FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.

CONDICIONES ADICIONALES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. 03 de 2026 - FRR

OBJETO: Contratar la prestación del servicio de aseo, cafetería y servicios complementarios en las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., así como en la Registraduría Especial y las Registradurías Auxiliares de Soacha y Chía (Cundinamarca).

Bogotá D. C., noviembre 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 y la ley 1882 de 2018.

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

CAPÍTULO 1
INFORMACIÓN GENERAL

1.1 GENERALIDADES DEL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

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

El proponente debe analizar cuidadosamente los pliegos de condiciones, cerciorarse que cumple las condiciones y requisitos exigidos, que no está 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, pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

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

1.2 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

De conformidad con la justificación descrita en los estudios previos, el presente proceso de selección se adelanta mediante la modalidad de Licitación Pública, por lo que le es aplicable lo previsto en el numeral 1 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.1.1. y 2.2.1.2.1.2, del capítulo 2, sección 1 Modalidades de Selección, Subsección 1 Licitación Pública del Decreto 1082 de 2015.

Debido a su cuantía y de igual manera se aplicará el presente proceso y al contrato que a ella se derive, lo previsto en la ley 80 de 1993 y las demás normas concordantes.

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

Las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes

que participen en el presente proceso de selección.

1.3 OBJETO

Contratar la prestación del servicio de aseo, cafetería y servicios complementarios en las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., así como en la Registraduría Especial y las Registradurías Auxiliares de Soacha y Chía (Cundinamarca).

1.3.1 ALCANCE DEL OBJETO

Para efectos del presente proceso de contratación, se entiende por prestación integral de los servicios de aseo, cafetería y servicios complementarios la ejecución de todas las actividades necesarias para garantizar el adecuado estado de limpieza, desinfección, conservación y mantenimiento locativo básico de las instalaciones de la Entidad. Con esto se busca contribuir directamente a la preservación de un ambiente seguro, higiénico y plenamente funcional para los servidores públicos, contratistas, usuarios y visitantes de las sedes.

El servicio de cafetería comprende la preparación, suministro y distribución de bebidas para consumo interno (como café, aromáticas y agua), sin que se genere contraprestación económica alguna por parte de los consumidores.

Los servicios complementarios comprenden la ejecución de actividades especializadas para el correcto funcionamiento de las sedes, tales como labores de jardinería, mantenimiento locativo básico asociado al servicio, desinfección, fumigación y control integral de plagas, según las especificaciones técnicas requeridas.

La ejecución de la totalidad de los servicios deberá realizarse con el personal, maquinaria y herramientas idóneas, observando estrictamente la normativa nacional vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), gestión ambiental, bioseguridad y demás disposiciones aplicables.

1.3.2. CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR

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

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
76111500	Servicios de limpieza, descontaminación, y tratamiento de residuos.	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
90101700	Servicio de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicio de comidas y bebidas).	Servicios de cafetería
72102100	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Control de plagas
76101500	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos.	Servicios de aseo y limpieza	Desinfección.
76111600	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamientos de residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de Limpieza de Componentes de Edificio

1.4. PRESUPUESTO ESTIMADO.

El valor estimado para la presente contratación es de **SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($7.474.605.682) M/CTE;** incluido AIU y el IVA. Distribuido así:

VIGENCIA	VALOR ANUAL
2026	$ 374.106.847
2027	$ 4.686.794.062
2028	$ 2.413.704.773
VALOR TOTAL	**$ 7.474.605.682**

La Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 46626 del 09 de septiembre de 2026, con cargo al presupuesto del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado civil para la vigencia fiscal de 2026, así mismo para las vigencias 2027 y 2028 se cuenta con la aprobación de vigencias futuras, por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante radicado 2-2026-071082, del trece (13) de octubre de 2026.

1.5. TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

El término de ejecución del contrato será hasta el **30 de junio de 2028**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

1.6. PROPUESTA.

La propuesta debe presentarse a través de la plataforma SECOP II, dentro del plazo y horario establecido en el cronograma del proceso.

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

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/soporte-y-solucion-en-linea/indisponibilidad-en-las-plataformas.

NOTA: En caso de indisponibilidad de la plataforma secop ii, se informa que el canal de comunicación entre los interesados y la entidad será a través del correo electrónico: compras@registraduria.gov.co, o vía telefónica (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 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 contratistas 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, sin perjuicio de lo establecido en el parágrafo cuarto del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007: "*En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización*".

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 1o 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 se haya solicitado a él 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. Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado[1].

[1] Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente, página 25

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 DEL 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, es entendido 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 de **EL 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.

1.6.12. 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 del mismo.

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 la propuesta económica supere el presupuesto oficial total estimado.

e. Cuando el proponente no cumpla los requisitos habilitantes referidos a sus condiciones o a su oferta o cuando el proponente no subsane o lo haga parcialmente, de conformidad con el requerimiento efectuado por **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL,** dentro del plazo estipulado en el cronograma del proceso.

f. 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.

g. 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.

h. 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.

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

j. Cuando el proponente (o sus integrantes, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales) o su representante legal, sea socio, integrante o representante legal de otra sociedad o proponente plural que haya presentado oferta, o propietario de una empresa unipersonal proponente. Si se presenta este caso, **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO** CIVIL solamente aceptará la Propuesta presentada primero en el tiempo según la constancia de recibido de la Entidad, según lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082.

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

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

m. Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.

1.8. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos que forman parte de este proceso son:

- Los Estudios Previos.
- El Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- El pliego de condiciones, sus adendas, anexos y formularios.
- Las comunicaciones, modificaciones y aclaraciones que **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 cargarse única y exclusivamente en:

La plataforma del SECOP II, en la Licitación Pública No. 03 de 2026 cuyo objeto es: "*Contratar la prestación del servicio de aseo, cafetería y servicios complementarios en las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., así como en la Registraduría Especial y las Registradurías Auxiliares de Soacha y Chía (Cundinamarca)*."

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. 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 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 www.contratos.gov.co; así como en los portales de los Entes de Control.

1.12. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento de la normativa legal vigente, y tras confrontar el objeto contractual, la naturaleza jurídica de la Entidad y el presupuesto oficial estimado con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales y la cartilla de umbrales publicada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, se determina que el presente proceso de selección SÍ se encuentra cobijado por los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano que se detallan a continuación**:**

Acuerdo Comercial	Vigencia del Umbral Aplicable	¿Entidad Estatal Cubierta?	¿El valor del proceso supera el umbral?	¿Aplica alguna excepción u objeto excluido?	¿El proceso está cubierto por el Acuerdo?
Estados Unidos	2026-2027	SÍ	SÍ	NO	SÍ

Canadá	2026-2027	SÍ	SÍ	NO	SÍ
Reino Unido	2026-2027	SÍ	SÍ	NO	SÍ
Alianza del Pacífico (Chile, México, Perú)	2026-2027	SÍ	SÍ	NO	SÍ
Chile (TLC Bilateral)	2026-2027	SÍ	SÍ	NO	SÍ
Costa Rica	2026-2027	SÍ	SÍ	NO	SÍ
Corea del Sur	2026-2027	SÍ	SÍ	NO	SÍ
Unión Europea	2025-2026	SÍ	SÍ	NO	SÍ
Estados AELC / EFTA (Suiza, Noruega, Islandia, Liechtenstein)	2025-2026	SÍ	SÍ	NO	SÍ
México (TLC Bilateral	2025-2026	SÍ	SÍ	NO	SÍ
Comunidad Andina de Naciones - CAN (Perú, Ecuador, Bolivia)	Permanente	SÍ	SÍ	NO	SÍ

PARÁGRAFO: En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en los respectivos tratados internacionales y el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad otorgará Trato Nacional a los proponentes, bienes y servicios originarios de los Estados parte de los acuerdos comerciales aquí relacionados. Esto garantiza que recibirán las mismas condiciones, derechos y beneficios otorgados a los oferentes de origen nacional durante todas las etapas de evaluación, requisitos habilitantes y asignación de puntajes del proceso de selección. De igual manera, los cronogramas precontractuales de esta Licitación Pública atenderán los plazos mínimos de publicidad internacional exigidos por los acuerdos

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

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

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

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

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

Es deber de los 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 ACLARACIONES DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La audiencia se realizará en la hora y fecha establecidos 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 virtuales que indique la entidad.

En la misma se desarrollará la AUDIENCIA PÚBLICA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS con el fin de establecer su estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles

de manera definitiva.

De lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, expedirá las modificaciones pertinentes a los Pliegos de condiciones mediante ADENDAS numeradas, las cuales forman parte de los Pliegos de condiciones.

La asistencia a esta audiencia no será obligatoria. Lo que en ésta se consulte, analice o precise se presumirá conocido y aceptado por parte de todas las personas que adquieran los Pliegos de condiciones.

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.

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 debiendo encontrarse en firme. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, En este certificado debe constar que el término de duración de la sociedad no será inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más.

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

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

legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

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

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.

En caso de presentarse como Consorcio o Unión temporal y uno de sus integrantes sea persona natural deberá encontrarse inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, en el que se encuentre inscrita la actividad principal que sea igual o similar al objeto a contratar.

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, como si fueran o participaran en forma independiente, salvo en los casos expresamente previstos en

el presente pliego de condiciones. A su vez, designarán el representante en el documento de conformación del consorcio o Unión Temporal, el cual debe estar firmado por cada uno de los integrantes con la firma autorizada de cada una de las partes. La propuesta debe ser presentada y firmada por el representante designado para tal efecto.

