REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CONDICIONES ADICIONALES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA No. 06 DE 2026

OBJETO: *"Contratar una solución integral logística, tecnológica, informática y de servicios para la organización y realización del proceso electoral de consultas populares para la conformación del área metropolitana del Valle de San Nicolás – Antioquia, de conformidad con los requerimientos y especificaciones descritos en el Anexo No. 1 – Componente Técnico."*

Bogotá D. C., octubre de 2026

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, convoca a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas precontractual, contractual y poscontractual del presente proceso de contratación, en cumplimiento de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional N° 1082 de 2015.

Esta convocatoria también se publicará dentro de la resolución de apertura del proceso, junto con la información de la selección abreviada.

CAPÍTULO 1
INFORMACIÓN GENERAL

1.1. GENERALIDADES DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

En el documento se describen las condiciones jurídicas, financieras, de experiencia, técnicas y económicas, que los proponentes deben tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto de la contratación y que harán parte integral del contrato que resulte del proceso de selección.

El proponente, debe analizar cuidadosamente los pliegos de condiciones, cerciorarse que cumple las condiciones y requisitos exigidos y que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades para contratar. Así mismo, debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; además debe tener presentes las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el presente proceso de contratación estatal. Toda consulta debe formularse por escrito, a través de la plataforma SECOP II, no se atenderán consultas personales, por correo electrónico, ni telefónicas.

El proponente debe examinar todas las instrucciones, formularios, anexos, condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información, para la preparación de la propuesta. Si el proponente omite suministrar documentos o información requeridos en los pliegos de condiciones y, como consecuencia de ello, su oferta no se ajusta sustancialmente a lo solicitado en éste, se hará responsable de las consecuencias que se establezcan para el efecto en los mismos.

1.2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

De conformidad con la justificación descrita en los estudios previos, el presente proceso de selección se adelanta mediante la modalidad de selección abreviada, contratación de bienes y servicios de defensa y seguridad nacional, prevista en el literal i) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.26 del decreto 1082 de 2015, el cual establece que: *"las entidades estatales que requieran contratar bienes y servicios para la Defensa y la Seguridad Nacional deben hacerlo a través del procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del presente decreto",* es decir el trámite para la selección del futuro contratista se debe aplicar el procedimiento Selección Abreviada de menor cuantía.

Igualmente será aplicable a la presente selección abreviada y al contrato que de ella se derive lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

En lo que no se encuentre particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

Las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participen en el presente proceso de selección.

1.3. OBJETO

Contratar una solución integral logística, tecnológica, informática y de servicios para la organización y realización del proceso electoral de consultas populares para la conformación del área metropolitana del Valle de San Nicolás – Antioquia, de conformidad con los requerimientos y especificaciones descritos en el Anexo No. 1 – Componente Técnico.

1.3.1. ALCANCE DEL OBJETO

El objeto contractual del proceso de selección comprende la totalidad de actividades y especificaciones descritas en el Anexo No. 01 – Componente Técnico, el cual está compuesto por la contratación del Kit electoral y servicio de soporte al proceso electoral, el servicio para el Procesamiento de Datos Electorales (preconteo), Apoyo Tecnológico a los escrutinios, Recolección y Digitalización E-14 con destino a delegados, Digitalización de Actas E-11, así:

1.3.1.1. SERVICIOS Y SOPORTE LOGISTICO KIT ELECTORAL

Para el desarrollo de los procesos electorales, le corresponde a la Registraduría Nacional del Estado Civil la conformación del kit electoral de mesa, municipal, siendo importante resaltar, que el requerimiento conlleva los servicios necesarios para su desarrollo y que tienen carácter exclusivo para cada elección tales como Kit de mesa, Kit municipal, los cuales incluyen los diferentes formularios de impresión variable: Formulario E-10, Formulario E-11, Formulario E-14, Formulario E-17, Formulario E-19, tarjetas electorales entre otros.

Para la conformación del kit electoral, se debe recurrir al Censo Electoral por medio de la Pre Divipole - División Política Administrativa Electoral, de cada uno de los municipios que participaran en la consulta, lo cual da una proyección de la cantidad de mesas requeridas; sin embargo, es importante hacer claridad que el número definitivo de mesas, puestos de votación, sufragantes, se conocerá cuando la Dirección de Censo Electoral, conforme el censo electoral definitivo de acuerdo con la fecha de realización del citado proceso electoral, el cual es fijado por el señor Registrador Nacional una vez se cuente con los recursos para su realización.

Adicionalmente, para el desarrollo de la Consulta Popular se requiere de una infraestructura especial con la que la Entidad no cuenta para realizar la clasificación, empaque, custodia y transporte de los diferentes kits, dada la magnitud de las votaciones a celebrar en los municipios que participaran en cada uno de los procesos electorales mencionados; Adicionalmente del soporte logístico y recolección del material sobrante en los diferentes puestos de votación al finalizar el certamen electoral.

1.3.1.2. SERVICIOS Y SOPORTE TECNOLÓGICO

1) PROCESAMIENTO DE DATOS ELECTORALES (PRECONTEO)

El servicio de procesamiento de datos electorales “Preconteo”, comprende los procesos de

transmisión, recepción mesa a mesa, digitalización, interpretación, verificación, validación, consolidación de la información y expedición de resultados electorales (Boletines), así como el seguimiento al avance del proceso y la divulgación de los resultados electorales para este evento electoral en la página web de la Entidad con el siguiente alcance de actividades:

- ✓ Se requiere contar con infraestructura tecnológica de hardware y software que facilite el procesamiento de altos volúmenes de información en forma oportuna, confiable y transparente.
- ✓ Una solución informática enfocada en la calidad del servicio, con procedimientos y gestión de riesgos debidamente documentados dentro del marco de entregables del contrato (Matriz de riesgos).
- ✓ Una solución informática que permita la consolidación de las mesas procesadas por el sistema de transmisión voz a voz.
- ✓ Recurso humano necesario (especialistas, profesionales, administrativos, técnicos, coordinadores, transmisores, receptores, patinadores, digitalizadores, verificadores y auxiliares) para el procesamiento de la información de las mesas a funcionar y según se requiera para la organización y operación de la sala de prensa departamental.
- ✓ Para el procesamiento electrónico de datos electorales, contar con un Centro de Recepción telefónica (CRT) e implementar en el Centro de Recepción Telefónica (CRT) la infraestructura de hardware, software, logística, instalaciones físicas, comunicaciones y el recurso humano necesarios para la prestación del servicio.
- ✓ Disponer de un Data Center en alta disponibilidad, la seguridad informática perimetral y el sistema de analítica de datos.
- ✓ Implementar un Centro de Control para realizar el seguimiento al avance del procesamiento de la información. Para el seguimiento, se deberá disponer un sistema de visualización del avance del procesamiento de la información.
- ✓ Disponer de una sala de prensa con instalaciones locativas para el funcionamiento.

Comunicaciones:

Se requiere de una plataforma de comunicaciones que soportará la transmisión de voz, datos, imágenes, servicios de internet, una red privada para el transporte de datos electorales, la infraestructura para la protección de datos y aplicación de estándares de seguridad a la información.

2) APOYO TECNOLÓGICO A LOS ESCRUTINIOS

El Escrutinio es la función pública mediante la cual se verifican y se consolidan los resultados de las votaciones. Consiste en el conteo y consolidación de los votos depositados por cada opción.

De acuerdo con el artículo 41 de la Ley 1475 de 2011, las comisiones escrutadoras, municipales y auxiliares, a partir del momento del cierre del proceso de votación, con base en las actas de escrutinio de mesa y a medida que se vayan recibiendo por parte de los claveros respectivos, en el local que la respectiva Registraduría previamente señale.
Se requiere el siguiente alcance:

- ✓ Disponer de una infraestructura tecnológica de hardware, software seguridad perimetral y comunicaciones para el correcto funcionamiento de la solución informática que servirá de apoyo a las comisiones escrutadoras en el desarrollo de los escrutinios en forma ágil, confiable y transparente para la Entidad y demás entes encargados de controlar y vigilar el proceso. Garantizando los principios de la seguridad de la información (confidencialidad, integridad y disponibilidad).
- ✓ La solución informática, en el componente de software, deberá disponer de una aplicación de escritorio para el procesamiento de datos de escrutinios y una plataforma de Seguimiento y Control en la WEB, que permita, de forma centralizada, el monitoreo y gestión de los escrutinios.
- ✓ Se requiere garantizar que el hardware utilizado y todas las herramientas de desarrollo, bases de datos, sistemas operativos y demás softwares empleados cumplan con las disposiciones legales para la protección de los derechos de autor y de propiedad intelectual. Lo anterior no generará un costo adicional para la RNEC.
- ✓ El servicio de una mesa de ayuda con la infraestructura tecnológica de hardware, software y comunicaciones que permita brindar el soporte telefónico de la solución informática.
- ✓ Disponer del recurso humano necesario que incluya personal especializado, y para el soporte técnico a la solución informática dispuesta en las comisiones escrutadoras.
- ✓ Disponer del servicio de Data Center en alta disponibilidad, la seguridad informática perimetral y el sistema de analítica de datos conforme a las especificaciones del anexo técnico.
- ✓ Disponer de una (1) red de telecomunicaciones para la comunicación entre la aplicación de escritorio instalada en comisión escrutadora y el Sistema de Seguimiento y Control en la WEB.
- ✓ Garantizar el tráfico de información en forma segura y confiable dentro de la red de comunicaciones, empleando para ello las herramientas de hardware y software necesarias para cumplir con los requerimientos de seguridad informática, mitigando los riesgos de vulnerabilidad de la información.
- ✓ Recibir en el Sistema de Seguimiento y Control en la WEB de los escrutinios, la información transmitida desde la aplicación de escritorio de escrutinios dispuesta para las comisiones escrutadoras en forma cifrada y segura a través de la red de comunicaciones, permitiendo su validación, cargue y publicación.
- ✓ Digitalizar en las comisiones escrutadoras, transmitir y publicar en el sistema WEB las actas E14 de escrutinios de cada una de las mesas de la consulta popular con destino a Claveros. Asimismo, deberá disponer de un módulo para permitir la descarga unitaria y/o masiva de las imágenes de las actas E-14 de Claveros, a través de un servicio tipo FTP seguro (SFTP).
- ✓ Digitalizar en comisiones escrutadoras, trasmitir y publicar en la WEB las actas de escrutinios firmadas: E-24, E-26 y Actas Generales de Escrutinios con sus anexos (reclamaciones, resoluciones, autos y demás documentos que expida la Comisión Escrutadora), incluyendo un mecanismo de entrega organizada de esta información a la Registraduría Nacional del Estado Civil, con un aplicativo que permita ágiles consultas con calidad de imágenes y descarga en archivos tipo pdf.
- ✓ La solución informática requerida deberá tener las licencias de uso necesarias para atender a todas las comisiones escrutadoras a nivel nacional, en todos los niveles. El

número de comisiones podrá variar dependiendo de la actualización de la DIVIPOLE que realice la Dirección de Censo Electoral.

3) RECOLECCIÓN Y DIGITALIZACIÓN E-14 CON DESTINO A DELEGADOS

Recolección E-14-D

El servicio de recolección E-14 inicia con la recolección de las actas de escrutinio de los jurados de votación, en cada uno de los puestos de votación a nivel general, para ser transportados y entregados al proceso de digitalización E-14 en los Puestos de Digitalización (PD) y/o Centro de Acopio de Digitalización (CAD), en las cantidades y condiciones en que se recibieron en cada puesto de votación, garantizando la seguridad, integridad del documento electoral, orden y los tiempos acordes al cumplimiento de metas de digitalización.

Digitalización, transmisión y publicación en la web de las imágenes de las actas de escrutinio del jurado de votación E-14 delegados

El servicio de digitalización debe garantizar una solución integral que cumpla con los requerimientos de digitalización, transmisión, publicación en la WEB, de las imágenes de las actas de escrutinio de jurados de votación E-14-D, en los tiempos y condiciones técnicas y logísticas el cual deberá contar con:

- ✓ Infraestructura tecnológica de hardware y software que facilite la digitalización, transmisión, publicación en la web, con capacidad para gestionar altos volúmenes de información en forma oportuna, confiable y transparente.
- ✓ Una solución informática enfocada en la calidad del servicio, con procedimientos y gestión de riesgos debidamente documentados.
- ✓ Proveer la infraestructura logística, de seguridad, de transporte (terrestre, fluvial y/o aérea) y recurso humano para garantizar la recolección de las actas de escrutinio de los jurados de votación E-14-D en todos los puestos de votación a funcionar.
- ✓ Disponer del recurso humano necesario (especialistas, profesionales, administrativos, técnicos, coordinadores y auxiliares) para la recolección y el procesamiento de la información de las actas E-14-D de las mesas a funcionar en el Territorio Colombiano y según se requiera para la organización y operación.
- ✓ Disponer de un Data Center en alta disponibilidad, la seguridad informática perimetral, conforme a las especificaciones del anexo técnico.

4) DIGITALIZACIÓN DE ACTAS E-11

Para este proceso se requiere contar con el servicio de digitalización de las Actas de instalación y Registro General de Votantes E-11, para ello, deberá disponerse de una solución informática integral para digitalizar las actas de cada una de las mesas de votación.
En la ejecución del componente se incluye la transmisión de las imágenes de las actas E-11 digitalizadas en puestos de digitalización, en forma segura, a través de medios de comunicación dimensionados y dispuestos para tal fin.

