ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

La Registraduría Nacional del Estado Civil es un órgano de creación constitucional que, de conformidad con el artículo 120 de la Constitución Política, establece:

> *"La organización electoral está conformada por el Consejo Nacional Electoral, por la Registraduría Nacional del Estado Civil y por los demás organismos que establezca la ley. Tiene a su cargo la organización de las elecciones, su dirección y vigilancia, así como lo relativo a la identidad de las personas"*

Como parte de las funciones misionales, la Entidad tiene como objeto registrar la vida civil e identificar a los colombianos, organizar los procesos electorales y los mecanismos de participación ciudadana, en orden de apoyar a la administración de justicia y el fortalecimiento democrático del país.

En este sentido, la Delegación Departamental de Boyacá de la Registraduría Nacional del Estado Civil, presenta en algunas oficinas distribución inadecuada con número de personas mayor a la cantidad de puestos de trabajo y mobiliario obsoleto. Los cambios propuestos incluyen la implementación de mobiliario ergonómico, y la mejora de las condiciones de convivencia y de prevención para la buena salud de los funcionarios.

De acuerdo a las medidas de intervención para prevenir las lesiones en la salud de los servidores y acorde a la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y determinación de controles, la Delegación de Boyacá considera la necesidad de adquisición de elementos de mobiliario con destino a sus dependencias y algunas registradurías de la circunscripción, de tal manera que los servidores mantengan mejores condiciones para la atención al ciudadano y cumplimiento de las actividades misionales y de apoyo.

Adicionalmente, se observa la necesidad de mejorar en las Registradurías municipales el mobiliario por cuanto, la Delegación Departamental de Boyacá, mediante las visitas administrativas de seguimiento y control ha observado que éstos bienes muebles está deteriorados o dañados.

En razón a lo anterior se considera prioritario continuar con la intervención de las actividades de reposición de mobiliario de la Delegación Departamental de Boyacá y de las Registradurías Municipales de Chiquinquirá, Nobsa, Maripi, Iza, Sutamarchán, Campohermoso, Belén, Pauna, Topaga, Macanal, Muzo, Otanche, Jericó, Coper, Rondón, Aquitania, Chinavita, Chiscas, Chitaraque, Soata, El Cocuy, Jenesano, Santa Sofia, Motavita, El Espino, Tunungua, Tuta, Caldas, Nuevo Colón y Monguí.

Finalmente, se destaca que la satisfacción de la presente necesidad se encuentra contemplada en el correspondiente Plan Anual de Adquisiciones del año 2024.

2. OBJETO A CONTRATAR.

2.1 Objeto a Contratar

Contratar la adquisición de mobiliario para complementar la locación de muebles y enseres para las diferentes oficinas y/o dependencias adscritas a la Delegación Departamental de Boyacá.

2.2 Clasificador de bienes y servicios

Acorde con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 el objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, es el siguiente:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Nombre
56101700	56000000	56100000	56101700	Muebles de oficina

2.3 Tipo de contrato

Contrato de compraventa.

2.4 Especificaciones Técnicas

Las cantidades y especificaciones técnicas de los elementos a adquirir se encuentran descritas y detalladas a continuación:

	MOBILIARIO OFICINAS			
ITEM	CONCEPTO	FOTOGRAFÍA	UND	DESCRIPCIÓN
1	Puesto de trabajo para funcionario en forma de "L" de medidas 140 x 140 cm. Estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones		10	Puesto de trabajo compacto de 140 x 140 cm (ancho x fondo) con cajonera a la izquierda de 3 cajones con cerradura. Superficie fabricada con tablero en tablex 25 mm de espesor enchapado con fórmica de alta presión F-8, parte inferior con balance y sellada en los bordes. Color a escoger. Faldón de 25 cm en material idéntico a la superficie. Acabado perimetral en canto rígido plano, PVC de 2 mm termo fundido. Estructura de la mesa, metálica formada por patas en tubo de acero cerradas de 2" calibre 16 estructural, pintura horneable de aplicación electrostática, color a escoger, bases de las patas con tacos antideslizantes