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

3.4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, ley 1952 de 2019, ley 2014 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.

3.5. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE

El proponente podrá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Fiscales vigente. Si se trata de una persona jurídica podrá 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.

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

El proponente podrá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente. Si se trata de una persona jurídica podrá aportar los antecedentes del representante legal de la empresa proponente, y **EL FONDO ROTATORIO DE 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.

3.7. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente podrá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Judiciales vigente. Si se trata de una persona jurídica podrá aportar los antecedentes del representante legal de la empresa proponente, y **EL FONDO ROTATORIO DE 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, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

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.

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

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

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

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

3.9. 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 de **EL 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 es 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.

Dicha garantía 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 presente proceso de Licitación Pública, los proponentes deben ampliar la vigencia de la póliza a solicitud de **EL 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.

3.10. 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.

3.11. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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

al Registro Único de Proponentes – RUP del Decreto 1082 de 2015.

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

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

3.12. CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

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

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

El precitado certificado deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

3.13. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES.

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

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

El certificado deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

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 **(Anexo No. 5)** avalados con la firma de quien se encuentre en la obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen, en idioma español, esta información financiera debe presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, como se establece en el decreto 2270 de 2019, concordante con la NIC 21 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

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

- Para la conversión de dólar a moneda funcional (peso colombiano) se tomará la tasa de cambio certificada por la Superintendencia Financiera.

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

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

La verificación consiste en tomar los Indicadores o componente del indicador Financiero requerido y compararlos con los mínimos o máximos exigidos para cada uno de ellos por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Con el RUP, se comprobará si los datos de capacidad financiera y organizacional certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes, reflejan indicadores financieros que se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos.

CAPÍTULO 4
COMPONENTE TÉCNICO

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá cumplir con las actividades, garantizar el nivel de servicio y alcanzar los resultados establecidos en el **Anexo 02 – Especificaciones Técnicas** del presente documento, aportando los equipos, herramientas, elementos, materiales y accesorios necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual, así como aplicar las buenas prácticas ambientales asociadas a cada actividad.

4.1.1. Protocolos y Cronograma de Actividades

El contratista deberá entregar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación, los protocolos correspondientes a cada uno de los servicios y actividades objeto del contrato. Asimismo, mensualmente y en coordinación con el

supervisor del contrato, se elaborará el cronograma de actividades correspondiente.

4.1.2. Perfiles y Condiciones del Personal

El perfil y la experiencia requeridos se encuentran relacionados en detalle en el ***Anexo 03 – Perfil del personal.***

El personal seleccionado deberá contar con entrenamiento en las labores asignadas, **no registrar antecedentes judiciales, disciplinarios o policivos**, y contar con excelente presentación personal que garantice una adecuada atención a los funcionarios y usuarios en las instalaciones de la entidad.

La hoja de vida del coordinador deberá ser aportada con todos los documentos soporte pertinentes junto con la propuesta.

El contratista deberá presentar al supervisor designado por el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil (FRR), en medio digital, dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio** los siguientes documentos de la totalidad del personal:

- Hojas de vida.
- Copia de los contratos individuales de trabajo.
- Soportes de experiencia requerida.
- Certificado médico de aptitud laboral (ingreso).
- Esquemas de vacunación vigentes de acuerdo con las labores de cada operario.
- Certificados de buenas prácticas de manipulación de alimentos (para personal de cafetería).
- Certificados antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales
- Redam
- Certificados vigentes del curso de **Trabajo Seguro en Alturas (Nivel Trabajador Autorizado)**, expedidos por un centro de entrenamiento autorizado por el Ministerio del Trabajo. (para los perfiles que aplique)
- Soportes de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión) y al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL), así como los carnés correspondientes.

El personal seleccionado deberá mantenerse durante la ejecución del contrato, en caso de requerirse el cambio de personal, el contratista deberá presentar nuevamente esta información al supervisor del contrato para su aprobación. Si se vincula una persona nueva durante la ejecución del contrato, el contratista deberá

aportar los documentos correspondientes para revisión de la supervisión, en medio digital, dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes** a su ingreso. El personal reemplazante deberá cumplir estrictamente con el perfil requerido.

Todo el personal que preste los servicios deberá portar el uniforme correspondiente de la empresa y estar debidamente identificado con el carné institucional, **sin que esto genere ningún costo adicional para la entidad**.

El personal que sea destinado a ejecutar actividades en alturas deberá estar capacitado, entrenado y certificado para trabajo en alturas por entidades autorizadas por el Ministerio del Trabajo, de conformidad con la **Resolución 4272 de 2021** y demás normas concordantes que la modifiquen, adicionen o deroguen.

NOTA: Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, no se genera ningún tipo de relación laboral ni vínculo prestacional entre los operarios del contratista y la entidad contratante.

4.2. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA

4.2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para la correcta ejecución del objeto contractual, EL CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas, además de las establecidas en la ley, los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones o documento equivalente, la oferta, el contrato y el Anexo de Especificaciones Técnicas, que forma parte integral del contrato:

1. Ejecutar integralmente el objeto contractual de conformidad con las actividades, cantidades, frecuencias, horarios, procedimientos, estándares de calidad y demás condiciones establecidas en el **Anexo No. 2 - Especificaciones Técnicas.**
2. Garantizar la continuidad, oportunidad y calidad de los servicios contratados, adoptando las medidas necesarias para cubrir ausencias, incapacidades, vacaciones, permisos, retiros o cualquier otra novedad que pueda afectar la prestación del servicio, sin alterar las cantidades, frecuencias y horarios establecidos.
3. Disponer durante toda la ejecución contractual de la maquinaria, equipos, herramientas, insumos y demás elementos requeridos para la prestación de los servicios de aseo y cafetería, asumiendo los costos asociados a su transporte, instalación, operación, mantenimiento, reparación, reposición o sustitución, cuando sea necesario.
4. Garantizar que las actividades de limpieza, desinfección, fumigación, control de plagas y demás actividades que involucren productos químicos sean

ejecutadas por personal debidamente capacitado y mediante la utilización de productos autorizados, adoptando las medidas necesarias para proteger a las personas, alimentos, bienes, equipos, instalaciones y medio ambiente.

5. Cumplir las disposiciones aplicables al manejo, almacenamiento, transporte, utilización, reenvasado y disposición de sustancias y productos químicos, incluyendo las relacionadas con el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos (SGA), y mantener disponibles las respectivas Fichas de Datos de Seguridad (FDS).
6. Cumplir las normas ambientales y sanitarias aplicables al objeto contractual, así como los programas, protocolos, procedimientos y demás disposiciones del Sistema de Gestión Ambiental y de los sistemas de gestión de EL CONTRATANTE que resulten aplicables a la ejecución del contrato.
7. Realizar el manejo adecuado de los residuos generados con ocasión de la ejecución del contrato, incluyendo su separación, recolección, almacenamiento temporal, aprovechamiento y disposición final, de acuerdo con su naturaleza, la normativa vigente y los procedimientos establecidos por EL CONTRATANTE.
8. Adoptar las medidas necesarias para proteger los bienes, equipos, muebles, infraestructura, instalaciones, documentos y demás elementos de EL CONTRATANTE durante la ejecución de las actividades. EL CONTRATISTA responderá, de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables, por los daños o pérdidas que le sean atribuibles.
9. Implementar las medidas de prevención, señalización, aislamiento, cerramiento y control necesarias para proteger a sus trabajadores, funcionarios, contratistas, visitantes y usuarios durante la ejecución de las actividades, incluyendo las medidas específicas requeridas para superficies húmedas, utilización de maquinaria, aplicación de productos químicos, trabajos en alturas y demás situaciones de riesgo.
10. Cumplir los protocolos de seguridad, ingreso, permanencia, circulación, evacuación, atención de emergencias y demás disposiciones internas establecidas por EL CONTRATANTE, e informar inmediatamente al supervisor cualquier accidente, incidente, emergencia, daño, pérdida, condición insegura o circunstancia que pueda afectar la adecuada prestación de los servicios.
11. Cuando las actividades objeto del contrato impliquen trabajo en alturas, cumplir integralmente la normativa vigente aplicable y garantizar que el personal que intervenga cuente con la formación, entrenamiento, certificaciones, permisos y demás requisitos exigidos, así como con los sistemas de acceso, equipos y medidas de prevención y protección contra caídas correspondientes. Cuando resulte exigible, deberá contar además con un Coordinador de Trabajo en Alturas que cumpla el perfil y requisitos establecidos en la normativa vigente.

