REPÚBLICA DE COLOMBIA

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA

MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA

ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO:
CONTRATAR LA ADQUISICION DE SILLAS ERGONÓMICAS PARA LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS – ORIP PERTENENCIENTES A LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.

NOVIEMBRE DE 2023

1. MARCO GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR

LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho.

LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO tendrá como objetivo la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos, la organización, administración, sostenimiento, vigilancia y control de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, con el fin de garantizar la guarda de la fe pública, la seguridad jurídica y administración del servicio público registral inmobiliario, para que estos servicios se desarrollen conforme a la ley y bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.

De conformidad con lo establecido en los Decretos 2723 y 2724 del 29 de diciembre de 2014, mediante los cuales se restructuró LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO y REGISTRO – SNR y la Resolución No. 02211 del 11 de enero de 2022 mediante la cual se *"Modifica el manual especifico de funciones y competencias labores para los empleos de la planta global de personal de* LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO *adoptado mediante resolución 5709 del 06 de mayo de 2019"*, se establecen, entre otras de sus funciones, las de: Implementar sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente prestación de los servicios de notariado procurando su racionalización y modernización e Implementar sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente prestación del servicio público de registro de instrumentos públicos.

Que los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, conllevan a que la entidad estatal contratante, señale *"(...) la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizaran o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o de la firma del contrato, según sea el caso."*. A su vez, el numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, así como los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y MARCO LEGAL

2.1. Justificación

Considerando que es misión de las Entidades Públicas velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a su cargo y dotar a los funcionarios e instalaciones donde se ejerce la función pública de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación del servicio, en condiciones de comodidad, seguridad y oportunidad, para éstos y los usuarios del servicio, es preciso justificar la necesidad de la adquisición de sillas ergonómicas a través de los presentes estudios previos.

LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO tiene la necesidad de reorganizar físicamente sus oficinas para adecuar el servicio público que presta a lo dispuesto en el actual Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Institucional, el proceso de mejora continua, los lineamientos referentes a la ergonomía y demás especificaciones que cumplan las normas de la Salud Ocupacional y la necesidad de optimizar la prestación del servicio Registral en cuanto a oportunidad y calidad de información.

De igual manera, es una obligación de la Superintendencia brindar a los usuarios externos y funcionarios toda la comodidad necesaria que les permita acceder a los servicios que ofrecen las Oficinas de Registro de todo el país, a través de espacios adecuados y seguros con puestos de trabajo que cumplan con las normas de Seguridad y salud

ocupacional para el trabajo, evitando así inconvenientes de salud que minan la productividad y bienestar de los funcionarios involucrados en estos procesos.

Así mismo, con estos suministros de muebles se brinda a los funcionarios un ambiente de servicio agradable, cómodo y seguro por medio de espacios que permitan el buen desempeño de sus funciones, con el fin de lograr que la dependencia a la que pertenecen y por último la misma Superintendencia y Oficinas de Registro, se vean beneficiadas en los resultados obtenidos.

La Dirección Regional Andina en conjunto con el Grupo de Infraestructura y su equipo de profesionales funcionarios y contratistas, y en coordinación con la Dirección Técnica de Registro y los registradores de cada oficina, solicitó información de las necesidades que cada una de las oficinas presenta en la actualidad, se genera inventario luego de la respuesta por parte de la regionales se evidencio la necesidad de cambio de los muebles antes mencionados, debido a la vetustez de los existentes que por cumplir su vida útil o por su mal estado de conservación, ya requieren de un cambio y así evitar a corto plazo un accidente o un problema de salud ocupacional a quienes la utilizan.

Una vez realizados las consultas correspondientes, se ha evidenciado que muchas de estas oficinas no cuentan con la infraestructura necesaria para prestar el servicio registral de la forma más adecuada. Por lo tanto, se requiere adquirir mobiliario institucional que permitan una correcta, segura y eficiente prestación del servicio.

Así las cosas, esta contratación, busca abordar varios aspectos fundamentales que se centran en las razones base que soportan este proceso contractual, así:

TÉCNICAS: LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO realizó las respectivas Consultas por parte de la Dirección Regional Andina y directamente con los registradores de las ORIP - Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, adscritas a esta Dirección y las cuales arrojaron las necesidades que requiere cada oficina en cuanto a sillas ergonómicas.

Nota: Acatando las normas y recomendaciones del área de Salud Ocupacional, y teniendo en cuenta que durante el horario laboral comprendido entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. de lunes a viernes, algunos de los lugares donde se ejecutarán actividades propias del contrato a celebrar se encuentran ocupados por funcionarios de la SNR, es necesario contar con sillas ergonómicas cómodas y que cumplan con las normas establecidas para tal fin

MATERIALES: Todos los materiales empleados por el contratista deberán cumplir con las normas ICONTEC NTC 5345:2005, 5327:2004, 5271:2004, 5270:2004, 5179:204 en lo referente a fabricación, instalación, resistencia, comportamiento ante el fuego, así mismo allegar todos los certificados de calidad de los diferentes materiales a implementar.

INSTITUCIONALES: Es prioridad de la Superintendencia brindar a los funcionarios toda la comodidad necesaria para prestar los servicios que ofrecen las Oficinas de Registro, a través de espacios funcionales, adecuados y seguros, condiciones que en este momento no se cumplen en su totalidad en estas instalaciones debido a la falta de mobiliario, o a la necesidad de cambio debido al cumplimiento de la vida útil de lo existente. Así mismo, brindar a los funcionarios un ambiente laboral agradable, cómodo y seguro por medio de espacios y su respectivo mobiliario que permitan el buen desempeño de sus funciones y de las funciones de la misma Superintendencia y sus oficinas de Registro.

SOCIALES: La adquisición de mobiliario institucional tiene un impacto social alto, toda vez que generan un impacto positivo por cuanto se están mejorando los espacios de las sedes.

ECONÓMICAS: El valor económico del contrato se controla con precios unitarios fijos por cada ítem. El fin último que se pretende con la celebración del contrato es mejorar la infraestructura física y que las oficinas proporcionen espacios en condiciones de uso óptimos.

Es responsabilidad de los oferentes, con el propósito de determinar el valor de su oferta, establecer) cuáles son las contribuciones o gravámenes de carácter local que se le aplican a este tipo de contratos que llegaren a surgir de la oferta presentada.

Lo anterior, debido a que LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO , está en la obligación de efectuar las retenciones correspondientes, relacionadas con los pagos por los contratos que se suscriban.

RAZONES POLÍTICAS Y LEGALES: El Estado y la sociedad deben garantizar que se realicen las inversiones necesarias para mejorar la infraestructura y adecuación actual de las ORIP mediante la instalación del mobiliario institucional que requieren los espacios de trabajo de los funcionarios, tal y como se describe en las normas y leyes que sirven de soporte jurídico a este proceso.

Por tal razón LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO en aras de velar por el cuidado y dotar a los funcionarios de instalaciones físicas adecuadas donde se ejerce la función pública registral, de elementos que permitan una correcta, segura y eficiente prestación del servicio a su cargo, en condiciones de comodidad, seguridad y oportunidad.

Atendiendo estas consideraciones, LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO pretende seguir el proceso de mejora continua, los lineamientos referentes a la ergonomía y demás especificaciones que cumplan las normas de la Seguridad y Salud en el Trabajo y la necesidad de optimizar la prestación del servicio Registral en cuanto a oportunidad y calidad de información.

Dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo y Protección Social con la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO estableció programas de Medicina Preventiva y vigilancia epidemiológica, especialmente enfocados a la aparición y prevalencia de Desordenes Musculo esqueléticos a través de un programa de vigilancia epidemiológico.

Teniendo en cuenta la normatividad aplicable al caso, se hace necesario iniciar con el cambio o reposición de sillas ergonómicas para los funcionarios que la requieran por lo cual se priorizó la adquisición de sillas 190 para funcionarios de las diferentes ORIP de la Regional Andina, con el fin de *"brindar un espacio de trabajo seguro, saludable, cómodo, que genera en el trabajador un impacto de satisfacción y productividad, así como la prevención de Desórdenes Músculo-Esqueléticos para minimizar la aparición de enfermedades de origen laboral, por esta razón las actividades de intervención a este factor son determinantes en los trabajadores para un correcto desarrollo de las funciones laborales."*

Uno de los controles principales es el abordaje de las herramientas y elementos de trabajo que minimizan el riesgo biomecánico entre ellos se encuentran las sillas, una silla ergonómica es aquella que se adapta de manera correcta y permite la mejor postura posible, evitando el dolor de espalda y la fatiga en la posición sedente durante las jornadas laborales, así mismo brinda confort articular a la columna vertebral disminuyendo la sobrecarga biomecánica en esta estructura y aparición de lesiones y el aumento de la incidencia de enfermedades laborales.

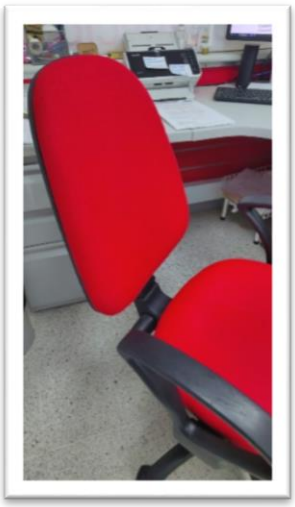
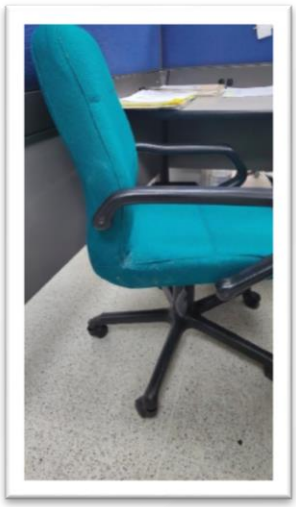
Se justifica la necesidad de la presente contratación teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con los equipos, medios técnicos ni el personal idóneo para fabricar y/o proporcionar sillas ergonómicas por lo que se hace necesario contratar con una persona natural o jurídica que posea la capacidad de garantizar la entrega de los bienes en forma inmediata, que cuente con personal técnico experimentado y especializado, así como las herramientas para atender los servicios que demanda LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.