				regulables en altura. Ducto 120 a 140 cm con cuerpo fabricado en lámina de acero cold-rolled calibre 18, con refuerzos y soporte en calibres 14 y 12 respectivamente. Tapa central en PVC rígido extruido. Tapa terminal en aluminio inyectado. Conducción de cableado eléctrico y voz/datos, soportes para toma estándar 2x4. Incluye ducto vertical 2.5" x 2.5" cal 14. Cajonera en lámina calibre 20, riel full extensión en gavetas, pintura electrostática. Porta CPU colgante: soporte en aluminio, pintura electrostática, reata de poliestileno color negro.
2	Puesto de trabajo para funcionario en forma "Lineal" de medidas 140 x 60 cm. Estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones		30	Puesto de trabajo compacto de 140 x 60 cm (ancho x fondo) con cajonera a la derecha de 3 cajones con cerradura. Fabricado con tablero en tablex 25 mm de espesor enchapado con fórmica de alta presión F-8, parte inferior con balance y sellada en los bordes. Color a escoger. Estructura de la mesa, metálica formada por patas en tubo de acero cerradas de 2" calibre 16 estructural, pintura horneable de aplicación electrostática, color a escoger, bases de las patas con tacos antideslizantes regulables en altura. Ducto 120 a 140 cm con cuerpo fabricado en lámina de acero cold-rolled calibre 18, con refuerzos y soporte en calibres 14 y 12 respectivamente. Tapa central en PVC rígido extruido. Tapa terminal en aluminio inyectado. Conducción de cableado eléctrico y voz/datos, soportes para toma estándar 2x4. Incluye ducto vertical 2.5" x 2.5" cal

				14. Cajonera en lámina calibre 20, riel full extensión en gavetas, pintura electrostática. Porta CPU colgante: soporte en aluminio, pintura electrostática, reata de poliestileno color negro.
3	Silla con ruedas y brazos giratoria para funcionarios		20	Movimiento sincronizado del asiento y la espalda. Proporciona una posición de bloqueo de espalda y asiento. Espaldar alto en malla. Soporte lumbar, manualmente regulable en altura. Asiento tapizado con espuma inyectada. Apoyabrazos graduables en altura, inyectados en nylon. Rodachinas para piso duro. Mecanismo Syncron, movimiento sincronizado de asiento y espaldar, con una palanca y una posición de bloqueo, con ajuste de tensión con perilla. Brazos graduables en altura, hechos en nylon.
4	Silla interlocutora para mesa de reuniones sin ruedas y brazos		17	Interlocutora – Espaldar Alto Malla Negra / Asiento Tapizado Fábrica Textil Negro / Mecanismo Sincrón Básico Múltiples Posiciones de Bloqueo / Base Poliamida / contacto permanente dos palancas (225) de 4 bloqueos, perilla para graduación de tensión

2.5 Obligaciones del futuro contratista

En la ejecución del contrato se ha previsto que el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Entregar los elementos contratados de acuerdo con la información suministrada por el (la) supervisor(a) del contrato, con las características y especificaciones técnicas señaladas en las condiciones técnicas exigidas, el contrato y ofrecidos en la propuesta.

b) Entregar todos los elementos dentro del plazo estipulado, en las instalaciones de la Delegación Departamental de Boyacá ubicada en la Carrera 10 No. 30-33 Edificio Santa Rosita Barrio Maldonado en la Ciudad de Tunja-Boyacá.

c) Garantizar el cambio de aquellos elementos que, al momento de la entrega por parte del contratista y verificación por parte de la supervisión del contrato, no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad. Este cambio deberá realizarlo en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, siguientes a la recepción de los elementos. El contratista asumirá los costos del cambio.

d) Garantizar la calidad de los elementos, por un término mínimo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de su entrega a satisfacción.

e) Todos los elementos suministrados deben ser nuevos, de calidad y exclusivos, libre de defectos e imperfectos, no se aceptarán elementos remanufacturados.

f) Cuidar y salvaguardar los bienes que se intervienen, respondiendo por cualquier daño que por mala manipulación del personal dependiente del contratista pudiese generar.

g) El proponente que suscriba el contrato con la Registraduría Nacional del Estado Civil está obligado a responder por la calidad de los bienes, acreditar el cabal cumplimiento de las obligaciones del sistema de seguridad social y las que se asignen para el debido cumplimiento del objeto.

h) Firmar el GRFT01 - Formato único de control de bienes a través del supervisor del contrato; esto con el fin de legalizar adecuadamente el ingreso de los bienes, a la Delegación Departamental de Boyacá, cuyos gastos de logística serán asumidos por el contratista.

2.6 Obligaciones de la Entidad

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

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

2.7 Plazo de ejecución

El término de ejecución del contrato será de diez (10) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.8 Lugar de ejecución del contrato

La entrega se llevará a cabo en la Delegación Departamental de Boyacá, la cual se encuentra ubicada en la Carrera 10 No. 30-33 Edificio Santa Rosita, Barrio Maldonado en la Ciudad de Tunja-Boyacá, y los gastos logísticos serán asumidos por el contratista.

