FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CONDICIONES ADICIONALES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

LICITACIÓN PÚBLICA No. 04 de 2026 - FRR

OBJETO: "*Prestación del servicio para el almacenamiento, guarda y custodia de cajas que contienen documentos de identificación, archivadores metálicos con rollos de microfilmación, medios magnéticos y documentos administrativos, algunos de los cuales conforman el archivo histórico de la entidad, incluyendo los servicios adicionales de consulta y transporte"*

Bogotá D. C., octubre de 2026

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, convoca a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas precontractual, contractual y postcontractual 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 Licitación Pública.

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CAPÍTULO 1
INFORMACIÓN GENERAL

1.1 GENERALIDADES DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En el documento se describen y presentan 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

Teniendo en cuenta que, el servicio objeto a contratar se encuentra dentro de las causales descritas en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a la selección del futuro contratista se aplicará el procedimiento **Licitación Pública**. Igualmente será aplicable a la presente licitación pública y al contrato que de ella se derive lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 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

Prestación del servicio para el almacenamiento, guarda y custodia de cajas que contienen documentos de identificación, archivadores metálicos con rollos de microfilmación, medios magnéticos y documentos administrativos, algunos de los cuales

conforman el archivo histórico de la entidad, incluyendo los servicios adicionales de consulta y transporte.

1.3.1 ALCANCE DEL OBJETO

Almacenar y transportar el acervo documental generado por la Entidad, que cubre las necesidades de los siguientes grupos de trabajo interno así:

Grupo I- Grupo Archivos de Identificación, adscrito a la Dirección Nacional de Identificación.
Grupo II- Servicio Nacional de Inscripción, adscrito a la Dirección Nacional del Registro Civil.
Grupo III - Gerencia de Informática
Grupo IV- Grupo de Gestión Documental y Archivos, adscrito a la Dirección Administrativa.

Las necesidades, se han definido en función de las características de la documentación objeto del servicio a contratar, señalando que las cantidades acá estipuladas, en ninguna vigencia podrán ser superiores a los que se detallan a continuación:

Referencia para Unidades de Almacenamiento

Grupo No.	Unidad de Almacenamiento	Cantidad aproximada del 01 de diciembre al 31 de diciembre 2026	Cantidad aproximada a diciembre 2027	Cantidad aproximada a 30 de junio 2028
I	Cajas de 34.5 x 21.5 x 22 con refuerzos completos - tarjetas decadactilares	65.977	68.377	69.577
	Cajas de 34.5 x 21.5 x 22 con refuerzos completos - tarjetas alfabéticas	24.800	24.800	24.800
	Archivadores metálicos, cada uno con dimensión de 152 centímetros de alto, 69 centímetros de fondo y 62 centímetros de ancho, con peso promedio aproximado de 100 kilogramos, incluido su contenido de 894 rollos de microfilmación, promedio.	12	12	12
II	Cajas X-400	8.925	8.925	8.925
	Cajas X-300	20.110	21.910	22.810
III	Cajas X-300	291	363	399
IV	Cajas X-200	11.650	12.250	12.550

Las unidades de almacenamiento descritas para la vigencia 2026, corresponde a una proyección de lo actualmente custodiado, cantidad que crece anualmente de manera directamente proporcional a las cantidades estipuladas en el ítem de transferencia en cada uno de los grupos.

Referencia para Unidades de Transporte Inicial

Grupo No.	Unidad de Almacenamiento	Cantidad aproximada al 1 de diciembre de 2026
I	Cajas de 34.5 x 21.5 x 22 con refuerzos completos - tarjetas decadactilares	65.977
	Cajas de 34.5 x 21.5 x 22 con refuerzos completos - tarjetas alfabéticas	24.800
	Archivadores metálicos, cada uno con dimensión de 152 centímetros de alto, 69 centímetros de fondo y 62 centímetros de ancho, con peso promedio aproximado de 100 kilogramos, incluido su contenido de 894 rollos de microfilmación, promedio.	12
II	Cajas X-400	8.925
	Cajas X-300	19.960
III	Cajas X-300	285
IV	Cajas X-200	11.400

Las unidades descritas, corresponden a la cantidad real con el que se estipula finalizar el contrato en ejecución.

Referencia para cantidad de Unidades de Transporte de Transferencia

Grupo No.	**Unidad de Almacenamiento**	**Cantidad aproximada mensual**
I	Cajas de 34.5 x 21.5 x 22 con refuerzos completos - tarjetas decadactilares	200
II	Cajas X-300	150
III	Cajas X-300	6
IV	Cajas X-200	50

Las unidades descritas, corresponden a un análisis del histórico de los contratos ejecutados y de la producción documental de la Entidad.

Referencia para cantidad de Unidades de Transporte de Consulta

Grupo No.	**Unidad de Almacenamiento**	**Cantidad aproximada mensual**
I	Cajas de 34.5 x 21.5 x 22 con refuerzos completos - tarjetas decadactilares	20
II	Cajas X-300	60
III	Cajas X-300	25
IV	Cajas X-200	30

Las unidades descritas, corresponden a un análisis del histórico de los contratos ejecutados y de la producción documental de la Entidad.

Referencia para cantidad de Unidades de Transporte de Rearchive

Grupo No.	Unidad de Almacenamiento	Cantidad aproximada mensual
I	Cajas de 34.5 x 21.5 x 22 con refuerzos completos - tarjetas decadactilares	20
II	Cajas X-300	60
III	Cajas X-300	25
IV	Cajas X-200	30

Las unidades descritas, corresponden a un análisis del histórico de los contratos ejecutados y de la producción documental de la Entidad.

1.3.2. CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR

Acorde con lo establecido en el Decreto No. 1082 de 2015 la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, para el presente proceso se encuentra clasificado así:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
78 13 18 00	78	7813	781318	Bodegaje y almacenamiento especializado

1.4. PRESUPUESTO ESTIMADO.

El presupuesto estimado para el presente proceso de selección es por la suma de **DOS MIL CUATROCIENTOS UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ($2.401.867.432**) MCTE. INCLUIDO IVA.

Para la vigencia **2026** se encuentra discriminado así:

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	VALOR VIGENCIA 2026
000 FRR-RNEC GESTION GENERAL	A-02-02-02-006-005 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	$ 177.967.951
000 FRR-RNEC GESTION GENERAL	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÉCNICOS	$ 103.919.511

Para la vigencia **2027** se encuentra discriminado así:

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	VALOR VIGENCIA 2027
000 FRR-RNEC GESTION GENERAL	A-02-02-02-006-005 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	$ 42.926.976
000 FRR-RNEC GESTION GENERAL	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÉCNICOS	$ 1.348.416.468

Para la vigencia **2028** se encuentra discriminado así:

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	VALOR VIGENCIA 2028
000 FRR-RNEC GESTION GENERAL	A-02-02-02-006-005 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	$ 22.106.976
000 FRR-RNEC GESTION GENERAL	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÉCNICOS	$ 706.529.550

1.5. TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

El plazo de ejecución será hasta el **treinta (30) de junio de 2028**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio y acuerdo de confidencialidad, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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 link:
https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/protocolo-de-indisponibilidad-del-secop-ii

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 (61) 2202880 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 Licitación Pública 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, el artículo 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 oferentes 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 de contratista, 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 EL FONDO

ROTATORIO DE 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 Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

EL FONDO ROTATORIO DE 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 EL FONDO ROTATORIO DE 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 al Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil y a los demás Proponentes.

Cualquier oferente, 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 EL FONDO ROTATORIO DE 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 subsanabillidad 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 del **FONDO ROTATORIO 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 AL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, entiende que no adquiere derecho alguno, **EL FONDO ROTATORIO DE 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 del **FONDO ROTATORIO 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] Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente Cod. CCE-EICP-MA-06

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 al FONDO ROTATORIO DE 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 en los siguientes casos:

a. Cuando se condicione la oferta.

b. Cuando se presenten propuestas parciales.

c. Cuando la propuesta económica no se presente, o se modifique, o se presente incompleta, o condicionada.

d. Cuando no se presente la propuesta económica.

e. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial total estimado.

f. Cuando los valores unitarios propuestos por el oferente para cada uno de los ítems o actividades en su oferta económica superen el valor unitario de referencia.

g. 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 EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, dentro del plazo estipulado en el cronograma del proceso.

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

i. Cuando 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.

j. Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo proponente por si o por interpuesta persona, como proponente individual o integrante de proponente plural, o cuando se presenten dos (2) o más propuestas de Personas Jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales que tengan el mismo Representante Legal. Si se presenta este caso, EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL solamente aceptará la Propuesta presentada primero en el tiempo, lo cual se podrá constataren la Plataforma SECOP II, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082.

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

l. Cuando la propuesta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.

m. Cuando el proponente no anexe junto con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta.

n. Cuando la Entidad evidencie que la propuesta suscrita por un Proponente Plural sea presentada desde un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio, según corresponda.

o. 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 y la autorización cupo vigencias futuras ordinarias.
- El pliego de condiciones, sus adendas, anexos y formularios.
- Las comunicaciones, modificaciones y aclaraciones que **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** expida en relación con este proceso.
- Las ofertas.

1.9. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

EL FONDO ROTATORIO DE 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 oferentes en su propuesta, el oferente 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 **EL FONDO ROTATORIO DE 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 Licitación Pública No. 04 de 2026 cuyo objeto es**:** "*Prestación del servicio para el almacenamiento, guarda y custodia de cajas que contienen documentos de identificación, archivadores metálicos con rollos de microfilmación, medios magnéticos y documentos administrativos, algunos de los cuales conforman el archivo histórico de la entidad, incluyendo los servicios adicionales de consulta y transporte.***"**

Nota: NO deben radicarse documentos relacionados con el presente proceso, en la Recepción de la Entidad, ni en ninguna otra dependencia, así como a correos electrónicos. Únicamente a través de la plataforma SECOP II. De ser así, no serán tenidos en cuenta por la Administración.

- **PARA LOS PROPONENTES:**

Para todos los efectos relacionados con el trámite del presente proceso de selección, **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL,** utilizará los datos suministrados por el proponente en la propuesta. El oferente 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 Entidad considera importante recalcar que, la Ley 190 de 1995, en sus artículos 22, 23 y 24, prevé 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 https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii; así como en los portales de los Entes de Control.

1.12. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el Manual para el manejo de los acuerdos Comerciales en procesos de contratación, versión M-MACPC-14, a continuación, se señala la lista de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación:

TRATADOS COMERCIALES		VIGENTE	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL*	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	NO	SI
	México	SI	NO	SI	NO	NO
	Perú	SI	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	SI	NO	SI
Corea		SI	NO	SI	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	SI	NO	SI
México		SI	NO	SI	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	SI	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	SI	NO	SI
Israel		SI	NO	SI	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO 2
ETAPAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

2.1. PUBLICIDAD DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y PLIEGO DE CONDICIONES

EL FONDO ROTATORIO DE 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:

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

La publicación del proyecto del pliego de condiciones 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 SECOP II, en la casilla "crear observaciones" al pliego de condiciones.

Las observaciones y/o solicitudes de aclaración al proyecto pliego de condiciones, 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 Página Web del Portal Único de Contratación: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii – SECOP II y se contestarán al peticionario mediante comunicación escrita, a través del mismo medio.

Es deber de los oferentes, consultar permanentemente la página Web del Portal Único de Contratación en la que se publicarán los documentos del proceso.

2.3. APERTURA

Se dará apertura al presente proceso de Licitación Pública, en la hora y fecha fijada en el cronograma del proceso en el portal de Contratación SECOP II.