Adicionalmente, deberá disponer de un Centro de Verificación con la infraestructura, recurso humano, software y hardware para la interpretación y/o captura de la información contenida en actas de instalación y registro general de votantes (Actas E-11), ejecutando las siguientes actividades:

- ✓ Validaciones de la información interpretada contra la base de datos ANI suministrada por la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- ✓ Generar informes de auditoría con las inconsistencias encontradas y los resultados de las diferentes validaciones. Entre ellas, la validación de múltiple votación, estadísticas de votantes por género y por edad, según las directrices de la Supervisión del Contrato.
- ✓ Entregar a la Registraduría Nacional del Estado Civil la información resultante del proceso de interpretación.

Finalmente, se requiere contar con un modelo de infraestructura tecnológica transversal soportado por componentes de seguridad perimetral que ofrezca un nivel adecuado para la protección de la información que almacenará, transmitirá y procesará durante el desarrollo del proceso electoral mencionado.

1.3.2. CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR

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

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre del producto
43000000	43210000	43211700	43211710	Dispositivos de identificación de radiofrecuencia
			43211730	Sistema de adquisición de datos.
44000000	44120000	44121500	44121505	Sobres especiales
			44121509	Bolsas para correos
44000000	44120000	44121700	44121701	Bolígrafos
			44121704	Esferos de punta redonda
			44121716	Resaltadores
78000000	78100000	78101800	78101802	Transporte de carga por carretera (en camión) a nivel regional y nacional
81000000	81110000	81111500	81111501	Diseño de aplicaciones de software de la unidad central
81000000	81110000	81111800	81111801	Seguridad de los computadores redes o internet.
				Servicios de soporte técnico o de mesa de ayuda
81000000	81110000	81112000	81112002	Servicios de procesamiento o preparación de datos.
81000000	81110000	81112400	81112401	Alquiler de hardware de computadores
81000000	81140000	81141900	81141902	Servicio de investigación y desarrollo de aplicaciones o tecnología
82000000	82120000	82121500	82121509	Impresión de documentos financieros o de seguridad.
93000000	93110000	93111600	93111604	Servicios de captación de votos
93000000	93110000	93111600	93111608	Servicios de organización de elecciones
93000000	93110000	93111600	93111605	Servicios de registro de votantes o conteo o análisis o escrutinio.

1.4. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor estimado del contrato que se planea celebrar es de **TRES MIL CIENTO CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SIETE PESOS ($3.150.588.707)** M/L, incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, conforme a los análisis y justificaciones que se presentan a continuación.

El presente proceso de selección se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 118726 del 23 de septiembre de 2026, con cargo al presupuesto de la Registraduría Nacional del Estado Civil, para la vigencia 2026.

1.5. TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

El término de ejecución del contrato será hasta el **20 de diciembre de 2026**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, el acta de acuerdo de ANS-SL, el acuerdo de confidencialidad y la aprobación de la garantía única.

1.6. PROPUESTA

La propuesta debe presentarse a través de la plataforma SECOP II.

El proponente debe presentar diligenciados y firmados en debida forma, los formatos incluidos en el pliego de condiciones.

Las propuestas se deberán cargar en la plataforma SECOP II, dentro del plazo y horario establecido en el cronograma del proceso.

Ahora bien, en el evento que se presente fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación en la plataforma de SECOP II, se procederá conforme al protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente, el cual podrá ser consultado en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte-y-solucion-en-linea/indisponibilidad-en-las-plataformas

NOTA: En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, se informa que el canal de comunicación entre los interesados y la entidad será a través del correo electrónico: compras@registraduria.gov.co, o vía telefónica (601) 220 2880 Ext. 1409, a su vez la entidad establece como medio de comunicación su página web.

1.6.1. COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los costos asociados al análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estarán a cargo exclusivo del proponente.

1.6.2. IRREVOCABILIDAD DE LAS PROPUESTAS

La propuesta es irrevocable. Por consiguiente, su presentación dentro de la oportunidad prevista y el vencimiento del plazo de la selección abreviada significa para el proponente la imposibilidad de retractarse de la oferta y la firmeza de todas las condiciones de su propuesta, durante todo el tiempo de vigencia de las mismas, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con el pliego de condiciones, los artículos 845 y 846 del Código de Comercio, en concordancia con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como sus decretos reglamentarios.

1.6.3. UNA PROPUESTA POR PROPONENTE

Los proponentes no podrán presentar varias ofertas por sí o por interpuesta persona, en Unión Temporal, Consorcio o individualmente.

Por consiguiente:

a) Los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales sólo podrán participar en calidad de proponentes o integrantes del proponente, en una única propuesta.

b) El proponente o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, no podrán ser socios integrantes de otra sociedad PROPONENTE, o propietario de una empresa unipersonal proponente.
c) No podrán participar 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.
d) 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.

1.6.4. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales.

1.6.5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En el presente proceso de selección, primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos, que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de ponderación establecidos por **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL podrá solicitar en cualquier momento hasta el traslado del Informe de Evaluación a los Proponentes *(ver en el cronograma del proceso la fecha que corresponde a la publicación del informe de evaluación preliminar*) que éstos aclaren la información relacionada con los Requisitos Habilitantes y demás requisitos que no afectan la asignación de puntaje.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

En ejercicio de esta facultad, y de conformidad con el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y del inciso final del parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, **el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.** En consecuencia, la preparación diligente de las Propuestas supone actuar de buena fe y con lealtad frente a los demás participantes en el Proceso de Selección, incluyendo a **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** y a los demás Proponentes.

Cualquier proponente, que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar, en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que la Entidad se lo haya solicitado directamente.

En el evento en que **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, no advierta la ausencia

de un requisito habilitante y no lo haya requerido, lo podrá solicitar a los proponentes, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabilidad inicial, con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que, los mismos deben ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

Así mismo, **los documentos exigidos en el presente proceso de selección para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados**, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

1.6.6. IDIOMA

El proponente debe presentar la propuesta en idioma Castellano. En caso de presentarse en un idioma distinto, El proponente podrá presentar con la oferta, documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado[1].

1.6.7. MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse en moneda legal colombiana, **en números enteros.**

1.6.8. AJUSTE DE LA PROPUESTA AL PLIEGO DE CONDICIONES

La propuesta debe contener toda la información solicitada en el pliego de condiciones, ya que la misma es indispensable para la comparación objetiva frente a las demás ofertas.

1.6.9. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La presentación de la propuesta será evidencia que el proponente ha examinado el pliego de condiciones electrónico y ha obtenido de **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL,** las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso, que los documentos están completos, son compatibles y adecuados para la ejecución del objeto a contratar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación para la Entidad.

1.6.10. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta debe tener una vigencia de **tres (3) meses**, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

1.6.11. EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD A LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones

[1] Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente Cod. CCE-EICP-MA-06

exigidas para contratar, entiende que no adquiere derecho alguno, **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** no asume responsabilidad alguna. Así el proponente elaborará su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con el pliego y sus modificaciones e incluirá dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que puedan presentar por solicitud de **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que el proponente no se familiarice debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales será ejecutado el objeto del proceso, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones. El proponente se informará de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar su oferta tendrá en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

1.6.12. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo, por lo tanto, las disposiciones contenidas en cada capítulo, sección, numeral o literal no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego:

- **a)** El orden de los capítulos y numerales no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.
- **b)** Los títulos de los numerales y capítulos se incluyen con fines de referencia y de conveniencia, pero de ninguna manera limitan, definen o describen el alcance y la intención de los Pliegos y no se consideran como parte de este.
- **c)** Los plazos establecidos, se entenderán como días hábiles y meses calendario, salvo indicación expresa en contrario.
- **d)** Cuando el día de vencimiento de un plazo, no fuese un día hábil dicho vencimiento se entenderá trasladado hasta el primer día hábil siguiente.

En caso de inconsistencias o contradicciones en el Pliego, las mismas se resolverán de la siguiente manera:

- **a)** Durante el proceso de selección, los interesados tendrán la obligación de solicitar a **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, que corrija las inconsistencias o contradicciones que se presenten.
- **b)** Durante el proceso de evaluación y Adjudicación, la inconsistencia o contradicción será resuelta por la Entidad.

1.7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán rechazadas cuando se configure cualquiera de las siguientes causales, las cuales serán aplicadas conforme a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, garantizando que el rechazo obedezca a criterios objetivos, verificables y previamente establecidos, y respetando las reglas de subsanabilidad

previstas en la normativa vigente:

- **a)** Cuando el objeto social o la actividad económica del proponente, o de los integrantes del proponente plural, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
- **b)** Cuando se evidencie que la información o los documentos aportados por el proponente son falsos, contienen inconsistencias sustanciales, no corresponden a la realidad o no pueden ser verificados por la Entidad.
- **c)** Cuando se compruebe que el proponente ha ejercido o intentado ejercer influencia indebida sobre el proceso de selección, incluyendo presiones o interferencias en la evaluación de las ofertas.
- **d)** Cuando el proponente, o alguno de sus integrantes en caso de proponente plural, se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar, conforme a la Constitución, la ley o los reglamentos.
- **e)** Cuando el proponente no cumpla los requisitos habilitantes referidos a sus condiciones o a su oferta o cuando el proponente no subsane o lo haga parcialmente, de conformidad con el requerimiento efectuado por la Entidad, dentro del plazo estipulado en el cronograma del proceso de selección en la plataforma SECOP II.
- **f)** Cuando un mismo proponente, directamente o por interpuesta persona, participe en más de una propuesta dentro del mismo proceso de selección, ya sea de manera individual o como integrante de un proponente plural, o cuando se presenten múltiples ofertas con identidad sustancial en sus integrantes, representantes legales o estructuras de control, en los términos del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
- **g)** Lo anterior no aplicará para el caso de participación en sociedades anónimas abiertas.
- **h)** Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República y no acredite el pago de la obligación o la existencia de un acuerdo de pago vigente.
- **i)** Cuando se evidencie que el proponente ha accedido o intentado acceder de manera indebida a información reservada o privilegiada relacionada con la evaluación de las ofertas.
- **j)** Cuando, una vez surtido el proceso de evaluación y subsanación, la propuesta no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos en el Pliego de Condiciones.
- **k)** Cuando se presenten propuestas parciales.
- **l)** Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales previstas en la Ley 1474 de 2011, la Ley 1952 de 2019 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
- **m)** Cuando la propuesta no sea presentada a través del usuario habilitado en la plataforma SECOP II para el proponente o proponente plural, y ello impida verificar su autenticidad, integridad o validez.
- **n)** Cuando se evidencie que el proponente ha incurrido en prácticas colusorias, acuerdos restrictivos de la competencia o cualquier conducta tendiente a obtener una ventaja indebida dentro del proceso de selección.
- **o)** Cuando la propuesta económica no se presente, o se modifique, o se presente incompleta, o condicionada.
- **p)** Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial total estimado.
- **q)** Cuando el proponente no anexe junto con su propuesta la garantía de seriedad de

la oferta.

r) Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.

1.8. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos que forman parte del presente proceso son:

- Los estudios previos
- El Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- El pliego de condiciones, sus adendas, anexos y formularios
- Las comunicaciones, modificaciones y aclaraciones que **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** expida en relación con este proceso
- Las ofertas

1.9. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, se reserva el derecho de verificar la información, y en caso de presentarse alguna inconsistencia en la información suministrada por los proponentes en su propuesta, el proponente se hará acreedor a las consecuencias previstas en la ley y en el presente pliego de condiciones definitivo, siendo rechazada la propuesta cuando sea del caso.

1.10. CORRESPONDENCIA

Para **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, la correspondencia de los proponentes relacionada con este proceso de selección deberá radicarse única y exclusivamente en:

La plataforma del SECOP II, en la SAMC 06 DE 2026 RNEC cuyo objeto es**:** "*Contratar una solución integral logística, tecnológica, informática y de servicios para la organización y realización del proceso electoral de consultas populares para la conformación del área metropolitana del Valle de San Nicolás – Antioquia, de conformidad con los requerimientos y especificaciones descritos en el Anexo No. 1 – Componente Técnico.*"

NOTA: En el marco del presente proceso de selección, la Entidad únicamente recibirá documentos a través de la plataforma transaccional SECOP II.

En consecuencia, no deberán radicarse documentos físicos en la recepción de la Entidad ni en ninguna de sus dependencias, ni remitirse a través de correos electrónicos institucionales.

Los documentos allegados por medios distintos a la plataforma SECOP II no serán tenidos en cuenta para ningún efecto dentro del proceso y se entenderán como no presentados.

PARA LOS PROPONENTES:

Para todos los efectos relacionados con el trámite del presente proceso de selección, **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL,** utilizará los datos suministrados por el

proponente en la propuesta. El proponente deberá suministrar como mínimo los siguientes datos:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE	DIRECCIÓN PARA ENVÍO DE CORRESPONDENCIA Y HORARIO DE ATENCIÓN	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO DE TELÉFONO

EL PROPONENTE SERÁ RESPONSABLE POR LA AUSENCIA DE DATOS O QUE SE PRESENTEN INCOMPLETOS, CONFUSOS O ILEGIBLES DENTRO DE LA PLATAFORMA SECOP II.

1.11. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL considera importante recalcar que, la Ley 190 de 1995, en sus artículos 22, 23 y 24, prevé las acciones de carácter penal para los servidores públicos que reciban para sí o para otra persona, dinero u otra utilidad remuneratoria, directa o indirecta por actos que deban ejecutar en el desempeño de sus funciones. Así mismo para quien ofrezca dinero u otra utilidad a un servidor público.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar del hecho a la Presidencia de la República, Línea Transparente del Programa anticorrupción, a través de alguno de los siguientes medios: Tel. 018000913140 (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, página Web: correos electrónicos: denunciacorrupcion@presidencia.gov.co; buzón1@presidencia.gov.co; también puede reportar el hecho en el portal de contratación Pública www.contratos.gov.co; así como en los portales de los Entes de Control.