12. 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.
13. Suministrar, sin costo para los trabajadores, los elementos de protección personal, equipos y demás elementos de seguridad requeridos para la ejecución de las actividades, garantizando su calidad, mantenimiento, reposición, capacitación para su uso y adecuada utilización, de conformidad con la normativa vigente y las condiciones establecidas en el **Anexo No. 2 - Especificaciones Técnicas.**
14. Atender oportunamente los requerimientos y observaciones formulados por el supervisor respecto de la prestación del servicio y adoptar las acciones correctivas necesarias para subsanar las deficiencias identificadas dentro del plazo establecido, sin perjuicio de las medidas contractuales y legales a que haya lugar.
15. Permitir y facilitar las actividades de supervisión, seguimiento, inspección y control que adelante EL CONTRATANTE y suministrar oportunamente los informes, registros, certificados, evidencias y demás documentos requeridos para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio.
16. Garantizar la confidencialidad y reserva de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgar, utilizar o suministrar a terceros cualquier información relacionada con la Entidad, sus instalaciones, procesos, documentos o actividades, salvo autorización expresa de la Registraduría Nacional del Estado Civil o por mandato legal.
17. Vincular, seleccionar, contratar y administrar el personal requerido para la ejecución del contrato de conformidad con la legislación laboral colombiana vigente, garantizando el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la relación laboral, incluyendo el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales, dotaciones, afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales y demás obligaciones legales aplicables. Cuando la naturaleza de las actividades lo requiera, el personal deberá estar afiliado a la clase de riesgo IV o V, según corresponda.
18. Asumir de manera autónoma la selección, contratación, inducción, capacitación, supervisión, dirección técnica y control del personal a su cargo, garantizando que este cuente con las competencias necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades contratadas y reciba la capacitación

e inducción permanente en los temas relacionados con la prestación del servicio, seguridad industrial, gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo. En materia ambiental, la inducción y capacitación deberá estar orientada a las actividades efectivamente desarrolladas por el personal e incluir, como mínimo, buenas prácticas para el uso eficiente del agua y la energía, separación y manejo de residuos, uso y almacenamiento adecuado de productos químicos, prevención y atención de derrames y reporte de situaciones que puedan generar impactos ambientales y, cambio climático; el contratista deberá conservar y presentar al supervisor, cuando sea requerido, los soportes de las actividades de capacitación e inducción realizadas, indicando como mínimo la fecha, tema, sede y personal participante.

19. Designar un (1) coordinador del servicio, quien deberá permanecer en las instalaciones de la Entidad durante la jornada y en el horario establecidos para la prestación del servicio, de conformidad con las condiciones previstas en el **Anexo No. 2** - **Especificaciones Técnicas.** El coordinador será el responsable directo de la dirección y coordinación del personal operativo asignado al contrato, de la distribución y seguimiento de las actividades, del control de asistencia y cumplimiento de horarios, de la atención de las novedades que se presenten durante la prestación del servicio y de la verificación de las condiciones de calidad y oportunidad establecidas contractualmente. Asimismo, deberá atender las instrucciones y requerimientos impartidos por el supervisor del contrato y adoptar las medidas operativas necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio.
20. Garantizar la permanencia del coordinador del servicio durante la ejecución contractual. En caso de requerirse su reemplazo por cualquier circunstancia, EL CONTRATISTA deberá proponer previamente un nuevo coordinador que cumpla, como mínimo, con el perfil académico, experiencia, formación, certificaciones y demás requisitos establecidos en el **Anexo No. 2 - Especificaciones Técnicas** y en los documentos del proceso. El reemplazo estará sujeto a la revisión y aprobación previa del supervisor del contrato, sin que ello genere interrupción o afectación en la prestación del servicio.
21. Designar un (1) ejecutivo de cuenta, quien actuará como enlace administrativo y contractual durante la ejecución del contrato. El ejecutivo de cuenta tendrá un nivel de responsabilidad superior al coordinador del servicio y deberá contar con capacidad para gestionar y resolver, directamente o ante las instancias competentes de EL CONTRATISTA, los requerimientos administrativos, operativos y contractuales que excedan el ámbito de actuación del coordinador. No se exigirá su permanencia en las instalaciones de la Entidad; sin embargo, deberá encontrarse disponible para atender oportunamente los requerimientos formulados por el supervisor del contrato y

participar en las reuniones o actividades de seguimiento cuando sea requerido.

22. Garantizar la disponibilidad del ejecutivo de cuenta durante toda la ejecución contractual. En caso de requerirse su reemplazo por cualquier circunstancia, EL CONTRATISTA deberá informar previamente al supervisor del contrato y designar una persona que cumpla, como mínimo, con las condiciones de experiencia, formación y demás requisitos establecidos para dicha función, garantizando la continuidad de la interlocución y gestión administrativa del contrato.
23. Garantizar que todo el personal asignado para la ejecución del contrato porte permanentemente el uniforme institucional completo, en adecuado estado de presentación, así como el carné de identificación visible, el cual deberá contener, como mínimo, el nombre o razón social del contratista, logotipo de la empresa, nombre completo del trabajador, número de identificación y fotografía reciente.
24. Suministrar, desde la suscripción del acta de inicio y durante toda la ejecución del contrato, la dotación, uniformes, accesorios, distintivos y demás implementos requeridos para la adecuada prestación del servicio, sin trasladar, directa o indirectamente, su costo al personal vinculado para la ejecución del contrato.
25. Implementar, mantener y cumplir el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) durante toda la ejecución contractual, de conformidad con la normativa vigente, incluyendo el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Para tal efecto, deberá identificar, evaluar y controlar los peligros y riesgos asociados a las actividades objeto del contrato y adoptar las medidas de prevención y protección correspondientes. Asimismo, deberá disponer, cuando sea exigible, del profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) con licencia vigente y demás requisitos establecidos en la normativa aplicable
26. Asumir, sin costo adicional para EL CONTRATANTE, un (1) equipo de cómputo con impresora y los insumos necesarios para su funcionamiento, destinados al uso del supervisor designado por la Entidad y del coordinador del contrato.
27. Responder por la pérdida, hurto, deterioro o daño de los bienes muebles, equipos, elementos e instalaciones de la Entidad ocasionados por acción u omisión de su personal, siempre que exista responsabilidad comprobada de EL CONTRATISTA. En estos casos deberá reparar, reponer o restituir el bien afectado por otro de iguales o superiores características técnicas y funcionales, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al requerimiento efectuado por la Entidad, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

28. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y que sean necesarias para su adecuada ejecución, siempre que guarden relación directa con el objeto, se encuentren previstas en los documentos contractuales o se deriven de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

4.2.2. OBLIGACIONES GENERALES

En virtud de la ejecución del objeto contractual, el contratista se compromete a cumplir de manera técnica, oportuna e independiente con las siguientes obligaciones de carácter general y legal:

1. Suscribir el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra de la entidad, por causa o con ocasión del contrato.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos.
5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato.
6. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
7. Presentar la facturación del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
8. Cumplir con el pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas complementarias.
9. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

4.2.3. CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD O BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

En la ejecución del contrato para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, el contratista deberá implementar buenas prácticas ambientales orientadas a prevenir, reducir y controlar los impactos ambientales asociados con las actividades objeto del contrato, de conformidad con la normativa ambiental vigente, la Guía Técnica para la Inclusión de Criterios de Sostenibilidad en la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios – GAGU02, su respectivo anexo GAGU03, y demás documentos que los modifiquen, actualicen o sustituyan.

Los criterios de sostenibilidad serán aplicables de acuerdo con las actividades efectivamente desarrolladas por el contratista y estarán orientados principalmente al uso eficiente de los recursos naturales, manejo adecuado de residuos, utilización responsable de productos de aseo, reducción de desperdicios y prevención de la contaminación.
El contratista deberá cumplir, de manera obligatoria y bajo su propio costo, con las siguientes buenas prácticas ambientales:

4.2.3.1 PARA EL SERVICIO DE ASEO:

- Hacer uso eficiente y racional del agua durante las actividades de limpieza, lavado y desinfección, evitando consumos innecesarios, desperdicios, fugas, reboses o el uso continuo del recurso cuando no sea requerido. Cuando se identifiquen fugas, daños o condiciones que puedan generar consumos excesivos de agua, estas deberán ser reportadas oportunamente al supervisor del contrato o al responsable designado por la Entidad.
- Utilizar los productos de limpieza y desinfección de acuerdo con las instrucciones establecidas por el fabricante, las fichas técnicas y hojas de seguridad disponibles, empleando las cantidades requeridas para cada actividad y evitando su uso excesivo, mezclas no autorizadas o preparaciones diferentes a las indicadas por el fabricante. Los productos deberán permanecer debidamente identificados, cerrados y almacenados en condiciones adecuadas.
- Efectuar la recolección, separación, manejo y almacenamiento temporal de los residuos generados durante la prestación del servicio, de acuerdo con el código de colores, los puntos de disposición y los lineamientos establecidos por la Entidad. El contratista deberá evitar la mezcla de residuos y mantener en condiciones adecuadas de orden, limpieza y señalización los espacios destinados para su almacenamiento temporal. El traslado, aprovechamiento y/o entrega para disposición final se realizará conforme a los programas, procedimientos y/o protocolos establecidos por la Entidad y la normatividad ambiental aplicables, dejando los registros o soportes que correspondan.
- Cuando sea necesario efectuar el reenvasado de insumos suministrados por la Entidad para la prestación del servicio, esta actividad será de responsabilidad del contratista, quien deberá proporcionar los recipientes, elementos y condiciones técnicas requeridas para su ejecución. El procedimiento deberá coordinarse con los supervisores designados por la Entidad y el contratista, con el acompañamiento del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el cumplimiento de los protocolos establecidos y de la normativa vigente sobre etiquetado, identificación y manejo seguro de sustancias químicas.

- Adoptar las medidas necesarias para prevenir y atender derrames de productos de limpieza, desinfección u otras sustancias utilizadas durante la prestación del servicio, evitando su propagación y afectación a personas, bienes, instalaciones o componentes ambientales. Los eventos que generen o puedan generar una afectación ambiental deberán ser reportados oportunamente al supervisor del contrato.