2.4. AUDIENCIA PÚBLICA DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La audiencia se llevará a cabo en la hora y fecha establecida en el cronograma del proceso en las instalaciones de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, ubicada en la Avenida Calle 26 No 51-50 CAN, en la ciudad de Bogotá, D.C. o través de los medios tecnológicos con los que cuente la Entidad, para ello se informará previamente a los interesados el protocolo a seguir para su participación; de la referida diligencia se dejará constancia de las observaciones presentadas por los posibles interesados, así como también lo verificado frente a la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previstos.

Con el ánimo de facilitar el desarrollo de la audiencia, se recomienda a los oferentes interesados que con antelación a la audiencia manifiesten por escrito sus inquietudes y sean cargadas en la plataforma SECOP II.

Se informa que de acuerdo con la dificultad de las preguntas formuladas y la complejidad de los análisis que deban efectuarse para dar respuesta a las mismas, LA ENTIDAD se reserva expresamente la facultad de emitir la respuesta en la misma audiencia en forma oral o de hacerlo posteriormente por escrito.

Como resultado de lo debatido en la Audiencia y cuando resulte conveniente, se expedirán las modificaciones pertinentes y se podrá prorrogar el plazo de cierre de la Licitación de conformidad con lo señalado en el inciso 2 del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, la entidad no podrá expedir adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de las adendas solo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales, es decir de lunes a viernes no feriados de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., como lo señala el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Las modificaciones al Pliego de Condiciones se adoptarán únicamente mediante Adenda, el cual se pondrá a disposición de los interesados en la plataforma SECOP II.

2.5. PLAZO PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

2.5.1. PLAZO PARA ENTREGA DE PROPUESTAS

Quienes se encuentren en el Listado de posibles oferentes, presentarán la propuesta dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso cargando en la plataforma de SECOP II.

2.5.2. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Se llevará a cabo en la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso, en el Portal de Contratación SECOP II.

Vencido el término y hora para la recepción de las propuestas, se dará apertura a las mismas.

Esta etapa no podrá ser utilizada por los asistentes para dejar constancias de ninguna naturaleza, y sólo dará cuenta de la apertura de las propuestas, en los términos previstos en el presente numeral.

2.6. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

Los comités evaluadores designados por la Entidad, para la presente Licitación Pública realizarán la verificación de los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros de las propuestas presentadas.

Los informes de evaluación serán publicados en la plataforma transaccional **SECOP II,** durante el término indicado en el cronograma consignado en el presente pliego, para garantizar la transparencia y el acceso público a la información.

2.7. ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL,** podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o informaciones que estime pertinente, a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o equívoco de las propuestas.

EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, se reserva el derecho de analizar las respuestas de los proponentes en estos casos y de evaluar si ellas aclaran o explican lo solicitado. Estas aclaraciones o explicaciones no servirán para adicionar o modificar la propuesta. **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** tomará de las aclaraciones y explicaciones únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

Los proponentes deben allegar las aclaraciones y explicaciones solicitadas dentro del término perentorio que le fije la Entidad, en el pliego de condiciones y/o en el requerimiento.

2.8. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES.

EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia y en el artículo 25 del Decreto 19 de 2012, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso de contratación, con excepción de los poderes especiales, se presumen auténticos. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente.

2.9 AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el cronograma del proceso, el **FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, procederá a la instalación y desarrollo de la

audiencia de adjudicación, sin perjuicio de la utilización de los medios virtuales que garanticen la participación y la interacción de los interesados con la Entidad.

Al inicio de la audiencia, el **FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** otorgará la palabra a los Proponentes para que presenten las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido en el numeral 1.6.5. del Pliego de Condiciones. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la Entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del Contratista.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios contemplados en el numeral 5.3. y ordenados de mayor a menor.

Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso.

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

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 del FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en el presente pliego de condiciones definitivo, como si fueran o participaran en forma independiente, salvo en los casos expresamente previstos en el presente pliego de condiciones definitivo. 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. FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

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.

3.5. 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, Ley 1474 de 2011, ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes en general, 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 Art. 60 de la Ley 610 de 2000. El proponente declarará, bajo la gravedad del juramento, en la Carta de Presentación de la propuesta, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

3.6. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE.

El proponente deberá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Fiscales vigente. Si se trata de una persona jurídica deberá aportar los antecedentes tanto del representante legal como de la empresa proponente, y EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, de conformidad con el artículo 9 del Decreto N°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 en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el oferente no se encuentre incluido en el mismo.

Para las personas jurídicas se verificará que ni los representantes legales ni la empresa se encuentren reportados, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

En el caso que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, se le realizará la revisión especificada en el inciso anterior a cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman.

3.7. 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 y de la empresa proponente, y EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, de conformidad con el artículo 9 del Decreto N°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.

3.8. 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 **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, de conformidad con el artículo 9 del Decreto N°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.

EL FONDO ROTATORIO DE 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.

3.9. 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 el cual se expide el Código Nacional de Policía Nacional y Convivencia*", y el **FONDO ROTATORIO DE 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.

3.10. 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.

El precitado certificado deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a (3) tres meses 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 de está a favor del **FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA**

NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, con NIT 899.999.737-9, 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 la Licitación Pública, los proponentes deben ampliar la vigencia de la póliza a solicitud del FONDO ROTATORIO 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 oferente debe acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En el caso de Personas 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 Licitación Pública.

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, dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso de selección, 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 Capacidad 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.

Ley 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 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 1: 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 la fecha de expedición de los estados financieros.

- 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 al tenor reza: "(…) Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:

1. Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. 2. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas (…)."

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 el FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.

Con el RUP, se comprobará:

a. 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, se considerará que dicha propuesta CUMPLE.

b. Si los datos de capacidad financiera y organizacional certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes, reflejan indicadores financieros que no se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos, se considerará que dicha propuesta NO

CUMPLE.

CAPÍTULO 4
COMPONENTE TÉCNICO

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1.1. Especificaciones técnicas

Las necesidades de la Entidad están divididas en cuatro (4) grupos, que se relacionan a continuación:

Grupo I - Archivo de Identificación como grupo de trabajo adscrito a la Dirección Nacional de Identificación.

Grupo II – Servicio Nacional de Inscripción como grupo de trabajo adscrito a la Dirección Nacional de Registro Civil.

Grupo III - Gerencia Informática.

Grupo IV- Gestión Documental y Archivos como grupo de trabajo adscrito a la Dirección Administrativa.

El futuro **CONTRATISTA** deberá cumplir con lo siguiente:

Para garantizar la adecuada conservación de los acervos documentales, se deben cumplir los requerimientos establecidos en el Acuerdo 01 de 2024 CAPÍTULO 1 Requisitos para la administración de archivos, expedido por el Archivo General de la Nación, lo cual incluye "… *condiciones de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento*…", además de las condiciones de confidencialidad y exclusividad que requiere la Entidad. Las condiciones requeridas por la Entidad son las siguientes:

4.1.1.1. UBICACIÓN DEPÓSITO: La Entidad requiere que el sitio de almacenamiento se encuentre ubicado en la ciudad de Bogotá, D.C.

4.1.1.2. TIEMPOS DE RESPUESTA: Las solicitudes de consulta para dar respuesta en el menor tiempo posible, son categorizadas como urgentes o normales, por cada uno de los grupos.

Nota 1: SOLICITUD DE CONSULTAS URGENTES: Las cajas deben ser trasladadas por el contratista a la sede de la Registraduría Nacional del Estado Civil, oficinas centrales, ubicada en la Av. Calle 26 No. 51 – 50 Bogotá, con un límite en un tiempo máximo de tres (3) horas laborales de la Entidad, (comprendidas de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.), después de realizada la solicitud de traslado de las unidades documentales.

Nota 2: SOLICITUD DE CONSULTAS NORMALES: Las cajas deben ser trasladadas por el contratista a la sede de la Registraduría Nacional del Estado Civil, oficinas centrales, ubicada en la Av. Calle 26 No. 51 – 50 Bogotá, con un límite en un tiempo máximo de seis (6) horas laborales de la Entidad (comprendidas de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.), después de realizada la solicitud de traslado de las unidades documentales.

4.1.1.3. LUGAR DE ENTREGA: Las cajas solicitadas por la Entidad, objeto de consulta, deben ser trasladadas y entregadas dentro de los tiempos estipulados en el numeral TIEMPOS DE RESPUESTA., en la sede de la Registraduría Nacional del Estado Civil, oficinas centrales, ubicada en la Av. Calle 26 No. 51 – 50 en la Ciudad de Bogotá.

4.1.1.4. TERRENO: Deberá ser estable, sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación, lejos de industrias contaminantes.

4.1.1.4.1 Resistencia de placas y pisos: acorde con la altura de la estantería y las cargas a soportar.

4.1.1.4.2 Muros, techos y puertas: construidos con material ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.

4.1.1.4.3 Pinturas: con propiedades ignífugas y el tiempo de secado necesario, evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.

4.1.1.5. ALMACENAMIENTO.

4.1.1.5.1. Área: Deberá ser suficiente para albergar el acervo documental, con amplios espacios internos para garantizar el desplazamiento, la seguridad y la adecuada manipulación de la documentación, así como el tránsito de las personas autorizadas para acceder a esta área. No podrá haber zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, dentro de las áreas de almacenamiento, los metros cuadrados mínimos que se requieren son 790 y en metros cúbicos de 8700.

4.1.1.5.2. Estantería: Deberá cumplir las características de sismo resistencia previstas en el Reglamento Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes NSR-10 incluidas sus actualizaciones, acorde con la dimensión de las unidades que contendrá, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos.

Los estantes deberán estar anclados con sistemas de fijación, tener parales y tapas laterales para proporcionar mayor estabilidad, estar construidos con marcos y vigas de acero de gran resistencia y láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable para

garantizar durabilidad y alta resistencia a la oxidación y a la corrosión. Cada bandeja deberá soportar un peso mínimo de 100 kg/mt lineal.

Se deberá utilizar un sistema de almacenamiento que garantice la fácil manipulación y acceso a la documentación, con un sistema de identificación que permita la rápida y segura ubicación de las cajas y/o unidades documentales.

La balda inferior debe estar por lo menos a 10 cm del piso, acabados en los bordes y ensambles de piezas redondeados para evitar deterioros a la documentación, el cerramiento superior no debe ser utilizado como lugar de almacenamiento de documentos ni de ningún otro material.

4.1.1.5.3. Distribución de Estanterías La estantería no podrá estar recostada sobre los muros y se debe dejar un espacio mínimo de 20 cm., entre éstos y la estantería.

El espacio de circulación entre cada módulo de estantes deberá tener un mínimo de 70 cm., y un corredor central mínimo de 120 cm.

4.1.1.6. MEDIO AMBIENTAL.

4.1.1.6.1 Adecuación Climática: el espacio destinado al almacenamiento debe contar con un sistema de aire acondicionado y dispositivos de medición de temperatura y humedad, cuyas lecturas sean registradas periódicamente durante el día en diferentes áreas de la bodega, garantizando que se cumpla con los siguientes rangos: la temperatura entre 15º y 20º centígrados y humedad relativa entre 45% y 60% con fluctuación diaria que no exceda del 5% entre valores máximos y mínimos, para la debida conservación de los documentos en papel; temperatura entre 14 y 18ºC y humedad relativa de 40% a 50%, para los medios magnéticos; y temperatura entre 17 y 20ºC y humedad relativa de 30% a 40%, para los archivos microfilmados.

4.1.1.6.2 Ventilación El caudal debe garantizar la renovación continua y permanente del aire de una a dos veces por hora. Esto se debe establecer de acuerdo con las condiciones ambientales internas que se quieren mantener y al espacio.

La disposición de las unidades de conservación en los estantes deberá permitir una adecuada ventilación a través de ellos.