1.12. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1. Decreto 1082 de 2015 y el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-03V1, el presente proceso de selección se encuentra cobijado por los siguientes Acuerdos comerciales:

ACUERDO COMERCIAL		**ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA**	**PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL**	**EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION**	**PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL**
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI (46)	**NO**
	México	N/A	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	SI	SI (46)	**NO**
Canadá		SI	SI	SI (46)	**NO**
Chile		SI	SI	SI (46)	**NO**
Costa Rica		SI	SI	SI (46)	**NO**

Estados AELC		SI	SI	SI (46)	**NO**
Estados Unidos		SI	SI	SI (46)	**NO**
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	**SI**
	Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	SI	NO	**SI**
Unión Europea, Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI (46)	**NO**
Corea		N/A	N/A	N/A	N/A
Israel		N/A	N/A	N/A	N/A

* **Fuente:** Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación– COLOMBIA COMPRA EFICIENTE - CCE-EICP-MA-07

Excepción 46: Las contrataciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil para la preparación y realización de elecciones.

Por lo anterior, conforme al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-07 que establece como excepción No 046 "*Las contrataciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil para la preparación y realización de elecciones*" siendo aplicable al proceso de selección en comento, toda vez que de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.2.26. Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional, "Las Entidades Estatales que requieran contratar Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional deben hacerlo a través del procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015", modalidad aplicable a la contratación que se pretende contratar

Por otra parte, es preciso señalar que los tratados con Corea, Israel, México y Triángulo del Norte no aplican a la Registraduría Nacional Del Estado Civil.

CAPÍTULO 2
ETAPAS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

2.1. PUBLICIDAD DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y PLIEGO DE CONDICIONES

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, publicará los estudios previos, el **PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES** y los **PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS**, a través de los siguientes medios:

PÁGINA WEB PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN -SECOP II	PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD
https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii– IR A –Búsqueda de Procesos – Búsqueda Avanzada.	www.registraduria.gov.co – IR A – contratación

La publicación del pliego de condiciones definitivo no genera obligación para la Entidad de dar apertura al proceso de selección de conformidad con lo establecido en el inciso 2 del

artículo 8 de la Ley 1150 de 2007.

2.2. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES O SOLICITUD DE ACLARACIONES SOBRE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS.

Se podrán realizar observaciones o solicitar aclaraciones, durante las fechas establecidas en el cronograma del proceso, y a través de la siguiente opción:

Portal Único de Contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, en la casilla "crear observaciones" al pliego de condiciones.

Las observaciones y/o solicitudes de aclaración al pliego de condiciones definitivo, así como las manifestaciones para limitar la convocatoria Mypes o MiPymes, se recibirán únicamente hasta la hora y fecha señalada en el cronograma del proceso.

En ningún caso se recibirán, ni resolverán observaciones mediante la opción "mensaje público" ni vía telefónica.

En desarrollo del principio de transparencia, las respuestas a las solicitudes de aclaraciones serán publicadas a través de la plataforma SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii y se contestarán al peticionario mediante comunicación escrita, a través del mismo medio.

Es deber de los proponentes, consultar permanentemente la plataforma SECOP II en la que se publicarán los documentos del proceso.

2.3. APERTURA

El presente proceso de selección se abrirá en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso publicado en la Plataforma SECOP II, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015

2.4. INSCRIPCIÓN DE POSIBLES OFERENTES

Los interesados en participar en la presente selección abreviada deben manifestar claramente su interés en participar, ya sea como persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, teniendo en cuenta la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, entre ellos los siguientes:

- **Registro Obligatorio:** Cada integrante debe estar registrado y la unión se formaliza dentro de cada proceso.
- **Cuenta Única por Proceso:** Un consorcio o unión temporal se constituye para un fin específico; por tanto, si participa en varios procesos, requiere una cuenta por cada uno.
- **Uso de Cuenta Propia:** Manifestar interés o presentar oferta desde la cuenta de un integrante individual (proponente singular) invalida la propuesta plural

No podrá inscribirse más de una vez, la persona natural o jurídica por sí o por interpuesta

persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente o inscribir dos (2) o más Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En caso de verificarse la ocurrencia de esta circunstancia se procederá a tener en cuenta únicamente la primera manifestación realizada.

Es de anotar que los datos relacionados de los integrantes que conforman los consorcios o uniones temporales podrán ser consultados desde el perfil del proveedor.

2.5. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE POSIBLES OFERENTES

Los interesados en participar en este proceso de contratación deberán tener en cuenta toda la información establecida por la entidad en el pliego de condiciones.

Así mismo deberá tener especial cuidado en el cronograma del proceso y manifestar su interés de participar a través del Portal de Contratación SECOP II.

Vencido el término establecido en el cronograma para presentar manifestaciones de interés la entidad publicará la lista de proveedores interesados, y a su vez la plataforma SECOP II habilitará una invitación para que los proveedores puedan presentar sus ofertas. Esta información podrá ser consultada a través del área de trabajo del proceso en la plataforma SECOP II.

NOTA 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, **la manifestación de interés debe presentarse desde su cuenta de proponente plural y no desde la cuenta de alguno de sus integrantes**, para lo cual deberán seguir el procedimiento establecido para la creación y para la manifestación de intereses acorde con lo establecido en la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, la cual podrá ser consultada en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/base-conocimiento/creacion-de-proponente-plural-secop-ii

Sólo en caso de que se presente Falla General la entidad seguirá el protocolo de indisponibilidad establecido por SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/protocolo-de-indisponibilidad-del-secop-ii

NOTA 2: La manifestación de interés en participar es **REQUISITO** para la presentación de la respectiva oferta (numeral 1° artículo 2.2.1.2.1.2.20., Decreto 1082 de 2015), por tanto, sólo serán tenidas en cuenta las propuestas de los posibles oferentes que hayan presentado manifestación de interés dentro del término y forma establecidos en el presente pliego de condiciones.

2.6. CONSOLIDACIÓN DE POSIBLES PROPONENTES

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos contemplados en el numeral anterior, en cada una de las manifestaciones de interés, conformará la lista de posibles proponentes, quienes podrán presentar propuesta para el correspondiente proceso de selección.

Cuando el número de posibles proponentes sea inferior a diez (10), **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** conformará la lista con todos ellos, quienes podrán presentar propuesta para el correspondiente proceso de selección.

En el evento que la lista de posibles proponentes sea superior a DIEZ (10), **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** realizará sorteo entre ellos, para conformar un número de diez (10) inscritos que tengan la posibilidad de presentar oferta.

Para la selección de la lista de los posibles proponentes la Entidad agrupará la totalidad de las personas naturales, jurídicas, en consorcio o unión temporal, que hayan realizado manifestación de interés válida y sorteará de manera aleatoria un número no inferior a diez (10) inscritos.

El procedimiento para la selección de la lista de los posibles proponentes se llevará a cabo mediante un sistema de balotas.

Del sorteo que se lleve a cabo, se levantará un acta en la que conste el orden del día y lo acontecido, la cual será suscrita por los funcionarios que en ella intervinieron, con la cual se dará por notificado a los diez posibles proponentes, quienes podrán presentar propuesta en la fecha indicada en el cronograma del presente proceso de selección.

2.7. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

2.7.1. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los interesados deberán presentar sus propuestas dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso, exclusivamente a través de la Plataforma SECOP II, junto con los documentos requeridos en el presente pliego de condiciones.

2.7.2. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El cierre del proceso se realizará en la fecha y hora establecidas en el cronograma publicado en la Plataforma SECOP II.

Una vez vencido el término previsto para la presentación de ofertas, a través de la Plataforma SECOP II se efectuará la apertura electrónica de las propuestas presentadas oportunamente.

La apertura de propuestas tendrá carácter únicamente informativo y se limitará a la verificación de las ofertas recibidas a través de la plataforma transaccional.

2.8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

Los comités evaluadores designados por la Entidad realizarán la verificación de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos, así como la evaluación de las propuestas, de conformidad con las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones.

Los informes de evaluación serán publicados en la Plataforma SECOP II dentro del término establecido en el cronograma del proceso, con el fin de garantizar los principios de transparencia, publicidad y selección objetiva.

2.9. ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS

En aplicación de los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva, **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones o subsanaciones que considere necesarias respecto de los documentos aportados con la propuesta, siempre que con ello no se permita adicionar, modificar o mejorar la oferta.

Las respuestas a los requerimientos efectuados por la Entidad deberán allegarse dentro del término señalado en el cronograma o en la respectiva solicitud realizada a través de la Plataforma SECOP II.

La Entidad analizará las respuestas y documentos allegados por los proponentes y verificará si los mismos satisfacen adecuadamente el requerimiento efectuado.

2.10. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS PROPONENTES

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, en aplicación del principio de buena fe consagrado en el artículo 83 de la Constitución Política y de lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 19 de 2012, presumirá la autenticidad de los documentos y de la información que sean allegados por los proponentes dentro del presente proceso de selección, con excepción de los poderes especiales.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que le asiste a la Entidad para verificar, en cualquier momento, la veracidad y consistencia de la información suministrada por los proponentes, así como para solicitar las aclaraciones o documentos que estime pertinentes.

En caso de evidenciarse inconsistencias, inexactitudes o falsedad en la información aportada, la Entidad adoptará las decisiones a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.

CAPÍTULO 3
REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN

3.1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliadas en Colombia, 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.

3.2. PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS

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

Los proponentes nacionales probarán su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de la circunscripción territorial que corresponda o de la Entidad competente según el caso. Los proponentes extranjeros con la certificación expedida por la Entidad competente en el respectivo país.

Las Sociedades Extranjeras de carácter privado, deben acreditar en el país con el lleno de las formalidades pertinentes, un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, y para los efectos relacionados con el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las Sociedades Extranjeras que estén desarrollando actividades permanentes en el país, deben acreditar la existencia y representación legal de la sucursal, que para tal efecto ha debido constituir con el lleno de las formalidades exigidas en el Código de Comercio Colombiano.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, si tienen la anterior restricción, debe contar con dicha autorización, hasta por el valor del presupuesto oficial.

La certificación sobre existencia y representación legal debe haber sido expedida con fecha **no mayor a treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de cierre de la presente Selección Abreviada debiendo encontrarse en firme. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, en este certificado debe constar que el término de duración de la sociedad no será inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más.

Para la verificación del cumplimiento de este requisito, se dará cumplimiento a lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 1: Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público, en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia, de conformidad con la Circular Externa Única emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública, y el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso). En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

NOTA 2: En el evento de presentarse propuesta a través de apoderado, se deberá acreditar dicha calidad con el lleno de los requisitos que para el efecto establezca la Ley.

3.3. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Se admitirá la participación de Consorcios y Uniones Temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley y en el pliego de 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 pliego de condiciones definitivo, como si fueran o participaran en forma independiente, salvo en los casos expresamente previstos en el presente pliego de condiciones. A su vez, designarán el representante en el documento de conformación del consorcio o Unión Temporal, 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 designado para tal efecto.

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

NOTA: El Proponente Plural deberá tener en cuenta lo dispuesto en la "*Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II*", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural deberá estar registrado en el SECOP II bajo un único perfil creado para tal efecto, desde el cual únicamente podrá presentar oferta a este proceso. En consecuencia, la Entidad Estatal rechazará la propuesta que se presente desde un perfil o cuenta diferente a la registrada por el Proponente Plural.

3.4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de

inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren: la Constitución Política; el artículo 8º de la Ley 80 de 1993; el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007; la Ley 1474 de 2011; la Ley 1952 de 2019; la Ley 2014 de 2019; y en general, las demás normas concordantes; y en especial no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El proponente declarará, bajo la gravedad del juramento, en la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y SU COMPLEMENTO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todas y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del futuro contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

3.5. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE

El proponente deberá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Fiscales vigente. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, no podrán celebrarse contratos con personas naturales o jurídicas que se encuentren reportadas en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República.

En aplicación del artículo 9 del Decreto 19 de 2012, en **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** realizará directamente la consulta del Boletín de Responsables Fiscales a través de los medios electrónicos dispuestos por la Contraloría General de la República.

Cuando el proponente sea persona jurídica, la verificación se efectuará respecto de la sociedad y de su(s) representante(s) legal(es).

Tratándose de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), la verificación se realizará individualmente respecto de cada uno de sus integrantes, sean personas naturales o jurídicas, así como de sus respectivos representantes legales cuando a ello haya lugar.

3.6. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente deberá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente. Si se trata de una persona jurídica deberá aportar los antecedentes del representante legal de la empresa proponente, y **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO**

CIVIL, de conformidad con el artículo 9 del Decreto 19 de 2012 "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*" y la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará la página de la Procuraduría General de la Nación para verificar que el proponente no tenga antecedentes.

Para las personas jurídicas se verificará que ni los representantes legales ni la empresa se encuentren reportados, en caso contrario, la Entidad se abstendrá de adjudicarles el contrato.

En el caso que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, se le realizará la revisión especificada en el inciso anterior a cada uno de los integrantes que los conforman.

3.7. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente deberá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Judiciales vigente. Si se trata de una persona jurídica deberá aportar los antecedentes del representante legal y de la empresa proponente, **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, de conformidad con el artículo 9 del Decreto 19 de 2012 "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*" y la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará la página de la Policía Nacional para verificar que el proponente no tenga antecedentes judiciales.

Para las personas jurídicas se verificará que los representantes legales no reporten antecedentes judiciales, en caso contrario, la Entidad se abstendrá de adjudicarles el contrato.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal se realizará la consulta al representante legal y a cada uno de los integrantes que lo conforman.

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará los antecedentes judiciales del representante legal del proponente y de los demás a que haya lugar.

3.8. VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS –RNMC

El proponente deberá aportar con la propuesta la constancia de no encontrarse con multas vigentes, de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "*Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana*", así mismo, **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** consultará la página de la Policía Nacional para verificar que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código.

