tachones. Es importante que los datos del formato sean iguales a los de la Certificación Bancaria.
En caso de ser remitido vía fax favor confirmar el envío con la oficina que efectue el trámite.
Además adjuntar los siguientes documentos: Certificación Bancaria, Fotocopia Cédula de Ciudadanía y Registro Único Tributario RUT, para el caso de Consorcios o Uniones temporales adjuntar además Acta de constitución de la Unión o Consorcio y RUT de cada uno de los integrantes.