4.1.1.6.3 Filtrado de Aire: Deberá contar con medios de filtración del aire de ingreso tanto de partículas sólidas como de contaminantes atmosféricos. Los niveles de éstos guardan relación con el sitio de emplazamiento de la edificación.

4.1.1.6.4 Iluminación: El nivel de luz natural debe ser menor o igual a 100 lux con iluminación artificial por luz fluorescente de baja intensidad, cuyos balastros no deben estar en el interior de los depósitos, colocando filtros ultravioletas sin

incidencia directa sobre la documentación y unidades de conservación, sin que la radiación ultravioleta supere los 70 micros vatios/lumen.

4.1.1.7. MANTENIMIENTO: Se debe garantizar la limpieza (en seco) y fumigación permanente y adecuada de las instalaciones, de la estantería y de las unidades de conservación, se deberán aplicar en todo el espacio físico estrictas normas de sanidad ambiental para el control de roedores, de insectos y microorganismos, así como la prevención, detección y control de hongos, mediante servicios periódicos prestados por empresas certificadas para este tipo de actividad.

4.1.1.8. SEGURIDAD

4.1.1.8.1 Vigilancia: Deberá contar con servicio de vigilancia las 24 horas del día todos los días de la semana, prestado por una compañía debidamente autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, e incluir sistemas de alarma contra robo, circuito cerrado de televisión, cámaras perimetrales, sensores de proximidad, sensores de movimiento y monitoreo al interior de las bodegas mediante cámaras de seguridad estratégicamente ubicadas, para tener un control completo del personal que transita por esos lugares.

4.1.1.8.2 Equipos de contingencia: Todas las instalaciones deben disponer de alarmas contra incendios y equipos para la atención de desastres como extintores de CO2, Solkaflam o multipropósito o sistemas de apagado automático que no afecten los documentos ni pongan en riesgo la salud del personal, así como sistemas que permitan la extracción o evacuación automática del agua en caso de inundación.

4.1.1.8.3 Plan de Prevención y Atención de Desastres: Se debe contar un plan de prevención y atención de desastres, incluyendo la evaluación de riesgos tanto en la edificación como de aquellos derivados de actos vandálicos, las medidas de corrección y reacción en caso de siniestro, el registro permanente de la aplicación de todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para minimizar al máximo cualquier riesgo de daño, pérdida o uso indebido de los archivos que custodia.

4.1.1.8.4 Señalización: La bodega deberá tener la señalización necesaria que permita ubicar con rapidez los equipos para la atención de desastres, las rutas de evacuación y el rescate de las unidades documentales, así como los diferentes documentos que conforman el acervo.

4.1.1.9. CONFIDENCIALIDAD

4.1.1.9.1. Protección de datos[2]: Por tratarse de documentos de seguridad nacional, el contratista se obliga de manera expresa a garantizar la absoluta reserva sobre la información contenida en los documentos y medios confiados a su

[2] Decreto 2241 de 1986, Articulo 213 Código Electoral Colombiano y el Decreto 1260 de 1970 artículo 115 inciso 2.*La expedición y la detentación injustificadas de copias o certificados de folios de registro de nacimiento con expresión de los datos específicos mencionados en el artículo 52, y la divulgación de su contenido sin motivo legítimo, se considerarán atentados contra el derecho a la intimidad y serán sancionados como contravenciones, en los términos de los artículos 53 a 56 del Decreto-ley 1118 de 1970*"

custodia para lo cual suscribirá el compromiso de confidencialidad elaborado por la Registraduría Nacional del Estado Civil en el momento de suscribir el contrato.

4.1.1.9.2. Unidades de manejo: El contratista tendrá el manejo a nivel de cajas de referencia X-200, X-300, X-400, y archivadores metálicos, pero el manejo y tratamiento de los documentos individualmente, corresponde única y exclusivamente a los servidores públicos de la Registraduría Nacional del Estado Civil que sean autorizados de manera expresa por los supervisores del contrato.
En consecuencia, el contratista no podrá consultar ni efectuar tratamiento alguno a los documentos, ni facilitar información o copia de los documentos a terceros, ni utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, so pena de incurrir en las sanciones legales a que hubiere lugar.

4.1.1.9.3. Personal autorizado por la RNEC: La Supervisión aportará al contratista los datos de los funcionarios de la Registraduría Nacional del Estado Civil que estarán autorizados para realizar las solicitudes de transferencia, consulta y re-archive de unidades documentales en sus instalaciones.

De acuerdo con lo anterior, el contratista deberá establecer los procedimientos, en conjunto con la Supervisión del Contrato, que se llevarán a cabo cuando sea necesario, mediante el registro detallado de cada elemento por medio de planillas.

4.1.1.9.4 Director del Proyecto por parte del Proponente: Se debe designar un Director del Proyecto y será el enlace de la ejecución del contrato con la Registraduría Nacional del Estado Civil, el perfil es: Profesional en Archivística o ciencias afines, con tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas y que acredite como mínimo 6 años de experiencia como Director y/o Gerente de Proyectos en contratos relacionados con el objeto a contratar, para lo cual anexará, diploma o acta de grado, matrícula profesional vigente y certificados donde se evidencie el cumplimiento de la experiencia requerida.

4.1.1.9.5 Operarios para la logística del Grupo I: El contratista asignará de forma permanente dos (2) operarios, para la coordinación de Archivos de identificación de la Entidad, durante la vigencia del Contrato, con el fin de organizar y verificar el material que será enviado periódicamente para el almacenamiento en la bodega, realizando las siguientes actividades:

- Seleccionar el material de tarjetas decadactilares y separar por 800 unidades.
- Pistolear el código de barras de cada tarjeta.
- Almacenar en cajas tarjetas decadactilares por 800 unidades.
- Pegar adhesivo a cada caja para marcar su contenido.
- Realizar la consolidación de la información para la solicitud del almacenamiento, guarda y custodia del material.

4.1.1.9.6. Operarios para la logística del Grupo II: El contratista asignará tres (3) operarios, para la Coordinación del Servicio Nacional de Inscripción de la Entidad, durante la vigencia del Contrato, con el fin de realizar las siguientes actividades:

- Indexación de Registros Civiles.
- Seleccionar el material de Registro Civil.
- Almacenar en cajas.
- Pegar adhesivo a cada caja para marcar su contenido.
- Realizar la consolidación de la información para la solicitud del almacenamiento, guarda y custodia del material.

4.1.1.9.7 Operarios para la logística del Grupo IV: El contratista asignará un (1) operario, para la Coordinación de Gestión Documental y Archivos de la Entidad, durante la vigencia del Contrato, con el fin de realizar las siguientes actividades:

- Apoyar el almacenamiento y realmacenamiento de cajas X200 en la estantería del archivo de oficinas centrales.
- Rotulación de cajas.

Nota: El lugar de trabajo será en la sede de Oficinas Centrales Av. Calle 26 N° 51-50 en la ciudad de Bogotá. La labor se desarrollará dentro del horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes incluida hora de almuerzo.

4.1.1.10 EXCLUSIVIDAD: Por ser información sensible que goza de reserva legal, y conexa a asuntos de defensa y seguridad nacional, las cajas y archivadores que contienen las tarjetas decadactilares, registros civiles de nacimiento, matrimonio y defunción, inscripciones por correo, soportes, copias, documentos administrativos, archivo histórico de la Entidad y rollos de microfilmación que se entreguen al contratista, deberán reposar en un espacio físico de uso exclusivo para la Registraduría Nacional del Estado Civil.

4.1.1.11 SERVICIOS ADICIONALES:

4.1.1.11.1. Transporte y logística: El contrato a celebrar incluirá el traslado del acervo documental y su logística para el alistamiento de las cajas, embalaje en el medio de transporte y organización en el sitio de destino, por lo que el oferente, debe garantizar la seguridad e integridad de los documentos mediante la presentación junto con la oferta, de la póliza de transporte, expedida por Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, acorde con lo solicitado en el artículo 17 del Decreto 173 de 2001. Esta póliza deberá estar vigente a la fecha inicio del contrato y deberá permanecer vigente durante toda su ejecución.

El transporte del traslado inicial de las cajas que contienen documentos de identificación, archivadores metálicos, documentos administrativos, algunos de los cuales conforman el archivo histórico de la Entidad,

medios magnéticos y rollos de microfilmación, que actualmente se encuentran almacenados en la bodega ubicada en la Calle 12 C No. 79 A - 25, Parque Industrial Villa Alsacia, Bogotá, será realizado por el futuro contratista hasta el depósito ofrecido, por una sola vez. Una vez firmado el contrato se acordará el plan de trabajo para llevar a cabo el traslado del acervo documental de una bodega a otra. No es aplicable al actual contratista.

NOTA: El contratista deberá asumir el costo y proveer la logística necesaria para el recibo y traslado seguro de los archivadores y de las cajas entregadas en piso de las bodegas en donde actualmente se encuentran almacenados, esta entrega se realizará con el respectivo inventario de cada grupo.

4.1.1.11.2. Transferencia Proyectada Mensual de Cajas: Teniendo en cuenta que, dentro del proceso de transferencia documental, se proyecta un incremento de cajas, las cuales deben ser recibidas en la Avenida Calle 26 Nº 51-50 y transportadas hasta la bodega ofrecida por el contratista, para cada uno de los grupos se calculó un movimiento así:

Grupo No.	Unidad de Almacenamiento	Cantidad aproximada mensual
I	Cajas de 34.5 x 21.5 x 22 con refuerzos completos - tarjetas decadactilares	200
II	Cajas X-300	150
III	Cajas X-300	6
IV	Cajas X-200	50

4.1.1.12. TRAZABILIDAD: La Entidad tiene una base de datos con el inventario de las cajas y archivadores a custodiar, la cual se entregará al proponente que sea seleccionado, quien deberá crear otra base de datos que tenga correspondencia en la identificación o numeración de las unidades de manejo documental que entregará la Registraduría Nacional del Estado Civil.

El contratista no tendrá la custodia a nivel de documentos sino de unidades archivísticas (cajas y archivadores), por lo que la Entidad requiere la trazabilidad total; a través de los formatos tanto de entrega como de recibo del material objeto del contrato.

Se deberá garantizar la homologación en la codificación, la cual debe tener una correspondencia entre la identificación o numeración establecida por la Registraduría en cada una de las cajas que se entregan y la que utilice el contratista. La base del inventario será la del actual contratista, con el fin de que haya una eficiente individualización de las cajas y archivadores entregados, permitir una rápida y segura ubicación, así como el ágil transporte para la consulta.

4.1.1.13. Acuerdos de niveles de servicio (ANS): Las solicitudes de transporte de documentos se clasificarán según su nivel de prioridad. Los tiempos empezarán a contar desde el momento en que la Entidad envíe la solicitud a través del canal oficial (plataforma web).

SOLICITUD DE CONSULTAS URGENTES (CRÍTICAS): Las cajas deben ser trasladadas por el contratista a la sede de la Registraduría Nacional del Estado Civil, oficinas centrales, ubicada en la Av. Calle 26 No. 51 – 50 Bogotá, con un límite en un tiempo máximo de tres (3) horas laborales de la Entidad, (comprendidas de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.), después de realizada la solicitud de traslado de las unidades documentales.

SOLICITUD DE CONSULTAS NORMALES (ORDINARIAS): Las cajas deben ser trasladadas por el contratista a la sede de la Registraduría Nacional del Estado Civil, oficinas centrales, ubicada en la Av. Calle 26 No. 51 – 50 Bogotá, con un límite en un tiempo máximo de seis (6) horas laborales de la Entidad (comprendidas de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.), después de realizada la solicitud de traslado de las unidades documentales.

4.1.1.14. INDICADORES CLAVE DE RENDIMIENTO (KPI): La evaluación del proveedor se realizará de forma mensual utilizando las siguientes fórmulas métricas:

- **Índice de Cumplimiento en Entregas (ICE)**

Mide la puntualidad en la entrega de los documentos en la Entidad dentro del tiempo pactado.