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

NOTA GENERAL: El proponente deberá aportar la **Fotocopia de su Cédula de Ciudadanía** en

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

3.9. CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

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

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

El precitado certificado deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

3.10. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1918 de 2018, el proponente deberá allegar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales descargado a través de la página web de la Policía Nacional o la plataforma electrónica y/o medio autorizado que sea puesto a disposición por el Gobierno Nacional para tal fin.

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

El certificado deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

3.11. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá cargar en la plataforma del SECOP II, junto con su propuesta, una garantía de seriedad a favor de **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, con NIT 899.999.040-4, mediante una Póliza de Seguros expedida por una Compañía de Seguros, legalmente establecida en Colombia, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad de la propuesta debe ser constituida por el **diez por ciento (10%)** del valor total del PRESUPUESTO OFICIAL, y con una **vigencia de tres (3) meses contados desde la presentación de la oferta**. Si se llegare a prorrogar el plazo del proceso de Selección Abreviada, los proponentes deben ampliar la vigencia de la póliza a solicitud de **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.**

Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión temporal, la Garantía de Seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión temporal (indicando sus integrantes) y no a nombre del Representante de este (artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015).

En caso de no ser posible la expedición de la Garantía por una Compañía de Seguros, legalmente establecida, se aceptará cualquiera de las garantías especificadas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 Clases de garantías del Decreto 1082 de 2015.

3.12. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

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

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 Selección Abreviada.

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

3.13. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente deberá adjuntar con su oferta, el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio donde se encuentre inscrito, con fundamento en lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y en la subsección 5 referida al Registro Único de Proponentes – RUP del Decreto 1082 de 2015.

En caso de Consorcio o Unión Temporal cada uno de los integrantes de este debe allegar el RUP de forma individual.

Este requisito debe ser verificado por el comité designado para la evaluación jurídica, en cuanto a su aporte con el cumplimiento de los requisitos jurídicos para contratar e igualmente, deberá verificar que se encuentra en firme, en los términos previstos en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015; el comité designado para la evaluación financiera en relación a la capacidad financiera y de organización y el comité designado para la evaluación técnica respecto a la experiencia.

3.14. INFORMACIÓN FINANCIERA

La Capacidad Financiera y Organizacional del proponente se verificará conforme al documento Registro Único De Proponentes - RUP presentado por el oferente, vigente y en firme a la fecha de cierre de este proceso de contratación, del que se tomarán los indicadores a 31 de diciembre de 2025.

Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente; sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.2. Numeral 2,3. "Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, el RUP debe contener estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura."

Para garantizar la participación de la persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera proponente o integrante de un proponente plural, que no tiene establecida sucursal en Colombia, presentará para efectos de verificación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, los Estados Financieros a la última fecha de corte anual establecida de acuerdo con la normativa vigente del país de origen o en sus estatutos sociales y expedir el certificado de acreditación de la Capacidad Financiera y Capacidad

Organizacional (**Anexo No. 4. Componente Financiero**) avalados con la firma de quien se encuentre en la obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen, en idioma español, esta información financiera debe presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, como se establece en el decreto 2270 de 2019, concordante con la NIC 21 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

NOTA: El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos, concordante con la NIC 21. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tomarán las tasas de cambio, así:

- Para la conversión de dólar a moneda funcional (peso colombiano) se tomará la tasa de cambio certificada por la Superintendencia Financiera.
- Para el caso en que la moneda del país de origen es diferente al dólar utilizará las series de datos por rangos que presenta el Banco de la República, los convertirá al dólar y posteriormente, utilizará la tasa certificada por la Superintendencia Financiera para convertirlos a la moneda funcional (peso colombiano).

Se advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que prevé la responsabilidad penal por la veracidad en la información suministrada.

La verificación consiste en tomar los Indicadores o componente del indicador Financiero requerido y compararlos con los mínimos o máximos exigidos para cada uno de ellos por **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.** Con el RUP, se comprobará si los datos de capacidad financiera y organizacional certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes, reflejan indicadores financieros que se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos por la Entidad.

CAPÍTULO 4
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las normas que regulan el ejercicio de las diferentes profesiones involucradas en la ejecución del objeto contractual, las normas técnicas y ambientales si a ello hubiere lugar, el contratista también deberá cumplir con la normatividad que corresponda a la naturaleza del contrato a celebrar, lo establecido en el presente estudio previo, el pliego de condiciones y el contrato, tales como:

1. Cumplir el objeto del contrato de acuerdo con los criterios de calidad exigibles y a las especificaciones estipuladas en el Anexo No. 1 Componente Técnico.
2. Suscribir el Acta de Inicio y los compromisos de confidencialidad a que haya lugar.
3. Cumplir con el cronograma de trabajo establecido.

4. Constituir las garantías a favor de la Registraduría Nacional del Estado Civil en los términos establecidos para tal fin.
5. Realizar todas las actividades de entrega de los bienes y servicios contratados de acuerdo con las especificaciones requeridas.
6. Asumir la responsabilidad de todo daño que se genere por causa o con ocasión del desarrollo del contrato.
7. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
8. Contar con las herramientas, equipos, personal y demás que se requiera para la ejecución del objeto contractual.
9. Guardar absoluta reserva y abstenerse de utilizar de la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato y, en general, abstenerse de utilizar la información entregada por la Registraduría Nacional del Estado Civil para cualquier fin distinto a la ejecución del contrato.
10. Reportar a los supervisores de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que incida en la ejecución del contrato.
11. Atender de manera oportuna los requerimientos efectuados por los supervisores del contrato.
12. Además de los informes establecidos en el contrato, presentar los que le requiera la supervisión.
13. Presentar las facturas y demás documentos que se requieran para los correspondientes pagos.
14. Acreditar el cabal cumplimiento de las obligaciones relativas al sistema de seguridad social integral, atendiendo lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002
15. Responder ante la Registraduría Nacional del Estado Civil, y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información que reciba o que se genere por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
16. Cumplir con la normativa vigente en términos de protección de datos, publicación de información y protección de propiedad intelectual.
17. Establecer y ejecutar planes de contingencia cuando ocurran eventos de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la ejecución del contrato.
18. Cumplir los protocolos de entrega y finalización de lo contratado.
19. Responder oportunamente de manera eficaz las consultas y/o solicitudes que le formule la Entidad.
20. Informar oportunamente a la Registraduría Nacional del Estado Civil, cualquier cambio en su condición como proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales, etc.
21. Cumplir con el Código de Ética de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
22. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
23. Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente.
24. Solucionar las fallas que afecten la prestación de los servicios objeto de este contrato, en concordancia con el procedimiento de gestión de incidentes.
25. Realizar el mantenimiento de la infraestructura y los cambios de sus componentes que garanticen la eficiente ejecución del contrato.

26. Facilitar oportunamente a la Registraduría Nacional del Estado Civil, la realización de visitas o verificaciones técnicas que ésta decida, inherentes a la ejecución del contrato.
27. Asistir y/o participar de las reuniones, comités, y mesas de trabajo que se convoquen por la supervisión del contrato, que guarden relación con el desarrollo del objeto contractual, sin que ello implique costos adicionales para Entidad.
28. Ajustarse a los requerimientos realizados por la supervisión en cada uno de los componentes que integran el presente contrato, una vez conformada la Divipole definitiva.
29. Entregar la información a la Entidad, en la estructura requerida por la misma.
30. El futuro contratista deberá presentar la desagregación de los servicios del contrato, una vez se formalice el acta de inicio únicamente con el fin de establecer los ANS-SLA.
31. Prestar los servicios de manera oportuna y conforme con los ANS-SLA establecidos contractualmente. El detalle de las metas de los ANS y las consecuencias de su incumplimiento serán determinados mediante acta suscrita por el supervisor y el contratista, la cual se hará teniendo en cuenta la oferta presentada por el oferente y deberá acordarse previa suscripción del acta de inicio.
32. Ajustar y corregir cualquier actividad contractual por requerimiento de la Supervisión del Contrato, dentro de los plazos y condiciones previstas en el ANS-SLA.
33. Las demás obligaciones señaladas en este documento, el pliego de condiciones, la ley y el contrato.

4.2. CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD O BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Con el fin de fortalecer la integración de la variable ambiental en la ejecución contractual, el futuro contratista deberá dar aplicación de prácticas ambientales, de conformidad con la Guía Técnica para la Inclusión Criterios de Sostenibilidad en la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios - GAGU02.

El futuro contratista deberá aplicar buenas prácticas ambientales, como mínimo las siguientes:

- Uso eficiente del agua, energía y materiales.
- Gestión adecuada de residuos.
- Acciones que reduzcan emisiones, ruidos o afectaciones al entorno.
- Rutinas ordenadas y preventivas que minimicen riesgos ambientales.
- Hábitos de consumo responsable y reducción de descartables
- Prácticas de movilidad sostenible cuando aplique.
- Uso de servicios con menor impacto ambiental sin modificar el objeto contractual
- Actividades de sensibilización ambiental con el personal vinculado al contrato.

4.3. OBLIGACIONES DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, así como de lo establecido

en el presente estudio previo, el pliego de condiciones y el contrato, son obligaciones a cargo de la Registraduría Nacional del Estado Civil:

1. Entregar al contratista el archivo que contiene la DIVIPOLE y su estructura.
2. Entregar al contratista, a través de la Supervisión, la relación de sedes en donde operarán las comisiones escrutadoras con sus respectivas direcciones. La consecución de los lugares donde operarán las comisiones escrutadoras y donde se realizará el simulacro será responsabilidad de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
3. Realizar los pagos en la forma y condiciones pactadas.
4. Ejercer la supervisión del contrato.
5. Las demás que sean necesarias para el adecuado cumplimiento y ejecución del objeto del contrato.

CAPÍTULO 5
FACTORES Y CRITERIOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN

5.1. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa al análisis, aclaración, verificación y comprobación de las propuestas, así como las recomendaciones para la adjudicación de la selección abreviada, no podrá ser revelada a los proponentes ni a ninguna persona hasta el vencimiento del plazo establecido en el cronograma del proceso. Así mismo, en el cronograma se determinará el término para la presentación de las observaciones correspondientes, de conformidad con lo previsto en el presente pliego de condiciones y en el Decreto 1082 de 2015.

Todo intento de un PROPONENTE de conocer indebidamente las evaluaciones o de ejercer influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión de adjudicación por parte de la Entidad dará lugar al RECHAZO DE LA PROPUESTA del respectivo PROPONENTE.

5.2. PRIMERA ETAPA - VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

En esta etapa, las propuestas se someterán a la verificación de unos requisitos mínimos de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional. Estos requisitos serán verificables por los integrantes de los diferentes comités, analizando si los proponentes **CUMPLEN** o **NO CUMPLEN** con los requisitos y especificaciones mínimos exigidos por la Entidad. Si los proponentes NO CUMPLEN con los requisitos, será declarado NO HÁBIL y el ofrecimiento será rechazado.

Los requisitos habilitantes de carácter jurídico son los siguientes:

5.2.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA

Para la verificación jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de cada uno de los documentos y requisitos legales establecidos en el presente pliego de condiciones y en las demás reglas del proceso de selección. El proponente que no cumpla alguno de los requisitos habilitantes de carácter jurídico será declarado **NO HÁBIL**.

El Comité Jurídico verificará que los proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para celebrar o ejecutar el contrato. Para tal efecto, revisará, entre otros, el Boletín de Responsables Fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el Registro Único de Proponentes (RUP).

Así mismo, en la verificación del Registro Único de Proponentes, el Comité Jurídico dejará constancia de la información publicada que pueda ser objeto de revisión por los Comités Financiero y Técnico, por encontrarse el acto de inscripción, renovación, actualización, clasificación y calificación en firme, conforme a lo previsto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015.

La verificación jurídica estará a cargo del Comité Jurídico y su resultado será CUMPLE o NO CUMPLE.

5.2.2. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La Capacidad Financiera y Organizacional del proponente se verificará conforme al documento "Registro Único De Proponentes - RUP" presentado por el oferente, vigente y en firme a la fecha de cierre de este proceso de contratación, del que se tomarán los indicadores a 31 de diciembre de 2025.

Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente; sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.5.2. Numeral 2,3. "Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, el RUP debe contener estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura."

Para garantizar la participación de la persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera proponente o integrante de un proponente plural, que no tiene establecida sucursal en Colombia, presentará para efectos de verificación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, los Estados Financieros a la última fecha de corte anual establecida de acuerdo con la normativa vigente del país de origen o en sus estatutos sociales y expedir el certificado de acreditación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional **(Anexo No. 4)** avalados con la firma de quien se encuentre en la obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen, en idioma español, esta información financiera debe presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, como se establece en el decreto 2270 de 2019, concordante con la NIC 21 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

NOTA: El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en

la cual los estados financieros fueron expedidos, concordante con la NIC 21. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tomarán las tasas de cambio, así:

- Para la conversión de dólar a moneda funcional (peso colombiano) se tomará la tasa de cambio certificada por la Superintendencia Financiera.
- Para el caso en que la moneda del país de origen es diferente al dólar utilizará las series de datos por rangos que presenta el Banco de la República, los convertirá al dólar y posteriormente, utilizará la tasa certificada por la Superintendencia Financiera para convertirlos a la moneda funcional (peso colombiano).

Se advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995 que prevé la responsabilidad penal por la veracidad en la información suministrada.

La verificación consiste en tomar los Indicadores o componente del indicador Financiero requerido y compararlos con los mínimos o máximos exigidos para cada uno de ellos por la Registraduría Nacional del Estado Civil. Con el RUP, se comprobará si los datos de capacidad financiera y organizacional certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes, reflejan indicadores financieros que se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos.