2.9 Supervisión

Será ejercida por los delegados departamentales de Boyacá quienes tendrán a su cargo realizar las actividades propias que demanda la supervisión del contrato, o por quien en el ordenador del gasto designe.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con la Ley 1150 de 2007[1], artículo 2, numeral 2, literal b, el cual dispone que en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales, se determinen las cuantías para llevar a cabo sus procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios, la Registraduría Nacional del Estado Civil, adelantará un proceso de contratación de Mínima Cuantía.

Lo anterior, teniendo en cuenta que para la vigencia 2024 la apropiación presupuestal es por la suma de $1.203.130.302.302 y esto expresado en SMMLV equivale a 925.485[2], el valor del presente proceso de selección, el cual corresponde a la suma de Cuarenta y seis millones novecientos cincuenta y seis mil seiscientos cuarenta pesos 46.956.640 m/cte, no supera el 10% de la menor cuantía del presupuesto de la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Circular interna No. 05 del 12 de enero de 2024[3].

El proceso de selección de mínima cuantía se efectuará de conformidad con las reglas previstas en el artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía de la Ley 1474 de 2011[4], reglamentado en el capítulo 2, sección 1; Subsección 5 (de la mínima cuantía) artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021 y el Manual de Contratación de la Entidad, así como la normativa que la modifique, adicione o complemente

Dando aplicación a lo establecido en el Decreto 310 de 2021, la entidad verificó a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano- TVEC, si los servicios a contratar se encontraban previstos en la misma, evidenciando la inexistencia de Acuerdo Marco de Precios relacionado con la adquisición de los elementos que se relacionan, razón por la cual se acude a un proceso de selección.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1 Valor del contrato:

---

[1] *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".*

[2] Ley 1150 de 2007 Artículo 2 de las Modalidades de Selección, numeral 2 Selección Abreviada. Literal b), párrafo segundo. *"Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales".*

[3] *Circular interna No. 05 del 12 de enero de 2012: "Teniendo en cuenta el presupuesto aprobado por el Gobierno Nacional a la Registraduría Nacional del Estado Civil y a su Fondo Rotatorio para la vigencia 2024, nos permitimos informar que de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 las cuantías de contratación para la adquisición de bienes, servicios y obras públicas de la presente vigencia son las siguientes: (...) Mínima cuantía Hasta $110.500.000"*

[4] Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."*

El valor estimado del presente contrato es la suma de **Cuarenta y seis millones novecientos cincuenta y seis mil seiscientos cuarenta pesos ($46.956.640.oo) M/Cte** IVA incluido y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

4.2 Justificación.

La estimación del valor del contrato se determinó siguiendo lo indicado en el numeral cuarto del artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015 es decir con fundamento en variables que permiten su cálculo y el de los rubros que lo componen, y se establece que cuando el valor del contrato sea por precios unitarios, la entidad incluye la forma en que los calculó y soporta sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

Las cantidades y características de los elementos requeridos se establecieron teniendo en cuenta la necesidad de la Delegación Departamental de Boyacá

Que, se solicitaron cotizaciones con cada ítem por valor unitario, estableciendo una cantidad estimada de elementos a requerir, a las siguientes empresas:

EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	FECHA SOLICITUD COTIZACIÓN	FECHA RECIBIDO COTIZACIÓN
AIDA CONSUELO RAMIREZ-IA INTERSEGURITY	aidaconsueloramirez@hotmail.com	12/11/2024	12/11/2024
MADERTEC LTDA	madertec_ltda@hotmail.com	12/11/2024	12/11/2024

Una vez recibidas las cotizaciones se realizó la proyección del valor estimado del contrato con base en las cantidades estimadas y los valores unitarios de las cotizaciones; se realizó la proyección tomando como base el valor unitario IVA incluido para cada Ítem, promediándolo por la cantidad de cotizaciones válidas y multiplicándolo por la cantidad de elementos a adquirir de acuerdo con el presupuesto disponible de la Entidad.