Mediante la Resolución 13149 del 28 de noviembre de 2023, por la cual se asignan recursos a las Direcciones Regionales Registrales Andina y Pacífica para la vigencia fiscal 2023, se le apropian recursos a la Dirección Regional Andina, por medio del rubro denominado A-02-02-01-003-008 Otros bienes transportables N.C.P., con objeto del gasto: MEDIANTE OFICIO SNR2023C017032 DEL 23 DE NOVEMBRE DE 2023. EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL NIVEL CENTRAL EMITE CONCEPTO TECNIC0 DE VIABILIDAD PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS A LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA. CON EL FIN DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE SILLAS ERGONÓMCAS PARA LAS ORIP DE CIUDAD BOLIVAR, AMALFI, ANDES, FREDONIA. JERICÓ, LA CEJA. RIONEGRO, TÁMESIS, TITIRIBÍ, MARINLLA, MEDELLÍN NORTE, APARTADO, GIRARDOTA. SANTA ROSA DE OSOS, SANTO DOMINGO, SEGOVIA, SOPETRÁN, SONSÓN, TURBO. AGUADAS, ANSERMA. LA DORADA, MANZANARES, PACORA, PENSILVANIA, MANIZALES, ARMENIA, PEREIRA, DOSQUEBRADAS, SANTA ROSA DE CABAL Y DIRECCIÓN REGIONAL.

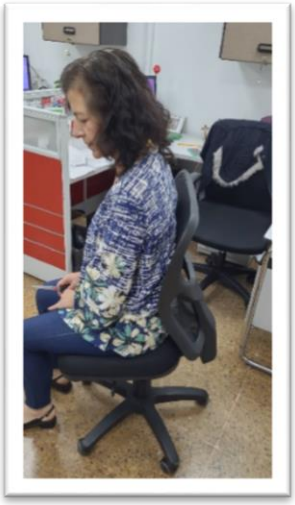
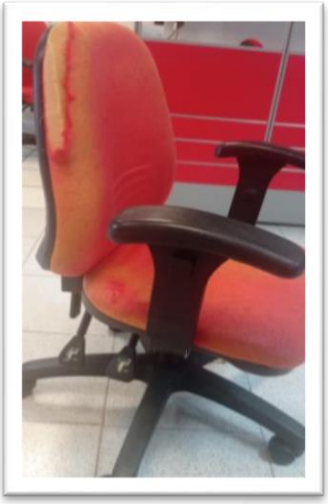
Finalmente, el marco legal del contenido de estos estudios se encuentra contenido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1.- Estudios y documentos previos del Decreto 1082 de 2015, reglamentario de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007. De acuerdo a lo estipulado en el artículo mencionado, estudios y documentos previos se publicarán de manera simultánea con el proyecto de pliego de las condiciones y deberán contener, como mínimo, los elementos que en este estudio se mencionan.

Registro fotográfico algunas ORIPS: Rionegro, Manizales, Támesis, Aguadas, Apartado, Medellín Zona Norte, Sopetran.

Silla con espaldar desajustado	Silla antigua y en mal estado, sin apoya brazos	Silla antigua y en mal estado; no cumple con normatividad

Silla con espaldar desajustado	Silla con apoya brazos deteriorado	Silla sin apoya brazos y cojinería rota
		
Silla sin ajuste en espaldar y sin apoya brazos	Silla con ajuste en altura deteriorado y cojinería rota	Silla con sistema antivuelco deteriorado; ruedas despegadas


De acuerdo a la información consolidada por la DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA, DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO se obtuvo que para las sillas resultan las siguientes novedades:

- *Sillas sin el adecuado ajuste ergonómico ubicadas en oficinas arrendadas por la entidad para la prestación del servicio.*
- *Sillas en mal estado y que no cumplen con la normatividad vigente requerida para garantizar la ergonomía y prevenir problemas de salud a futuro en el funcionario.*

Que de este modo, uno de los objetivos principales de la Dirección Regional Andina, el Grupo de Infraestructura, y SG-SST lo consolida la identificación de los peligros en que se encuentran los colaboradores de la entidad y con ello, establecer y adoptar las medidas necesarias para mitigar el riesgo *al que se encuentra expuesto el colaborador, entre ellos, los riesgos* biomecánico, desórdenes musculo-esqueléticos a diferentes niveles, sobrecarga biomecánica, aparición de lesiones y el aumento de la incidencia de enfermedades laborales, entre otros; razón por la cual es oportuno adelantar un procesos contractual que permita a la entidad, la adquisición de los elementos que se relacionan a continuación:

No.	ELEMENTO ERGONÓMICO
1	SILLA ERGONÓMICA (BASCULANTE)

De conformidad con las consideraciones que preceden, cada uno de las Oficinas de Registro de instrumentos públicos - ORIP de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, En la DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA se requieren prioritariamente un total de 190 sillas ergonómicas para 30 Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos - ORIP adscritas a esta Dirección, y para la Dirección Regional y en la actualidad, la entidad no cuenta con este tipo de insumos para satisfacer las necesidades de los funcionarios, por lo cual, se hace indispensable adelantar un proceso de selección que permita elegir al contratista que ofrezca con calidad y buen

precio, el suministro de sillas ergonómicas con características técnicas uniformes con aptitud de ajuste corporal para la vigencia 2023 y distribuirse así:

ITEM	ORIP	UN	CANT
1	CIUDAD BOLIVAR	un	3
2	AMALFI	un	2
3	ANDES	un	2
4	FREDONIA	un	2
5	JERICO	un	3
6	LA CEJA	un	4
7	RIONEGRO	un	11
8	TAMESIS	un	1
9	TITIRIBI	un	3
10	MARINILLA	un	5
11	MEDELLÍN NORTE	un	30
12	APARTADO	un	3
13	GIRADOTA	un	5
14	SANTA ROSA DE OSOS	un	1
15	SANTO DOMINGO	un	2
16	SEGOVIA	un	2
17	SOPETRAN	un	4
18	SONSON	un	1
19	TURBO	un	5
20	AGUADAS	un	3
21	ANSERMA	un	2
22	LA DORADA	un	7
23	MANZANARES	un	3
24	PACORA	un	3
25	PENSILVANIA	UN	2
26	MANIZALES	un	5
27	ARMENIA	un	25

28	PEREIRA	un	25
29	DOSQUEBRADAS	un	10
30	SANTA ROSA DE CABAL	un	6
31	DIR ANDINA (Medellín)	un	10
TOTAL			**190**

Que la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, mediante la línea DR ANDINA 16 y cuenta con la disponibilidad de recursos presupuestales en la presente vigencia.

2.2. Competencia

Que en cumplimiento de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, se presenta a continuación el estudio previo en donde se establece la necesidad de contratar la adquisición de **SILLAS ERGONÓMICAS** para los funcionarios y servidores públicos.

Que conforme a lo previsto en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los servidores públicos están obligados a propender por el cumplimiento de los fines de la contratación, con los principios constitucionales que orientan la actuación administrativa, entre los cuales se destacan los principios de economía, eficacia, eficiencia y celeridad. En consecuencia, la Resolución No. 10989 del 14 de septiembre de 2022*, "Por medio de la cual se delegan unas funciones en materia de contratación, ordenación del gasto y otras funciones",* el Superintendente de Notariado y Registro delegó en el Secretario General la facultad de suscribir los documentos inherentes a la actividad precontractual, (***excepto estudios previos y aquellos de competencia de los funcionarios intervinientes en la etapa precontractual***), contractual y post contractual, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes; la ordenación del gasto de los contratos, sus modificaciones, adiciones, prórrogas y terminaciones, la facultad de aplicar la ocurrencia de siniestros asegurados, imponer multas y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria; y acudir a los mecanismos de solución de conflictos. (Negrillas y subraya fuera del texto original).

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO debe tener en cuenta que al celebrar los contratos y con la ejecución de los mismos, se busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. En concordancia con lo anterior, en el artículo 32 del Decreto 2723 de 2014, modificado por Decreto 1554 de 2022, por medio del cual se atribuyen las Funciones de las Direcciones Regionales, entre otras las siguientes:

"- *(…)*

2. Coordinar con el nivel central de la Superintendencia, las acciones necesarias para asegurar la eficiente ejecución de los procesos administrativos, financieros, operativos y presupuestales de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su correspondiente jurisdicción territorial.

11. Coordinar con la Dirección de Talento Humano, la ejecución de actividades relacionadas con salud ocupacional, capacitación, bienestar social, y seguridad social en las Oficinas de Registro de instrumentos públicos de su jurisdicción.

14. Coordinar las actividades relacionadas con proveedores, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el normal funcionamiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su jurisdicción.

(…)

En ese orden de ideas, en materia contractual la ley señala que la escogencia del contratista para satisfacer la necesidad evidenciada en cada Entidad se deberá efectuar con arreglo a las diferentes modalidades de selección como son la licitación pública, la selección abreviada, el concurso de méritos, la contratación directa, entre otros; siempre y cuando cumplan con las disposiciones contempladas para cada una de ellas (artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). Teniendo en cuenta que el presupuesto estimado para la presente contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad, la modalidad de contratación que se adoptará será la de mínima cuantía.

De conformidad con lo establecido en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, es deber de las Entidades públicas señalar la conveniencia del objeto a contratar y las diferentes autorizaciones y aprobaciones a que haya lugar, por lo que se analizarán e impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o de la firma del contrato, según sea el caso. Considerando que es misión de las Entidades Públicas velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a su cargo y dotar a los funcionarios e instalaciones donde se ejerce la función pública de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación del servicio, en condiciones de comodidad, seguridad y oportunidad, para éstos y los usuarios del servicio, es preciso justificar la necesidad en el presente estudio previo, en el cual se analiza y se expone la necesidad de la adquisición de sillas ergonómicas para el adecuado uso de los funcionarios de las diferentes oficinas ubicadas en el territorio nacional

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de contratación en el presente proceso será la de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial del contrato no excede el diez (10%) del presupuesto oficial de la Entidad, contratación de mínima cuantía que se adelanta independientemente del objeto que pretenda satisfacer la entidad en concordancia con el literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

De igual manera el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021, establece que la contratación cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto se le aplicará las reglas del procedimiento de mínima cuantía.