CAPACIDAD FINANCIERA:

De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará los siguientes indicadores en la Capacidad Financiera registrada en el RUP, así:

VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA			
INDICADOR	**LÍMITES DEL INDICADOR**	**FÓRMULA A APLICAR**	**MÉTODO DE VERIFICACIÓN PARA PROPONENTES PLURALES**
Índice Liquidez	Igual o Mayor a 1	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Ponderación de los Componentes de los Indicadores
Índice de Endeudamiento	Igual o Menor al 68%	Pasivo Total / Activo Total x 100	Ponderación de los Componentes de los Indicadores
Razón de Cobertura de Intereses	Igual o Mayor a 1 Vez	Utilidad operacional/Gastos de intereses.	Ponderación de los Componentes de los Indicadores

Nota 1: Los proponentes que no tengan pasivos corrientes quedan habilitados respecto del índice de liquidez.

Nota 2: Los proponentes que no tengan gastos de intereses cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitados respecto del indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Para el caso de los proponentes plurales se utilizará la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará los siguientes indicadores en la Capacidad Organizacional registrada en el RUP, así:

VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
INDICADOR	**LIMITES DEL INDICADOR**	**FORMULA A APLICAR**	**MÉTODO DE VERIFICACIÓN PARA PROPONENTES PLURALES**
Rentabilidad sobre Patrimonio	Igual o Mayor al 6%	Utilidad Operacional / Patrimonio	Ponderación de los Componentes de los Indicadores
Rentabilidad sobre Activos	Igual o Mayor al 3%	Utilidad Operacional / Activo Total	Ponderación de los Componentes de los Indicadores

Para el caso de los indicadores de capacidad organizacional de los proponentes plurales se utilizará la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

5.2.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.2.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

5.2.3.1.1. EXPERIENCIA GENERAL

Se refiere al conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del Contrato, la cual será verificada documentalmente por las Cámaras de Comercio, con base en la

información aportada por el proponente en el momento de la inscripción, actualización o renovación del RUP y se verificará por parte de la Entidad con la información acreditada en el RUP, acorde con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, que dispone:

> "*Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Requisitos habilitantes contenidos en el RUP. Las cámaras de comercio, con base en la información a la que hace referencia el artículo anterior, deben verificar y certificar los siguientes requisitos habilitantes: Experiencia – Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.* "

Consecuentemente, la seguridad es tanto parte integral del objetivo de una elección como una parte inseparable del proceso electoral mismo. No hay modelo único de democracia o de elecciones que sea aplicable a todos los países. Por esta razón es perentorio para la organización electoral contar con aliados que tengan pleno conocimiento del proceso electoral y de esas condiciones especiales de seguridad, pues el procesamiento de datos electorales implica la experticia en asuntos normativos, sociales, organizacionales, geográficos, culturales, etc., que de desconocerse podrían afectar la estabilidad del proceso electoral y por ende del orden público a nivel nacional.

Para efectos de la experiencia general, se tendrán en cuenta los contratos ejecutados por contratistas individuales o plurales (uniones temporales y/o consorcios) en los cuales el interesado haya tenido participación, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV en Registro Único de Proponentes (RUP), los cuales deben estar clasificados de manera obligatoria en al menos 9 de los siguientes códigos:

Segmento	Familia	Clase	Nombre
43000000	43210000	43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
44000000	44120000	44121500	Suministro de correo
44000000	44120000	44121700	Instrumentos de escritura
78000000	78100000	78101800	Transporte de carga por carretera
81000000	81110000	81111500	Ingeniería de software o hardware
81000000	81110000	81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81000000	81110000	81112000	Servicios de datos
81000000	81110000	81112400	Servicio de alquiler o arrendamiento de hardware de computador
81000000	81140000	81141900	Servicios de investigación y desarrollo de tecnología manufacturera
82000000	82120000	82121500	Impresión
93000000	93110000	93111600	Representación y participación política

Para la validación de esta experiencia general, el proponente singular deberá acreditar dentro del Registro Único de Proponentes, máximo cuatro (4) contratos ejecutados y terminados, cuya sumatoria deberá ser igual o superior al 75% aproximado del valor del presupuesto oficial del proceso, es decir, la suma de **DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS ($ 2.362.941.530)**, incluido IVA, lo que equivale a **1.349,55 SMMLV** de la presente vigencia.

En el caso de consorcios o uniones temporales, para demostrar la experiencia general, sus integrantes, deberán acreditar dentro del Registro Único de Proponentes, máximo cuatro (4) contratos ejecutados y terminados, cuya sumatoria deberá ser igual o superior al 75% del valor del presupuesto oficial del proceso, es decir, la suma de **DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS ($ 2.362.941.530)**, incluido IVA, lo que equivale a **1.349,55 SMMLV** de la presente vigencia. Cada miembro de la unión temporal o consorcio deberá acreditar al menos uno de los códigos y, entre todos, la totalidad de los códigos. En el evento en que un consorcio o unión temporal esté conformada por un colombiano y un extranjero, la experiencia aportada por el miembro nacional debe cumplir lo indicado en los párrafos anteriores, mientras que la experiencia aportada por el miembro extranjero debe cumplir con lo señalado en la nota 4.

La anterior experiencia, se determinó teniendo en cuenta los criterios de adecuación y proporcionalidad a los que se refiere el artículo 5-1 de la Ley 1150 de 2007. Para el cumplimiento de la citada disposición, se tuvo en cuenta el "*Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación*" de Colombia Compra Eficiente, en donde se definió la experiencia como "*el conocimiento del proponente derivado de su participación previa actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato*".

En ese sentido, el tipo de experiencia solicitada se basa en la metodología recomendada por Colombia Compra Eficiente, toda vez que obedece a la participación previa de los proponentes en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del Contrato.

NOTA 1: En el caso en que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión; para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

NOTA 2: El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje de participación que le correspondía en la figura asociativa.

NOTA 3: En ningún caso, se aceptarán autocertificaciones o similares, pues las mismas deberán ser emitidas por el contratante.

NOTA 4: En el caso de proponentes extranjeros, sean estos individuales o plurales, al no estar obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, deberán presentar certificaciones de máximo cuatro (4) contratos celebrados, ejecutados y finalizados al 100%, en los cuales se haya desarrollado la totalidad de las actividades referenciadas en el cuadro anterior, esto es, que acrediten que las actividades contractuales sumadas pueden encuadrarse dentro de alguno de la totalidad de los códigos incluidos en el cuadro de este numeral. La sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al 75% del valor del presupuesto oficial del proceso, es decir, la suma **DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS ($ 2.362.941.530)**, incluido IVA, lo que equivale a **1.349,55 SMMLV** de la presente vigencia. Las certificaciones deberán ser emitidas por el órgano competente.

Las certificaciones de experiencia para proponentes internacionales deberán contener mínimo la siguiente información:

- Número de Contrato
- Entidad contratante
- Fechas de inicio y terminación del contrato. (De presentarse suspensiones en la ejecución, deberán referirse las fechas de tal situación, así como las de reanudación de actividades.)
- Nombre del contratista y número de identificación.
- Objeto del contrato
- Actividades ejecutadas que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida, la cual se encuentra señalada en el encabezamiento de la nota.
- Valor del contrato (En caso de que el contrato haya tenido como objeto la prestación de servicios diferentes o adicionales a las actividades exigidas, la certificación deberá acreditar el valor de las actividades requeridas en este proceso.)
- Nombre y cargo de quien certifica
- Datos de contacto (dirección, teléfono, dirección de correo electrónico)
- Fecha de expedición (día, mes, año)

Si se trata de proponentes plurales o similares, se deberán señalar frente a cada integrante los requisitos establecidos en las viñetas anteriores, más el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y las actividades a cargo de cada uno de ellos.

Así mismo, todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse junto con la propuesta debidamente legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso) y la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, entre otros. En el evento de documentos públicos expedidos por autoridades de países miembros del convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla (Ley 455 del 4 de agosto de 1998, y en las circulares AC/LG/641/2001 y AC/LG14576 de 2001, expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen.). También deberá acompañarse la traducción oficial de las mismas. Por otro lado, los documentos privados expedidos en el exterior no requieren ser apostillados o legalizados. Sin perjuicio de lo

anterior, de acuerdo con la Resolución del párrafo precedente, para efectos de la apostilla o legalización, los documentos privados deberán contener certificación oficial de un servidor público o de un particular en ejercicio de funciones públicas, que avale la firma o la entidad que lo emite.

La justificación de este requisito se basa principalmente en la necesidad de que el proponente acredite todas sus condiciones de capacidad jurídica, técnica y financiera a la fecha de presentación de la propuesta para realizar una selección objetiva y una evaluación igualitaria para todos los proponentes. Tampoco resulta viable exigir este requisito con posterioridad a la adjudicación, teniendo en cuenta el componente de orden público que se encuentra involucrado en el objeto de la presente contratación, toda vez que la ejecución de las actividades preparatorias de los certámenes electorales, así como el evento electoral en sí mismo no pueden quedar supeditados a que el contratista seleccionado presente uno o varios documentos que debían hacer parte de su oferta desde un inicio. Máxime que de conformidad con la regulación no pueden acreditarse circunstancias sucedidas con posterioridad al cierre.

5.2.3.1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Teniendo en cuenta la complejidad y especialidad de los servicios objeto del proceso de contratación, y al ser servicios requeridos para la seguridad nacional, la Registraduría Nacional del Estado Civil, justifica la exigencia de experiencia específica, con la finalidad de verificar que los proponentes han realizado el objeto o las actividades que se pretende contratar, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

1) **EXPERIENCIA EN ALISTAMIENTO, EMPAQUE, CERTIFICACIÓN, LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN**

El Proponente deberá acreditar mínimo dos (2) certificaciones de contratos en los cuales haya realizado o ejecutado actividades de alistamiento, empaque, certificación, logística, transporte, custodia y distribución en Colombia.

Dentro de cada contrato a acreditar, se debe demostrar la realización de todas las actividades antes referidas y el uso de tecnología y/o sistemas de control de certificación de contenido.

En cada contrato, la totalidad de las actividades requeridas deberá recaer como mínimo sobre 350 unidades de empaque, y las actividades que deben haber sido realizadas en su totalidad en máximo dos (2) meses incluida la distribución.

Forma de acreditar la experiencia:

Con el fin de acreditar y verificar la experiencia en las actividades descritas anteriormente, el proponente deberá presentar mínimo dos (2) certificaciones de contratos en los que frente a cada uno se deberá acreditar:

- Su celebración y ejecución se haya dado en los últimos diez (10) años, contados

hacia atrás a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. Se fija este plazo teniendo en cuenta que la certificación de esta clase de actividades es propia de los servicios prestados en los últimos diez (10) años.

- Su objeto, alcance y/o obligaciones comprendan la totalidad de las siguientes actividades: alistamiento, empaque, certificación, logística, transporte, custodia y distribución, así como el uso de tecnología y/o sistemas de control de certificación de contenido.
- Las actividades anteriormente relacionadas deben recaer sobre al menos 350 unidades de empaque; actividades que deben haber sido realizadas en su totalidad en máximo dos (2) meses incluida la distribución en Colombia, teniendo en cuenta el volumen del material que se maneja.
- Las unidades de empaque a acreditar deberán contener como mínimo cinco (5) tipos de ítems o elementos diferentes, en cada uno de los contratos. (por ejemplo: cartuchera, tarjetas, certificados, formularios, sobres, stickers)

Lo anterior se deberá acreditar a través de certificación contractual emitida por el contratante, en la que conste la siguiente información:

- Número de Contrato.
- Entidad contratante.
- Fechas de inicio y terminación del contrato. (De presentarse suspensiones en la ejecución, deberán referirse las fechas de tal situación, así como las de reanudación de actividades.)
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Relación de actividades desarrolladas.
- Cantidad de Unidades de empaque.
- Contenido de las Unidades de Empaque (debe relacionar el contenido de cada unidad).
- Cobertura y tiempo de ejecución de las actividades exigidas.
- Valor del contrato (En caso de que el contrato haya tenido como objeto la prestación de servicios diferentes o adicionales a las actividades exigidas, la certificación deberá acreditar el valor de las actividades requeridas en este proceso).
- Nombre y cargo de quien certifica.
- Datos de contacto (dirección, teléfono, dirección de correo electrónico).
- Fecha de expedición (día, mes, año).

En caso de que la certificación presentada no contenga la totalidad de la información requerida antes, el proponente podrá complementarla con documentos contractuales o emitidos en el marco de la ejecución del correspondiente contrato.

En el caso de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), la experiencia aquí exigida, podrá ser acreditada por uno o algunos de los integrantes.

2) EXPERIENCIA EN IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS DE SEGURIDAD

El proponente deberá acreditar experiencia en impresión de documentos con información variable y características de seguridad en su impresión.

El proponente deberá acreditar en máximo tres (3) certificaciones de contratos, una sumatoria mínima de doscientos mil (200.000) de impresiones de documentos con información variable y características de seguridad.

Cada uno de los contratos aportados deberá tener un plazo de ejecución máximo de un (1) año.

Forma de acreditar la experiencia

Con el fin de acreditar y verificar la experiencia en actividades como las descritas anteriormente, el proponente deberá presentar:

- Máximo tres (3) certificaciones de contratos en los que su celebración y ejecución se haya dado en los últimos diez (10) años contados hacia atrás a partir del cierre del presente proceso.
- Cuyo objeto, alcance y/o actividades incluyan la impresión de documentos de seguridad con información variable y características de seguridad en su impresión.
- Cada uno de los contratos aportados deberá tener un plazo de ejecución máximo de un (1) año.