ESPACIO EN BLANCO

ORDEN	ITEM	CANTIDAD	AIDA CONSUELO RAMIREZ-IA INTERSEGURITY		MADERTEC LTDA		VALOR PROMEDIO	VALOR PROMEDIO TOTAL
			VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL		
1	Puesto de trabajo para funcionario en forma de "L" de medidas 140 x 140 cm. Estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones	10	$950.000	$ 9,500,000	$820.000	$ 8,200,000	$ 885,000	$ 8,850,000
2	Puesto de trabajo para funcionario en forma "Lineal" de medidas 140 x 60 cm. Estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones	30	$775.000	$ 23,250,000	$640.000	$ 19,200,000	$ 707,500	$ 21,225,000
3	Silla con ruedas y brazos giratoria para funcionarios	20	$ 971,138	$ 19,300,000	$345.100	$ 6,902,000	$ 658,119	$ 13,162,380
4	Silla interlocutora para mesa de reuniones sin ruedas y brazos	17	$290.000	$ 4,930,000	$147.560	$ 2,508,520	$ 218,780	$ 3,719,260
TOTAL			$2.980.000	$ 56,980,000	$1.952.660	$ 36,810,520	$ 2,469,399	$ 46,956,640

Concluyéndose que el valor estimado del contrato es la suma de 46.956.640 m/cte IVA INCLUIDO y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

4.3 Disponibilidad presupuestal

La Registraduría Nacional del Estado Civil cuenta con la disponibilidad presupuestal para desarrollar el objeto del presente proceso por valor de Cuarenta y seis millones novecientos cincuenta y seis mil seiscientos cuarenta pesos 46.956.640 m/cte (IVA incluido y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar. Los recursos están amparados según el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. _____ del _____ de _____ de 2024.

4.4 Forma de pago

La Registraduría Nacional del Estado Civil, realizará un (01) único pago una vez el contratista haga entrega de la totalidad de los elementos adquiridos, previa suscripción del acta de recibo definitivo a satisfacción.

NOTA 1: Para el pago se deberá presentar factura debidamente diligenciada, certificado de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, el ingreso a almacén de los elementos adquiridos y la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social atendiendo a lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

NOTA 2: El informe de seguimiento de supervisión, el acta de inicio y los demás documentos relacionados con la ejecución del contrato reposarán en el expediente contractual.

NOTA 3: El pago señalado está sujeto a la meta global de pagos fijada por el PAC de la Dirección Nacional del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El trámite para el pago efectivo de la factura estará sujeto a los procedimientos administrativos internos de la Entidad.

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

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

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

La Registraduría Nacional del Estado Civil determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista; teniendo en cuenta que el proceso corresponde a una Mínima cuantía, la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos, oferte el menor precio en la propuesta económica.

5.1.1. Habilitación jurídica

HABILITACIÓN JURÍDICA:.

El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar la Entidad para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar, establecidos por la ley, en el presente estudio y en la invitación pública con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.

Reiterando que este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la propuesta para continuar evaluando los aspectos financieros, técnicos y económicos. Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

Por lo anterior deberá presentarse:

a) Certificación escrita por los oferentes que no se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la Constitución Nacional y la ley.

b) Carta de presentación (Formato 1), que será anexo de la invitación pública.

c) Propuesta técnica y económica (Formato 2) que será anexo de la invitación pública.

d) Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas y/o registro mercantil para personas naturales, expedidos por la Cámara de Comercio respectiva, el cual, debe haberse expedido con una antelación no superior a treinta (30) días de la fecha prevista para la presentación de oferta.

e) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o proponente.

f) Certificación de Aportes Parafiscales suscrito por el Representante Legal, o Revisor Fiscal de la persona jurídica, en este último evento, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal. En caso de ser persona natural deberá aportar certificación sobre el cumplimiento oportuno de los aportes al sistema de seguridad social del mes anterior a la fecha de cierre de presentación de ofertas del presente proceso.

g) Copia del Registro Único Tributario actualizado con una antelación no superior a treinta (30) días de la fecha prevista para la presentación de oferta.

h) Certificación Bancaria vigente, con una vigencia no superior a treinta (30) días de la fecha prevista para la presentación de oferta.

i) FORMATO BENEFICIARIO CUENTA En formatos GFFT18 PARA PERSONA NATURAL Y GFFT19 PARA PERSONA JURIDICA (diligenciar los formularios adjuntos según corresponda) que será anexo de la invitación pública.

j) Certificaciones de antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Judiciales y de registro nacional de medidas correctivas.

5.1.2. Habilitación técnica

5.1.2.1-. Experiencia

Los oferentes deberán acreditar experiencia específica mediante la presentación de MAXIMO (2) certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y/o terminados y/o liquidados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y/O PUESTOS DE TRABAJO, que al sumar representen un valor igual o superior a 100 SMMLV debiendo contener por lo menos un (1) contrato, la entrega de al menos 20 sillas de escritorio con brazos y 5 puestos de trabajo

Nota: En el caso de proponentes plurales (Uniones Temporales o Consorcios), cada uno de los integrantes deberá aportar por lo menos una certificación de experiencia; En todo caso la sumatoria de la experiencia de los contratos acreditados por los integrantes del consorcio o unión temporal deberá ser igual o superior al 100% SMMLV.