Fórmula: ICE = (Número de entregas a tiempo/Total de solicitudes realizadas en el mes) ×100

Meta Mínima Tolerable: 98%

- **Índice de Precisión en Alistamiento (IPA)**

Mide que el documento o caja entregada corresponda exactamente al código, radicado o descriptor solicitado (cero errores de búsqueda).

Fórmula: IPA = (Número de cajas correctas entregadas /Total de cajas entregadas en el mes) ×100

Meta Mínima Tolerable: 99.5%

4.1.1.15. RÉGIMEN DE DESCUENTOS:

El incumplimiento de las metas mensuales o de los tiempos individuales generará descuentos directos en la factura del mes correspondiente:

Retraso en Solicitudes Críticas (URGENTES): Cada hora de retraso individual en una entrega urgente generará un descuento equivalente al 1% del valor mensual del transporte, hasta un tope máximo del 5% por evento.

- Incumplimiento de Metas Mensuales (KPI):
    - Si el ICE mensual se ubica entre el 95% y 97.9%, se aplicará un descuento del 5% sobre el valor total de la factura del mes.
    - Si el ICE mensual cae por debajo del 95%, el descuento será del 10%.

Retraso de solicitudes normales: Si una caja no llega en el tiempo programado, se aplicará un descuento del 0.5% del valor de la factura mensual del ítem de transporte, por cada hora hábil de retraso hasta un tope máximo del 2% por evento.

Consecuencias por Incumplimiento del IPA (Entrega Errónea):

- Obligación de Corrección Inmediata (Tiempo de Subsanación): Si el proveedor entrega una caja equivocada, la solicitud se considerará automáticamente como "No Entregada".

El proveedor deberá:

- Para Solicitudes Críticas (Urgentes): Corregir el error y traer la caja correcta en un plazo máximo de 2 horas hábiles, contadas a partir del momento en que la Entidad reporte la inconsistencia.
- Para Solicitudes Estándar (normales): Corregir el error y traer la caja correcta dentro de las siguientes 4 horas hábiles.

- Descuentos en la Factura Mensual: El error en el alistamiento impactará directamente la facturación del mes bajo dos esquemas:
    - Descuento por Evento (Cada error individual): Cada entrega errónea en una solicitud de prioridad Alta (Urgente) generará un descuento del 1.5% del valor de la factura mensual del ítem de transporte por cada evento.
    - Si el error ocurre en una solicitud normal, el descuento será del 0.5% del valor mensual del ítem de transporte por cada evento.

- Costos de Transporte (Cero Costo para la Entidad): El proveedor asumirá el 100% de los costos logísticos y de transporte derivados de su error.
    - No podrá facturar el viaje de regreso de la mercancía errónea a la bodega.

- No podrá facturar el nuevo viaje de envío del documento correcto.
- La Entidad solo pagará el valor correspondiente a una (1) consulta y un (1) Rearchive, sin importar cuántos viajes haya tenido que hacer el proveedor para subsanar su equivocación.

NOTA: Los hechos que generen descuentos en aplicación de los ANS no podrán ser objeto de multa.

4.1.1.16. INFORMES: El proveedor indicará en el informe mensual de gestión, el detallado de los ANS.

4.1.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATISTA:

1. Apoyar y asistir a la Entidad en la atención, análisis y respuesta de cualquier reclamación judicial o extrajudicial que sea presentada por el personal, los subcontratistas o terceros contra la Entidad, por causa o con ocasión de la ejecución del contrato, suministrando oportunamente la información, los documentos y los soportes que sean requeridos para tal efecto.
2. Rendir y elaborar los informes, y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
5. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Informar oportunamente a la Entidad sobre eventualidades que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el interventor o supervisor del contrato y la Entidad.
9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del interventor o supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
10. Presentar la factura del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.
11. Acreditar el pago de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (artículo 1 del Decreto 768 de 2022 y su anexo técnico), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales durante la vigencia del contrato.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

4.1.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA:

1. Cumplir, durante toda la vigencia del contrato, con las especificaciones requeridas y las demás normas expedidas por el Archivo General de la Nación que sean aplicables.
2. Designar el personal necesario para los aspectos operativos indicados en los numerales de Operarios para la logística Grupo I, II y IV, así como el Director del Proyecto y demás que fuere necesario para la debida ejecución del contrato.
3. Recoger, trasladar y organizar los archivos desde el lugar de almacenamiento actual al lugar de almacenamiento propuesto, cuya logística deberá ser aprobada previamente por la supervisión.
4. Presentar mensualmente, en los primeros cinco (5) días hábiles del mes, un informe detallado sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, si se evidencia algún error o diferencia en el informe, el supervisor lo devolverá para su corrección y deberá entregarlo dentro de los 2 días hábiles siguientes, donde incluirá entre otros, los ANS.
5. Terminado el contrato, el contratista deberá entregar el acervo documental en piso, junto con el inventario documental, a la Registraduría Nacional del Estado Civil o a la entidad que ella indique, es decir, deberá retirar las cajas de la estantería o archivadores y ubicarlas en el piso para facilitar el traslado.
6. Suscribir el Acuerdo de Confidencialidad, para asegurar la reserva de la información que contiene la documentación que se entrega para la guarda y custodia, que en ningún caso se podrá divulgar dicha información.
7. Transportar la documentación entregada por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en condiciones técnicas de seguridad adecuadas; además los funcionarios que designe el proveedor deberán estar plenamente identificados mediante uniforme y un documento de identificación de la empresa del proveedor.
8. Generar para cada solicitud, el formato tanto de entrega como de recibo del material objeto del contrato.
9. Asegurar la homologación en la codificación, la cual debe tener una correspondencia entre la identificación o numeración establecida por la Registraduría en cada una de las cajas que se entregan y la que utilice el contratista.
10. Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos para las consultas, que se clasifican en **URGENTES** y **NORMALES.** Las urgentes deben tener respuesta, en un tiempo máximo de tres (3) horas laborales de la Entidad, (comprendidas de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.), y las consideradas normales se deben responder máximo en seis (6) horas laborales de la Entidad (comprendidas de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.), ambos tiempos se cuentan a partir la fecha y hora de realización de la solicitud. En ambos casos, el Contratista debe llevar a la sede de la Registraduría Nacional del Estado Civil, Av. Calle 26 No. 51 – 50 Bogotá, las unidades archivísticas solicitadas.
11. Disponer de un enlace directo, que atienda todos los requerimientos, así como de los diferentes medios de comunicación para las solicitudes desde y hacia la Entidad.

12. El contratista deberá tener en cuenta los lineamientos, que se expidan a través de Leyes, Decretos, Resoluciones, Circulares, protocolos o cualquier otra normatividad, relacionados con manejo de personal, aspectos sanitarios, horarios de trabajo, limitaciones en la movilidad y cualquier otro que aplique o incida en la ejecución el contrato.

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

Para tal efecto, el contratista deberá presentar la documentación correspondiente con cada solicitud de pago o justificar con los respectivos soportes la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento.

El incumplimiento injustificado podrá constituir causal de incumplimiento contractual, de conformidad con la normatividad aplicable.

4.1.4. CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD O BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Como parte de las buenas prácticas ambientales y teniendo en cuenta que una de las actividades objeto del contrato contempla el transporte para transferencias, consulta y rearchive, el futuro contratista deberá presentar a la RNEC dentro del día hábil siguiente a la iniciación del contrato los siguientes documentos:

a) Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV.
b) Revisión Técnico mecánica vigente de cada uno de los vehículos.
c) SOAT vigente de cada uno de los vehículos.
d) Programa de mantenimiento vehicular.
e) Indicadores de Movimiento de los Vehículos.

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 y las recomendaciones para la adjudicación de la Licitación Pública, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a ninguna persona hasta que se cumpla el plazo establecido en el Cronograma. Así mismo en el cronograma del proceso se determinará el término para que se presenten las observaciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones y el Decreto 1082 de 2015.

Todo intento de un PROPONENTE de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al RECHAZO DE LA PROPUESTA de ese 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 de los requisitos legales establecidos en el Pliego y en las condiciones adicionales del proceso de selección. El proponente que no cumpla alguno de los requisitos habilitantes jurídicos, será declarado NO HÁBIL.

El comité jurídico revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

Así mismo, el comité jurídico en la verificación del Registro Único de Proponentes deberá dejar constancia de la información publicada que puede ser revisada por los comités financiero y técnico, por encontrarse el acto de clasificación y calificación en firme, al tenor de lo previsto en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional N° 1082 de 2015.

La verificación jurídica corresponderá al comité jurídico y tendrá un resultado de CUMPLE o NO CUMPLE de la propuesta.

5.2.2. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

La Capacidad Financiera y Capacidad 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.

Ley 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, presentara 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 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 1: 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 al tenor reza: "(…) Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:

1. Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. 2. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas (…)."

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 el FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.

Con el RUP, se comprobará:

a. 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, se considerará que dicha propuesta CUMPLE.

b. Si los datos de capacidad financiera y organizacional certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes, reflejan indicadores financieros que no se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos, se considerará que dicha propuesta NO CUMPLE.

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:

VERIFICACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA			
INDICADOR	**LIMITES DEL INDICADOR**	**FORMULA A APLICAR**	**MÉTODO DE VERIFICACIÓN PARA PROPONENTES PLURALES**
Índice Liquidez	Mayor o Igual a 1,00	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Ponderación de los Componentes de los Indicadores
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual al 74%	Pasivo Total / Activo Total x 100	Ponderación de los Componentes de los Indicadores
Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a 1,00	Utilidad Operacional /Gastos de interés	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:

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

Adicionalmente la Entidad verificará el Capital de Trabajo en la información financiera registrada en el RUP así:

INDICADOR	LIMITES DEL INDICADOR	FORMULA A APLICAR	MÉTODO DE VERIFICACIÓN PARA PROPONENTES PLURALES
Capital de Trabajo	Igual o Mayor al 10% del presupuesto Oficial	Activo Corriente - Pasivo Corriente	Suma del Indicador

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

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

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 verificara los siguientes indicadores en la Capacidad Organizacional registrada en el RUP, así:

VERIFICACION 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 2%	Utilidad Operacional / Activo Total	Ponderación de los Componentes de los Indicadores

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

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

5.2.3. HABILITANTES TÉCNICOS

Hace referencia a las condiciones técnicas mínimas que debe cumplir el proponente.

El oferente que no cumpla alguno de los requisitos habilitantes de carácter técnico solicitados, será declarado NO HABIL y no será tenido en cuenta en la segunda fase de evaluación.

5.2.3.1. Experiencia del proponente.

La evaluación y habilitación de la experiencia se realizará de acuerdo con los siguientes parámetros:

a. Experiencia general:

El proponente deberá aportar el certificado vigente y en firme del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, expedido dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del proceso. En el evento en que expire la vigencia del registro durante el período de adjudicación del proceso, se deberá allegar la renovación correspondiente.

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 3 RELACIÓN DE CONTRATOS** relacionando máximo dos (02) certificaciones de contratos que se encuentren inscritos en el RUP, estos deberán estar clasificados en el siguiente código:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
781318	**78:** Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	**13:** Almacenaje	**18:** Bodegaje y almacenamiento especializado

Así mismo, la sumatoria de los contratos relacionados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido, es decir **DOS MIL CUATROCIENTOS UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ($2.401.867.432) MCTE,** los cuales equivalen a **1.372 SMMLV** de la actual vigencia.

NOTA 1: En caso de consorcios o uniones temporales, será requisito habilitante que cada uno de sus integrantes acredite experiencia en el código indicado en la tabla anterior.
NOTA 2: En caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, el monto a acreditar se corroborará mediante la sumatoria en conjunto de las experiencias demostradas por cada uno de sus integrantes.