Lo anterior se deberá acreditar a través de certificación contractual emitida por el contratante, en la que conste la siguiente información:

- Número de Contrato.
- Entidad contratante.
- Fechas de inicio y terminación del contrato. (De presentarse suspensiones en la ejecución, deberán referirse las fechas de tal situación, así como las de reanudación de actividades.)
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Relación de actividades desarrolladas.
- Cantidad de documentos impresos con las características exigidas.
- Tiempo de producción y entrega.
- Características de seguridad contenidas en los documentos.
- Valor del contrato (En caso de que el contrato haya tenido como objeto la prestación de servicios diferentes o adicionales a las actividades exigidas, la certificación deberá acreditar el valor de las actividades requeridas en este proceso).
- Nombre y cargo de quien certifica.
- Datos de contacto (dirección, teléfono, dirección de correo electrónico).
- Fecha de expedición (día, mes, año).

En caso de que la certificación presentada no contenga la totalidad de la información requerida antes, el proponente podrá complementarla con documentos contractuales o emitidos en el marco de la ejecución del correspondiente contrato.

En el caso de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), la experiencia aquí exigida, podrá ser acreditada por uno o algunos de los integrantes.

3) EXPERIENCIA EN PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES

El proponente deberá acreditar experiencia en procesamiento de resultados electorales preliminares en elecciones. La experiencia deberá ser como mínimo en dos (2) Eventos Electorales en cualquier país, en los cuales la entrega de resultados preliminares (98% de las mesas), se haya realizado en máximo catorce (14) horas para órganos de composición plural y máximo cuatro (4) horas para órganos individuales o elecciones donde exista una sola decisión por la cual votar, contadas a partir del cierre oficial de las votaciones.

NOTA: Se aclara que será aceptada experiencia relativa a eventos electorales realizados en cualquier país y no solo Colombia.

Forma de acreditar la experiencia

El proponente deberá acreditar la experiencia como proveedor de servicios de procesamiento de resultados electorales preliminares:

- Los proponentes deberán aportar máximo dos (2) certificaciones de contratos, cuya celebración y ejecución se haya realizado en los diez (10) años anteriores, contados desde la fecha del cierre.
- La sumatoria de los contratos deberá acreditar experiencia como mínimo en dos (2) eventos electorales organizados por el órgano electoral oficial del Estado.
- En los eventos electorales acreditados, la entrega de resultados preliminares no oficiales (98% de las mesas), se debe haber realizado en: máximo catorce (14) horas para órganos de composición plural y máximo cuatro (4) horas para órganos individuales.

Lo anterior se deberá acreditar a través de certificación contractual emitida por el contratante, en la que conste la siguiente información:

- Número de Contrato.
- Entidad contratante.
- Fechas de inicio y terminación del contrato. (De presentarse suspensiones en la ejecución, deberán referirse las fechas de tal situación, así como las de reanudación de actividades.)
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Relación de actividades desarrolladas.

- Número de eventos electorales oficiales contratados.
- Descripción de los eventos electorales.
- Tiempo de entrega de los resultados preliminares (98%) por cada evento electoral contratado.
- Valor del contrato (En caso de que el contrato haya tenido como objeto la prestación de servicios diferentes o adicionales a las actividades exigidas, la certificación deberá acreditar el valor de las actividades requeridas en este proceso).
- Nombre y cargo de quien certifica.
- Datos de contacto (dirección, teléfono, dirección de correo electrónico).
- Fecha de expedición (día, mes, año).

En caso de que la certificación presentada no contenga la totalidad de la información requerida antes, el proponente podrá complementarla con documentos contractuales o emitidos en el marco de la ejecución del correspondiente contrato.

En el caso de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), la experiencia aquí exigida, podrá ser acreditada por uno o algunos de los integrantes.

4) EXPERIENCIA EN DIGITALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS

El proponente deberá acreditar experiencia en digitalización y publicación de folios de documentos mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados en los últimos diez (10) años.

La sumatoria de folios digitalizados y publicados en los contratos aportados (máximo 3) debe ser como mínimo de cuatro mil (4.000) folios.

El noventa y ocho por ciento (98%) de los folios objeto del contrato deben haber sido digitalizados y publicados en una página web o en un visor de imágenes en máximo catorce (14) horas desde el momento de la entrega del material a digitalizar. Al respecto, se precisa que lo que debe acreditarse es el servicio de digitalización y publicación en cualquiera de las dos formas mencionadas.

NOTA: Para el caso en que se pretenda acreditar experiencia electoral, el noventa y ocho por ciento (98%) de los folios previstos para cada evento electoral, deben haber sido digitalizados y publicados en una página web o en un visor de imágenes, en máximo catorce horas contadas desde el cierre oficial del evento.

Forma de acreditar la experiencia:

El proponente deberá acreditar la experiencia en digitalización y publicación de documentos:

- Máximo tres (3) certificaciones de contratos celebrados y ejecutados en los últimos diez (10) años.

- La sumatoria de las digitalizaciones de los contratos acreditados debe ser como mínimo cuatro mil (4.000) de folios.
- El noventa y ocho por ciento (98%) de los folios objeto del contrato deben haber sido digitalizados y publicados en una página web o en un visor de imágenes en máximo catorce (14) horas desde el momento de la entrega del material a digitalizar.

Lo anterior se deberá acreditar a través de certificación contractual emitida por el contratante, en la que conste la siguiente información:

- Número de Contrato.
- Entidad contratante.
- Fechas de inicio y terminación del contrato. (De presentarse suspensiones en la ejecución, deberán referirse las fechas de tal situación, así como las de reanudación de actividades.)
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Relación de actividades desarrolladas.
- Número de folios digitalizados y publicados.
- Tiempo de digitalización y publicación.
- Valor del contrato (En caso de que el contrato haya tenido como objeto la prestación de servicios diferentes o adicionales a las actividades exigidas, la certificación deberá acreditar el valor de las actividades requeridas en este proceso).
- Nombre y cargo de quien certifica.
- Datos de contacto (dirección, teléfono, dirección de correo electrónico).
- Fecha de expedición (día, mes, año).

En caso de que la certificación presentada no contenga la totalidad de la información requerida antes, el proponente podrá complementarla con documentos contractuales o emitidos en el marco de la ejecución del correspondiente contrato.

En el caso de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), la experiencia aquí exigida, podrá ser acreditada por uno o algunos de los integrantes.

NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA ESPECIFICA

NOTA 1: La Entidad define que la experiencia de los diez (10) años, corresponde a los cambios de orden tecnológico que paulatinamente se han incluido e incorporado al proceso electoral, con el fin de implementar en la medida de lo posible las actualizaciones a los diferentes elementos y componentes técnicos del proceso electoral con el propósito de hacerlos más eficientes y por ende garantizar la integridad y fiabilidad de los mismos. Así mismo, y en atención a los desarrollos tecnológicos de los últimos diez (10) años es posible disponer de los servicios con las características requeridas, permitiendo la disponibilidad del servicio, minimizando las consecuencias de los posibles intentos de ataque, y así garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información generada

en los diferentes procesos electorales.

NOTA 2: En los casos que aplique y cuando estos versen sobre contratos ejecutados en el territorio colombiano bajo las directrices de la Registraduría Nacional del Estado Civil, la verificación se hará de conformidad con lo normado en el artículo 9 del Decreto 019 de 2012, el cual indica que "*cuando se esté adelantando un trámite ante la administración, se prohíbe exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la entidad ante la cual se está tramitando la respectiva actuación*".

Si la experiencia que se pretende acreditar es con contratos celebrados con la Registraduría Nacional del Estado Civil, bastará con mencionar número de contrato, y fecha de suscripción del mismo, para que la Entidad pueda verificar la información del oferente.

NOTA 3: Si la experiencia del proponente fue adquirida en contratos celebrados por consorcios o uniones temporales, la misma será verificada en función de las actividades desarrolladas por cada uno de los integrantes. Cuando se trate de la acreditación de valores a través de estas figuras asociativas, se verificará en relación con los porcentajes de participación.

NOTA 4: De conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se indica que, si la constitución de la sociedad interesada "*es menor a tres años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes*"

NOTA 5: En ningún caso, se aceptarán autocertificaciones o similares, toda vez que las certificaciones contractuales deberán ser emitidas por el contratante. Así mismo, no se aceptan certificaciones en calidad de subcontratistas, razón por la cual, deberá acreditarse la calidad de contratista principal y, por ende, las certificaciones deben provenir del órgano electoral del respectivo país, en los casos en que se requiere experiencia específica en asuntos electorales.

NOTA 6: Así mismo, todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse junto con la propuesta debidamente legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, la Circular Únicade Colombia Compra Eficiente y el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso). En el evento de documentos expedidos por autoridades de países miembros delconvenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla (Ley 455 del 4 de agostode 1998, y en las circulares AC/LG/641/2001 y AC/LG14576 de 2001, expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen) entre otros. También deberá acompañarse la traducción oficial de las mismas.

La justificación de este requisito se basa principalmente en la necesidad de que el proponente acredite todas sus condiciones de capacidad jurídica, técnica y financiera a la fecha de presentación de la propuesta para realizar una selección objetiva y una evaluación igualitaria para todos los proponentes. Tampoco resulta viable exigir este requisito con posterioridad a la adjudicación, teniendo en cuenta el componente de orden público que se encuentra involucrado en el objeto de la presente contratación, toda vez que la ejecución de las actividades preparatorias de los certámenes electorales, así como el evento

electoralen sí mismo no pueden quedar supeditados a que el contratista seleccionado presente unoo varios documentos que debían hacer parte de su oferta desde un inicio. Máxime que de conformidad con la regulación no pueden acreditarse circunstancias sucedidas con posterioridad al cierre.

5.2.3.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

1) PERSONAL HABILITANTE

PERFIL REQUERIDO	REQUISITOS
Gerente de proyecto	Profesional en ingeniería de sistemas, o industrial, o eléctrica, o electrónica, o informática, o teleinformática, administración de empresas. Adicionalmente debe demostrar haber dirigido por lo menos tres (3) eventos electorales en cualquier país durante los últimos diez (10) años.

NOTA 1: Para el anterior personal, se deberá anexar con la oferta el **FORMATO No. 3 -CARTA DE INTENCIÓN Y COMPROMISO**, conforme a los formatos que se incluirán en el pliego de condiciones, formatos que serán acordes a la función a desempeñar dentro del proyecto, junto con todos los soportes de su hoja de vida, tales como fotocopia de diploma o acta de grado, resolución de convalidación (en los casos en los que aplique), fotocopia de la tarjeta profesional vigente y certificado de vigencia de la matrícula profesional para los casos que aplique y las certificaciones que avalen la experiencia especifica solicitada.

NOTA 2: El representante legal del proponente deberá suscribir el **FORMATO No. 4 CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO DE VINCULACIÓN DE PERSONAL,** con el cual se compromete a vincular al personal habilitante requerido el cual cuenta con la totalidad de las condiciones y calidades exigidos para este personal.

NOTA 3: El personal propuesto, no podrá ser modificado unilateralmente por el contratista, para lo cual requerirá autorización previa del supervisor del contrato y los candidatos deberán reunir las mismas calidades y requisitos de los exigidos en el Pliego de Condiciones.

NOTA 4: Para acreditar la experiencia de los profesionales en ingeniería, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 842 de 2003, la sentencia C-296 de 2012 de la Corte Constitucional y lo conceptuado por el COPNIA mediante oficio con radicado No. S2017Nal.0001549 del 22 de febrero de 2017, la experiencia profesional adquirida por el ejercicio de la ingeniería y de sus profesiones auxiliares, sólo se computará a partir de la expedición de la Matrícula Profesional.

Para el caso de los profesionales en otras disciplinas se tendrá en cuenta la reglamentación de la respectiva profesión para el cálculo de su experiencia profesional.

NOTA 5: En el caso que se presente dentro de la oferta personal extranjero, además de lo anterior, el representante legal del proponente presentará al momento de radicar la oferta, permiso temporal expedido por el COPNIA para las profesiones reguladas por este Consejo

Profesional.
NOTA 6: La experiencia solicitada al equipo de trabajo deberá ser acreditada mediante certificaciones que contengan mínimo la siguiente información:

- Entidad o empresa contratante.
- Término de ejecución del contrato o de prestación del servicio.
- Cargo y funciones desempeñadas.
- Nombre del contratista.
- Nombre y cargo de quien certifica.
- Fecha de expedición.

En caso de presentarse discrepancias entre la relación de experiencia profesional existente en la hoja de vida y la consignada en las certificaciones correspondientes, prevalecerá ésta última.

NOTA 7: Con la presentación de la oferta, el proponente se comprometerá a que, en caso de que sea adjudicatario y se celebre el correspondiente contrato, el personal propuesto habilitante deberá estar domiciliado en Colombia durante todo el periodo de ejecución del contrato. Lo anterior, con el fin de que pueda cumplir y atender de manera satisfactoria y oportuna sus obligaciones y los requerimientos de la entidad, teniendo en cuenta la sensibilidad y la complejidad técnica que supone la ejecución del contrato y la inmediatez que la Entidad demanda en la solución de sus requerimientos.

2) PRUEBA TÉCNICA HABILITANTE

LOS PROPONENTES deberán aprobar con un puntaje total de 100 puntos de 200 puntos posibles (50% del puntaje total) o más, con el fin de obtener la calificación de PRUEBA TÉCNICA APROBADA. Los requerimientos de esta prueba se encuentran definidos en el **ANEXO No. 2 PRUEBAS TÉCNICAS.**

La prueba técnica se enviará a los posibles oferentes que presenten manifestación de interés, previa suscripción del compromiso de confidencialidad y no divulgación.

5.2.3.3. CRITERIOS DIFERENCIALES

5.2.3.3.1. EMPRENDIMIENTOS O EMPRESAS DE MUJERES: Los proponentes que acrediten la calidad de emprendimientos o empresas de mujeres, conforme a la normativa vigente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de máximo cinco (5) contratos ejecutados, debidamente inscritos y vigentes en el Registro Único de Proponentes (RUP), cuyo objeto y/o alcance contemple la impresión de documentos con información variable y características de seguridad en su impresión.