5.1.2.1.1. Acreditación de la experiencia habilitante

La experiencia habilitante del proponente deberá acreditarse en cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) Para los proponentes que presenten contratos que hayan sido ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.
b) Aquellas certificaciones de experiencia que demuestren o indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración estipuladas en los contratos, no se aceptarán por la RNEC.
c) En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes. Teniendo en cuenta lo anterior; cuando se aporten certificaciones, estas deberán estar suscritas así:

- **Para contratos públicos,** por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- **Para contratos privados** suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- **Para contratos privados suscritos con personas naturales,** por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

Cuando las experiencias expresen su valor en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de ejecución o facturación, para lo cual, el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el siguiente "enlace". http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización -

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses tomando como referencia el año de terminación del proyecto, de acuerdo con la tasa de cambio estadística publicada por el Banco de la República u organismo oficial del país de origen correspondiente al último día de ese año, luego se realizará su conversión a pesos colombianos, de conformidad con lo indicado en el párrafo anterior.

Para los contratos ejecutados con entidades del estado, la experiencia se demostrará mediante las certificaciones, en caso de que dicha certificación no contenga la información mínima requerida, se aceptará como complemento de dicha certificación, el acta de recibo final y/o acta de terminación y/o acta de entrega, siempre y cuando sean expedidas por la respectiva entidad contratante. Para su validez, los documentos adicionales deberán contar con las firmas de las partes interesadas.

Para los contratos ejecutados con particulares, se demostrará mediante las certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y/o terminados y/o liquidados expedida por el particular contratante, si dichos documentos no contienen la información mínima requerida, se aceptará como complemento de dicha certificación el acta de terminación y/o acta de recibo final

y/o acta de entrega, siempre y cuando sean expedidas por el particular contratante. Para su validez, los documentos adicionales deberán contar con las firmas de las partes interesadas.

Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y/o terminados y/o liquidados en Entidades públicas y/o Privadas mediante las cuales se pretenda acreditar la experiencia se encuentran también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, deberá discriminarse claramente la experiencia requerida y el (los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación. En este evento, el valor que se tendrá en cuenta para efectos de la verificación de la experiencia del oferente será el correspondiente al valor discriminado de la experiencia solicitada.

Para verificación de lo anterior, debe aportarse la certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y/o terminados y/o liquidados en Entidades públicas y/o Privadas de cada uno de los contratos con los que el proponente acredita su experiencia, las cuales podrán presentarse en original o copias completamente legibles, los documentos deberán estar debidamente suscritos, sin enmendaduras o tachaduras, y no presentar inconsistencias, deberá indicar como mínimo:

- Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante.
- Número de identificación de la persona o empresa a la que certifican
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del Contrato.
- Número del contrato (en caso de que exista).
- Valor del contrato inicial o final del contrato (incluido IVA de ser el caso).
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Fecha de iniciación del contrato (Indicar el día, mes y año).
- Fecha de terminación (indicar el día, mes y año). (deben estar ejecutados y/o terminados y/o liquidados antes del cierre del presente proceso de selección).
- Fecha de expedición de certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y/o terminados y/o liquidados en Entidades públicas y/o Privadas (día, mes y año).
- Firma, nombre, cargo y datos de contacto de quien expide la certificación y/o acta de liquidación.

NOTA 1: En caso de presentar certificaciones de experiencia y/o acta de liquidación donde el proponente haya participado como integrante de un consorcio o unión temporal, se tomará en cuenta solamente el valor correspondiente a su participación. La certificación deberá contar con esta información o se deberá aportar el respectivo documento de constitución del consorcio o unión temporal.

NOTA 2: La Registraduría Nacional del Estado Civil, se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones y/o acta de liquidación.

En caso de acreditar la experiencia de contratos suscritos con la Registraduría Nacional del Estado Civil y no se cuente con la certificación y/o acta de liquidación respectiva, se deberá informar el número del contrato y la fecha de este para realizar la verificación pertinente.

NOTA 3: No se acepta copia de contratos, auto certificaciones, actas parciales, facturas radicadas o cuentas de cobro ni subcontratos.