NOTA 3: El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio o unión temporal, solo se tomará para estos efectos, su proporción de porcentaje de participación en el consorcio, o unión temporal.

b. Experiencia especifica:

El oferente deberá presentar máximo dos (2) certificaciones de contratos terminados anteriores al cierre del proceso, cuyo objeto corresponda o tenga relación con almacenamiento, guarda y/o custodia documental, de los cuales por lo menos uno (1) de ellos, deberá corresponder a un contrato ejecutado con una entidad pública.

La sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al presupuesto oficial cuyo valor es **DOS MIL CUATROCIENTOS UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ($2.401.867.432) MCTE.,** incluido IVA.

Para acreditar el requisito, el proponente deberá aportar certificaciones o acta de liquidación del contrato, las cuales deben contener la siguiente información:

- Entidad o empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Número del contrato (Este ítem será exigible para los Contratos suscritos con Entidades Públicas).
- Objeto del contrato.
- Fecha de expedición.
- Fecha de inicio y terminación.
- Valor.
- Dirección física y/o electrónica y/o telefónica.
- Nombre y cargo de quien certifica.
- Firma.

NOTA 1: El oferente podrá acreditar la experiencia especifica con los mismos contratos de la experiencia general, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes.

NOTA 2: Estos contratos deberán estar inscritos en el RUP en el código indicado en la experiencia general y diligenciar el **FORMATO No. 3- RELACIÓN DE CONTRATOS** relacionando los mismos.

NOTA 3: No se aceptarán autocertificaciones ni certificaciones suscritas por los supervisores.

NOTA 4: En cumplimiento al Decreto 019 de 2012, artículo 9. PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD, los oferentes que hayan firmado contratos con la Entidad deberán allegar junto con la oferta, comunicación en la que se relacionen los datos los contratos con los que se pretende acreditar la experiencia, tales como número y año de suscripción.
NOTA 5: En caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, el monto a acreditar se corroborará mediante la sumatoria en conjunto de las experiencias demostradas por cada uno de sus integrantes.

NOTA 6: El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio o unión temporal, solo se tomará para estos efectos, su proporción de porcentaje de participación en el consorcio, o unión temporal.

5.2.3.1.1. Experiencia del proponente – Criterios Diferenciales

- **Criterios Diferenciales para Mipyme**

El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia general habilitante con máximo tres (3) certificaciones de contratos y podrá acreditar la

experiencia específica habilitante con máximo tres (3) certificaciones de contratos, de los cuales por lo menos uno (1) de ellos, deberá corresponder a un contrato ejecutado con una entidad pública.

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

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

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

- **Criterios Diferenciales para Emprendimientos y Empresas de Mujeres**

El proponente que acredite su condición de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional podrá acreditar la experiencia general habilitante con máximo tres (3) certificaciones de contratos y podrá acreditar la experiencia específica habilitante con máximo tres (3) certificaciones de contratos, de los cuales por lo menos uno (1) de ellos, deberá corresponder a un contrato ejecutado con una entidad pública.

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 1: 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.

- **Criterios Diferenciales para Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad**

El proponente que acredite su condición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad podrá acreditar experiencia general habilitante con máximo tres (3) certificaciones de contratos y podrá acreditar la experiencia específica habilitante con máximo tres (3) certificaciones de contratos, de los cuales por lo menos uno (1) de ellos, deberá corresponder a un contrato ejecutado con una entidad pública.

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

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

- **Concurrencia de Criterios Diferenciales**

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

Para los casos en que el proponente logre acreditar su condición de empresas y emprendimientos de mujeres, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad y/o Mipyme podrá acreditar la experiencia general habilitante con máximo cuatro (4) certificaciones de contratos y podrá acreditar la experiencia específica habilitante con máximo cuatro (4) certificaciones de contratos, de los cuales por lo menos uno (1) de ellos, deberá corresponder a un contrato ejecutado con una entidad pública.

5.2.3.2 INFORME TÉCNICO

El proponente deberá presentar un informe técnico calificado debidamente suscrito por su representante legal, documento que debe ser entregado con fecha de expedición no mayor a 60 días a la presentación de la propuesta, en la que se certifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en los numerales de: resistencia de placas y pisos, muros, techos y puertas, pinturas, área, estantería, distribución de estanterías y cumplimiento de la norma NSR-10 en sismo resistencia.

NOTA: El perfil profesional que avalará el informe debe ser del área de Ingeniería Civil y contar con matrícula profesional vigente de la institución correspondiente, para lo cual debe presentar la certificación de vigencia de la tarjeta profesional.

5.2.3.3 ESTUDIO BIOCLIMÁTICO

El proponente debe presentar un estudio bioclimático, documento que debe ser entregado con fecha de expedición no mayor a 60 días a la presentación de la propuesta en la que se certifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en los numerales de: Condiciones de Filtrado del Aire, Ventilación e Iluminación.

NOTA: El perfil que avalará el estudio será profesional de Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Ambiental o Arquitectura y contará con matrícula profesional

vigente de la institución correspondiente, para lo cual debe presentar la certificación de vigencia de la tarjeta profesional.

5.2.3.4. CERTIFICACIÓN O COPIA DEL CONTRATO DE FUMIGACIÓN

Los oferentes deberán presentar, junto con la propuesta, copia del contrato vigente al momento de la presentación de la oferta, donde se garantice la limpieza (en seco) y fumigación permanente y adecuada de las instalaciones, de la estantería y de las unidades de conservación, se deberán aplicar en todo el espacio físico estrictas normas de sanidad ambiental para el control de roedores, de insectos y microorganismos, así como la prevención, detección y control de hongos, mediante servicios periódicos prestados por empresas certificadas para este tipo de actividad.

5.2.3.5. PLAN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES

Los proponentes deberán presentar el plan de prevención y atención de desastres, incluyendo la evaluación de riesgos tanto en la edificación como de aquellos derivados de actos vandálicos, las medidas de corrección y reacción en caso de siniestro, el registro permanente de la aplicación de todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para minimizar al máximo cualquier riesgo de daño, pérdida o uso indebido de los archivos que custodia.

5.2.3.6. PÓLIZA GLOBAL DE TRANSPORTE

El Oferente deberá allegar con su oferta, copia de la póliza de transporte de mercancías de la empresa, constituida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, la cual deberá estar vigente a la fecha de presentación de la oferta, acorde con lo solicitado en el artículo 17 del Decreto 173 de 2001. Así mismo, deberá allegar certificación expedida por la aseguradora, donde indique que su póliza global, ampara el transporte del acervo documental de la Entidad en caso de resultar adjudicatario del proceso, teniendo en cuentas las condiciones estipuladas en el estudio previo.

NOTA 1: En caso de que, el contratista actual participe en el proceso de selección no debe acreditar la póliza de transporte exigida en los numerales de Transporte y Logística y Obligaciones del Contratista, siempre y cuando oferte el mismo lugar de almacenamiento y custodia, teniendo en cuenta que no se realizaría el proceso de Transporte Inicial.

NOTA 2: En caso de que el transporte se vaya a tercerizar el proponente debe adjuntar con su propuesta, el contrato que certifique la relación entre las partes, sumado a lo anterior, el proponente deberá adjuntar la póliza de transporte constituida por el tercero. El futuro contratista se hará responsable de cualquier actividad realizada por los terceros contratados.

5.2.3.7. VISITA EN SITIO

Para verificar el cumplimiento del requisito inherente al sitio ofrecido, se llevará a cabo una visita técnica obligatoria por parte de funcionarios adscritos a las dependencias de Mantenimiento y Construcciones, Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación y el Grupo de Gestión Documental y Archivos de la Entidad, a la bodega que el proponente en su oferta indique para el almacenamiento y custodia del acervo documental de la RNEC.

El horario de la visita será de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. el día señalado en el cronograma del proceso de selección y se hará una verificación general de las especificaciones, mediante la aplicación de un instrumento de chequeo que dará una calificación de CUMPLE o NO CUMPLE en cada uno de los aspectos **Anexo ACTA DE VISITA EN SITIO.**

NOTA: La calificación de CUMPLE en este requisito, no exime al contratista del cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas durante la ejecución del contrato.

5.2.3.8. PERSONAL PROPUESTO

- **Director de proyecto**

El proponente deberá presentar con su propuesta un Profesional en Archivística o ciencias afines, con tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas y que acredite como mínimo 6 años de experiencia como Director y/o Gerente de Proyectos en contratos relacionados con el objeto a contratar, para lo cual anexará, diploma o acta de grado, matrícula profesional vigente y certificados donde se evidencie el cumplimiento de la experiencia requerida.

NOTA 1: El cálculo de la experiencia profesional del Director de Proyecto requerido, se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, de acuerdo con lo establecido, en el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012.

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

5.3. SEGUNDA ETAPA - Factores de ponderación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 *Ofrecimiento más favorable* del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, los requisitos ponderables de manera objetiva que permitan a la entidad seleccionar la oferta más favorable.

Adicionalmente, para la determinación de los factores de ponderación el área deberá tener en cuenta los incentivos en la contratación Pública, de conformidad con la normatividad vigente.

Una vez la entidad haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias jurídicas, técnicas y financieras, se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación.

En esta fase las propuestas serán ponderadas de acuerdo con los aspectos que se relacionan a continuación sobre una base de 100 puntos, se deberá tener en cuenta que 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%).

Dicha reducción no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas 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 1: 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 presente 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.

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

FACTOR	PUNTAJE
Aspectos técnicos	37.5 puntos
Propuesta económica (Formato N°. 2)	50 puntos
Apoyo a la industria nacional (Formato No. 7)	10 puntos
Empleadores de Personas con Discapacidad y de los Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad (Formato No. 8)	2 puntos
Puntaje adicional para MiPymes en el sistema de compras públicas	0.25 puntos
Puntaje adicional para emprendimientos y empresas de mujeres	0.25 puntos
TOTAL	**100 PUNTOS**

La adjudicación se efectuará al proponente cuya oferta obtenga el mayor puntaje como resultado de la ponderación de los factores técnicos y económicos.

NOTA: Conforme la Ley 2195 de 2022, en su artículo 58. *REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS*, se hará reducción durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las

ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

5.3.1. ASPECTOS TÉCNICOS (37.5 PUNTOS)

FACTOR	PUNTAJE
Proporcionar personal operativo adicional, durante la ejecución del Contrato, para el alistamiento previo del material en la Sede Central de la Registraduría.	19 puntos
Herramienta WEB para la consulta	8 puntos
Realizar Levantamiento de Inventario Tarjetas Decadactilares Grupo I	10.5 puntos
TOTAL, PUNTAJE	**37.5 puntos**

5.3.1.1. Proporcionar personal operativo adicional, durante la ejecución del Contrato, para el alistamiento previo del material en la Sede Central de la Registraduría.

Teniendo en cuenta que el personal ofertado en este punto no generará costo adicional para la entidad, se otorgará el siguiente puntaje, de acuerdo con el número de personal operativo adicional ofertado, se le asignará la siguiente ponderación, **(Ver Formato N°4):**

Numero de operarios	Ponderado
4	19
3	11,3
2	7,5
1	3,7

El proponente que, adicione operarios según este numeral, deberá destinarlos al cumplimiento de las actividades estipuladas en los numerales 2.3.9.5 y 2.3.9.6.

NOTA: El lugar de la prestación del servicio de los operarios adicionales será en la sede de Oficinas Centrales Av. Calle 26 N° 51-50 CAN.

Si no ofrece operarios adicionales se le asignará cero puntos al proponente.