La entidad establecerá en la invitación del proceso las nuevas disposiciones del Decreto 1860 de 2021, especialmente las relacionadas con las obligaciones de las partes, el cronograma del proceso, términos de subsanación, factores de desempate y procedencia de la limitación a MiPymes.

Que, en concordancia con lo anterior, para cumplir con los objetivos de la entidad y con las normas legales vigentes, la Dirección Regional cuenta con la delegación para ordenar el gasto y adelantar los procesos de selección, adjudicación, celebración de los contratos o convenios hasta por la mínima cuantía en los rubros de inversión y funcionamiento, de acuerdo con lo establecido en la Resolución N°7322 del 3 de julio de 2015. *"Por medio de la cual se deroga la Resolución 6275 de 2015 y se delega la facultad de contratar, en las Direcciones Regionales de la Superintendencia de Notariado y Registro"*

Que la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, a través de **Dirección Regional,** debe dar cumplimiento a la normatividad vigente que regula la materia, para lo cual debe promover la creación de espacios seguros que faciliten la intervención de los funcionarios de la Superintendencia en el evento de ocurrir una emergencia y/o siniestro, garantizando de este modo su vida e integridad.

Que con el fin de atender las necesidades propias de cada una de las ORIP pertenecientes a las direcciones regionales de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, se hace necesario adelantar procesos de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, de forma independiente para cada una de las regionales, lo anterior con el fin de garantizar la participación de proponentes de cada una de las regiones, tiempos de entrega acordes para satisfacer las necesidades, garantía de cumplimiento del objeto a contratar lo cual minimiza los riesgos de posibles incumplimientos adelantando procesos de contratación desde el nivel central de la Superintendencia

2.3. Definición técnica de la forma en que la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO puede satisfacer su necesidad

Que en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 1072 de 2015 en lo relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y las novedades reportadas por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, Dirección técnica y Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos - ORIP de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO con el propósito de mitigar el riesgo biomecánico al que se encuentran expuesto algunos de los colaboradores y/o funcionarios de la entidad, por lo que se hace necesaria la adquisición de **SILLAS ERGONÓMICAS** que ofrezcan una solución al riesgo en mención, conforme se relaciona y detalla a continuación:

DENOMINACIÓN DEL BIEN	DENOMINACIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA
SILLAS ERGONOMICAS 	SILLA GIRATORIA ERGONÓMICA, CON APOYO LUMBAR AJUSTABLE, APOYA BRAZOS NEUMÁTICA	**MATERIAL** **Espaldar:** Tela micro perforada tipo malla. Marco en polipropileno negro. **Asiento: Material:** Tela micro perforada tipo malla. **Componentes**: Parte interna en	UNIDAD

Imagen ilustrativa suministrada por el grupo de S.S.T. de la SNR, contenida en el documento FICHA TECNICA ERGONÓMICOS VIGENCIA 2023)	AJUSTABLES EN ALTURA Y SISTEMA ANTIVUELCO.	madera (triple 12 mm) **Espuma**: Poliuretano. Espesor: 50 mm. **Cilindro Neumático:** Acero. **Rodachinas doble carrete:** Material: Goma. Calidad Bifma, Color Negro. **TAMAÑO** **Espaldar:** Dimensiones: 44 cm de ancho x 52 cm de alto. **Asiento:** Dimensiones: 48 cm de ancho x 50 cm de profundidad. **Rodachinas doble carrete:** Diámetro: 50 mm **CUMPLIMIENTO NORMATIVO** Resolución 2400 de Artículo 37: …los asientos deberán ser cómodos y adecuados, de tal manera que se evite la fatiga en el trabajo que se realice. Uso en funcionarios con peso superior a 95 kg y de contextura antropométrica gruesa **CARACTERISTICAS FISICAS** Apoyo lumbar ajustable en altura y profundidad. Ajuste de altura del asiento con elevación de gas, Resistencia máxima de peso: 100 kg.	

Que es preciso indicar que, de no adquirirse por parte de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, los elementos descritos de manera precedente, se configuraría una trasgresión flagrante a las disposiciones normativas que se relación a continuación con ocasión a la adopción e implementación de medidas en materia de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Artículo 2.2.4.6.3. del Decreto 1072 de 2015
- Artículo 2.2.4.6.4. del Decreto 1072 de 2015
- Numerales 1 y 3 del Artículo 2.2.4.6.7. del Decreto 1072 de 2015
- Artículo 2.2.4.6.8. del Decreto 1072 de 2015
- Parágrafo 2 del Artículo 2.2.4.6.24. del Decreto 1072 de 2015.
- Numeral 7 del Artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072 de 2015

Que teniendo en cuenta lo anterior, se solicita a la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO realizar la adquisición de los bienes descritos en el numeral 2.3. de los estudios previos en desarrollo y así mitigar los riesgos asociados al desarrollo de enfermedades de orden osteomuscular y/o musculo-esqueléticos de sus funcionarios y colaboradores.

4. OBJETO

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE SILLAS ERGONÓMICAS PARA LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS – ORIP PERTENENCIENTES A LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

4.1. Alcance

Constituye un alcance al objeto a contratar, la acción encaminada a la adquisición de sillas ergonómicas para satisfacer las necesidades establecidas en las Oficinas de Registro e Instrumentos Públicos de la Regional Andina teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 del 2019 del Ministerio de Trabajo, en lo que refiere a estándares mínimos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El CONTRATISTA deberá contemplar el cambio y/o reposición de elementos, piezas, artículos u otros de su especie, que sean necesarios para garantizar el cumplimiento de las características físicas y técnicas de los elementos y/o dispositivos a adquirir por la DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.

4.2. Condiciones técnicas mínimas o esenciales del bien o servicio objeto de la contratación

En la ejecución del objeto contractual, el contratista se obliga a entregar en cada oficina de registro de instrumentos públicos los elementos nuevos, de la mejor calidad, de acuerdo con la descripción del bien, la unidad de medida, la cantidad, el tamaño, el cumplimiento de la norma y las características físicas relacionadas en el numeral 2.3.

5. OBLIGACIONES

5.1. Obligaciones del CONTRATISTA

5.1.1. Obligaciones generales

- **a.** Allegar a **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.** , en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato.
- **b.** Constituir la garantía a favor de **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.** por los valores y con los amparos previstos en el contrato y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** cuando a ello hubiere lugar.
- **c.** Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generen en razón del contrato.
- **d.** Efectuar a cabalidad el suministro de los bienes contratados en cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en los estudios previos (Especificaciones Técnicas).
- **e.** Suministrar toda la información que se requiera con el fin de verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar, en razón al contrato.
- **f.** Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
- **g.** Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor del contrato.

h. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico, si aplica, para la ejecución idónea, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por la **DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** y a las instrucciones que ésta imparta a través del supervisor.

i. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.

j. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.

k. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.

l. Facilitar la labor de supervisión dando oportuna respuesta a las observaciones y requerimientos que se realicen y entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

m. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo.

n. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.

o. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

p. Atender los lineamientos dados por **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.

q. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

r. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

s. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.

t. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen a **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**

u. Mantener estricta reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**

v. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega **a DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.

w. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de **DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, cuando a ello hubiere lugar.

x. Encontrarse a paz y salvo por el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar y acreditarlo mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el

representante legal en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal. Todo de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

y. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

z. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.

aa. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.

bb. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.

cc. **EL CONTRATISTA** declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.

dd. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar

ee. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término establecido en el presente documento.

ff. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, de la invitación pública y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Además de las obligaciones contenidas en el presente documento, el contratista se obliga para con **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** a cumplir las siguientes obligaciones:

5.1.2. Obligaciones específicas

a. Entregar al supervisor, los elementos adquiridos de cara al presente contrato, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio los cuales deberán cumplir con las características, especificaciones técnicas y cantidades establecidas en el estudio previo.

b. Entregar los elementos requeridos en cada Oficina de Registro de Instrumentos Públicos relacionadas en el presupuesto oficial completamente armadas y funcionales para su uso inmediato.

c. Presentar catálogos, manuales y/o fichas técnicas de los elementos ofertadas en idioma español.

d. Garantizar que los elementos cumplan estrictamente con las características y referencias descritas las cuales se deben ajustar a las normas técnicas de calidad colombianas que le sean aplicables. Los mismos deberán ser nuevos no re manufacturados.

e. Mantener la vigencia del precio unitario propuesto durante toda la vigencia del contrato.
f. Asumir los costos de transporte y demás ocasionados con la adquisición y entrega de los elementos a cada una de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos señaladas en los estudios previos y presupuesto objeto del presente proceso de selección, por lo que no tendrán un costo adicional al valor establecido en la propuesta. La entrega incluye el transporte y los seguros sobre los bienes objeto del contrato, que dieren a lugar por el transporte de estos, los cuales serán asumidos en su totalidad por el contratista.
g. Durante la ejecución del objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** tendrá la obligación de poner en práctica procedimientos adecuados de montaje, seguridad del recurso humano y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados. Así mismo, deberá tener debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado las estructuras e instalaciones existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes.
h. **El CONTRATISTA** debe asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por **EL CONTRATISTA** e incluidos en el precio de su oferta. Así mismo debe pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista utilice o haya utilizado en la ejecución del contrato
i. Llevar un archivo fotográfico de la entrega de los bienes a cada una de las Oficinas de Registro de Instrumento Públicos, desde el inicio hasta su terminación, el cual debe ser entregado a los Supervisores de cada una de las ORIP en el momento del recibo final o liquidación del mismo.
j. Suscribir con EL SUPERVISOR designado por la **DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA** DE **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, el Acta de Inicio de ejecución del objeto contractual.
k. Presentar cronograma de entrega y de cumplimiento de actividades, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, para la correspondiente aprobación del Supervisor.
l. Garantizar que los elementos estén empacados o protegidos para su protección en el transporte, y que los mismos sean entregados en perfecto estado y que funcionen a la perfección.
m. Cumplir con la entrega de los bienes dentro del plazo contractual establecido en el presente documento, es decir a los ocho (8) días siguientes de la suscripción del acta de inicio.
n. Suministrar, durante el tiempo que dure la garantía (mínimo 1 año), los repuestos, componentes y servicios que fueren necesarios para mantener los bienes en perfecto estado de funcionamiento. De igual forma se entenderá que durante la garantía, los componentes que sean necesarios para efectuar la reparación y dejar en perfecto estado de funcionamiento dichos elementos ofertados correrán por cuenta del contratista; este requisito no exceptúa ningún tipo de repuesto.
o. Entregar los bienes objeto del contrato de primera calidad, nuevo y original y en todo caso reponer los elementos que se suministren en condiciones defectuosas o de mala calidad dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la comunicación o notificación que para el efecto realice el supervisor del contrato.
p. Mantener el valor ofertado previamente y con el cual se procede a realizar la contratación.
q. Garantizar la disponibilidad y calidad de los elementos requeridos por la entidad dentro del plazo contractual establecido en el presente documento
r. Crear las condiciones necesarias para prevenir los posibles riesgos que puedan surgir en el desarrollo del contrato y en general de la entrega de las sillas ergonómicas.
s. Solicitar autorización del supervisor del contrato, cuando requiera realizar alguna modificación de un elemento.