5.1.2.1.2. Criterios diferenciales para MIPYMES

El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia específica mediante la presentación de MAXIMO (3) certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y/o terminados y/o liquidados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y/O PUESTOS DE TRABAJO, que al sumar representen un valor igual o superior a 100 SMMLV debiendo contener por lo menos un (1) contrato, la entrega de al menos 20 sillas de escritorio con brazos y 5 puestos de trabajo

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

5.1.2.2. Certificación de seguridad y salud y en el trabajo.

Los proponentes deberán acreditar certificación por parte de un profesional en salud y seguridad en el trabajo que cumple con todos los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, contenidos en la Resolución N. 0312 de 2019

5.1.2.3. Certificación riesgos laborales (arl).

Los proponentes deberán aportar certificación de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento de migración a las normas en materia del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST, superior a un 96% emitida directamente por ARL. CERTIFICACIÓN RIESGOS LABORALES (ARL).

5.1.2.4. Establecimientos de comercio

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con establecimiento de comercio abierto al público. La exigencia de las instalaciones físicas obedece a que se requiere que los mismos tengan un espacio adecuado de almacenaje de elementos y stock suficiente, para dar respuesta a solicitudes de requerimiento de productos que eventualmente presenten defectos o sean devueltos por el futuro supervisor del contrato.

5.2. Propuesta técnica

El proponente deberá presentar una PROPUESTA TÉCNICA mediante el diligenciamiento y suscripción del Formato No. 2, donde se compromete a cumplir con las condiciones, especificaciones técnicas y obligaciones contractuales requeridas.

Los elementos ofertados deberán cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, las cuales se encuentran detalladas en el numeral 2.4.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS; el proponente no debe adicionar, modificar u omitir ninguna de las condiciones y/o especificaciones técnicas, so pena de rechazo de la oferta.

No se aceptarán propuestas parciales, en consecuencia, el proponente deberá presentar oferta para la totalidad de los elementos solicitados, so pena de rechazo de la propuesta.

5.3. Propuesta económica

El proponente debe diligenciar el valor total de su oferta económica en la plataforma SECOP II en la sección de PROPUESTA ECONÓMICA; junto con el diligenciamiento en la plataforma, deberá anexar el **Formato No. 3 - PROPUESTA ECONÓMICA** debidamente diligenciado y cargado como evidencia en la sección de propuesta económica.

El valor total de la oferta económica a diligenciar en el **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA** corresponde al resultado de la sumatoria de los **VALORES TOTALES IVA INCLUIDO** de cada ítem ofrecido por el proponente en la propuesta económica.

El valor a diligenciar en la lista de precios del SECOP II, corresponderá al **VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL**, toda vez que el contrato se adjudicará por este mismo valor y será ejecutado, de acuerdo con los valores ofertados en el **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**, conforme a la cantidad de ítems requeridos por la Entidad al momento de la ejecución del contrato.

El comité evaluador verificará los siguientes aspectos en el **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**, así:

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

B) El proponente deberá ofertar y diligenciar las casillas **VALOR UNITARIO OFERTA ANTES DE IVA,** sin centavos para cada uno de los ítems requeridos por la Entidad; en ningún caso estos valores deberán ser mayores **al VALOR UNITARIO DE REFERENCIA (ANTES DE IVA)** establecido para cada ítem en el estudio de mercado, so pena de rechazo de la propuesta, así mismo la no oferta será **CAUSAL DE RECHAZO**. El formato de propuesta económica se encuentra formulado, razón por la cual, al diligenciar el valor unitario antes de IVA, este calculará de manera automática el IVA, el valor unitario total y el valor total IVA incluido.

C) Los valores ofertados en la casilla **VALOR UNITARIO OFERTA ANTES DE IVA,** del **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA** deben presentarse en pesos colombianos y sin centavos, en caso de presentarse con centavos, este valor se ajustará así: hasta $0,49 se redondeará al valor del peso inmediatamente anterior, de $0,50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente. En el caso que, al efectuar la operación matemática de redondeo, el resultado sea superior al valor de referencia, será causal de rechazo de la propuesta.

D) El valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones, posibilidades de riesgos que emanen del mismo y demás erogaciones necesarias para cumplir con el objeto del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

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

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

G) Para efectos de verificación económica, la entidad tendrá en cuenta el **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA IVA INCLUIDO**, resultado de la **SUMATORIA DE LOS VALORES TOTALES IVA INCLUIDO, OFRECIDOS POR EL PROPONENTE EN LA PROPUESTA ECONÓMICA**; se verificará que dichos valores se encuentren redondeados al peso, de no ser así, la Entidad efectuará el redondeo correspondiente. Con los valores unitarios redondeados se verificarán aritméticamente las propuestas, se ajustarán los valores en los productos o en la sumatoria de los valores ofertados, por tanto, se sugiere verificar su resultado.