4.3.2.2. PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA:

- Realizar el lavado de pocillos, utensilios y demás elementos utilizados en el servicios de cafetería haciendo uso racional del agua y de los productos de limpieza, evitando desperdicios, reboses y consumos innecesarios.
- Administrar y/o utilizar de manera eficiente, responsable y con el debido cuidado los insumos y elementos que le sean provistos por la Entidad para ejecutar las obligaciones contractuales (café, azúcar, aromáticas, pocillos, vasos, servilletas, mezcladores etc.); procurando prevenir desperdicios y realizar un uso racional de los elementos desechables, de acuerdo con las necesidades reales del servicio.
- Realizar la separación y disposición de los residuos generados durante la prestación del servicio de cafetería en los recipientes y puntos definidos por la Entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos para la separación de residuos, evitando la mezcla de residuos y manteniendo en condiciones adecuadas de limpieza y orden las áreas destinadas para su manejo.
- Hacer uso eficiente de los equipos eléctricos utilizados para la prestación del servicio de cafetería, tales como grecas, hornos y demás equipos, evitando mantenerlos encendidos cuando no sean requeridos y atendiendo las condiciones de operación y seguridad establecidas por la Entidad.

4.3.2.3. PARA LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

- **Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo**

  - Realizar la recolección, separación y manejo adecuado de los residuos y materiales generados durante las actividades de mantenimiento, tales como piezas, repuestos, materiales de obra, empaques y demás elementos retirados o descartados, de acuerdo con su naturaleza y con los lineamientos establecidos por la Entidad, evitando su abandono en áreas de trabajo, zonas verdes o lugares no autorizados.
  - Informar al supervisor del contrato cuando aplique, la generación de residuos que, por sus características o condiciones, requieran un manejo diferenciado, con el fin de coordinar su entrega, almacenamiento o gestión conforme a los procedimientos establecidos por la Entidad.

- **Servicios de fumigación y control de plagas**

El contratista deberá garantizar el manejo adecuado de los envases, empaques, residuos y demás elementos resultantes de la aplicación de los productos utilizados en las actividades de fumigación y control de plagas, evitando su abandono o disposición en recipientes destinados a residuos ordinarios o aprovechables, y dejando los soportes correspondientes cuando su manejo requiera entrega o gestión diferenciada.

Los registros de cada intervención deberán indicar, como mínimo, la sede, fecha, área intervenida, producto utilizado, dosis o concentración aplicada, responsable de la actividad y las medidas adoptadas para el manejo de los residuos generados.

- **Servicios de Desinfección**

Utilizar los productos de desinfección de acuerdo con las instrucciones del fabricante y las dosis establecidas, evitando aplicaciones excesivas y mezclas no autorizadas. Los residuos, envases y elementos utilizados durante la actividad deberán manejarse de acuerdo con su naturaleza y con los lineamientos establecidos por la Entidad.
Los registros de cada actividad deberán permitir identificar, como mínimo, la sede, fecha, área intervenida, producto utilizado, dosis o concentración aplicada y responsable de la actividad.

- **Servicio de jardinería**

Hacer uso racional del agua durante las actividades de riego, limpieza y mantenimiento de las áreas verdes, evitando desperdicios, fugas y riegos innecesarios, de acuerdo con las condiciones de las áreas intervenidas y las instrucciones de la Entidad.

Utilizar fertilizantes, acondicionadores, productos para el manejo de las áreas verdes y demás insumos de jardinería de acuerdo con las recomendaciones técnicas y cantidades requeridas para la actividad, evitando aplicaciones innecesarias o excesivas.

Realizar la recolección y manejo de los residuos vegetales generados durante las actividades de jardinería, evitando su acumulación en zonas no autorizadas y atendiendo los lineamientos establecidos por la Entidad para su aprovechamiento, recolección o disposición.

Los protocolos deberán ser conocidos por el personal encargado de su ejecución y encontrarse disponibles para consulta del supervisor del contrato. Cuando se presenten cambios en las actividades, productos, procedimientos o condiciones de prestación del servicio que puedan afectar su ejecución, los protocolos deberán ser actualizados por el contratista y puestos en conocimiento del supervisor.

Mensualmente y en coordinación con el supervisor del contrato se elaborará el cronograma de actividades, en el cual se identificarán las actividades programadas y, cuando corresponda, los aspectos ambientales objeto de seguimiento y las evidencias requeridas para verificar su ejecución.

4.2.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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

1. Pagar el valor del contrato de conformidad con lo pactado.
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

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 pazo establecido en el Cronograma del proceso. Así mismo en el cronograma del proceso se determinará el término 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, presentará para efectos de verificación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, los Estados Financieros a la última fecha de corte anual establecida de acuerdo con la normativa vigente del país de origen o en sus estatutos sociales y expedir el certificado de acreditación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional **(Anexo No. 5)** avalados con la firma de quien se encuentre en la obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen, en idioma español, esta información financiera debe presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, como se establece en el decreto 2270 de 2019, concordante con la NIC 21 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

- Para la conversión de dólar a moneda funcional (peso colombiano) se tomará la tasa de cambio certificada por la Superintendencia Financiera.

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

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

La verificación consiste en tomar los Indicadores o componente del indicador Financiero requerido y compararlos con los mínimos o máximos exigidos para cada uno de ellos por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Con el RUP, se comprobará si los datos de capacidad financiera y organizacional certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes, reflejan indicadores financieros que se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos.

CAPACIDAD FINANCIERA

De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificara 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	Igual o Mayor a 1,4	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Ponderación de los Componentes de los Indicadores
Índice de Endeudamiento	Igual o Menor al 62%	Pasivo Total / Activo Total x 100	Ponderación de los Componentes de los Indicadores
Razón de Cobertura de Intereses	Igual o Mayor a 1 Vez	Utilidad operacional/Gastos de intereses.	Ponderación de los Componentes de los Indicadores

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

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

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

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

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 20% del presupuesto Oficial	Activo Corriente - Pasivo Corriente	Suma del Indicador

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

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

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 9%	Utilidad Operacional / Patrimonio	Ponderación de los Componentes de los Indicadores
Rentabilidad sobre Activos	Igual o Mayor al 4%	Utilidad Operacional / Activo Total	Ponderación de los Componentes de los Indicadores

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

$$\textit{(ii) Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} \textit{Componente 1 del indicador}_i \; X \; \textit{porcentaje de participación}_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} \textit{Componente 2 del indicador}_i \; X \; \textit{porcentaje de participación}_i\right)}$$

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:

El proponente deberá aportar el Certificado vigente 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.

Para efectos de la experiencia general, se tendrán en cuenta los contratos ejecutados por contratistas individuales o plurales (uniones temporales y/o consorcios) en los cuales el interesado haya tenido participación, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV en Registro Único de Proponentes (RUP), en cuatro (4) de los siguientes códigos:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
76111500	Servicios de limpieza, descontaminación, y tratamiento de residuos.	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
90101700	Servicio de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento.	Restaurantes y catering (servicio de comidas y bebidas).	Servicios de cafetería
72102100	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Control de plagas
76101500	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos.	Servicios de descontaminación.	Desinfección
76111600	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamientos de residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de Limpieza de Componentes de Edificio

La experiencia acreditada en los códigos solicitados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deberá guardar relación directa con el objeto contractual. Para

tal efecto, el proponente deberá acreditar una experiencia cuya cuantía sea igual o superior al 50% presupuesto oficial del presente proceso, equivalente a la suma de **TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($3.737.302.841) M/CTE** correspondiente a 2.134,50 SMMLV de la vigencia aplicable.

Para la determinación del porcentaje de experiencia exigido se tomó como criterio la cuantía, alcance, obligaciones y nivel de responsabilidad asociados al objeto contractual, con el propósito de verificar que los proponentes cuenten con experiencia suficiente y directamente relacionada con las actividades que serán objeto de contratación. En este sentido, se establece como requisito la acreditación de experiencia cuya cuantía acumulada sea igual o superior al cincuenta por ciento (50 %) del presupuesto oficial.

El porcentaje definido corresponde a un criterio de proporcionalidad entre la experiencia previamente adquirida por el proponente y la magnitud económica del contrato a ejecutar, permitiendo acreditar una capacidad demostrada en contratos de características relacionadas con el objeto, sin exigir que la experiencia corresponda a contratos de igual cuantía al presente proceso. Este parámetro busca garantizar la adecuada ejecución contractual y, a su vez, mantener condiciones de participación acordes con las características del mercado.

Para acreditar dicha experiencia, el proponente podrá presentar máximo tres (3) certificaciones de contratos que se encuentren registrados en el RUP. Las certificaciones presentadas deberán acreditar, en conjunto, la ejecución de actividades simultáneas correspondientes a la prestación de servicios con un mínimo de ochenta (80) operarios, cuya cantidad podrá determinarse mediante la sumatoria del personal acreditado en las diferentes certificaciones aportadas.

En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, y como mínimo cada uno de sus integrantes deberá acreditar experiencia en uno de los códigos requeridos en el RUP.

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

Para acreditar el requisito, el proponente deberá aportar certificaciones, las cuales deben contener la siguiente información:

- Entidad o empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Número del contrato. (Este ítem será exigible para los Contratossuscritos

con entidades públicas.).
- Objeto del Contrato.
- Si el contrato fue ejecutado a través de consorcio o unión temporal deberá especificar el porcentaje de participación
- Fecha de Inicio y Terminación.
- Valor.
- Dirección, teléfonos.
- Nombre y cargo de quien certifica.
- Firma.

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

NOTA 1: La Entidad se reserva el derecho de verificar y confirmar el contenido de las certificaciones aportadas, para lo cual el proponente deberá adjuntar toda la información pertinente que permita corroborar la experiencia solicitada.

NOTA 2: Para los casos donde el proponente pretenda acreditar experiencia en contratos celebrados con la Entidad, deberá indicar a la Entidad el número de contrato y la fecha de suscripción.