5.3.1.2. HERRAMIENTA WEB PARA LA CONSULTA

El contratista deberá contar con una herramienta web, que no requiera de instalación de componentes, solo acceso a internet, para consulta de la custodia y que se pueda acceder a esta herramienta 7 por 24 los 365 días del año, desde cualquier dispositivo electrónico.

La herramienta, debe permitir la gestión de consultas, transferencias y devoluciones, del acervo documental de la Entidad, generando la traza de los requerimientos efectuados por los servidores autorizados por la Entidad.

Debe contar con usuarios y claves individuales que permitan identificar el funcionario peticionario y controlar así la seguridad de la información.

Se deberá hacer la demostración de la funcionalidad de la herramienta, en la sede de la Registraduría Nacional del Estado Civil Av. Calle 26 No. 51-50, en la fecha y hora informada a cada uno de los oferentes.

Para obtener el puntaje, quien ofrezca la herramienta web, deberá hacer entrega junto con la propuesta (**Ver Formato N° 5),** de los siguientes datos verificables por parte de la Entidad, así:

- Enlace de conexión.
- Usuario temporal para conexión de la Registraduría durante prueba.
- Clave temporal para conexión de la Registraduría durante prueba.
- Tres (3) códigos de cajas que el proponente genere, para uso exclusivo de la Registraduría. Nacional del Estado Civil.
- Nombre y número de contacto del personal encargado de la demostración.

5.3.1.3. REALIZAR LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TARJETAS DECADACTILARES GRUPO I

En cumplimiento con lo establecido por el Archivo General de la Nación, es necesario realizar el levantamiento del inventario documental de máximo 2.000.000 tarjetas decadactilares que se encuentran para custodia en las cajas de dimensión 34.5 x 21.5 x 22 cm correspondientes al Grupo I. El levantamiento de inventario se realizará así:

1. Identificar el número de preparación, número de cédula, número de caja, tipo de trámite y fecha de preparación, información que, por parte de la supervisión será orientada donde se encuentra en las tarjetas decadactilares.
2. Diligenciar el Formato Único de Inventario Documental GDFT10– FUID con los campos anteriormente señalados de cada una de las tarjetas decadactilares, formato que será entregado por la supervisión del contrato.
3. Respetar el orden interno de las decadactilares en cada una de las cajas.
4. Entregar a la supervisión del contrato, durante el primer mes de ejecución, plan de trabajo para aprobación, donde se detalle cronograma para entregas parciales y los tiempos de revisión y validación por parte de la RNEC.
5. Entregar a la supervisión del contrato, dentro de los primeros **14 meses** de ejecución del contrato, unidad extraíble con el archivo en Excel del Formato Único de Inventario Documental GDFT10, donde se identifique la totalidad de la información de cada una de las tarjetas decadactilares.

Por lo que, quien ofrezca realizar el inventario documental de decadactilares, se otorgará el siguiente puntaje, de acuerdo con el número de tarjetas inventariadas y se le asignará la siguiente ponderación, acorde con lo estipulado **(Ver Formato N° 6):**

LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO TARJETAS DECADACTILARES GRUPO I	
Cantidad de tarjetas a inventariar	**PUNTAJE**
2.000.000	10.5
1.500.000	8
750.000	4

5.3.2. PROPUESTA ECONÓMICA (50 PUNTOS)

PRIMERA FASE: VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA:

El comité evaluador verificará los siguientes aspectos en el **Formato No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA**, a los proponentes habilitados, lo que determinará si la propuesta puede pasar a la segunda fase de la evaluación:

A) El **Formato No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA** se debe diligenciar en su totalidad y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente. En caso de que el proponente no diligencie y/o modifique alguna casilla la propuesta será rechazada.

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 ítems o actividades, con las cuales el formato realizará los cálculos automáticamente; en ningún caso deberán ser mayores al **VALOR PROMEDIO DE REFERENCIA CON IVA,** so pena de rechazo de la propuesta, así mismo la no oferta será **CAUSAL DE RECHAZO**.

C) El valor ofertado en la casilla **VALOR UNITARIO PROPUESTO IVA INCLUIDO** del **FORMATO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA** debe presentarse en pesos colombianos y sin centavos, en caso de presentarse con centavos, este valor se ajustará así: hasta $0,49 se redondeará al valor del peso inmediatamente anterior, de $0,50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.

D) El **VALOR TOTAL PROPUESTO** del **Formato No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA**, en ningún caso deberá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial previsto para el proceso de selección y/o a su respectivo valor de referencia, so pena de rechazo de la propuesta.

E) Para efectos de evaluación se procederá a verificar que, el Grupo Número, las Unidad de Almacenamiento, la cantidad y los valores de referencia corresponda a la establecida en el **Formato No. 2 OFERTA ECONÓMICA** establecido por la entidad**.**

F) Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos, cubriendo todas las obligaciones y posibilidades de riesgos que emanen del

mismo y demás inherentes a la ejecución del contrato; por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

G) Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en el **FORMATO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA** serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la Entidad para efectos de la PROPUESTA. La corrección se realizará en el momento de la verificación de la propuesta. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las PROPUESTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

H) 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.

I) Para efectos de verificación se partirá del **VALOR UNITARIO PROPUESTO IVA INCLUIDO** en el **Formato No. 2**, 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 corregido y ajustado al peso, será el utilizado para la comparación con las demás propuestas hábiles.

NOTA 1. El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil se reserva la posibilidad de verificar las propuestas económicas (radicadas), de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, para lo cual requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado, so pena de rechazo de la propuesta. Analizadas las explicaciones, el Comité Económico evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones. **Para el efecto no se tendrá en cuenta el total propuesto para el transporte inicial.**

NOTA 2: El valor total ofertado en la plataforma SECOP II debe ser igual al ofertado en el formato de propuesta económica, sin embargo, en caso de diferencia entre el valor indicado en la plataforma y el valor ofertado en el formato suministrado por la Entidad, prevalecerá el valor suministrado en el formato previsto por la Entidad.

SEGUNDA FASE: ASIGNACIÓN PUNTAJE

A partir del **VALOR TOTAL PROPUESTO menos (-) TRASPORTE INICIAL** de las Ofertas se asignará máximo (50) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Tabla 1 - Métodos de evaluación de la oferta económica

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos después del punto decimal de la Tasa Representativa de Cambio (TRM) del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co, **vigente para el día hábil siguiente a la fecha de presentación de ofertas**, para lo cual se tendrá en cuenta la fecha que se haya indicado en el **cronograma vigente al momento del cierre del proceso de selección**. El método será escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Tabla 2 - Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

(i) **Media aritmética**

Consiste en la determinación del promedio aritmético del **VALOR TOTAL PROPUESTO menos (-) TRASPORTE INICIAL** de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad del **VALOR TOTAL** de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

X = Media aritmética.
x_i = Valor del **VALOR TOTAL PROPUESTO menos (-) TRASPORTE INICIAL** de la Oferta ***i*** sin decimales
n = Número total de Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 50 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ 50 \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

X = Media aritmética.
V_i = *Valor total de cada* **VALOR TOTAL PROPUESTO menos (-) TRASPORTE INICIAL** de las Ofertas *i, sin decimales.*
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores de **VALOR TOTAL PROPUESTO menos (-) TRASPORTE INICIAL** mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor del **VALOR TOTAL PROPUESTO menos (-) TRASPORTE INICIAL** de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el **VALOR TOTAL PROPUESTO menos (-) TRASPORTE INICIAL** sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta.
V_{max} = Valor del **VALOR TOTAL PROPUESTO menos (-) TRASPORTE INICIAL** sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 50 \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ 50 \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|X_A - V_i\right|}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta
V_i = *Valor de cada* **VALOR TOTAL PROPUESTO menos (-) TRASPORTE INICIAL** de las Ofertas *i, sin decimales*
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores de **VALOR TOTAL** mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el **VALOR TOTAL PROPUESTO** de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media geométrica

Consiste en establecer la media geométrica del **VALOR TOTAL PROPUESTO menos (-) TRASPORTE INICIAL** de las Ofertas válidas del presupuesto del proceso, un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el **COSTO DIRECTO** del presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

$$G = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

G= Media geométrica.
nv= Número de veces que se incluye dentro del cálculo el **PRESUPUESTO OFICIAL – TRANSPORTE INICIAL**

n= Número de Ofertas válidas.
PO= **PRESUPUESTO OFICIAL – TRANSPORTE INICIAL** del Proceso de Contratación.
P_i= **VALOR TOTAL PROPUESTO menos (-) TRASPORTE INICIAL** de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 50 \times \left(1 - \left(\frac{G - V_i}{G}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G \\ 50 \times \left(1 - 2\left(\frac{|G - V_i|}{G}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G \end{cases}$$

Donde,

G = Media geométrica.
V_i = **VALOR TOTAL PROPUESTO menos (-) TRASPORTE INICIAL** sin decimales de cada una de las ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores del **VALOR TOTAL PROPUESTO menos (-) TRASPORTE INICIAL** mayores a la media geométrica, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el valor del **VALOR TOTAL PROPUESTO menos (-) TRASPORTE INICIA** de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iv) Menor Valor

Consiste en establecer la Oferta de menor **VALOR TOTAL PROPUESTO menos (-) TRASPORTE INICIAL** y la asignación de puntos se realizará en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor **VALOR TOTAL PROPUESTO menos (-) TRASPORTE INICIAL** como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método el FRR procederá a determinar el menor **VALOR TOTAL PROPUESTO menos (-) TRASPORTE INICIAL** de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{50 \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

V_{MIN} = Menor **VALOR TOTAL PROPUESTO – TRANSPORTE INICIAL** de las ofertas válidas.
V_i = Valor del **VALOR TOTAL PROPUESTO – TRANSPORTE INICIAL** 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 TOTAL PROPUESTO – TRANSPORTE INICIAL** y el **VALOR TOTAL PROPUESTO – TRANSPORTE INICIAL** de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Nota: 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)

El Decreto 680 del 22 junio de 2021 modifica el requisito para acceder a los incentivos de la Ley 816/2003 para las contrataciones públicas de servicios, por esta razón se procede a presentar la forma como los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) servicios nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos. **(Ver Formato N°7)**

FACTORES	PUNTAJE
Propuesta cuyo equipo de trabajo sea cien por ciento (100%) nacional, o que acredite la situación prevista en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003	10 puntos
Propuesta cuyo equipo de trabajo esté conformado por al menos cincuenta por ciento (50%) de personal nacional	5 puntos
Propuesta cuyo equipo de trabajo sea predominantemente extranjero	0 puntos

5.3.4. EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Acorde con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del Decreto 287 de 2026 y con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, sin que se ponga en riesgo del cumplimiento adecuado del objeto contractual, en los procedimientos de licitación Pública y concurso de méritos, las Entidades Estatales otorgaran un puntaje adicional máxima del dos por ciento (2%) del valor total de los puntos establecidos en los Pliegos de Condiciones o documentos equivalentes, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

1) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente Decreto.

2) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido**
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

La Entidad otorgará **2** puntos, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

- Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

No se asignará puntaje, si se allega información incompleta o se obvia la información requerida en el presente numeral y en el formato diseñado para tal fin. **(Ver Formato 8)**

5.3.5. PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (Máximo 0.25%)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de (0.25%) del valor total de los puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de criterios diferenciales para Mipyme domiciliadas en Colombia.

Para acreditar la condición de Mipyme se verificará lo pertinente, en el certificado del Registro Único de Proponentes de los oferentes, de conformidad con el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

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 la calidad de Mipyme y deber tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

5.3.6. PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (Máximo 0.25%)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de **CERO PUNTO VEINTICINCO PORCIENTO (0.25%)** del valor total de los 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:

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

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[3] 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 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.

[3] 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.

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. Orden de elegibilidad y Criterios de desempate.