H) El comité evaluador respectivo revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Serán causales de rechazo de la oferta las siguientes:

a) Cuando el proponente omita la presentación del formato definitivo "PROPUESTA ECONÓMICA" con su oferta.

b) No se aceptarán propuestas parciales, en consecuencia, el proponente deberá presentar oferta para la totalidad de los elementos solicitados, so pena de rechazo de la propuesta.

c) Cuando una vez verificado el VALOR UNITARIO OFERTA ANTES DE IVA del proponente, para cualquiera de los ítems, este sea mayor al VALOR UNITARIO DE REFERENCIA (ANTES DE IVA), fijado para el respectivo ítem e indicado en el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.

d) Cuando se adicione, modifique u omita algunos de los ítems establecidos o cuando en la casilla del VALOR UNITARIO OFERTADO ANTES DE IVA del proponente, se indiquen valores negativos o valores en cero ($0,00).

e) Las demás señaladas en el presente estudio previo y en la invitación a presentar oferta.

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

NOTA 2. La Registraduría Nacional del Estado Civil adjudicará el contrato al proponente favorecido, por el VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, toda vez que el contrato será ejecutado a monto agotable. Así las cosas, con los precios unitarios ofrecidos por el futuro contratista en la propuesta económica, la Registraduría Nacional del Estado Civil podrá solicitar una cantidad de elementos mayor o menor a la estimada en los presentes estudios previos, de acuerdo con el ajuste de la necesidad institucional requerida al momento de ejecutar el contrato sin sobrepasar el presupuesto oficial estimado.

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

NOTA 4. El futuro contratista deberá mantener los precios unitarios ofertados durante el término de ejecución del contrato.

5.3. Elegibilidad y desempate

Para la elegibilidad del oferente, la Entidad aplicará lo establecido en los numerales 5 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, la Entidad procederá de acuerdo con los criterios señalados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

6. ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerle a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externa	Selección	Operacional	Sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades al oferente.	Limitación para la suscripción del contrato, con el oferente seleccionado	1	5	6	Alto	Entidad/oferente	Modificación del futuro contratista	1	2	3	Bajo	No	Entidad	Desde que advierte la inhabilidad o incompatibilidad	Previa celebración del contrato	Verificación de la documentación del proponente	Etapa de selección
2	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la reglamentación vigente en materia de gestión contractual	Retrasos en la ejecución del contrato	1	1	2	Bajo	Entidad	Revisión del contrato con el fin de realizar las modificaciones para desarrollarlo	1	1	1	Bajo	No	Entidad	Inmediato. Una vez se presente el evento	De conformidad con el cronograma que se establezca para tal efecto	Por medio de revisión	Durante la ejecución del contrato
3	General	Externo	Ejecución	Riesgo Ambiental	Efectos de desastres naturales, terremotos, inundaciones, incendios y sequías	Afectación de la ejecución del objeto contractual y sobre	1	4	5	Bajo	Contratista-Entidad	Implementación de correctivos ante la ocurrencia de un evento natural. No imputa	1	3	4	Bajo	Si	Entidad	Verificación de la implementación de los correctivos imple	En la ocurrencia del evento	Finalizada la ejecución	En la ocurrencia del evento

						costos						ble a las partes						ments ados			
4	General	Externa	Ejecución	Operacional	Extensión del plazo contractual, cuando el contrato se ejecuta en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.	Limitación en la ejecución de las actividades y presupuesto del contrato	1	3	4	Bajo	Entidad//Contratista	Modificación contractual, nuevo cronograma de las actividades	1	3	4	Bajo	Si	Entidad / Contratista	Desde la ocurrencia del evento informado por el supervisor del contrato	Cuando se realice la modificación contractual	Seguimiento de los plazos establecidos a partir de la modificación contractual	Sujeto al informe de supervisión del contrato
5	General	Externa	Ejecución	Sociales	Daño emergente derivado de actos de terrorismo, guerras, eventos que alteren el orden.	Afectación de la agenda establecida para la ejecución del objeto contractual y sobrecostos en la ejecución y/o suspensión del contrato	1	4	5	Medio	Contratista/Entidad	Implementar medidas correctivas que garanticen la ejecución de las actividades y de la ejecución del contrato	1	3	4	Bajo	Si	Entidad / Contratista	Desde el momento en que se tenga conocimiento.	Una vez se implementen las acciones correctivas ante un evento social y/o político no imputable a las partes.	Seguimiento de las medidas correctivas por parte del supervisor	Durante la ejecución