NOTA 3: En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.

NOTA 4: La totalidad de los códigos de bienes y servicios requeridos se podrán acreditar a través de la totalidad de las certificaciones.

El proponente deberá presentar el **FORMATO NO. 03 – EXPERIENCIA**, debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal del proponente o por la persona facultada para ello.

5.2.3.1.2. Criterios Diferenciales Para Mipyme

El proponente que acredite su condición de MiPymes podrá acreditar la experiencia habilitante con máximo cuatro (04) certificaciones de contratos que se encuentren inscritos en el RUP y cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial establecido, es decir, **TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($3.737.302.841) M/CTE**, los cuales equivalen a 2.134,50 **SMLMV** de la actual vigencia.

La condición de MiPymes deberá ser acreditada mediante el Registro Único de Proponentes vigente y en firme.

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.

5.2.3.1.3. 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 habilitante con máximo cuatro (04) certificaciones de contratos que se encuentren inscritos en el RUP y cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial establecido, es decir, **TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($3.737.302.841) M/CTE**, los cuales equivalen a 2.134,50 SMLMV de la actual vigencia.

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

5.2.3.1.4. Criterios Diferenciales para Personas con Discapacidad

El proponente que acredite su condición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad podrá acreditar la experiencia habilitante con máximo cuatro (04) certificaciones de contratos que se encuentren inscritos en el RUP y cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial establecido, es decir, **TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($3.737.302.841) M/CTE**, los cuales equivalen a 2.134,50SMLMV de la actual vigencia.

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: 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.

5.2.3.1.5 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 MiPymes en el sistema de compras públicas.

Para los casos en que el proponente logre acreditar dos o tres de las circunstancias descritas, es decir, condición de empresas y emprendimientos de mujeres, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad y/o MiPymes, podrá acreditar la experiencia con máximo cinco (05) certificaciones de contratos que se encuentren inscritos en el RUP, siempre que cumplan concurrentemente con la totalidad de los requisitos documentales exigidos para cada criterio diferencial y cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial establecido, es decir, **TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($3.737.302.841) M/CTE**, los cuales equivalen a 2.134,50 **SMLMV** de la actual vigencia.

NOTA 1: Para el proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, se tomará para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato ejecutado correspondiente a su porcentaje de participación.

NOTA 2: En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

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

5.2.3.2. REQUISITOS DEL PERSONAL

- **COORDINADOR PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El proponente deberá presentar la hoja de vida con sus respectivos soportes de la persona que ofrecerá como coordinador para la ejecución del contrato que cumpla con el siguiente perfil:

a) **Formación Académica Mínima Exigida:** Deberá acreditar título de Técnico, Tecnólogo o Profesional en Gestión del Talento Humano, Gestión Humana, Recursos Humanos, Gestión Administrativa, Administración de Empresas, Gestión Ambiental o en programas afines directamente relacionados con la administración de personal, la coordinación operativa o la gestión de servicios. El título debe haber sido expedido por una institución educativa debidamente reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación Nacional. En caso de títulos obtenidos en el exterior, se deberá adjuntar la resolución de convalidación vigente expedida por dicha cartera ministerial.

b) **Experiencia Mínima Habilitante:** El Coordinador deberá acreditar una experiencia laboral o contractual mínima de **dos (2) años**, contados a partir de la fecha de expedición del título profesional, técnico o tecnológico que lo habilita. Dentro de dicha experiencia, se deberá demostrar de forma taxativa:

- ✓ Mínimo un (1) año de experiencia específica en actividades relacionadas con el manejo, control operativo o coordinación de personal de planta.

- ✓ Mínimo un (1) año de experiencia específica en coordinación, supervisión, interventoría o administración de servicios de aseo, limpieza corporativa y cafetería.

La experiencia podrá ser acreditada mediante certificaciones laborales o contractuales expedidas por las empresas o entidades donde haya prestado sus servicios. Las certificaciones deberán contener como mínimo:

1. Nombre e identificación del profesional.
2. Cargo desempeñado.
3. Nombre de la empresa o entidad contratante.
4. Fecha de inicio y fecha de terminación de la relación laboral o contractual.
5. Descripción de las funciones realizadas.

No se aceptarán certificaciones que no permitan verificar claramente el tiempo laborado y las funciones relacionadas con los requisitos solicitados.

c) **Disponibilidad y Compromiso:** El proponente deberá presentar la hoja de vida del profesional ofrecido, acompañada de la carta de compromiso suscrita por este, conforme al **formato No. 04 Carta de disponibilidad del personal** que corresponda en los documentos del proceso, mediante la cual manifieste su disponibilidad para desempeñar las funciones asignadas durante la ejecución del contrato, en caso de que el proponente resulte adjudicatario.

d) Capacitaciones adicionales: El coordinador deberá acreditar certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y (iv) Etiqueta y buenos modales.

- **PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El proponente deberá presentar la hoja de vida con sus respectivos soportes de la persona que ofrecerá como Profesional en Seguridad y Salud en el trabajo quien será el responsable de coordinar, implementar y realizar el seguimiento a los planes, programas y actividades relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución contractual. El profesional ofrecido deberá que cumpla con el siguiente perfil:

a) **Formación Académica Mínima Exigida:** Deberá acreditar título profesional universitario en alguna de las siguientes disciplinas: Seguridad y Salud en el Trabajo, Salud Ocupacional, Ingeniería en Seguridad Industrial o Ingeniería en Seguridad Industrial e Higiene Ocupacional, Psicología u otra disciplina de Ciencias Sociales y Humanas, con especialización en SST. Se deberá adjuntar copia del diploma o acta de grado y, cuando la profesión lo exija, copia de la tarjeta o matrícula profesional, junto con el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

b) **Requisitos Legales y Capacitaciones Obligatorias: El profesional deberá acreditar los siguientes requisitos:**

- ✓ **Licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo:** Copia de la licencia vigente para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo,

expedida por la autoridad competente, con el alcance requerido para las actividades que desarrollará durante la ejecución contractual.

- ✓ **Curso obligatorio del SG-SST:** Copia del certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta (50) horas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), o del curso de actualización de veinte (20) horas, según corresponda, de conformidad con la normatividad vigente.

c) **Experiencia Mínima Habilitante:** El profesional deberá acreditar una experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses, contados a partir de la fecha que legalmente corresponda para el ejercicio profesional, desempeñándose como coordinador, analista, supervisor, especialista o asesor en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, en contratos cuyo objeto o actividades guarden relación con la prestación de servicios de aseo, limpieza corporativa o cafetería.

La experiencia podrá acreditarse mediante certificaciones laborales o contractuales expedidas por las empresas o entidades correspondientes. Las certificaciones deberán contener como mínimo:

1. Nombre e identificación del profesional.
2. Nombre de la empresa o entidad contratante.
3. Cargo desempeñado.
4. Fecha de inicio y fecha de terminación de la relación laboral o contractual, indicando día, mes y año.
5. Descripción de las funciones realizadas.
6. Datos de contacto de la empresa o entidad emisora.

No se aceptarán certificaciones que no permitan verificar claramente el tiempo de experiencia acreditado y su relación con las actividades requeridas en el presente proceso.

d) **Disponibilidad y Compromiso:** El proponente deberá presentar la hoja de vida del profesional ofrecido, acompañada de la carta de compromiso suscrita por este, conforme al **formato No. 04 Carta de disponibilidad del personal** que corresponda en los documentos del proceso, mediante la cual manifieste su disponibilidad para desempeñar las funciones asignadas durante la ejecución del contrato, en caso de que el proponente resulte adjudicatario.

e) **Vinculación laboral con el proponente:** El Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo deberá acreditar una vinculación laboral continua con el

proponente de mínimo un (1) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Para acreditar este requisito, el proponente deberá aportar copia del contrato de trabajo vigente o del documento que acredite la relación laboral, junto con los soportes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al período exigido.

La exigencia de esta antigüedad tiene como finalidad garantizar que el profesional cuente con conocimiento previo de la estructura organizacional, los procedimientos internos, los protocolos operativos, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y los mecanismos de prevención y atención implementados por el proponente, favoreciendo su adecuada articulación con el personal operativo y la continuidad de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución contractual.

5.2.3.3 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

El proponente deberá anexar como requisito habilitante de capacidad técnica y jurídica, la documentación que certifique el cumplimiento de **por lo menos el noventa por ciento (90%)** en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con lo descrito en el Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos de la Resolución 0312 de 2019.

Esta condición se evaluará bajo la modalidad de **"Cumple / No Cumple"**, para lo cual el oferente deberá adjuntar obligatoriamente con la oferta los siguientes soportes:

1. **Certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL):** Constancia oficial emitida por la ARL a la cual se encuentra afiliado el proponente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, en la que conste textualmente que el estado de avance de la implementación de los estándares mínimos del SG-SST cuenta con una **calificación mínima del noventa por ciento (90%)**.

2. **Reporte de Estándares Mínimos del SG-SST ante el Ministerio del Trabajo:** Copia del reporte anual formal del SG-SST radicado en la plataforma del Ministerio del Trabajo, el cual debe registrar una **calificación mínima del noventa por ciento (90%)**.

Regla para Proponentes Plurales (Consorcios o Uniones Temporales): Tratándose de proponentes plurales, **todos y cada uno de los integrantes** del

consorcio o de la unión temporal deberán acreditar de manera individual este requisito mediante la presentación de los dos (2) documentos señalados anteriormente. La falta de acreditación de un solo integrante inhabilitará la propuesta del grupo.