t. Realizar el cobro de la facturación generada en el marco del contrato, para lo cual deberá cumplir con los procedimientos y requisitos internos establecidos al interior de **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.**

u. Informar a **DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** cualquier situación que altere el normal desarrollo de las entregas programadas.

v. Entregar al supervisor del contrato la respectiva remisión de la compra realizada, discriminando los elementos entregados con sus respectivos valores.

w. Entregar un informe al supervisor del contrato para la formalización y legalización de los pagos.

x. Realizar el pago de Impuestos, Tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato.

y. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

z. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.

aa. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual

5.2. Obligaciones de LA REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

5.2.1. Obligaciones generales

a. Asistir diligentemente al **CONTRATISTA** en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.

b. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información que sea de vital ayuda de tal manera que facilite su labor.

c. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.

d. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

e. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.

f. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.

g. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

h. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.

i. Adelantar el cierre del expediente contractual conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, cuando hubiere lugar.

j. Las demás inherentes al contrato, y las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión.

Además de las obligaciones contenidas en el presente documento, el contratante se obliga para con el contratista a cumplir las siguientes obligaciones:

5.2.1. Obligaciones específicas

a. Aprobar la Garantía única del Contrato.
b. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por **EL CONTRATISTA**, cuando a ello hubiere lugar.
c. Expedir el Certificado de Registro Presupuestal.
d. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto por la Secretaría General, exigiendo al **CONTRATISTA**, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
e. Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en el informe final de supervisión final, el cual deberá ser cargado en la plataforma SECOP II.
f. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA.**
g. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.
h. Efectuar cumplidamente los pagos al **CONTRATISTA**, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro del plazo y las condiciones establecidas para tal fin.
i. Verificar, como requisito de pago, el cumplimiento del **CONTRATISTA** frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
j. Impartir aprobación de la facturación cargada a través de la plataforma SECOP II por parte del **CONTRATISTA,** previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
k. Verificar el cumplimiento debido de las obligaciones post-liquidación, cuando hubiere lugar.

6. BIENES A CONTRATAR

Los bienes y/o elementos a adquirir mediante el proceso de contratación deberán entregarse en perfecto estado, en su empaque original y cumplir con los requisitos de ergonomía que se requieren por parte de **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** conforme se dejó establecido en el numeral 2.3 de los estudios en desarrollo, así mismo, cumpliendo con los criterios asociados a su correcta funcionalidad, por lo cual, deben tomarse las medidas a que haya lugar para el transporte y entrega de los bienes a adquirir.

7. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERIVICIOS

The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC – (Códigos Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas), es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica, la cual permite codificar productos y servicios de forma clara, ya que se basa en estándares acordados por la industria los cuales facilitan el comercio entre empresas y gobierno. Para Colombia, fue implementada la versión UNSPSC, V.14.080, traducida al español.

El objeto contractual se enmarca dentro del código del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, como se indica en la siguiente tabla:

Código-Segmento	Código-Familia	Código-Clase
56 - Muebles, Mobiliario y Decoración	10 - Muebles de alojamiento	15 - Muebles
56 - Muebles, Mobiliario y Decoración	11 - Muebles comerciales e industriales	21 – Asientos

Bajo esta línea, el CONTRATISTA deberá cumplir con el objeto del contrato, para lo cual entregará dentro del plazo acordado lo requerido por la entidad.

Así mismo el CONTRATISTA deberá garantizar que: i) los bienes a suministrar sean nuevos, ii) se realicen oportunamente los cambios de los elementos que se requieran, iii) se resuelvan las solicitudes de garantías, cambios o reposición y entrega de estos y, iiii) que los mismos sean aprobados por la oficina de talento humano garantizando el cumplimiento de las normas.

8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Que de conformidad con las disposiciones consagradas en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 en las que indica que: "*Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta Ley.*(…)", el contrato a suscribir por la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, resultante del proceso de selección adelantado en la modalidad de mínima cuantía, corresponderá al **CONTRATO DE COMPRAVENTA**.

8.1. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, CERTIFICACIONES O COMPROMISOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

De conformidad con el Manual de Contratación de LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, previamente a solicitar la contratación, cuando a ello hubiera lugar, se debe contar con la siguiente autorización y/o permisos:

AUTORIZACIÓN, PERMISO, LICENCIA, CERTIFICACIÓN O COMPROMISO	REQUIERE (SI/NO)
Para contratos que incluyan alojamiento o alimentación en el marco de seminarios o actividades de capacitación – articulo 2.8.4.6.2 del Decreto 1068 de 2015	NO
Suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles - artículo 2.8.4.3.5 del Decreto 1068 de 2015.	NO
Contratos con objetos o temas relacionados con comunicaciones	NO
Contratos con objetos o temas relacionados con tecnologías de la Información y la Comunicación - OTIC.	NO
Compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.	SÍ

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

9.1. Modalidad de selección

En cumplimiento de los criterios que establece la Subsección 5 del Decreto Único Reglamentario de la Función Pública (Decreto 1082 de 2015), en lo que compete a la modalidad de contratación, se identifica por parte de

la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, que el proceso a adelantar deberá hacerse mediante la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**, toda vez que el valor a contratar por la entidad estatal no excede el 10% de su menor cuantía.

Así pues, de conformidad con el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2023 se tiene presupuestado para la adquisición de los bienes objeto a contratar, un valor total de **NOVENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 98.404.599 IVA INCLUIDO)** suma que cumple con el criterio de no exceder el porcentaje en mención, ya que como se evidencia en la Circular No. 390 del 18 de octubre de 2023, emitida por la **DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, se podrá adelantar por mínima cuantía aquellos procesos en se comprometa un valor de hasta **$ 98.600.000**

En el marco de las consideraciones que anteceden, el contrato a suscribir será sometido a la legislación y jurisdicción Colombiana, y se regirá por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia de 1991, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus Decretos Reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015 y las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación, en línea con las demás normas que la complementen, modifiquen y/o reglamenten el objeto contractual.

9.2. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se aplicará esta modalidad atendiendo a la regla general señalada por la Ley, teniendo en cuenta que el valor de la contratación a realizar no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, garantizando la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable para la entidad y lograr satisfacer la necesidad identificada en los estudios previos.

La presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que la cuantía y el objeto de la contratación no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la ley 1150 de 2007, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a La Entidad con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

En consideración a la cuantía del presente proceso de selección, LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO adelantará un proceso por la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

10.1. Valor estimado del contrato

Que la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, de conformidad con el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2023 tiene presupuestado para la adquisición de los bienes objeto a contratar, un valor total **NOVENTA**

Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 98.404.599) incluido IVA y todos los impuestos a que hubiese lugar.

10.2. Justificación - Análisis del sector económico y de los oferentes (Ver anexo: análisis del sector)

En cumplimiento de lo contenido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 (Deber de análisis de las Entidades Estatales.), el cual establece que: "La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo", la Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso, el cual se encuentra en documento adjunto , "Anexo Análisis del Sector".

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que conlleva la adquisición de los bienes requeridos, LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO establece el presupuesto oficial bajo el sistema de precios unitarios incluido IVA.

Este análisis sectorial se realiza con base en los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para llevar a cabo el análisis del sector, previamente se definió la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con la presente contratación. Para tal fin se analizaron variables legales, técnicas y del mercado e identificó una muestra de posibles proveedores que puedan prestar el servicio a contratar, dicho estudio podrá ser consultado en el documento anexo, denominado análisis del sector.