El proponente deberá acreditar en máximo cinco (5) contratos, una sumatoria mínima de doscientas mil (200.000de impresiones de documentos con información variable y características de seguridad.

Cada uno de los contratos aportados deberá tener un plazo de ejecución máximo de un (1)

año.

5.2.3.3.2. EMPRESAS DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD: El proponente que acredite su condición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad podrá acreditar experiencia mediante la presentación de máximo cinco (5) contratos ejecutados, debidamente inscritos y vigentes en el Registro Único de Proponentes (RUP), cuyo objeto y/o alcance contemple la impresión de documentos con información variable y características de seguridad en su impresión.

El proponente deberá acreditar en máximo cinco (5) contratos, una sumatoria mínima de doscientos mil (200.000) impresiones de documentos con información variable y características de seguridad.

Cada uno de los contratos aportados deberá tener un plazo de ejecución máximo de un (1) año.

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

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

En caso de consorcio y/o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe acreditar experiencias en al menos un contrato de los anteriormente relacionados para cumplir con este requisito dentro de la propuesta.
Lo anterior se deberá acreditar a través de certificación contractual emitida por el contratante, en la que conste la siguiente información:

- Número de Contrato.
- Entidad contratante.
- Fechas de inicio y terminación del contrato. (De presentarse suspensiones en la ejecución, deberán referirse las fechas de tal situación, así como las de reanudación de actividades.)
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Relación de actividades desarrolladas.
- Valor del contrato (En caso de que el contrato haya tenido como objeto la prestación de servicios diferentes o adicionales a las actividades exigidas, la certificación deberá acreditar el valor de las actividades requeridas en este proceso).
- Nombre y cargo de quien certifica.
- Datos de contacto (dirección, teléfono, dirección de correo electrónico).
- Fecha de expedición (día, mes, año).

En caso de que las certificaciones no contemplen toda la información solicitada se podrán anexar como complemento los contratos y/o las actas de liquidación de estos.

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

NOTA 3: La condición de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional deberá ser acreditada conforme con los requisitos contenidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 4: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

5.2.3.3.3. CONCURRENCIA DE CRITERIOS DIFERENCIALES

Los incentivos contractuales para empresas y emprendimientos de mujeres y para personas con discapacidad no excluyen la aplicación de otros criterios diferenciales previstos en el sistema de compras públicas. En los casos en que el proponente acredite alguna de estas condiciones, podrá acreditar la experiencia habilitante con un **máximo de seis (6) contratos.**

Notas:

- Para el proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, se tomará para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato ejecutado correspondiente a su porcentaje de participación.
- En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

El comité designado para la evaluación Técnica verificará el cumplimiento de la experiencia acreditada.

5.3. SEGUNDA ETAPA - FACTORES DE PONDERACIÓN (100 PUNTOS)

Las propuestas que resulten hábiles en la primera fase se evaluarán técnica y económicamente, de acuerdo con el procedimiento descrito a continuación:

En esta fase se otorgará una calificación máxima de 100 puntos a las propuestas habilitadas, de acuerdo con los siguientes factores de evaluación:

FACTOR DE PONDERACIÓN	PUNTOS
Evaluación Técnica	50.75

Evaluación Económica	39
Apoyo a industria nacional	10
Emprendimientos y empresas de mujeres	0.25
TOTAL	**100**

5.3.1. EVALUACIÓN TÉCNICA – 50.75 PUNTOS

Una vez estudiadas las ofertas en sus requisitos imprescindibles de participación de carácter técnico, se procederá a calificar las ofertas que, por haber cumplido con tales requisitos, sean declaradas hábiles técnicas, jurídica y financieramente.

5.3.1.1. ENTREGA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES EN MENOR TIEMPO EN UN EVENTO ELECTORAL UNINOMINAL (50.75 PUNTOS)

Se asignará puntaje a aquel proponente que acredite una estructura empresarial capaz de hacer la entrega de resultados preliminares (95% de las mesas) a la Autoridad Electoral, en menos de dos (2) horas contadas a partir del cierre, en un evento electoral uninominal con un censo electoral sea mínimo de un 100.000 de ciudadanos y tenga al menos 500 mesas, conforme a los siguientes rangos:

ENTREGA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES EN MENOR TIEMPO EN UN EVENTO ELECTORAL UNINOMINAL	
FACTORES	**PUNTUACIÓN**
Igual o menor a 2 horas	50,75 puntos
Entre 2 horas y 3 horas	25,75 puntos
Entre 3 horas y 4 horas	15,75 puntos

Justificación:

Una de las características especiales del proceso electoral colombiano es la etapa del preconteo que tiene como finalidad la entrega confiable y en los tiempos establecidos por la Entidad de los resultados preliminares de la elección para que el país en general conozca de primera mano y esté informada sobre los avances y resultas del proceso electoral, así como contar con el insumo necesario para efectuar la veeduría de los resultados.

Este mecanismo con marcadas similitudes ha sido desarrollado en distintos países y con el mismo propósito.

Es importante destacar la relevancia de esta etapa para garantizar la conservación de la convivencia pacífica y las condiciones de orden público, en la medida que al contar con la información y resultados oportunos y veraces se genera confianza en el proceso y en las instituciones y evita escenarios de incertidumbre que pueden afectar dichas condiciones.

Por lo anterior, y como factor de calidad se hace necesario garantizar la entrega de los resultados en los tiempos que históricamente ha exigido la entidad con dicho propósito por

lo que se asignará el mayor puntaje por este factor al proponente que ofrezca los menores tiempos de acuerdo con la tabla anteriormente referida.

Forma de acreditar:

Lo anterior se deberá acreditar a través de certificación contractual emitida por la autoridad electoral competente, en la que conste la siguiente información:

- Entidad contratante
- Fechas de inicio y terminación del contrato.
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Relación de actividades desarrolladas
- Número de mesas procesadas (no menor a 2.000)
- Censo electoral (no menos a 5 millones de personas habilitadas para votar)
- Tiempo para el cumplimiento de la entrega de resultados (95% de votación)
- Valor del contrato
- Nombre y cargo de quien certifica
- Datos de contacto (dirección, teléfono, dirección de correo electrónico)
- Fecha de expedición.

Para efectos de acreditar el requisito ponderable por actividades ejecutadas en el extranjero, se deberá cumplir con los requisitos aquí establecidos y en el evento que la certificación se encuentre en idioma diferente al español, deberá contar con traducción oficial y apostilla y/o consularización según corresponda.

En caso de que la certificación emitida por la autoridad electoral competente no contenga la totalidad de la información requerida antes, el proponente podrá complementarla con documentos contractuales o emitidos en el marco de la ejecución del correspondiente contrato.

Adicionalmente, el proponente deberá diligenciar el Formato establecido para el efecto en el pliego de condiciones.

El factor ponderable podrá ser acreditado con los mismos documentos aportados para acreditar los requisitos habilitantes.

5.3.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (39 PUNTOS)

La evaluación económica se realizará con base la información del **Formato No. 5 - OFERTA ECONÓMICA** de la siguiente manera:

El comité evaluador verificará los siguientes aspectos, a los proponentes habilitados financieramente, lo que determinará si la propuesta puede pasar a la segunda fase de la evaluación:

a) El **Formato No. 5 - PROPUESTA ECONÓMICA** se debe diligenciar en su totalidad y no

debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente. En caso que el proponente no diligencie y/o modifique alguna casilla la propuesta será rechazada.

b) El formato se entregará pre-diligenciado para su ágil aplicación, por tanto, el proponente deberá ofertar y diligenciar únicamente las casillas **VALOR UNITARIO PROPUESTO IVA INCLUIDO** sin centavos para cada uno de los conceptos, con las cuales el formato realizará los cálculos automáticamente; en ningún caso deberán ser mayores al **VALOR UNITARIO DE REFERENCIA IVA Incluido,** so pena de rechazo de la propuesta, así mismo no presentar oferta será **CAUSAL DE RECHAZO**.

c) Los valores ofertados en las casillas **VALOR UNITARIO PROPUESTO IVA INCLUIDO** del **Formato No. 5 - OFERTA 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.

d) Se verificará que la **SUMATORIA** de los totales de la columna **VALOR TOTAL PROPUESTO IVA INCLUIDO** y/o el **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA IVA INCLUIDO** no superen el presupuesto total oficial estimado para el presente proceso las propuestas que contravengan lo dispuesto incurrirán en CAUSAL DE RECHAZO.

e) Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su PROPUESTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la PROPUESTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. 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) El **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA IVA INCLUIDO** debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos que genere la prestación del servicio y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

h) Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos, estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas. Si al efectuarse el correspondiente ajuste, bien sea en un ítem o en el valor total de la propuesta y éste supera el valor de referencia o el valor del presupuesto total oficial estimado, respectivamente, se estará en causal de rechazo.

Para efectos de verificación se partirá del **VALOR UNITARIO PROPUESTO IVA INCLUIDO** registrado en el **Formato No. 5 - OFERTA ECONÓMICA**, se verificará que dichos valores se encuentren redondeados al peso, de no ser así, la Entidad efectuará el redondeo correspondiente. Con los valores unitarios redondeados se verificarán aritméticamente las propuestas, se ajustarán los valores en los productos o en la sumatoria de los Valores Totales ofertados. La evaluación y asignación de puntaje de la propuesta, se realizará con base en el **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA IVA INCLUIDO.**

NOTA 1: La Registraduría Nacional del Estado Civil se reserva la posibilidad de verificar las propuestas económicas (radicadas), de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, para lo cual requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado, so pena de rechazo de la propuesta. Analizadas las explicaciones, el Comité Económico evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

NOTA 2: El valor que corresponde al valor del contrato será el consignado en la casilla **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA IVA INCLUIDO,** por tanto, se sugiere verificar que el resultado corresponde a lo ofertado.

NOTA 3: Al entregar la propuesta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales/distritales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones.

La Registraduría Nacional del Estado Civil a partir del **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA IVA INCLUIDO,** sin decimales, tomado del **Formato No. 5 - OFERTA ECONÓMICA**, asignará máximo **treinta y nueve (39)** acumulables para la ponderación de la propuesta económica, de acuerdo con el método de menor valor así:

Consiste en tomar la propuesta de menor **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA IVA INCLUIDO,** sin decimales, del formato - Propuesta Económica y se procede a la asignación de puntos en función de la proximidad de las propuestas a dicho menor **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA IVA INCLUIDO,** como resultado de aplicar la fórmula que se indica en seguida:

$$\textbf{Puntaje i=} \quad \frac{(39) \times V_{min})}{V_1}$$

Donde,

V_{MIN} = Menor de las ofertas válidas.
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

5.3.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

En desarrollo a lo establecido en la Ley 816 de 2003, a fin de apoyar la Industria Colombiana, se asignará un máximo de diez (10) puntos, así:

FACTORES	PUNTAJE
Propuesta cuyo equipo de trabajo sea cien por ciento (100%) nacional, o acredite situación del parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003	10 puntos
Propuesta cuyo equipo de trabajo sea nacional y extranjero:	5 puntos
Propuesta cuyo equipo de trabajo sea extranjero	0 puntos

Nota 1: Para el caso de la acreditación de la situación del parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003, el oferente debe presentar la certificación del Ministerio de Relaciones Exteriores que se acompañará a la documentación que se presente al momento de la presentación de la oferta.

No se asignará puntaje, si se allega información incompleta o se obvia la información requerida en el presente numeral y en el **FORMATO No. 6 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**, diseñado para tal fin.

5.3.4. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (MÁXIMO 0.25%)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de 0.2 puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas.

Se asignará el puntaje asignado a este criterio, únicamente a aquellos oferentes que acrediten alguna de las siguientes condiciones:

No.	Condición	Medio de Prueba
1	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica (proponente) pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2	Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo[2] de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de

[2] Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

		mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Además, se deberá allegar como soporte, copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3	Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil vigente.
4	Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar que (i) es una empresa de mujeres, según alguna de las condiciones antes descritas y que, (ii) tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

5.4. REDUCCIÓN POR INCUMPLIMIENTO

En caso de que al proponente o a algún integrante del consorcio o unión temporal se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía, del total de puntaje obtenido, se realizará un descuento correspondiente al dos por ciento (2%) del total de los puntos obtenidos en el proceso. Dicha reducción no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas o la cláusula penal sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; para lo cual el proponente deberá presentar CON LA OFERTA, la demanda debidamente radicada ante la autoridad judicial correspondiente, la cual deberá haberse radicado antes del cierre de presentación de ofertas.

NOTA: Para efectos de aplicar lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y parágrafos, las decisiones correspondientes a la imposición de multas o cláusulas penales

deben estar en firme e inscritas en el RUP para que sean tenidas en cuenta en el proceso de selección, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 29 y 83 de la Constitución Política de Colombia, siempre que las mismas se hayan impuesto y publicado después del 18 de enero de 2022.

5.5. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y CRITERIOS DE DESEMPATE

Acorde con lo establecido en la Ley 2069 de 2020, y demás normatividad vigente, la Entidad en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, aplicará los siguientes criterios de desempate en el siguiente orden:

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 en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, o en la unión temporal o en la 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 beneficiarios 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 gitanas.
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 cooperativa o asociación mutual; 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 al cierre del proceso, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MYPIMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría al oferente, realizados durante dicho 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. Utilizar como método aleatorio, el sorteo por sistema de balotas

NOTA 1: Para la acreditación de la calidad de Mipymes, la entidad realizará la respectiva verificación con lo establecido en el RUP de cada uno de los oferentes, dicho documento deberá estar en firme al momento de la presentación de la propuesta. En todo caso para efectos de desempate se aplicarán las normas vigentes sobre la materia al momento de evaluar las propuestas.