5.3. FACTORES DE PONDERACIÓN

Esta evaluación se realizará únicamente sobre las propuestas que resulten **Habilitadas** una vez hayan superado en su totalidad la verificación financiera, técnica y jurídica. Se otorgará puntaje a las ofertas sobre una base máxima de **cien (100) puntos**, distribuidos de la siguiente manera:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
PROPUESTA TÉCNICA	37,50
Apoyo a la Industria Nacional	10
Puntaje adicional para Emprendimientos y Empresas de Mujeres	0,25
Puntaje adicional para MiPymes	0,25
Puntaje adicional en favor de los Empleadores de Personas con Discapacidad y de los Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad	2
PROPUESTA ECONÓMICA	**50**
TOTAL	**100**

5.3.1. FACTORES DE PONDERACION TÉCNICA: (MÁXIMO 37,50 PUNTOS).

A. Operarios Adicionales (Máximo 15 puntos)

En el proceso de evaluación se otorgarán 15 puntos al proponente que oferte hasta 7 operarios adicionales a los contemplados en el **Anexo No. 01 – Especificaciones Técnicas**, las operarias(o) adicionales deberán estar entrenados en las labores de aseo ycumplir con los mismos requisitos del personal obligatorio requerido.

Para la calificación el proponente deberá diligenciar el **formato No. 05 Personal adicional** diseñado para tal fin.

La asignación de los puntos se realizará aplicando estrictamente la siguiente tabla:

Número de Operarios Adicionales Ofertados	Puntaje
SIETE (7) OPERARIOS ADICIONALES	15

SEIS (6) OPERARIOS ADICIONALES	12
CINCO (5) OPERARIOS ADICIONALES	9
CUATRO (4) OPERARIOS ADICIONALES	6
TRES (3) OPERARIOS ADICIONALES	3
NO OFERTÓ PERSONAL ADICIONAL	0

B. Disposición de Baldes Institucionales con Escurridor (Máximo 10 puntos)

Para la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, en la propuesta deberá acreditar que pondrá a disposición, un total de diez (10) baldes institucionales con escurridor, de alta resistencia al uso; el mantenimiento, reposición y los repuestos estarán a cargo exclusivo del contratista durante la ejecución del contrato.

Para la calificación el proponente deberá diligenciar el **formato No. 06 Baldes con escurridor** diseñado para tal fin.

La asignación de los puntos se realizará aplicando estrictamente la siguiente tabla:

Criterio de Asignación de Puntaje	Puntaje Asignado
El proponente **OFRECE** la disposición de los diez (10) baldes institucionales con escurridor conforme a lo solicitado.	10 puntos

C. Disposición de lavabrilladoras de piso (Máximo 12,5 puntos)

Para la prestación del servicio de aseo y mantenimiento, en la propuesta deberá acreditar que pondrá a disposición, un total de veinticinco (25) lavabrilladoras de piso, de alta resistencia al uso; el mantenimiento, reposición y los repuestos estarán a cargo exclusivo del contratista durante la ejecución del contrato.

Para la calificación el proponente deberá diligenciar el **formato No. 07 Lavabrilladoras** diseñado para tal fin.

La asignación de los puntos se realizará aplicando estrictamente la siguiente tabla:

Criterio de Asignación de Puntaje	Puntaje Asignado
El proponente **OFRECE** la disposición de veinticinco (25) lavabrilladoras de piso.	12,5 puntos
El proponente **OFRECE** la disposición de veinte (20) lavabrilladoras de piso.	10 puntos
El proponente **OFRECE** la disposición de quince (15) lavabrilladoras de piso.	7,5 puntos

El proponente **OFRECE** la disposición de diez (10) lavabrilladoras de piso.	5,0 puntos
El proponente **OFRECE** la disposición de cinco (5) lavabrilladoras de piso.	2,5 puntos

5.3.1.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Ley 816 De 2003) - (Máximo 10 Puntos)

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el **Decreto 680 de 2021**), la Entidad otorgará puntaje de apoyo a la industria nacional a los proponentes que acrediten la condición de: **(i)** servicios nacionales o con trato nacional, o **(ii)** por la incorporación de servicios y personal colombiano.

La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por servicio nacional o con trato nacional y por incorporación de servicios colombianos.

Para la asignación de este puntaje, el comité evaluador aplicará estrictamente la siguiente tabla de ponderación:

Componente Nacional Ofrecido / Clasificación de la Oferta	PUNTAJE
Servicios Nacionales o Con Trato Nacional: El proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento en su oferta que el servicio ofertado es de origen nacional (colombiano) o se encuentra sujeto a Trato Nacional de conformidad con los Acuerdos Comerciales vigentes. Para el efecto, garantizará que el recurso humano colombiano que vincule no será inferior al cien por ciento (100%) del personal destinado a la ejecución del contrato en las instalaciones.	**10 Puntos**
Incorporación de Servicios y Personal Colombiano: Para aquellos proponentes cuya oferta sea considerada como de servicios extranjeros sin derecho a Trato Nacional, se otorgará este puntaje si manifiestan bajo la gravedad del juramento que garantizarán que al menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleados y contratistas asociados a la ejecución del contrato serán de nacionalidad colombiana.	**5 Puntos**
Oferta Extranjera sin Incorporación: El proponente presenta una oferta de servicios extranjeros sin derecho a Trato Nacional y no se compromete con el porcentaje mínimo de incorporación de personal colombiano.	**0 Puntos**

- **Forma de Acreditación:** El proponente (individual o cada uno de los integrantes del proponente plural) deberá adjuntar con su oferta el **Formato No. 8 – Apoyo Industria Nacional** debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal, indicando bajo la gravedad del juramento la opción a la cual se acoge.

5.3.1.3. PUNTAJE ADICIONAL MIPYMES – (MÁXIMO 0.25 PUNTOS)

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 1860 de 2021), la Entidad asignará un puntaje adicional del cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos del proceso (equivalente a 0,25 puntos) a los proponentes que acrediten la condición de Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipyme) domiciliada en Colombia.

a) Forma de Acreditación Obligatoria: La condición de Mipyme (bien sea Micro, Pequeña o Mediana) se verificará y acreditará exclusivamente con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) del oferente, de conformidad con el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Dicho registro deberá encontrarse vigente y en firme al momento de la presentación de la oferta, reflejando la clasificación empresarial en UVT correspondiente al sector servicios.

b) Regla para Proponentes Plurales (Consorcios o Uniones Temporales): Para obtener el puntaje previsto en este criterio en el caso de estructuras plurales, por lo menos uno (1) de los integrantes deberá acreditar la calidad de Mipyme mediante su RUP individual y contar con una participación dentro de la figura asociativa igual o superior al diez por ciento (10%).

5.3.1.4 PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (MÁXIMO 0,25 PUNTOS)

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 1860 de 2021), la Entidad asignará un puntaje adicional de **cero punto veinticinco (0,25) puntos** sobre la escala global del proceso a los oferentes que acrediten la condición de Emprendimiento o Empresa de Mujeres domiciliada en el territorio nacional.

Se asignará este puntaje únicamente a aquellos oferentes que acrediten y soporten al momento de la oferta alguna de las siguientes condiciones alternativas.

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

No.	Condición Requerida	Medio de Prueba y Acreditación Documental
1	**Persona Jurídica por Propiedad**: Más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres, y dichos derechos hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Certificación expedida bajo la gravedad del juramento por el Representante Legal y el Revisor Fiscal del proponente (cuando exista por ley) o el Contador Público, donde conste detalladamente la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2	**Persona Jurídica por Nivel Directivo:** Por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres, y estas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	Certificación conjunta del Representante Legal y Revisor Fiscal o Contador Público, donde se señale detalladamente la planta directiva, número de mujeres y tiempo de vinculación. Debe relacionar nombres, apellidos y cédulas. Soportes obligatorios: copia de documentos de identidad, contratos de trabajo o certificaciones con funciones, y certificados de aportes a seguridad social (PILA) del último año completo.
3	**Persona Natural Comercial:** 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.	Copia de la Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería o Pasaporte de la proponente, acompañada de la copia del Registro Mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, que demuestre la antigüedad requerida.
4	**Asociaciones y Cooperativas:** 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	Certificación expedida bajo la gravedad del juramento por el Representante Legal de la asociación o cooperativa, donde conste el libro de asociados y el cumplimiento del porcentaje y el tiempo exigido por la ley.

5.3.1.5 CONTRATACIÓN PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Decreto 392 de 2018) - (Máximo 2 Puntos)

Con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, sin que se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, en los procedimientos de Licitación Pública, la Entidad otorgará un puntaje adicional máximo del dos por ciento (2%) del valor total de los puntos establecidos en este pliego de condiciones (equivalente a dos puntos), siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones [Decreto 287 de 2026]

1.Que el proponente acredite alguna de las condiciones de preferencia corporativa previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 287 de 2026)

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 [Decreto 287 de 2026]:

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 con **dos (2) trabajadores adicionales con discapacidad**

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta, de manera física o digital:

Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.