Una vez realizada la ponderación, el Comité Evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

Acorde con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la ley 2069 de 2020 y el decreto 1860 de 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se aplicarán las siguientes reglas:

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, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean 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 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 cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Realizar sorteo mediante balotas.

- Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

- Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución.

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

5.5. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL podrá declarar

desierta la Licitación Pública 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.

5.6. ADJUDICACIÓN

EL FONDO ROTATORIO DE 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.

5.7. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

EL FONDO ROTATORIO DE 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 CONTRATO

Contrato de prestación de servicios.

6.2 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el adjudicatario manifestare no aceptar o no suscribe el contrato, quedará a favor del FONDO ROTATORIO 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 EL FONDO ROTATORIO DE 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.
- Registro Único Tributario- RUT.
- Cédula de Ciudadanía de los representantes legales.

6.4. FORMA DE PAGO:

El pago se hará con base en los precios unitarios, teniendo en cuenta la cantidad de unidades de almacenamiento al final de cada período mensual, así como la cantidad de cajas o archivadores transportados durante cada período mensual, de la siguiente forma:

a) Un primer pago al primer mes de ejecución del contrato, de acuerdo con el valor resultante de multiplicar la cantidad de cajas y archivadores almacenados y/o transportados en el período por el valor unitario ofertado, más el valor del transporte y logística inicial (si aplica), previa suscripción de certificación de cumplimiento del servicio suscrita por los supervisores del contrato, la presentación de la factura correspondiente y acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

b) DIECISIETE (17) mensualidades vencidas, de acuerdo con el valor resultante de multiplicar la cantidad de cajas y archivadores almacenados y/o transportados en cada período mensual por el valor unitario ofertado, previa suscripción de certificación de cumplimiento del servicio suscrita por los supervisores del contrato, la presentación de la factura correspondiente y acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

c) Un último pago, de acuerdo con el valor resultante de multiplicar la cantidad de cajas y archivadores almacenados y/o transportados en el período por el valor unitario ofertado previa suscripción del acta de recibido definitivo a satisfacción del servicio firmada por los supervisores y el contratista, la correspondiente acta de terminación y liquidación del contrato suscrita entre la supervisión del contrato y el contratista, la presentación de la factura correspondiente y acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Para cada pago el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

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

NOTA: Los informes de las actividades realizadas y los informes de seguimiento contractual por parte de la supervisión del contrato reposarán en la carpeta del proceso. Los pagos están sujetos a la programación y aprobación de la meta global del CONFIS de la Entidad.

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.

Ver formato **GCFT26** "Matriz de Análisis de Riesgos Contractual".

6.6. GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO RESULTANTE DEL PROCESO.

Él futuro contratista, constituirá con una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, a favor del Fondo Rotatorio 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**, que garantice el cumplimento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución de éste y nueve (9) meses más.

b. **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 éste y tres (3) años más.

c. **Calidad del servicio:** Que ampare los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio que recibe la Entidad, por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) y por un término de ejecución de éste y seis (6) meses más.

Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual: Que ampare eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad civil extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. Esta póliza debe cubrir también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de sus subcontratistas autorizados, dependientes o en su defecto, debe acreditar que el subcontratista cuenta con seguro propio con el mismo objeto y la Registraduría Nacional

sea el asegurado. El valor asegurado deberá ser igual a doscientos (200) SMLMV de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015, y con una vigencia igual al término de ejecución del contrato.

En concordancia con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015, la Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, deberá relacionar expresamente los siguientes amparos:

1. Predios, labores y operaciones.
2. Perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
3. Perjuicios extrapatrimoniales.
4. Responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
5. Amparo patronal.
6. Vehículos propios y no propios.

En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, **EL CONTRATISTA** estará obligado a ampliar o prorrogar las garantías en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista. Así como el cumplimiento de los amparos mínimos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015.

En caso de no ser posible la expedición de alguna de las pólizas de seguros expedidas por una Compañía de Seguros o entidad bancaria, legalmente establecida en Colombia, se aceptarán cualquiera de las otras clases de garantías especificadas en el Articulo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, acorde con el objeto del presente proceso.

Será obligación del futuro contratista mantener indemne la garantía de cumplimiento, frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las acciones del contratista.

El futuro contratista deberá mantener la garantía de cumplimiento, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, salvo que justifiquen en los estudios y documentos previos, que atendiendo el objeto y las obligaciones contenidas en cada Contrato y las circunstancias en que éste deberá ejecutarse, no se requiere la inclusión de dicha cláusula.

6.7 DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

La Entidad requiere que el sitio de almacenamiento esté en la ciudad de Bogotá, D.C., y que cumpla con las condiciones de tiempos de respuesta, estructura física, seguridad, ambientales, entre otros, y que se garantice la seguridad del acervo documental a custodiar.

6.8 DESCUENTOS DE LEY.

El proponente en el valor de su propuesta debe tener en cuenta que **EL FONDO ROTATORIO DE 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.

6.9 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 CONTRATISTA se encuentra cumpliendo con lo establecido en el artículo 23 de Ley 1150 de 2007 respecto a Sistema de seguridad Social y parafiscales, la aprobación de la garantía única y suscripción de acta de inicio.

6.10 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.

6.11 MULTAS.

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del futuro EL 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.

6.12 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o total por parte del **EL 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. **EL FONDO ROTATORIO DE 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 **EL FONDO ROTATORIO DE 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.

6.13. CADUCIDAD

En caso de que EL CONTRATISTA incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo, **EL FONDO ROTATORIO DE 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.

Borrador de Minuta
CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVCIOS ELECTRÓNICO No. XXX DE 2026

I. PARTES CONTRATANTES

Entre **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, identificado con NIT. 899.999.737-9, representada para efectos del contrato por la doctora XXXXXXXXXXX, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D.C., identificada con la Cédula de Ciudadanía No. XXXXXXXXX, en su calidad de XXXXXXXXXXXXX según Resolución de nombramiento No. XXXXXXXXXX, con acta XXXXXXXXXXXXXX y obrando en virtud de la facultad consagrada XXXXXXXXXXXXX°, por la cual el Representante Legal del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, delega en XXXX la facultad para suscribir los contratos y demás actos inherentes a la actividad contractual, en una cuantía de XXXX y quien en adelante se denominará **EL FONDO** y XXXXXXXXXXXXX, identificado con Nit. XXXXXXXXXXXXXXX, sociedad legalmente constituida según consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de XXXXXXX, Representada Legalmente por el XXXXXXXXXXXXX, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. XXXXXXXXX, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido suscribir el contrato electrónico previas las siguientes:

II. CONSIDERACIONES

1. Los considerandos se incluirán al momento de la adjudicación de la Licitación Pública No. 04 de 2026 del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil de conformidad con el estudio previo. 2. Que en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto No. 1080 de 2015, la Entidad elaboró los estudios previos, en concordancia con lo dispuesto por el numeral 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y publicó en el SECOP II el estudio previo y el proyecto de Pliego de condiciones. 3. Que el Coordinador del Grupo de Presupuesto del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXXXXX del XX de XXXXX de 2026. 4. Que el XXXX de 2026, se abrió la Licitación Pública No. 04 de 2026 del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, cuyo pliego de condiciones definitivo se publicó en el SECOP II. 5. Que la Licitación Pública No. 04 de 2026 Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se cerró el XXXX de XXXX de 2026, a las XXXX. 6. Que al cierre de la Licitación Pública No. 04 de 2026 del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se recibieron propuestas de las siguientes firmas: XXXXXXXXXXXX. 7. Que, una vez evaluadas las propuestas, por parte de los Comités Técnico, Económico –

Financiero y Jurídico el Comité asesor para la contratación del FRR, en su sesión del XXXX de XXXX de 2026, recomendó XXXXXXXXXXXXXXXX. 8. Que el XX de XXXX de 2026, se celebró la Audiencia de Adjudicación, procediendo a adjudicar a la firma XXXXXXX, mediante la Resolución No. XXX de la misma fecha, suscrita por la Gerente Administrativa y Financiera, Licitación Pública No. 04 de 2026 Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, cuyo objeto consiste en XXXXXXXX. 9. Que mediante oficio XXXXX de fecha XXXX de 2026, luego de surtir las etapas correspondientes a la Licitación Pública No. 04 de 2026 del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil y previa revisión de que la documentación correspondiente a la etapa precontractual se encuentra ajustada a la normatividad vigente, la Gerente Administrativa y Financiera solicitó al Jefe de la Oficina Jurídica la elaboración, suscripción y legalización del presente contrato.
Que por las consideraciones anteriores es procedente la celebración del Contrato, de acuerdo con las siguientes, cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO - Prestación del servicio para el almacenamiento, guarda y custodia de cajas que contienen documentos de identificación, archivadores metálicos con rollos de microfilmación, medios magnéticos y documentos administrativos, algunos de los cuales conforman el archivo histórico de la entidad, incluyendo los servicios adicionales de consulta y transporte.

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO – Almacenar y transportar el acervo documental generado por la Entidad, que cubre las necesidades de los siguientes grupos de trabajo interno así:

Grupo I- Grupo Archivos de Identificación, adscrito a la Dirección Nacional de Identificación.
Grupo II- Servicio Nacional de Inscripción, adscrito a la Dirección Nacional del Registro Civil.
Grupo III - Gerencia de Informática
Grupo IV- Grupo de Gestión Documental y Archivos, adscrito a la Dirección Administrativa.

Las necesidades, se han definido en función de las características de la documentación objeto del servicio a contratar, señalando que las cantidades acá estipuladas, en ninguna vigencia podrán ser superiores a los que se detallan a continuación:

Referencia para Unidades de Almacenamiento

Grupo No.	Unidad de Almacenamiento	Cantidad aproximada del 01 de diciembre al 31 de diciembre 2026	Cantidad aproximada a diciembre 2027	Cantidad aproximada a 30 de junio 2028
I	Cajas de 34.5 x 21.5 x 22 con refuerzos completos - tarjetas decadactilares	65.977	68.377	69.577
	Cajas de 34.5 x 21.5 x 22 con refuerzos completos - tarjetas alfabéticas	24.800	24.800	24.800
	Archivadores metálicos, cada uno con dimensión de 152 centímetros de alto, 69 centímetros de fondo y 62 centímetros de ancho, con peso promedio aproximado de 100 kilogramos, incluido su contenido de 894 rollos de microfilmación, promedio.	12	12	12
II	Cajas X-400	8.925	8.925	8.925
	Cajas X-300	20.110	21.910	22.810
III	Cajas X-300	291	363	399
IV	Cajas X-200	11.650	12.250	12.550

Las unidades de almacenamiento descritas para la vigencia 2026, corresponde a una proyección de lo actualmente custodiado, cantidad que crece anualmente de manera directamente proporcional a las cantidades estipuladas en el ítem de transferencia en cada uno de los grupos.

Referencia para Unidades de Transporte Inicial

Grupo No.	Unidad de Almacenamiento	Cantidad aproximada al 1 de diciembre de 2026
I	Cajas de 34.5 x 21.5 x 22 con refuerzos completos - tarjetas decadactilares	65.977
	Cajas de 34.5 x 21.5 x 22 con refuerzos completos - tarjetas alfabéticas	24.800
	Archivadores metálicos, cada uno con dimensión de 152 centímetros de alto, 69 centímetros de fondo y 62 centímetros de ancho, con peso promedio aproximado de 100 kilogramos, incluido su contenido de 894 rollos de microfilmación, promedio.	12
II	Cajas X-400	8.925
	Cajas X-300	19.960
III	Cajas X-300	285
IV	Cajas X-200	11.400

Las unidades descritas, corresponden a la cantidad real con el que se estipula finalizar el contrato en ejecución.