10.2.1. Análisis del sector

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, Subsección 6 - Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las entidades estatales que trata del "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

La DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, realizó la consulta de procesos publicados en el portal de SECOP II con características o especificaciones técnicas similares a las del objeto del presente proceso, con el propósito de conocer la dinámica del mercado, analizar el presupuesto y la modalidad de selección escogida por las entidades, para lo cual se recopiló la siguiente información:

ENTIDAD	OBJETO DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR DEL CONTRATO	No. PROCESO
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE CONFORT ERGONÓMICO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL (ELEVAMONITOR Y APOYA PIÉS).	Mínima cuantía	$69.000.000 COP	MÍNIMA-CUANTÍA-021-2023 MDN-UGG-DA
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	ADQUISICIÓN DE SILLAS ERGONÓMICAS DE CONFORMIDAD CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO	Mínima cuantía	$80.000.000 COP	SA-SA-MC-015-2023
ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE SILLAS ERGONOMICAS PARA EL HONORABLE CONCEJO DEL DISTRITO DE CARTAGENA.	Mínima cuantía	$99.008.647 COP	MC - DAAL-010-2023
GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER	MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ADQUISICIÓN DE SILLAS ERGONOMICAS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER.	Mínima cuantía	$98.000.000	MC-SEG-02667-2023

ANÁLISIS DE LA OFERTA Y EL MERCADO

Con el fin de establecer unos valores acordes con la dinámica del mercado, las variables utilizadas para calcular el valor estimado del presupuesto fueron determinadas por medio de la solicitud de cotizaciones, es así que el cálculo del presupuesto fue efectuado por medio del método de promedio, de acuerdo con las cotizaciones recibidas por LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO. De ahí que, para la elaboración del presupuesto se realizaron cuadros comparativos de precios de mercado por cada elemento en donde se tuvieron en cuenta seis (6) cotizaciones para calcular el promedio del valor unitario para la referencia, así:

DESCRIPCIÓN		
Silla giratoria ergonómica con apoyo lumbar ajustable, apoya brazos neumática ajustables en altura y sistema antivuelco (Incluye envío y se entrega lista para usar)		
EMPRESA	**UBICACIÓN DE LA EMPRESA**	**VALOR UNITARIO ANTES DE IVA**
SERVEX COLOMBIA S.A.S. NIT: 830.092.384-8	BOGOTÁ	$ 597.710
NABITEK S.A.S NIT: 901.389.774-0	MANIZALES	$ 347.087

GRUPO ESCOM S.A.S - MUBLEX NIT: 900.419.912-7	BOGOTÁ	$	391.000
COFIMUEBLES	PALMIRA	$	463.077
AMBIENTES Y ESPACIOS	PEREIRA	$	384.750
INDUSTRIAS CRUZ CENTRO S.A.S. NIT: 901.051.270-9	BOGOTÁ	$	427.731

Nota: *Las cotizaciones inicialmente allegadas contemplaban una menor cantidad de elementos por adquirir ya que se estimaba un rubro menor para adelantar el proceso, sin embargo, en virtud del presupuesto oficial fue posible aumentar la cantidad de bienes por adquirir, razón por la cual, las cantidades relacionadas en las cotizaciones distan de las cantidades por adquirir, pero en todo caso, respetando el valor cotizado por los diferentes proveedores.*

En concordancia con lo anterior, se relaciona el precio unitario techo para el bien a adquirir así:

No.	ELEMENTO	PRECIO UNITARIO PROMEDIO CON IVA
1	SILLA ERGONÓMICA (BASCULANTE)	$ 517.919

Las cotizaciones solicitadas por la Entidad, sobre las cuales se estima el presupuesto oficial y de las que se recibió respuesta, permiten establecer que el valor promedio **unitario** es de QUINIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE PESOS $517.919, IVA incluido, para realizar el Objeto contractual.

De conformidad con los precios estimados calculados para cada elemento, se procedió a realizar la estimación del presupuesto en concordancia con la necesidad de cantidades requeridas por la entidad así:

N°	ELEMENTO	VALOR UNITARIO PROMEDIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	SILLA ERGONÓMICA (BASCULANTE)	$ 517.919	190	$98.404.599
TOTAL				**$**

En ese sentido, aplicando el procedimiento descrito de manera inicial, se obtuvo como valor estimado para la presente contratación, la suma correspondiente a **NOVENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 98.404.599)** iincluido IVA, y demás impuestos que puedan causarse, así como todos los gastos de personal, gastos desde la celebración del contrato hasta su

liquidación, como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, garantía única y demás gastos directos o indirectos. Para efectos de la evaluación y verificación de la propuesta económica se validarán los precios techo unitario establecido para esta contratación, los cuales no podrán exceder en ningún caso los precios techo establecidos, razón por la cual el proponente no podrá sobrepasar dicho valor, ni el valor del presupuesto oficial en su propuesta, so pena de rechazo de la oferta. El proponente deberá presentar su propuesta con los precios unitarios y valor total de conformidad con las especificaciones solicitadas. La propuesta económica deberá ser diligenciada por cada proponente a través del formato habilitado por LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO en la plataforma transaccional SECOP II.

La propuesta que sobrepase el VALOR PRESUPUESTO OFICIAL para el presente proceso será rechazada.

Para la elaboración de la propuesta, el oferente debe tener en cuenta todos los costos directos o indirectos derivados de la preparación de la oferta y para la ejecución del contrato en el evento en que resulte beneficiado con la adjudicación, tales como sueldos, prestaciones del personal profesional, técnico, administrativo, auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, suministros, publicaciones, impuestos, garantía única y demás gastos directos o indirectos y, en general, todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de las actividades contratadas.

La variación del precio es un hecho previsible para el contratista, razón por la cual, debe preverla en el momento en que elabore la oferta, toda vez que el equilibrio económico del contrato se esta

Forma de pago La SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en un único pago contra la entrega de los o solicitados, esto debidamente verificado por el supervisor del contrato, previa presentación de la respectiva factura y cuenta de cobro, en moneda legal colombiana:

La SUPERINDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley, adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas, lo destinado al pago de retención en la fuente y demás retenciones que sean del caso.

El pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar y deberá presentarse lo siguiente:

- Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Consolidados de las guías o remisiones de envío de los bienes a cada sede.
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, en la cual conste el valor a pagar al contratista.
- Acta de entrega y recibo a satisfacción firmada por el contratista y la supervisión.
- Acreditar encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de s seguridad social y parafiscales.
- Actualización de pólizas, cuando a ello hubiera lugar.
- Liquidación del contrato: La liquidación del contrato se efectuará dentro de los 4 meses siguientes al recibo a satisfacción del contrato.

Presentación de certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato se pagará solamente conforme a los elementos suministrados, para lo cual será necesario la certificación y aprobación por parte del supervisor donde certifique la realización de las actividades solicitadas por la DIRECCION REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación o documento equivalente para el cobro a LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO en físico y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

PARÁGRAFO CUARTO: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO QUINTO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO SEXTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por la Superintendencia de Notariado y Registro.

Para realizar el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito, se comparte comunicado del ministerio de Hacienda, según la Circular Externa 016 y 020 de 2021 se debe: Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente:

#$12-04-00-043; CMINC 006 DE 2023 – REGIONAL ANDINA; jhonson.martinez@supernotariado.gov.co (ESTA INFORMACION DEBE SER DILIGENCIADA POR CADA REGIONAL)

Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento Zip (PDF, XML).

Tener en cuenta no poner el digito de verificación.

Nota 1: Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación y radicación de la factura por parte del contratista, la certificación de cumplimiento de compromisos contractuales por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y demás normas que regulan la materia.
Nota 2: LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.
Nota 3: El pago será realizado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.
Nota 4: Dentro del término señalado para efectuar el pago, LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo.
Nota 5: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o igual a 0.50 se ajustara por encima, del contrario se ajustará hacia abajo. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.
Nota 6: El CONTRATISTA asumirá la totalidad de los gastos que se originen en relación con el objeto del contrato; al igual que los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

Que el plazo de ejecución será de diez (10) días calendarios contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal; en todo caso se advierte que la ejecución del contrato no podrá superar el 31 de diciembre de 2023.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

La ejecución del contrato se realizará en cada una de las ciudades en donde se encuentren ubicadas las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos pertenecientes a la DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA y el sitio de entrega de los bienes y/o elementos adquiridos será de acuerdo con la siguiente tabla:

DEPARTAMENTO	SEDE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CANTIDAD DE SILLAS A ENTREGAR
ANTIOQUIA	DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA - Medellín	Carrera 46 # 52-113 Local 2117 C. C.Cial El Paso	(604) 5107070	10
ANTIOQUIA	CIUDAD BOLIVAR	Calle 51 No 48 - 40 Parque	(604) 8411416	3

ANTIOQUIA	AMALFI	Calle 20 No.21- 58	(604) 8300479	2
ANTIOQUIA	ANDES	Carrera 50 # 48-14	(604)8414214	2
ANTIOQUIA	FREDONIA	Calle 51 No 49 - 25	(604) 8403127	2
ANTIOQUIA	JERICO	Calle 8 Nro. 3-02	(604) 8523491	3
ANTIOQUIA	LA CEJA	Calle 21 No. 22 - 16	(604) 5536226	4
ANTIOQUIA	RIONEGRO	Calle 49 # 48-63, Local 9908 C.Cial La Convención	(604) 5617693	11
ANTIOQUIA	TAMESIS	Calle 11 No 9 - 46	(604) 8494684	1
ANTIOQUIA	TITIRIBI	Carrera 21 N° 18-51	(604) 8482703	3
ANTIOQUIA	MARINILLA	Carrera 31 Nº 28-22	(604) 5484176	5
ANTIOQUIA	MEDELLIN ZONA NORTE	Carrera 47 # 52-122 Local 201 C.Cial El Paso	(604) 5128063	30
ANTIOQUIA	APARTADO	Carrera 105A No 94 - 05 Barrio Nuevo	(604) 8285411	3
ANTIOQUIA	GIRARDOTA	Carrera 14 No 5B - 39	(604) 2895827	5
ANTIOQUIA	SANTA ROSA DE OSOS	Calle 30 No 31 - 64 Bario Córdoba	(604)8608223	1
ANTIOQUIA	SANTO DOMINGO	Carrera 16 No 11 - 09	(604)8621268	2
ANTIOQUIA	SEGOVIA	Carrera 48 No 48 - 47	(604)8314062	2
ANTIOQUIA	SOPETRAN	Calle 10 No 7 - 8	(604)8541530	4
ANTIOQUIA	SONSON	CARRERA 8 No 8-73	(604) 8691460	1
ANTIOQUIA	TURBO	Carrera 15 No. 101-59 Barrio Baltazar	(604)8272150	5
CALDAS	AGUADAS	Carrera 6a. No 5-11	(606) 8514770	3
CALDAS	ANSERMA	Carrera 4 No 6 - 34	(606) 8532441	2
CALDAS	LA DORADA	Calle 17 No 2 - 38	(606) 8571359	7
CALDAS	MANZANARES	Carrera 5 No 7 - 11 Centro	(606) 8550149	3
CALDAS	PACORA	Calle 6 No 4 - 34	(606) 8670982	3
CALDAS	PENSILVANIA	Calle 4 No 7 - 35 Centro	(606) 8555079	2
CALDAS	MANIZALES	Edificio CAM Centro Comercial Local 30	(606) 8720621	5
QUINDIO	ARMENIA	Calle 3ª. Norte # 16-34	(606) 7451587	25
RISARALDA	PEREIRA	Avenida 30 de agosto No 37-24	(606) 3143313	25
RISARALDA	DOSQUEBRADAS	Carera 16 No 27 - 08 Centro Comercial Yellow Local 2	(606) 3222020	10

RISARALDA	SANTA ROSA DE CABAL	Calle 13 No 14 - 08 Piso 2 Centro	(606) 3659418	6
			TOTAL	**190**

13. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Esta contratación se encuentra prevista en el **Plan Anual de Adquisiciones** para la vigencia **2023,** así:

DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	VALOR	MOD. CONT.
DR ANDINA 16 Adquisición de Dotación de Implementos y elementos ergonómicos para los funcionarios de La SNR por recomendaciones Medico Laborales y en los demás casos especiales que se requiera.	$98.404.599	CCE-10

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal **2023** para lo cual se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**, así:

No.	FECHA	VALOR	DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO
91123	29/11/2023	$98.404.599	DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA	A-02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La **DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** seleccionará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección. Para el presente proceso y de acuerdo con la modalidad de selección de mínima cuantía, la entidad determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, ejercicio que permitirá arrojar la propuesta más ventajosa para la entidad.