5.3.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (50 puntos)

PRIMERA FASE:

VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA:

El comité evaluador, verificará los siguientes aspectos a los proponentes habilitados financiera y organizacionalmente, lo que determinará si la propuesta continúa a la fase de asignación de puntaje:

a) **El Formato No. 09 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. El formato se entregará pre-diligenciado para su ágil aplicación; por tanto, el proponente deberá ofertar y diligenciar únicamente las casillas VALOR UNITARIO MENSUAL OFERTADO para la vigencia 2026, VALOR FUMIGACIÓN AÑO 2026 sin centavos, VALOR DESINFECCIÓN AÑO 2026 y AIU (%). Con dichos valores el formato realizará los cálculos automáticamente. Los anteriores valores en ningún caso deberán ser superiores al VALOR UNITARIO MENSUAL DE REFERENCIA PARA LA VIGENCIA 2026, VALOR DE REFERENCIA FUMIGACIÓN VIGENCIA 2026 y VALOR DE REFERENCIA DESINFECCIÓN VIGENCIA 2026, y al AIU (%) de Referencia respectivamente, so pena de rechazo de la propuesta. Asimismo, la no oferta de estos componentes será CAUSAL DE RECHAZO.

b) Límites y techos de los valores de referencia para la vigencia 2026: Los valores económicos ingresados por el proponente para la vigencia 2026 no podrán ser superiores al Valor Unitario Mensual de Referencia para la vigencia 2026, al Valor de Referencia de Fumigación vigencia 2026, al Valor de Referencia de Desinfección vigencia 2026, ni al porcentaje del AIU (10%) preestablecido por la Entidad, so pena de incurrir en causal de **RECHAZO** de la propuesta.

c) Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos, indirectos, impuestos y tasas que genere la correcta ejecución del objeto contractual derivado de la presente licitación. Por lo tanto, deberán cubrir todas las obligaciones y la matriz de riesgos que emanen del mismo, así como los demás factores inherentes a su ejecución; por ningún motivo se considerarán o reconocerán costos adicionales por parte de la Entidad.

d) Los valores ofertados en las casillas **VALOR UNITARIO MENSUAL OFERTADO** para la vigencia 2026, **VALOR FUMIGACIÓN AÑO 2027 y VALOR DESINFECCIÓN AÑO 2028,** deben presentarse en pesos colombianos y sin centavos, en caso de presentarse con centavos y/o decimales, este valor se ajustará así: hasta $0,49 se redondeará al valor del peso y/o entero inmediatamente anterior, de $0,50 en adelante se aproximará al valor del peso y/o entero siguiente.

e) Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en el **FORMATO No. 09 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 procedimientoanterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

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

g) Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA, estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.

NOTA 1: La Registraduría Nacional del Estado Civil precisa que realizará la verificación de las propuestas económicas recibidas para identificar ofertas artificialmente bajas, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: En caso de ofertar los valores de FUMIGACIÓN a cero $(0), deberá establecerse de forma explícita dicha condición en el FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA así: NOTA: Oferto el servicio de fumigación acorde con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, estudio previo y todos los documentos del proceso con VALOR CERO PESOS.

NOTA 3: En caso de ofertar los valores de DESINFECCIÓN a cero $(0), deberá establecerse de forma explícita dicha condición en el FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA así: NOTA: Oferto el servicio de desinfección acorde con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, estudio previo y todos los documentos del proceso con VALOR CERO PESOS.

NOTA 4: Para obtener el **VALOR UNITARIO MENSUAL OFERTADO vigencias 2027 y 2028,**se realiza una proyección del incremento del 4.4% en el SMMLV, con respecto al valor de la vigencia anterior, sin embargo, los mismos se ajustarán por exceso o defectoacorde con el porcentaje de incremento que para el salario mínimo legal que decrete el Gobierno Nacional en cada vigencia, para lo cual se suscribirá la novedad contractual pertinente.

NOTA 5: Para obtener el **VALOR FUMIGACIÓN AÑO 2027 Y VALOR DESINFECCIÒN AÑO 2027** se utiliza una tasa de incremento proyectada del 4,4% porcentaje autorizado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 5: Para obtener el **VALOR FUMIGACIÓN AÑO 2028 Y VALOR DESINFECCIÒN AÑO 2028** se utiliza una tasa de incremento proyectada del 3% porcentaje autorizado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 6: En el evento en que el **AIU (%)** sea ofertado en porcentaje inferior al 10%, el valor del IVA será calculado con respecto al 10% de la sumatoria del VALOR TOTAL PERSONAL POR VIGENCIA + VALOR TOTAL SERVICIOS POR VIGENCIA +AIU (%), pero si eventualmente se establece un AIU con (%) igual al 10%, el valor del IVA se calcula únicamente sobre el valor en pesos del AIU (%).

NOTA 7: El proponente deberá verificar que el valor de las Casillas **VALOR TOTAL PERSONAL, VALOR TOTAL SERVICIO DE FUMIGACIÓN, VALOR TOTAL SERVICIO DE DESINFECCIÓN** y **VALOR TOTAL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA POR LAS VIGENCIAS 2027 y 2028** es el resultado que corresponde a lo ofertado.

NOTA 8. 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:

En esta fase se realizará la evaluación cuantitativa de todas aquellas propuestas que hayan resultado habilitadas, mediante la asignación de puntaje a la propuesta económica.

A partir del **VALOR TOTAL PROPUESTO,** el cual es resultado de la sumatoria de las casillas **VALOR TOTAL PROPUESTO** sin decimales, tomado del **Formato No. 9 – Propuesta Económica**, se asignarán máximo **cincuenta (50) puntos** acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica, a saber:

Tabla 1 – Métodos de Evaluación de la Oferta Económica

Métodos	
1. Media Aritmética	3. Media Geométrica
2. Media Aritmética Alta	4. Menor Valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos (2) decimales de la Tasa de cambio representativa 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 a la fecha prevista para el

día siguiente del cierre del proceso. 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** de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad del **VALOR TOTAL PROPUESTO** de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

$\bar{X}$ = Media aritmética.
X_i = **VALOR TOTAL PROPUESTO** 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.

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

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética.
V_i = *Valor total de cada* **VALOR TOTAL PROPUESTO** de las Ofertas *i, sin decimales.*
i = Número de oferta.

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

(i) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el **VALOR TOTAL PROPUESTO** 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 TOTAL PROPUESTO** 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:

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

Donde,

X_A = Media aritmética alta.
V_i = **VALOR TOTAL PROPUESTO** de las Ofertas *i, sin decimales.*
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores de **VALOR TOTAL PROPUESTO** 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.

(i) Media geométrica

Consiste en establecer la media geométrica del **VALOR TOTAL PROPUESTO** de las ofertas válidas y el **PRESUPUESTO OFICIAL** 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 **PRESUPUESTO OFICIAL** del proceso de contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Tabla 3 – Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (NV)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	

Y así sucesivamente, por cada tres ofertas válidas se incluirá una vez el **PRESUPUESTO OFICIAL** del proceso de contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del **PRESUPUESTO OFICIAL** de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

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

Donde,

G= Media geométrica.
Nv = Número de veces que se incluye dentro del cálculo el **PRESUPUESTO OFICIAL** *(PO)*.
N= Número de Ofertas válidas.
PO= **PRESUPUESTO OFICIAL** del Proceso de Contratación.
P_i= **VALOR TOTAL PROPUESTO (IVA)** 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:

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

Donde,

G = Media geométrica.
V_i = **VALOR TOTAL PROPUESTO** 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** mayores a la media se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el valor del **VALOR TOTAL PROPUESTO** de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(i) **Menor Valor**

Consiste en establecer la oferta de menor **VALOR TOTAL PROPUESTO** y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor **VALOR TOTAL PROPUESTO (IVA)**, 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** de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{Puntaje máx.} \times \dfrac{V_{MIN}}{V_i} \end{cases}$$

Donde,

V_{MIN} = Menor **VALOR TOTAL PROPUESTO** de las ofertas válidas.
V_i = **VALOR TOTAL PROPUESTO** 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 de **VALOR TOTAL PROPUESTO** y el **VALOR TOTAL PROPUESTO** 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.

5.4. REDUCCIÓN POR INCUMPLIMIENTO

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

NOTA: Para efectos de aplicar lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y parágrafos, las decisiones correspondientes a la imposición de multas o cláusulas penales deben estar en firme e inscritas en el RUP para que sean tenidas en cuenta en el proceso de selección, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 29 y 83 de la Constitución Política de Colombia, siempre que las mismas se hayan impuesto y publicado.

5.5. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE

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:
8. (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.
9. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
11. 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.

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

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

Si el empate se mantiene, la adjudicación se realizará por sorteo mediante el mecanismo de balotas o fichas, así:

El sorteo se realizará en audiencia pública convocada para tal fin con la participación de los Representantes Legales de los proponentes o sus delegados, que se encuentren en situación de empate en el menor precio y que hayan resultado habilitados.

Para este efecto se asignará en la audiencia pública una balota o ficha numerada según el orden de presentación de las ofertas a cada uno de los proponentes empatados, quienes deberán depositarlas en la bolsa que la entidad utilizará para el sorteo. En caso de no estar presente algún proponente, LA ENTIDAD procederá a depositar las balotas en la bolsa. Acto seguido LA ENTIDAD sacará al azar la balota que finalmente quedará seleccionada. Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa

comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CAPÍTULO 6

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

6.1 TIPO DE CONTRATACIÓN

Se celebrará un contrato de prestación de servicios, producto del Proceso de Licitación Pública.