Referencia para cantidad de Unidades de Transporte de Transferencia

Grupo No.	**Unidad de Almacenamiento**	**Cantidad aproximada mensual**
I	Cajas de 34.5 x 21.5 x 22 con refuerzos completos - tarjetas decadactilares	200
II	Cajas X-300	150
III	Cajas X-300	6
IV	Cajas X-200	50

Las unidades descritas, corresponden a un análisis del histórico de los contratos ejecutados y de la producción documental de la Entidad.

Referencia para cantidad de Unidades de Transporte de Consulta

Grupo No.	**Unidad de Almacenamiento**	**Cantidad aproximada mensual**
I	Cajas de 34.5 x 21.5 x 22 con refuerzos completos - tarjetas decadactilares	20
II	Cajas X-300	60
III	Cajas X-300	25
IV	Cajas X-200	30

Las unidades descritas, corresponden a un análisis del histórico de los contratos ejecutados y de la producción documental de la Entidad.

Referencia para cantidad de Unidades de Transporte de Rearchive

Grupo No.	Unidad de Almacenamiento	Cantidad aproximada mensual
I	Cajas de 34.5 x 21.5 x 22 con refuerzos completos - tarjetas decadactilares	20
II	Cajas X-300	60
III	Cajas X-300	25
IV	Cajas X-200	30

Las unidades descritas, corresponden a un análisis del histórico de los contratos ejecutados y de la producción documental de la Entidad.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES ESENCIALES Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS- (NOTA: las obligaciones específicas DEL CONTRATISTA se incluirán al momento de la adjudicación de la Licitación Pública No. 04 de 2026 del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta las condiciones descritas en el Pliego de Condiciones y la propuesta presentada por el Proponente Adjudicatario).

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA – **1.** Apoyar y asistir a la Entidad en la atención, análisis y respuesta de cualquier reclamación judicial o extrajudicial que sea presentada por el personal, los subcontratistas o terceros contra la Entidad, por causa o con ocasión de la ejecución del contrato, suministrando oportunamente la información, los documentos y los soportes que sean requeridos para tal efecto. **2.** Rendir y elaborar los informes, y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. **3**. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. **4.** Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. **5.** Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato**. 6.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **7**. Informar oportunamente a la Entidad sobre eventualidades que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato**. 8**. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el interventor o supervisor del contrato y la Entidad. **9.** Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del interventor o supervisor como constancias de la ejecución del contrato. 10. Presentar la factura del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II. **11**. Acreditar el pago de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (artículo 1 del Decreto 768 de 2022 y su anexo técnico), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales durante la vigencia del contrato. **12.** Las demás que por ley o contrato le correspondan.

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

CLÁUSULA SEXTA: TÉRMINO DE EJECUCIÓN. - El plazo de ejecución será XXXXXXXXXXXXXXXXXX, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de la garantía.

CLÁUSULA SÉPTIMA: VALOR DEL CONTRATO. – El valor total del contrato es la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX($XXXXXXXXXXX), incluido IVA y demás costos a que haya lugar.

CLÁUSULA OCTAVA: FORMA DE PAGO. – (NOTA: la forma de pago, se incluirán al momento de la adjudicación de la Licitación Pública No. 04 de 2026 del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta las condiciones descritas en el Pliego de Condiciones.

CLÁUSULA NOVENA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. – EL FONDO pagará al CONTRATISTA el valor del presente

contrato con cargo a su presupuesto para la vigencia fiscal 2026, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA DÉCIMA: SUPERVISIÓN. – EL FONDO ejercerá la supervisión del contrato, a través XXXXXXXXXXXXXXXX de la Registraduría Nacional del Estado Civil o por quién el ordenador del gasto designe para tal fin, quien deberá cumplir las funciones de la supervisión establecidas en la Resolución No. XXX , por la cual se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, así como las siguientes: 1) Ejercer vigilancia y control sobre la ejecución del contrato. 2) Expedir el certificado de prestación a satisfacción del servicio correspondiente quedando obligado EL CONTRATISTA, a prestar toda colaboración y suministrar toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 3) Expedir el certificado de recibo a satisfacción definitivo del servicio. 4) Presentar informe sobre la ejecución del objeto del contrato. 5) Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato. 6) Todas las solicitudes, recomendaciones u observaciones del supervisor al CONTRATISTA, deberán realizarse POR ESCRITO, al igual que las modificaciones que requieran autorización del ordenador del gasto, las cuales deberán presentarse ante éste, oportunamente. 7) Remitir al grupo de contratos, o quién haga sus veces, de acuerdo con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales, la solicitud de trámite de terminación y liquidación del contrato, cuando haya lugar a ello, adjuntando los correspondientes soportes (Certificación de pagos, expedida por la Coordinación de Pagaduría, Informe final de actividades, certificado de recibo definitivo a satisfacción suscrito por el supervisor y/o interventor, Acreditación del pago de parafiscales, a través de planilla, si es persona natural o certificación del pago expedida por el representante legal o revisor fiscal, si es persona jurídica, factura si pertenece al régimen común, o cuenta de cobro, así mismo deberá remitir el acta de recibo definitivo a satisfacción suscrita por el supervisor y el contratista. 8). Dar cumplimiento a lo establecido en la ley 80 de 1993, el Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. Así como en la normatividad vigente que regule la supervisión en materia de contratación estatal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: LIQUIDACIÓN: Las partes acuerdan que se procederá a liquidar el presente contrato de acuerdo con las condiciones y términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD: En razón a que para el ejercicio de las actividades descritas en el objeto contractual EL CONTRATISTA debe manejar información confidencial y tener acceso a documentación de alto nivel de complejidad e interés para la Organización Electoral, se compromete a que el uso que le dé a dicha información debe corresponder a las obligaciones que desarrolla y mantener la reserva que corresponda para su manejo y divulgación so pena de las sanciones legales a que haya lugar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENAL PECUNIARIA: -En caso de incumplimiento total o parcial por parte de EL 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. EL FONDO podrá descontar y tomar directamente el valor que resultare a cargo de EL CONTRATISTA por este concepto, de cualquier suma que se le adeude al 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 de aceptar el cumplimiento tardío de la obligación, simultáneamente con el cobro de la cláusula penal, cuando ello sea el caso.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MULTAS. - En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA, y como acto independiente de la cláusula penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar, EL FONDO impondrá multas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Las multas se aplicarán de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el procedimiento establecido en el Manual de Contratación de la Registraduría Nacional del Estado Civil. En el evento en que LA REGISTRADURÍA impusiere al CONTRATISTA multa, de conformidad con lo establecido en esta cláusula, deberá proceder de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.7 y 2.2.4.2.2.4.4 del Decreto 1082 de 2015. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA autoriza expresamente al FONDO para imponer las multas a que hace referencia esta cláusula y descontar su valor de los saldos a su favor. PARÁGRAFO SEGUNDO: Si no existieren saldos a favor de EL CONTRATISTA para descontar las sumas que resulten de la aplicación de las multas aquí

pactadas, las mismas se harán efectivas con cargo al amparo de cumplimiento de la garantía única. Si ni lo uno ni lo otro fuere posible, EL FONDO las cobrará por la vía ejecutiva, para lo cual, el presente contrato, junto con el acto de imposición de la multa, prestará mérito del título ejecutivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL. - El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Dirección General del Tesoro y se cobrará en la forma establecida por la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN y TERMINACIÓN UNILATERALES, SOMETIMIENTO A LA LEY NACIONAL y CADUCIDAD DEL CONTRATO- De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales, sometimiento a la ley nacional y caducidad del contrato por parte de la Entidad, se entienden incorporadas en el presente contrato. PARÁGRAFO: El acto administrativo que declare la caducidad dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, y se notificará personalmente o por edicto de acuerdo con lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; contra dicha resolución procederá el recurso de reposición.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes contratantes en caso de controversias contractuales buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual a través de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: GARANTÍA ÚNICA: EL CONTRATISTA deberá constituir las garantías descritas en la plataforma transaccional del SECOP II. PARÁGRAFO PRIMERO: Dentro de los términos estipulados en el contrato ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado sin la autorización de la REGISTRADURÍA. EL CONTRATISTA deberá mantener vigente hasta la liquidación del presente 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 y a cargo de EL CONTRATISTA, quien por la firma del contrato autoriza expresamente a la REGISTRADURÍA para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor. PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 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. PARÁGRAFO TERCERO: La garantía de cumplimiento del contrato deberá tener una vigencia mínima hasta la liquidación del mismo de acuerdo a lo establecido en el en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: INDEMNIDAD. - EL CONTRATISTA debe mantener indemne a la Entidad de cualquier reclamación por daños o perjuicios proveniente de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. - 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 daño o perjuicio a la REGISTRADURÍA, todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: NATURALEZA DEL CONTRATO. - Este contrato es de naturaleza estatal, por ende, de conformidad con lo establecido por el último inciso del numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso generará relación laboral, ni prestaciones sociales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CESIÓN. - EL CONTRATISTA no podrá ceder este contrato sin la autorización previa y escrita del FONDO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO. - Este contrato requiere para su perfeccionamiento, del acuerdo de las partes sobre el objeto y la contraprestación elevado a escrito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: EJECUCIÓN DEL CONTRATO. - Para la ejecución de este contrato se requiere de la

existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, el registro presupuestal, aprobación de la garantía única, acta de inicio y que se encuentra cumpliendo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DOMICILIO. - Para todos los efectos legales se señala la ciudad de XXXXXXXXXX. como domicilio contractual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: NOTIFICACIÓN. – Para todos los efectos legales se señala que la dirección del contratista es XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: ACEPTACIÓN. – Este documento hace parte integral de la aceptación de oferta electrónica y se entiende aceptado con la suscripción realizada a través de la plataforma SECOP II.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: DOCUMENTOS. Hacen parte integral del contrato los siguientes documentos: a) Oficio XXXXXXXXXXXXXX mediante el cual se solicita que se continúe con el trámite de contratación. b) Los estudios previos, el análisis de sector, estudio de mercado, la propuesta presentada por EL CONTRATISTA c) Acreditación del cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002. d) Certificado de Disponibilidad Presupuestal XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, expedido por la Coordinación del Grupo Presupuesto de la Registraduría Nacional del Estado Civil. e). Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal. f). Registro Único Tributario. g). Consulta en línea Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. h). Consulta en línea del Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República. i). Beneficiario cuenta j). Consulta en línea de Antecedentes Judiciales Policía Nacional. k). Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas-RNMC. l). Todos los documentos generados durante la etapa precontractual y los que se generen en la ejecución del contrato. Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., a los

XXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXX
Supervisor
XXXXXXXXXXXXX

Representante Legal XXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXX

Vo.Bo.: xxxxxxxxxxxxxxxxx
Reviso: xxxxxxxxxxxxx
Elaboró: xxxxxxxxxxxxx

FRR
Fondo Rotatorio
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 Licitación Pública No. 04 de 2026 cuyo objeto es: "*Prestación del servicio para el almacenamiento, guarda y custodia de cajas que contienen documentos de identificación, archivadores metálicos con rollos de microfilmación, medios magnéticos y documentos administrativos, algunos de los cuales conforman el archivo histórico de la entidad, incluyendo los servicios adicionales de consulta y transporte*"

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 al FONDO ROTATORIO DE 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.

FRR
Fondo Rotatorio
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_____

FRR
Fondo Rotatorio
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 EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL adelanta un proceso de Licitación Pública 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 al FONDO ROTATORIO DE 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 Licitación Pública 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 Licitación Pública 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 Licitación Pública 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: _____

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional del Estado Civil

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

Señores
FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

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** al **FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** la notificación electrónica de todos los Actos Administrativos que profiera la Entidad, en virtud del proceso de Licitación Pública No. 04 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 el **FONDO ROTATORIO DE 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 _____