De ahí que, **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la **PROPUESTA** presentada.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que **LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del proceso de contratación, por ende, **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
Verificación Jurídica	Habilitante
Experiencia	Habilitante
Oferta económica	Habilitante

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico y condiciones de experiencia), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

14.1. Documentos y requisitos habilitantes jurídicos

Los proponentes deberán presentar los requisitos y documentos jurídicos señalados en la invitación pública del proceso de selección que tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar en el proceso de selección y para contratar con la Entidad.

Este aspecto no da lugar a puntaje, pero habilita o descalifica las propuestas para su evaluación técnica.

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento.

Durante el término de evaluación de las ofertas, la Superintendencia podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente. Para este efecto se concederán los términos establecidos en la Ley 1882 de 2018. Si el oferente no atiende la solicitud de la Superintendencia dentro del plazo otorgado para el efecto, se entenderá que hay inconsistencias en la propuesta y se rechazará.

Cada uno de los integrantes de consorcios y uniones temporales debe anexar, por separado, la totalidad de los documentos que se enuncian a continuación:

DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
DOCUMENTO	
1	El proponente debe aportar el **Registro Mercantil renovado de persona natural**, con fecha de expedición no mayor a un (01) mes a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir. Para la persona natural que ejerza su profesión liberal deberá aportar; TARJETA PROFESIONAL VIGENTE, en caso de requerirse, y CERTIFICADO DEL ORGANO COMPETENTE donde acredite que no tiene antecedentes o restricciones en el ejercicio de la profesión.
2	El proponente **no deberá tener antecedentes Disciplinarios,** que le impidan contratar con él estado. La SNR hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
3	El proponente **no deberá tener antecedentes Fiscales,** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
4	El proponente **no deberá tener antecedentes Judiciales,** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
5	El proponente **no deberá encontrase en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La SNR realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma

6	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del proponente. Deberán aportar copia del Pasaporte las personas naturales extranjeras o cédula de extranjería que estén interesadas en participar en el presente proceso de selección.
7	Fotocopia del Registro Único Tributario **RUT**. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.
8	Tener resuelta su situación militar, cuando aplique.
9	**Anexo No. 2**: **Carta de Presentación de la Propuesta**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
10	**Anexo Nº. 3: Compromiso Anticorrupción**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
11	**Anexo Nº. 5**: Certificación De Pagos De Seguridad Social y Aportes Parafiscales, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona natural, podrá diligenciar el modelo sugerido en el Anexo correspondiente en original, donde deje constancia del pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y/o de sus empleados, al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, si hubiere lugar a ello. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de sus aportes personales y de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Dicha certificación debe ser firmada por el proponente y deberá anexar las planillas de pago de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.
12	**Anexo 8. Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado:** Se verificará con una declaración de la persona natural en la cual certifica no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado.
DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA	
N°	**DOCUMENTO**
1	**Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada,** expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que: 1. El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; 2. La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; 3. Demostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) año más; 4. El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad. 5. Haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días de antelación a la presentación de la propuesta.
2	El representante legal y el proponente **no deberán tener antecedentes Disciplinarios** que le impidan contratar con él estado. La SNR hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
3	El representante legal y el proponente **no deberán tener antecedentes Fiscales** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
4	El representante legal **no deberá tener antecedentes Judiciales** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.

5	El representante legal **no deberá encontrase en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La SNR realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
6	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del Representante Legal.
7	Fotocopia del Registro Único Tributario **RUT**. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.
8	**Certificado de pago y cumplimiento** de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en **salud, pensiones y parafiscales** (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona jurídica, deberá diligenciar y anexar en original, una certificación firmada por el Revisor Fiscal, cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de este proceso, se encontraba a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, tal como lo indica el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En caso de demostrarse por cualquier medio que el oferente se encontraba en mora o simple retardo en el pago de los aportes mencionados, se rechazará la oferta. La certificación podrá ser firmada por el representante legal o su revisor fiscal. En caso de que la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para este último deberá adjuntarse el **certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores junto con la tarjeta profesiona**l. Este requisito se exigirá de cada una de las personas jurídicas o naturales que conforman el consorcio o la unión temporal.
9	**Anexo 8: Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado:** Se verificará con una declaración de la persona jurídica en la cual certifica que ni la persona jurídica ni el representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado.
10	**Anexo No. 2**: **Carta de Presentación de la Propuesta**, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal del proponente. En caso de **consorcios y uniones temporales** deberá ser firmado por el representante legal.
11	**Anexo Nº. 3: Compromiso Anticorrupción**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En caso de **consorcios y uniones temporales** deberá ser firmado por el representante legal.
12	**Anexo Nº. 4: Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales,** debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En caso de **consorcios y uniones temporales** deberá ser firmado por el representante legal. La certificación podrá ser firmada por el representante legal o su revisor fiscal. En caso de que la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para este último deberá adjuntarse el **certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores junto con la tarjeta profesiona**l. Este requisito se exigirá de cada una de las personas jurídicas o naturales que conforman el consorcio o la unión temporal.
13	**Autorización al representante legal:** De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autorizó, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, al representante legal a firmar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar la respectiva acta, si a ello hubiere lugar.
DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO	

N°	DOCUMENTO
1	**<u>Anexo N°. 6: Documento de constitución</u>** del Consorcio o Unión Temporal, Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberá presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. En el documento de constitución deberá constar la siguiente información: a) Los proponentes indicaran si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. b) El porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural. c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del oferente plural y sus respectivas responsabilidades: En el caso de la Unión temporal señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante. d) Designar la persona que para todos los efectos representara el Consorcio o a la Unión Temporal y señalara las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. e) Indicar el término de duración del Consocio o Unión Temporal, en el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Para la presentación de los documentos que se enuncia como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal. En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentajes de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser como consorcio.

NOTA: Para cada uno de los anteriores ítems los consorcios y las uniones temporales deberán aportar los documentos requeridos para personas naturales y jurídicas previamente relacionados por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal cuando de ello se trate.

14.2. Documentos y requisitos técnicos habilitantes

La evaluación consistirá en verificar los requisitos técnicos que se nombran en el numeral precedente, a través de una carta de compromiso la cual enumere cada uno de ellos y el proponente de fe que tiene cada uno de estos servicios.

La presentación y aceptación de estos requisitos le permitirá al proponente acceder en igualdad de condiciones para ofertar.

El oferente que esté interesado en participar deberá cumplir con la documentación y requisitos, los cuales son calificados como HABILITANTES, dentro del proceso de que se describen a continuación:

REQUISITOS TÉCNICOS		
	DOCUMENTO	REQUERIMIENTO
1	Formato de propuesta económica **Anexo 1.**	El proponente deberá diligenciar formato de propuesta económica
2	Carta de aceptación y cumplimiento de los	

	Requisitos Técnicos señalados en el **Anexo 7.**	El proponente deberá manifestar que dará cumplimiento estricto los requisitos técnicos establecidos en el anexo cumplimiento de las especificaciones técnicas.
		EXPERIENCIA
1	**Certificaciones de Experiencia**	**Experiencia Especifica o Acreditada** El proponente o, uno, o los miembros del Consorcio o Unión Temporal, debe acreditar mediante la información contenida en mínimo dos (2) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados, en los últimos cinco (5) años, en las cuales el valor sumado de los contratos ejecutados expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en (SMMLV). a. Para contratos públicos la certificación deberá ser expedida por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente. b. Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante o la persona delegada o autorizada para suscribirlo. c. Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato. d. No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la Entidad contratante. **VALORACION EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PLURAL** De acuerdo con el manual de Colombia compra Eficiente, MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION, Sección III, la experiencia del proponente plural (Unión Temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. **REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** El proponente acreditará experiencia específica, mediante CERTIFICACIONES. Para que la acreditación sea válida, dichas CERTIFICACIONES deberán contener como mínimo la siguiente información: a. Razón social de la empresa Contratante b. Nombre del Contratista c. Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar. d. Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución. e. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras. f. Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato. Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, toda vez que de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los visualizado del análisis del sector, existen potenciales Mipymes proveedoras dentro del presente proceso de