NOTA 2: en todo caso se aplicarán las normas vigentes, en materia de desempate, al momento de evaluar las ofertas.

5.6. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA.

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL podrá declarar desierta la selección abreviada dentro del término previsto para la adjudicación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

5.7. ADJUDICACIÓN

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, hará la adjudicación que resulte del presente proceso de selección, en la fecha establecida en el cronograma, mediante Resolución motivada que se notificará al proponente favorecido en la forma y términos establecidos en la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo normado por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. La adjudicación del

presente proceso será de forma total por lo tanto no se aceptan propuestas parciales so pena de rechazo.

5.8. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, devolverá a los proponentes no favorecidos con la adjudicación, la garantía de seriedad de la propuesta, una vez se suscriba el contrato.

CAPÍTULO 6
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

6.1. TIPO DE CONTRATACIÓN

Se celebrará un contrato de prestación de servicios, producto del Proceso de la Selección Abreviada.

6.2. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el adjudicatario manifestare no aceptar o no suscribe el contrato, quedará a favor de **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, en calidad de multa, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el depósito de garantía, evento en el cual **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, podrá optar por adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable para la institución.

6.3. DOCUMENTOS ADICIONALES

El adjudicatario deberá entregar al día siguiente de la notificación de la adjudicación, toda vez que son necesarios para la celebración del contrato, los siguientes documentos:

- Formato Beneficiario Cuenta. (Formato datos beneficiario cuenta)
- Certificación bancaria a nombre del proponente
- Cédula de Ciudadanía de los representantes legales

6.4. FORMA DE PAGO

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL pagará al **FUTURO CONTRATISTA** el valor del contrato de la siguiente manera:

a) Un primer pago correspondiente al 90% del valor del contrato una vez sea desarrollado el evento electoral de la consulta popular área metropolitana denominada "Valle de San Nicolas" – Antioquia.
b) Un último pago correspondiente al saldo del contrato, previa verificación del cumplimiento de los entregables de cada uno de los componentes de cada evento electoral objeto del proceso de contratación y de la suscripción del acta de recibo definitivo a satisfacción y del acta de terminación y liquidación del contrato.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación en el grupo de contratos de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato, el cual reposará en el expediente contratual.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda.
- Presentación de factura electronica y cargue en la plataforma secop II.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.

Nota 1: En la carpeta contractual reposará: Informe de seguimiento con las actividades realizadas durante el respectivo periodo suscrito por la supervisión, informe de actividades presentado por el Contratista y demás documentos que soporten el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como el ingreso al almacén de los elementos cuando hubiere lugar.

Nota 2: En todo caso, los pagos señalados estarán sujetos a la programación y aprobación de los cupos de PAC de la Dirección Nacional del Tesoro de Hacienda y Crédito Público.

Nota 3: Los impuestos y retenciones que surjan del contrato corren por cuenta del **CONTRATISTA** para cuyos efectos la Entidad hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que le competen y que ordene la Ley. El proponente debe tener en cuenta en el valor de la propuesta que la Entidad efectúa los descuentos de Ley vigentes.

Nota 4: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se adjuntan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para pago de la misma solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por este concepto serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 5: Factura electrónica: Se empleará la facturación como requisito para su aceptación y pago, mediante el mecanismo de la factura electrónica en cumplimiento del Decreto 1929 de 2007 y demás normas que lo adicionen, modifiquen, sustituyan o deroguen.

6.5. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad ha incluido la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el proceso de contratación, entendidos éstos como los eventos que pueden afectar la ejecución contractual y cuya ocurrencia no puede ser predicha de manera exacta por las partes involucradas en el Proceso de Contratación.

Así mismo, según el Decreto 1082 de 2015 se define el Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 de 2015 el cual

establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato en su ejecución de acuerdo con las características de éste, se encuentran en la matriz de riesgos anexa.

6.6. GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO RESULTANTE DEL PROCESO

El **FUTURO CONTRATISTA**, constituirá con una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, Garantía Única de Cumplimiento en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que ampare los riesgos, en las siguientes cuantías y vigencias:

a) **Cumplimiento del contrato:** Por una suma asegurada igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de este y seis (6) meses más.
b) **Calidad del servicio:** Por una suma asegurada igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de este y cuatro (4) meses más.
c) **Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Que garantice el pago de Salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones del personal empleado para la ejecución del contrato, por un valor asegurado igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de este y tres (3) años más.

Así mismo constituirá una Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual que ampare los siguientes riesgos:

> **Responsabilidad Civil Extracontractual:** que ampare la responsabilidad civil extracontractual que pudiera ocasionarse de las actuaciones, hechos u omisiones del CONTRATISTA por **trescientos (300) SMLMV** y con una vigencia igual al término de ejecución del contrato.

En todo caso, el contratista responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daños y perjuicios a la RNEC, todo conforme a lo estipulado en los artículos 52 y 53 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, el contratista responderá por los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

Nota 1: El contratista deberá mantener vigente hasta la liquidación del contrato, la garantía de cumplimiento a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. Si

el contratista se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora a petición de la Registraduría Nacional Del Estado Civil, y a cargo del contratista, quien con la firma del contrato autoriza expresamente a la Entidad para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor.

Nota 2: Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. En el evento de reclamaciones que presente la Entidad, la Compañía de Seguros no puede oponerse o defenderse alegando la conducta del tomador del seguro, en especial las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro o cualquier otra excepción que tenga el asegurador en contra del contratista.

6.7. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato se realizará por el Registrador Delegado en lo Electoral y el Gerente de Informática, o quien designe el ordenador del gasto, en todo caso, deberá realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el manual de contratación de la Entidad.

6.8. DOMICILIO

El lugar de ejecución del futuro contrato será la ciudad de Bogotá, sin embargo, habrá actividades en los municipios de La Ceja, La Unión, El Carmen de Viboral, El Retiro, El Santuario, Guarne, Rionegro y San Vicente Ferrer.

6.9. DESCUENTOS DE LEY

El proponente en el valor de su propuesta debe tener en cuenta que **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** efectúa los descuentos de ley conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por EL CONTRATISTA a la Entidad, y con la actividad objeto del contrato.

6.10. PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato requiere para su perfeccionamiento del acuerdo de las partes sobre el objeto y la contraprestación elevado a escrito.

Para la ejecución del contrato, se requiere de la existencia de la acreditación que **EL FUTURO CONTRATISTA** se encuentra cumpliendo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 respecto a Sistema de seguridad Social y parafiscales, la aprobación de la garantía única y suscripción de acta de inicio.

6.11. LIQUIDACIÓN

El futuro contrato resultante del presente proceso se liquidará de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 217 del decreto 019 de 2012 y la ley 80 de 1993.

6.12. MULTAS

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del **FUTURO CONTRATISTA**, y como acto independiente de la cláusula penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar, la Entidad impondrá multas diarias equivalentes hasta por el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el total de estas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Las multas se aplicarán de conformidad con el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el procedimiento establecido en el Manual de procesos y procedimiento de Contratación de la Entidad. El valor de la multa o multas impuestas podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Si ni lo uno ni lo otro fuere posible, la Entidad las cobrará por la vía ejecutiva, para lo cual, el presente contrato, junto con el acto de imposición de la multa, prestará mérito ejecutivo.

6.13. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o total por parte del **FUTURO CONTRATISTA**, la Entidad cobrará como indemnización una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato a título de pena, sin que por ello quede afectado el derecho de la Entidad a cobrar integralmente el valor de lo debido que no haya quedado satisfecho con el diez por ciento (10%) anterior, y de todos los perjuicios que pudieran ocasionarse como consecuencia del incumplimiento. **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL,** podrá descontar y tomar directamente el valor que resultare a cargo del EL CONTRATISTA por este concepto, de cualquier suma que se le adeude al EL CONTRATISTA, en razón del contrato o en su defecto, hacer efectiva, en lo pertinente, la garantía única. Si lo anterior no fuera posible, la Entidad cobrará la pena pecuniaria por vía de la Jurisdicción Coactiva conforme a la ley. Lo anterior sin perjuicio del derecho que conservará **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL,** de aceptar el cumplimiento tardío de la obligación, simultáneamente con el cobro de la cláusula penal, cuando ello sea el caso.

CADUCIDAD

En caso de que el **FUTURO CONTRATISTA** incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo, **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** podrá declarar la caducidad del contrato, en los términos y condiciones previstos en la Ley 80 de 1993.

6.14. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá suspender la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta en la cual conste tal eventualidad, sin que para los efectos del plazo extintivo del contrato se compute el tiempo de suspensión.

6.15. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

De conformidad con el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a utilizar los mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en estatuto contractual.

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

ANEXOS Y FORMATOS

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Nosotros los suscritos _____de acuerdo con los Pliegos de condiciones, hacemos la siguiente propuesta para participar en el proceso de Selección Abreviada No. 06 de 2026 cuyo objeto es: "*Contratar una solución integral logística, tecnológica, informática y de servicios para la organización y realización del proceso electoral de consultas populares para la conformación del área metropolitana del Valle de San Nicolás – Antioquia, de conformidad con los requerimientos y especificaciones descritos en el Anexo No. 1 – Componente Técnico.*"

Nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

Que conocemos la información general, los Pliegos de condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el plazo establecido en los Pliegos de condiciones.

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

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

Que la propuesta se encuentra debidamente cargada en el SECOP II.

Que la presente oferta tiene una validez de tres meses (3)

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.

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

(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:
_____

C.C. No.: _____, de: _____

Dirección para envío de correspondencia y horario de atención:

_____

Teléfonos: _____. Fax: _____.

Ciudad: _____

Dirección del correo electrónico: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONA AUTORIZADA PARA PRESENTAR LA PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO EN CASO DE ADJUDICACIÓN.

NOMBRE DE QUIEN FIRMA_____

AVAL DE PROPUESTA

NOMBRE_____

CC. _____

Tarjeta Profesional_____

FIRMA DEL PROFESIONAL QUE AVALA LA PROPUESTA _____

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CONTINUACIÓN FORMATO NO. 1
COMPLEMENTO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de Persona Jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL adelanta un proceso de Selección Abreviada para la celebración de un contrato estatal, cuyo objeto se señala en este Pliego de Condiciones.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y a la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de Selección Abreviada aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta;

EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Selección Abreviada y la relación contractual

que podría derivarse de ella y les impondrá las obligaciones de:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de Selección Abreviada o como efecto la distribución de contratos entre los cuales se encuentre el contrato que es materia del proceso de selección referido en el considerando primero del presente compromiso.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el Pliego de Condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, días del mes de del año).

Nombre o Razón Social del Proponente _____

NIT_____

Nombre del Representante Legal _____

C.C. No. _____

FIRMA: _____

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Anexo No. 04
CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

FORMATO CUENTAS ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL				
Oferente				
Cuenta	**Oferente Singular**	**Oferente Plural**		
	Oferente (valor en pesos colombianos)	Participante No.1 (valor en pesos colombianos)	Participante No.2 (valor en pesos colombianos)	Participante No.3 (valor en pesos colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Patrimonio				
Utilidad Operacional				
Gastos de Intereses				
Fecha del último Corte de los Estados Financieros				

Nota: Si el oferente tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

CAPACIDAD FINANCIERA					
Porcentaje de Participación	**Oferente Singular**	**Oferente Plural**			
	100%	**(Indicar % Participación)**	**(Indicar % Participación)**	**(Indicar % Participación)**	**100%**
Indicador	**Índice del Oferente**	**Índice del participante No.1**	**Índice del participante No.2**	**Índice del participante No.3**	**Índice del oferente plural**
Índice de liquidez					
Índice de Endeudamiento					
Cobertura de Intereses					

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL					
Porcentaje de Participación	Oferente Singular	Oferente Plural			
	100%	(Indicar % Participación)	(Indicar % Participación)	(Indicar % Participación)	100%
Indicador	Índice del Oferente	Índice del participante No.1	Índice del participante No.2	Índice del participante No.3	Índice del oferente plural
Rentabilidad sobre activos					
Rentabilidad sobre patrimonio					

* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Firma del representante legal del oferente.

_____

Nombre:

_____

Documento de identidad:

_____

Firma Revisor fiscal.

_____

Tarjeta profesional: _

_____

Firma del contador.

_____

*indique si actúa como Revisor Fiscal o Contador

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR LA ENTIDAD.

Señores
REGISTRADURÍA NACIONAL
Ciudad

Ref.: Autorización para realizar la notificación electrónica de los actos administrativos emitidos por la entidad.

Yo, _____, mayor de edad y vecino (a) de la ciudad de _____, identificado (a) con _____ N° _____de la ciudad de_____, domiciliado en la _____, actuando en mi calidad de Persona Natural o Representante Legal ☐ apoderado ☐ Si diligencia la casilla de representante legal por favor diligenciar los siguientes espacios:

Nombre de la empresa y/o sociedad _____con NIT _____ y domicilio de la empresa y/o sociedad en la Dirección) _____, por medio del presente documento **ACEPTO Y AUTORIZO** a **LA REGISTRADURÍA** la notificación electrónica de todos los Actos Administrativos que profiera la Entidad, en virtud del proceso de Selección Abreviada No. 06 de 2026, de acuerdo con lo previsto en los artículos 53, 56, y 67, numeral 1 de la Ley 1437 de 2011, los artículos 20 y 21 de la Ley 527 de 1999.

Registre la dirección electrónica escogida: _____

Para el efecto declaro que conozco y acepto los términos, condiciones e instrucciones, sobre la notificación por medios electrónicos que profiera **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.**

Dada en _____ a los _____ (___) _____ del mes de _____ de 2026.

Firma _____
Razón Social del Oferente _____
Nombre del Representante Legal _____
Nit o Cédula de Ciudadanía No _____