6.2 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el adjudicatario manifestare no aceptar o no suscribe el contrato, quedará a favor del **EL 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
- Cédula de Ciudadanía de los representantes legales

6.4. FORMA DE PAGO:

La Entidad pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en mensualidadesvencidas distribuidas de la siguiente manera: **a) Dieciocho (18) pagos** distribuidos mensualmente y equivalentes a 18 meses deservicio efectivamente prestado, previa presentación de la factura, informe del supervisor del contratista acreditación del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. **b) Un último pago** sujeto a la suscripción del acta de recibo definitivo a satisfacción y acta de terminación y liquidación del contrato, equivalente al saldo del servicio efectivamente prestado. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

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

NOTA 1: En la carpeta contractual reposará: Informe de seguimiento con las actividades realizadas durante el respectivo periodo suscrito por la supervisión, informe de actividades presentado por el Contratista y demás documentos que soporten el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

NOTA 2: En todo caso, los pagos señalados estarán sujetos a la meta global del CONFIS de la Dirección Nacional del Tesoro de Hacienda y Crédito Público.

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

El Decreto 1082 de 2015 define el riesgo en la subsección 3 definiciones, como sigue: "Riesgo: 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."

Artículo 2.2.1.1.1.6.3. del citado Decreto: "Evaluación del Riesgo. La Entidad debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que el efecto expida Colombia Compra Eficiente. (Decreto 1510 de 2013, artículo 17).

El manual de Colombia Compra Eficiente versión M-ICR-01 indica en la introducción: (…) "El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente. El Decreto Ley 4170 de

2011 establece dentro del objetivo de Colombia Compra Eficiente optimizar los recursos públicos en el sistema de compras y contratación pública para lo cual es indispensable el manejo del riesgo en el sistema y no solamente el riesgo del equilibrio económico del contrato. Así lo entendió el Gobierno Nacional al asignar en las funciones de la Subdirección de Negocios de Colombia Compra Eficiente la de "diseñar y proponer políticas y herramientas para la adecuada identificación de riesgos de la contratación pública y su cobertura"2, sin limitar esta función al riesgo derivado del equilibrio económico de los contratos, riesgo que se limita a la ejecución de este" (…)

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

NOTA 1: Revisar el **Anexo No. 04** – Matriz de riesgo

NOTA 2: En caso de adición y/o prórroga, se deberá mantener la distribución de los riesgos enunciados anteriormente.

NOTA 3: En el caso específico de personas naturales o jurídicas que tengan con el Contratista para este proyecto, alguna relación como de Outsourcing o tercerización, además de las obligaciones contenidas en el presente documento, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

Exigir que los terceros contratados dispongan de planes de contingencia debidamente documentados y probados. El Contratista deberá verificar que los planes, en lo que corresponden a los servicios convenidos, funcionan en las condiciones esperadas.

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

NOTA 4: El Contratista se hará responsable de cualquier actividad realizada por los terceros contratados.

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 termino de ejecución de este y nueve (9) meses más.

b) **Calidad del Servicio**: Por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y nueve (09) meses más.

c) **Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Que garantice el pago de Salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones del personal empleado para la ejecución del contrato, por un valor asegurado igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de este y tres (3) años más

d) **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual:** De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015 se deberá amparar eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad civil extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. Esta póliza debe cubrir también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de sus subcontratistas autorizados, o en su defecto, debe acreditar que el subcontratista cuenta con seguro propio con el mismo objeto y la Registraduría Nacional sea el asegurado. El valor asegurado deberá ser de 400 SMMLV y vigente por el término de ejecución del contrato.

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

- Predios, labores y operaciones.
- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.

- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

NOTA 1: **EL CONTRATISTA** deberá mantener vigente hasta la liquidación del contrato, la garantía de cumplimiento a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. Si **EL CONTRATISTA** se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora a petición de **LA REGISTRADURÍA**, y a cargo del **CONTRATISTA**, quien con la firma del contrato autoriza expresamente a **LA REGISTRADURÍA** para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor.

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

NOTA 3: La garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 4: La garantía de cumplimiento del contrato deberá tener una vigencia mínima hasta la liquidación de este de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.12 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. SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

La supervisión del contrato será ejercida por el Coordinador del Grupo Gestión de Recursos Físicos de la Registraduría Nacional del Estado Civil o por el profesional que designe el ordenador del gasto, quien tendrá a su cargo las actividades propias que demanda la supervisión del contrato, de conformidad con la Resolución No. 769 del 27 de agosto de 2025 por la cual se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

6.8 DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. En las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., así como en la Registraduría Especial y las Registradurías Auxiliares de Soacha y Chía (Cundinamarca).

6.9 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.

6.10 PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

Para la ejecución del contrato, se requiere de la existencia de la acreditación que EL 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.

6.11 LIQUIDACIÓN.

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

6.12 MULTAS.

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

6.13 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.

6.14. 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.

6.15 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.

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

6.16 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 (sujeto a modificaciones)
CLAUSULADO ADICIONAL AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. XXX DE 2026

I. PARTES CONTRATANTES

Entre EL **FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, identificada con **NIT. 899.999.737-9**, representada para efectos del contrato por el doctor XXXXXXXXXXX, mayor de edad, domiciliada en Bogotá D.C., identificado 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 de la Registraduría Nacional del Estado Civil, xxxxxxxxxxxxxx y demás actos inherentes a la actividad contractual, xxxxxxxxxxxxxxxxxxx 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 XXXXXXX, Representada Legalmente por el XXXXXXXXXXXXX, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. XXXXXXXXX., quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA.**

II. CONSIDERACIONES

1. Los considerandos se incluirán al momento de la adjudicación de la Licitación Pública No. 03 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. 03 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. 03 de 2026 Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se cerró el XXXX de XXXX de 2026, a las XX:XX. **6.** Que al cierre de la Licitación Pública No. 03 de 2026 del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se recibieron mediante plataforma las siguientes propuestas: XXXXXXXXXXXX. **7**. Que mediante la Resolución No. XXX, se adjudicó la Licitación pública No. 03 de 2026 a xxxxxxxxx, por valor de xxxxxx, por un termino de xxxxx. **8.** Que mediante oficio XXXXX de fecha XXXX de 2026, luego de surtir las etapas correspondientes a la Licitación Pública No. 03 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, el Director Administrativo solicitó a la 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 - Contratar la prestación del servicio de aseo, cafetería y servicios complementarios en las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., así como en la Registraduría Especial y las Registradurías Auxiliares de Soacha y Chía (Cundinamarca).

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO – (NOTA: el alcance del objeto, se incluirán al momento de la adjudicación de la Licitación Pública No. 03 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 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. 03 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 – (NOTA: las obligaciones específicas **DEL CONTRATISTA** se incluirán al momento de la adjudicación de la Licitación Pública No. 03 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). **PARÁGRAFO PRIMERO: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. - EL CONTRATISTA**, con la suscripción del presente contrato, se obliga a

prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano y LA REGISTRADURÍA para fortalecer la transparencia y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Ley Colombiana: 1). Se compromete a no ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. 2). Se obliga a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: En los términos previstos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, LA CONTRATISTA autoriza expresamente a la REGISTRADURÍA, con la firma del presente contrato, a retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor.

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 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 vigilancia del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: TERMINO DE EJECUCIÓN. - El término de ejecución del contrato será hasta el **30 de junio de 2028**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

CLÁUSULA SÉPTIMA: VALOR DEL CONTRATO. – El valor total del contrato es la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX($XXXXXXXXXXXX), M/CTE**;** incluido AIU y el IVA.

CLÁUSULA OCTAVA: FORMA DE PAGO. – (NOTA: la forma de pago, se incluirán al momento de la adjudicación de la Licitación Pública No. 03 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. No. 46626 del 09 de septiembre de 2026, así mismo para las vigencias 2027 y 2028 se cuenta con la aprobación de vigencias futuras, por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante radicado 2-2026-071082, del trece (13) de octubre de 2026

CLÁUSULA DÉCIMA: SUPERVISIÓN. – **EL FONDO** ejercerá la supervisión del contrato, a través Coordinador del Grupo de Recursos Físicos 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 el Manual de Contratación 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. LA REGISTRADURÍA 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, LA REGISTRADURÍA 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 a la REGISTRADURÍA 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, LA REGISTRADURÍA 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 del FONDO. 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 del FONDO y a cargo de EL CONTRATISTA, quien por la firma del contrato autoriza expresamente al FONDO 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 PRIMERO: 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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

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: 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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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

Vo.Bo.: xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Reviso: xxxxxxxxxxxxxx
Elaboró: xxxxxxxxxxxxxx

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

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. _____ FRR, de 2026, del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, cuyo objeto es:

OBJETO: "*Contratar la prestación del servicio de aseo, cafetería y servicios complementarios en las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., así como en la Registraduría Especial y las Registradurías Auxiliares de Soacha y Chía (Cundinamarca)*."

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 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.

(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 el pliego de condiciones.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y a el 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 _____

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

C.C. No. _____

FIRMA: _____

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

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

Señores
FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
Ciudad

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

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

Nombre de la empresa y/o sociedad _____con NIT _____ y domicilio de la empresa y/o sociedad en la Dirección) _____, por medio del presente documento **ACEPTO Y AUTORIZO** a el **FONDO ROTATORIO** la notificación electrónica de todos los Actos Administrativos que profiera la Entidad, en virtud del proceso Licitación pública 03 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 Direccion electronica: _____

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

Dada en _____ a los _____ (___) del mes de _____ de 202x.

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

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

Anexo No. 5
CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

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

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

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

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional del Estado Civil

Endeudamiento					
Cobertura de Intereses					

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

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

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

Firma del representante legal del oferente.

_____

Nombre:

_____

Documento de identidad:

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

_____

Firma Revisor fiscal.

_____

Tarjeta profesional: _

_____

Firma del contador.

_____

*indique si actúa como Revisor Fiscal o Contador