		selección, los proponentes que acrediten debidamente la condición de Mipymes podrán acreditar la experiencia habilitante del proponente con un contrato adicional al máximo de contratos exigidos terminados y ejecutados y que cumplan con los demás requisitos previstos en este numeral. Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial anterior, solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Para la aplicación de este criterio diferencial, la Mipymes colombiana debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: a. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, el cual, deberá tener una fecha de expedición máximo de 60 días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de ofertas. b. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, el cual, deberá tener una fecha de expedición máximo de 60 días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de ofertas. c. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. d. Las certificaciones para acreditar este criterio diferencial deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario, anterior a la prevista para el cierre del proceso de selección. En caso de que el PROPONENTE presente para acreditar su experiencia, certificaciones en las que haya participado bajo la figura de consorcio o unión temporal u otra, deberá presentar la certificación expedida por un tercero donde se evidencie el porcentaje de participación, de no contemplar dicho porcentaje se deberá adjuntar junto con la certificación, el documento de conformación de consorcio o unión temporal o documento donde se evidencie su participación como proponente plural, y se tendrá en cuenta para el valor del contrato el porcentaje de su participación. **ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA** De conformidad el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, todas las sociedades extranjeras con domicilio en Colombia deben inscribirse en el Registro Único de Proponentes, si tienen la intención de aspirar a celebrar contratos con entidades estatales. En tal sentido, las sociedades extranjeras que no tengan domicilio en Colombia no están obligadas a tal inscripción. Por lo tanto, aquellas sociedades: • Pueden ser proponentes en el presente proceso • Deben acreditar los mismos requisitos habilitantes exigidos para las sociedades con domicilio en Colombia, pero a través de certificaciones suscritas por el representante legal o quien haga sus veces de la empresa contratante, o del revisor fiscal o auditor externo y copia del respectivo contrato. Estas certificaciones deberán contener la siguiente información: a. Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante. b. Persona que expide la certificación, con nombre y cargo. c. Objeto del contrato y/o nombre del proyecto, y/o obligaciones y/o actividades desarrolladas, donde se pueda verificar que cumple la experiencia requerida. d. Valor total del contrato

e. Fecha de inicio y terminación del contrato;
f. El nombre, cargo y firma de la persona de contacto en la empresa contratante.
g. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato. Para proponentes plurales, se deberá especificar el porcentaje de participación de cada uno en el contrato, y el nombre, cargo y firma de la persona de contacto en la empresa contratante.

De resultar adjudicataria una persona jurídica sin domicilio ni sucursal en Colombia, en ejercicio de su actividad comercial, es su deber, conforme al ordenamiento jurídico colombiano que rige la materia, constituir o una sucursal en Colombia o un apoderado o la figura que aplique para suscribir y ejecutar el contrato. Para tal efecto el PROPONENTE adjudicatario deberá adelantar las gestiones pertinentes de manera oportuna con el fin de perfeccionar y legalizar el contrato en las fechas establecidas en la duración y plazos del presente proceso.

Nota 1: En caso de que, en el contrato o certificado, el valor total del contrato se encuentre expresado en moneda diferente a pesos colombianos, se utilizara como regla de conversión el tipo de cambio oficial a la fecha de suscripción del contrato de acuerdo con las normas trazadas en materia de divisa y taza de cambio del Banco de la Republica.
Nota 2: En caso de que el PROPONENTE extranjero presente para acreditar su experiencia, certificaciones en las que haya participado bajo la figura plural, deberá presentar la certificación donde se evidencie el porcentaje de participación, de no contemplar dicho porcentaje se deberá adjuntar junto con la certificación, el documento de conformación de consorcio o unión temporal o documento donde se evidencie su participación como proponente plural, y se tendrá en cuenta para el valor del contrato el porcentaje de su participación.

Tabla de SMLMV
Para efectos de la acreditación de la experiencia para los extranjeros, el cálculo de los valores de los contratos expresados en salarios mínimos mensuales vigentes a la fecha de terminación del contrato, se usará la siguiente tabla de evolución del salario mínimo en Colombia.

Año	Salario mínimo
2023	1.160.000
2022	1.000.000
2021	908.526
2020	877.803
2019	828.116
2018	781.242
2017	737.717
2016	689.455
2015	644.350
2014	616.000
2013	589.500
2012	566.700
2011	535.600

		Para el presente proceso de contratación los proponentes extranjeros, deben acreditar la siguiente información relevante para la presentación de ofertas: a. El Oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida, conforme a lo solicitado en el presente numeral de experiencia. b. En el efecto en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva, la cual debe cumplir con los requisitos establecidos en este documento. c. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código. d. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia con el Anexo diligenciado y o las certificaciones de ejecución, que den cuenta de la experiencia requerida en el presente documento. e. Para la habilitación del proponente extranjero con ánimo de Lucro, se tendrá en cuenta el valor del presupuesto incluido IVA. Por el contrario, si es una Entidad sin ánimo de Lucro se tendrá en cuenta el valor del presupuesto antes de IVA. El proponente extranjero deberá acreditar la condición de Sin Ánimo de Lucro a través del documento dispuesto para tal fin en su país de origen, de lo contrario se tomará como entidad con ánimo de lucro.

14.3.1. Documentos otorgados en el exterior - apostilla, legalización y traducción

De acuerdo con lo establecido en la ley 455 de 1998 “Por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961”, en concordancia con lo regulado por el artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 251 de 2016, o la que haga sus veces, cuando se aporten documentos públicos otorgados en el exterior, los mismos deberán venir debidamente apostillados o legalizados, según corresponda. Así:

Apostilla: Procede para que un documento público emitido por un país que hace parte de la Convención de La Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe estar apostillado por la Entidad competente del país de origen.

Legalización: Procede para que un documento emitido por un país que no hace parte de la Convención de la Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe cumplir con el requisito de Legalización, que consiste en certificar la firma de funcionario público en ejercicio de sus funciones.

Traducción: Para los documentos extendidos en idioma distinto del se requiere que sean aportados con su correspondiente traducción, los mismos deberán contar con la apostilla o legalización respectiva, según sea el caso.

Nota: En el evento en que los documentos otorgados en el exterior no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta.

CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS: “En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado

carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución No. 6950 de 2015.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 2: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

Nota 3: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que, de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del Ministerio de Educación Nacional, “La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”.

Así mismo, la Resolución 6950 del 15 de mayo de 2015, del Ministerio de Educación, señala en el artículo 3 del Capítulo II: “DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS”, que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los criterios allí descritos aplican para proceder al trámite correspondiente.

14.4. Criterios de desempate

Con fundamento en lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se efectuó una modificación en los criterios de desempate de las ofertas en los procesos de contratación, en el marco del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082, el cual se modificó por el Decreto 1068 de 2021, cuya vigencia se dispuso en su artículo octavo (8º) de la siguiente manera: “Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses contados a partir de su expedición. Este Decreto modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, así como los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., 2.2.1.2.4.2.4., 2.2.1.2.1.2.2. y 2.2.1.2.4.2.8.; adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14., 2.2.1.2.4.2.15., 2.2.1.2.4.2.16., 2.2.1.2.4.2.17. y 2.2.1.2.4.2.18.; adiciona un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9; y deroga el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”.

En virtud de lo anterior, a la fecha el precitado Decreto 1860 de 2021 entró en vigencia, por lo que, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO deberá utilizar remitirse de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional, con el

fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación, en la puntuación de dos o más ofertas, de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad y deberá aplicarse así:

"(…) ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servidos 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 125%) 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, palanquera, ROM o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una

MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYMES, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYMES, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3o. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos. (…)"

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.

PARÁGRAFO 2. 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, ROM o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II 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, ROM 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.

PARÁGRAFO 3. La SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO garantizará la aplicación de los anteriores criterios de desempate y en caso de incongruencia ente el Ordenamiento Jurídico y el medio de acreditación indicado en el Decreto 1068 de 2021, primarán las reglas contenidas en la Ley, los Decretos y demás reglamentaciones a que haya lugar.

14.5. Documentos de reserva

El proponente en su propuesta deberá indicar cual información de la consignada en ella, tiene el carácter de reservada, señalando expresamente las normas específicas en las cuales sustenta dicha reserva. En el evento en el que no señale las normas específicas que le otorgan ese carácter, se entiende que en ningún documento o parte

de la propuesta tiene el carácter de reservado y que LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO se encuentra autorizada para suministrar la información cuando le sea solicitada por otro proponente o por un tercero.

Se exceptúa de esta condición, únicamente aquellos documentos de la oferta, que, en virtud de una disposición constitucional o legal, tengan el carácter de reservados.

14.6. Criterios de calificación de las propuestas.

El precio es el criterio de selección del proponente. Es decir, LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO le aceptará la propuesta al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas y que ofrezca el menor valor.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Superintendencia revisará las ofertas económicas y verificará que la oferta de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación pública, la Superintendencia verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

15. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

El VALOR TOTAL, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio de conformidad con las especificaciones técnicas definidas en el numeral 2.3. del presente estudio previo.

15.1. Lista de precios (oferta económica)

El VALOR TOTAL DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) debe ser igual o inferior al valor total del presupuesto para el proceso de contratación.

Para la presentación de la lista de precios (Oferta Económica) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- **a.** La propuesta económica deberá ser diligenciada por cada proponente a través del FORMATO No 4 presentado por LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO en la plataforma transaccional SECOP II.
- **b.** La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
- **c.** El proponente deberá cotizar la totalidad de los bienes, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
- **d.** El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
- **e.** En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

f. En el FORMATO No 4, dispuesto por LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición causa dicho impuesto, la Superintendencia lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

g. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.

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

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

j. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

k. En caso de que el valor total de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación, la propuesta será RECHAZADA.

l. En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).

m. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.

n. Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, para los proponentes que pertenezcan al régimen común, se comparará el valor de su oferta antes de IVA, frente a los proponentes que pertenezcan al régimen simplificado. En todo caso el proponente deberá ofertar todos los valores incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones.

o. El Proponente debe indicar en la carta de presentación FORMATO No. 4 si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto la Superintendencia lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso.

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

16. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proponente adjudicatario, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

a. **Certificación Bancaria**: En la cual se indique el número de la cuenta bancaria (ahorros o corriente) a nombre de la empresa ganadora, si se trata de consorcio o unión temporal debe estar a nombre del oferente plural, actualizada a la fecha.

b. **Fotocopia de la Libreta militar:** Las personas naturales (hombres) deberán acreditar el haber definido su situación Militar mediante copia de la Libreta Militar expedida por el distrito militar respectivo. (Menores de 50 años).
c. **Formato de creación de terceros:** Diligenciado y actualizado a la fecha.

17. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos descritos bajo las condiciones establecidas a continuación:

Para analizar la naturaleza, la probabilidad, el impacto y la prioridad de los eventos que pudieren llegar a afectar la ejecución del contrato en la entidad, LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO tuvo en cuenta los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (M-ICR-01), expedido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, de acuerdo con los siguientes factores:

Probabilidad

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Impacto

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Prioridad del riesgo

(A) Evitar el Riesgo, para lo cual debe decidir no proceder con la actividad que causa el Riesgo o busca alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.

(B) Transferir el Riesgo, haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas el Proceso de Contratación o en las condiciones del anexo estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.

(C) Aceptar el Riesgo, cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso el Riesgo se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.

(D) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto se sugieren medidas como: (i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato; (ii) revisar procesos; (iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en el mantenimiento; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios; (v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes; (vi) administrar la relación entre proveedores y compradores.

(E) Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

De igual forma, se analizaron las acciones que se adelantarán dentro del proceso de contratación para asumir, reducir, transferir o eliminar los riesgos identificados.

ANÁLISIS DE RIESGO																					
MATRIZ DE RIESGOS																					
(Tipificación, asignación, valoración impacto y monitoreo)																					
N°	Clase de Riesgo (general o específico)	Fuente (Interna o externa)	Etapa (Planeación, selección, contratación ejecución)	Tipo de Riesgo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Riesgos Financieros	Que la estimación de la oferta no haya sido la adecuada.	Afectaciones económicas y financieras por inexactitud en el presupuesto	1	5	6	Riesgo alto	Entidad	Elaboración de la oferta no se hayan considerado la totalidad de las variables requeridas.	1	2	3	Riesgo bajo	SI	ÁREA TÉCNICA	Etapa Precontractual del proceso	Una vez se adjudica el contrato	Verificando el valor y condiciones de procesos similares	previo a la adjudicación
2	General	Interno	Contratación	Riesgos Operacionales	Incumplimiento en los servicios ofrecidos por el Contratista	No se puede continuar con la ejecución del contrato	2	5	7	Riesgo alto	Contratista	Seguimiento para que se ajusten los servicios a la oferta presentadas	1	1	2	Riesgo bajo	SI	SUPERVISOR - CONTRATISTA	Una vez se suscriba el contrato.	Cuando sean desarrolladas las actividades	Solicitud de Información sobre el detalle de las actividades a realizar en el contrato	Diario hasta que se legalice el contrato.
3	General	Interno	Contratación	Riesgos Operacionales	Que el Contratista no firme el Contrato	Incumplimiento de la oferta por parte del proponente. Sanciones al contratista. Demoras en la iniciación de la ejecución del contrato.	2	4	6	Riesgo alto	Entidad	Reducir consecuencias y probabilidades	1	3	4	Riesgo bajo	SI	SUPERVISOR - CONTRATACIÓN	Cuando se suscriba el contrato	Cuando se suscriba el contrato	Copia del Contrato	Hasta tanto que se perfeccione y legalice el contrato.

N°	4	5	6
Clase de Riesgo (general o específico)	General	General	General
Fuente (Interna o externa)	Interno	Interno	Externo
Etapa (Planeación, selección, contratación ejecución)	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo de Riesgo	Riesgos Financieros	Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales
Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Proyección económico-financiera inadecuada del contratista, respecto a los factores de costo y gasto determinantes para el préstamo de las máquinas	No contar con el personal mínimo suficiente o no efectuar los protocolos de Bioseguridad por COVID-19	Incumplimiento de las actividades y lugares para desarrollo de los eventos
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Afectación económico-financiera al contrato	La imposibilidad de desarrollar las actividades contractuales+	Afecta la ejecución del contrato
Probabilidad	2	2	2
Impacto	3	5	4
Valoracion del riesgo	5	7	6
Categoría	Riesgo Medio	Riesgo alto	Riesgo alto
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento/controles a ser implementados	Considerarlo en sus costos	Este riesgo se mitiga exigiéndole al contratista el cumplimiento del personal ofertado y con los debidos protocolos de bioseguridad	El contratista asumirá los costos y demás gastos en que tenga que incurrir a fin de entregar los servicios solicitados contractualmente
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	2	2	2
Impacto después del tratamiento: Impacto	2	3	2
Impacto después del tratamiento: Valoración del Riesgo	4	5	4
Impacto después del tratamiento: Categoría	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	SI	SI	SI
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratista	Contratista	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Una vez inicia la ejecución del contrato	Una vez inicia la ejecución del contrato	Una vez inicia la ejecución del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Una vez termina la ejecución del contrato	Una vez termina la ejecución del contrato	Una vez termina la ejecución del contrato
Monitoreo y Revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Verificando el cumplimiento del presupuesto del Contrato.	Exigir al contratista el cumplimiento de las condiciones contractuales y legales respecto a bioseguridad del COVID	Verificando el cumplimiento del Contrato.
Monitoreo y Revisión: Periodicidad ¿Cuándo?	Control Mensual	Permanente	Permanente

7	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Suministro incompleto de alimentos, sedes para eventos o insumos parciales para el desarrollo de actividades	Riesgos de no prestación idónea del servicio	2	4	6	Riesgo alto	Contratista	El contratista deberá garantizar el cumplimiento de todos los requerimientos y garantizar el correcto desarrollo de las actividades contractuales	1	3	4	Riesgo bajo	SI	Contratista	Una vez inicia la ejecución del contrato	Una vez termina la ejecución del contrato	Verificación de que los reportes negativos de servicio sean atendidas inmediatamente por el Contratista	Diario
8	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	El contratista, no cuenta con las sedes o personal calificado para atender las actividades contractuales	No se garantiza a los funcionarios de la Entidad el desarrollo de las actividades, de conformidad a la oferta presentada	1	3	4	Riesgo Bajo	Contratista	El contratista deberá garantizar que las sedes y el personal sean idóneos y calificados para prestación del servicio durante el plazo de ejecución del contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Contratista	Una vez inicia la ejecución del contrato	Una vez termina la ejecución del contrato	Pedir al contratista que las sedes y el personal asignado tenga el conocimiento y la experiencia necesaria para el desarrollo de actividades del contrato	Permanente

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

18. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera que es necesario exigir la garantía única en la presente contratación, por tanto, el contratista deberá constituir, a favor de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, la Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias, que incluya los siguientes amparos:

RIESGOS A ASEGURAR		
AMPAROS	**VALOR ASEGURADO %**	**% VIGENCIA**
Cumplimiento	20% del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	25% del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía a favor de LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOPII a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la ACEPTACIÓN del contrato, para la revisión y aprobación por parte de la Superintendencia.

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

20. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

En el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", publicada por Colombia Compra Eficiente, se establece que: *"(…) Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía (…)"* De manera que, atendiendo a lo establecido en dicho Manual, para el presente proceso no se debe hacer el análisis, toda vez que, la modalidad de selección es Mínima Cuantía.

21. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

Verificado el Portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles – 2013 y la Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles, no le son aplicables criterios de sostenibilidad a la presente contratación.

22. LIQUIDACIÓN

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación. Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los 4 meses calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por EL CONTRATISTA y la contraprestación de éste.

En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes y en vigencia de la garantía única de cumplimiento. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, La Superintendencia de Notariado y Registro, dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

PARÁGRAFO: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se deberá realizar una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual. Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se verifique su cumplimiento, teniendo en cuenta que para ésta también

se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. El acta de la liquidación final deberá ser suscrita por las partes previo visto bueno del supervisor y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

23. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida de conformidad con lo establecido en las leyes vigentes aplicables a la materia y en el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO del 30 de agosto de 2021.

La supervisión estará a cargo del Coordinador de Apoyo Regional de la DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA, OSCAR ALBERTO SERNA VALENCIA o la persona que designe el Ordenador del Gasto, con apoyo en caso de ser necesario del jefe de Tecnologías de la Información LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del contrato sea asumida por otra persona.

Será responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II.

PARÁGRAFO CUARTO: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.

24. PERFECCIONAMIENTO

Que el Contrato a celebrar se entenderá perfeccionado con la correspondiente aprobación transaccional de las partes en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co

25. PUBLICACIÓN

Que los estudios previos, el análisis del sector y los demás documentos derivados de este proceso de contratación, por el cual se busca la adquisición de sillas ergonómicas para las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos – ORIP pertenecientes a la DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, se publicarán en la plataforma SECOP II.

26. ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

El artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, que establece —Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 articulo 94 modificado por el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, y

demás normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes… (…)".

Es importante precisar, que de conformidad con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015, respecto a la obligatoriedad de la aplicación y suscripción de los acuerdos marco para efectos de las entidades de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, se procedió a realizar la verificación de los acuerdos marco de precios evidenciando que conforme a la previsión normativa antes mencionada, NO SE CONTEMPLAN EN EL MOMENTO ACUERDOS MARCO DE PRECIOS que suplan la necesidad expresada en el presente proceso por parte de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

27. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

En mi calidad de responsable de la estructuración del estudio en el cual se analizó la conveniencia y oportunidad para realizar la presente contratación, con la suscripción de esta declaración, manifiesto que es perentoria la realización de este proceso y por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación propuesta. Por lo antes descrito, se considera que es conveniente y oportuno por medio del PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, que DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO proceda a adelantar el trámite necesario para celebrar el contrato cuyo objeto es ***"LA ADQUISICIÓN DE SILLAS ERGONÓMICAS PARA LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS – ORIP PERTENENCIENTES A LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO."***

Cordialmente,

CESAR AUGUSTO MARTÍNEZ HERNÁNDEZ
Director
Dirección Regional Andina
Superintendencia de Notariado y Registro

Proyectaron: Maxiel Eugenia Navarro Grueso – Líder contratación Regional Andina - Juan Fernando Said Arias - Contratista Grupo Infraestructura SNR

Revisó: María Eugenia Betancur Mesa – Abogada / Profesional Especializado Regional Andina
Jhonson Martínez Montoya – Contador / Profesional Especializado Regional Andina