6	General	Externa	Ejecución	Regulatorio/ social	Eventos relacionados con los cambios de ley y/o situación política que impacten la ejecución de las actividades del contrato que se encuentren vinculados con la normatividad del objeto de la presente contratación	Afectación de la agenda establecida para la ejecución del contrato y/o suspensión del contrato	1	3	4	Bajo	Contratista/Entidad	Implementar medidas correctivas que garanticen la continuidad de las actividades y de la ejecución del contrato	1	3	4	Bajo	Si	Contratista/Entidad	Apenas se advierta y/o identifique el evento de cambio regulatorio o reglamentario que afecta la ejecución del contrato	Hasta el momento en que cese la suspensión de actividades	Seguimiento a los cambios regulatorios y políticos por parte del supervisor.	Durante la ejecución
7	Específico	Interna	Ejecución	Tecnológico	Los elementos suministrados y/o elementos adquiridos, sean modificados por el contratista desmejorando las condiciones técnicas	Baja calidad del suministro y/o adquisición, desmejorando las condiciones requeridas por la Entidad afectando el uso / desempeño	2	5	7	ALTO	Contratista	Verificación de las condiciones establecidas en la oferta versus lo suministrado y/o entregado a la Entidad	1	3	4	BAJO	Si	Realización de listas de chequeo de verificación	En la ejecución del contrato	11	Específico	Interna

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proponente que resulte favorecido con la contratación deberá constituir a favor de la Registraduría Nacional del Estado Civil una garantía de cumplimiento, con una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que ampare los siguientes riesgos:

a) **Cumplimiento del contrato:** Que garantice el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato y del pago de la cláusula penal y multas en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, por un valor asegurado igual al 20% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

b) **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Que ampare los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes, por un valor asegurado igual al 20% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del mismo y (6) meses más.

Atentamente.

ZAMIR HERNAN SILVA ZABALA
DELEGADO DEPARTAMENTAL DEL REGISTRADOR NACIONAL EN BOYACA
ENCARGADO DE AMBOS DESPACHOS- Resolución 12013 de 2024

ANEXOS

Anexo No. 1: Estudio de Mercado
Formato No. 1 – Carta de presentación de la propuesta
Formato No. 2 – Propuesta Técnica
Formato No. 3 – Propuesta Económica

FORMATO No. 1.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Ciudad y Fecha

Nosotros los suscritos _____, presentamos la siguiente propuesta para participar en la Invitación Pública No. 005 de 2024 de la Registraduría Nacional del Estado Civil cuyo objeto es: "Contratar la adquisición de mobiliario para complementar la locación de muebles y enseres para las diferentes oficinas y/o dependencias adscritas a la Delegación Departamental de Boyacá"

Nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

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

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

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

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

Que la propuesta se encuentra debidamente cargada en SECOP II.

Que la propuesta tiene una validez de tres (3) meses.

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el plazo ofrecido.

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

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

Que no soy (somos) socio(s) o integrante(s) de otra(s) sociedad(es) proponente(s), o propietario(s) de una empresa unipersonal proponente

Que no se están presentando dos (2) o más propuestas por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, ni que se presentando dos (2) o más propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal.

Que manifestamos baja la gravedad de Juramento, que el origen de los recursos empleados para la ejecución del objeto del contrato es lícito y ajeno a las actividades que comprenden el tipo penal de lavados de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes en especial el contenido en el Artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

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

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

Atentamente,

_____
Nombre o Razón Social del Proponente

_____
NIT

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

_____
Identificación

_____

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

_____
Dirección para envío de correspondencia y horario de atención

Teléfonos_____
Ciudad_____
Dirección del correo electrónico_____

CONTINUACIÓN FORMATO No. 01.

COMPLEMENTO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

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

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

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS. EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

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

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

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Invitación Pública y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las obligaciones de:

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

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA: CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

_____

Nombre o Razón Social del Proponente
N.I.T. _____

_____

Nombre del Representante Legal
C.C. No.: _____, de _____

FORMATO No. 02 PROPUESTA TÉCNICA

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

Certifico que conozco toda la información técnica contenida en los estudios previos y la Invitación Pública No. 005 de 2024 RNEC; acepto todos los requisitos allí contenidos y nos comprometemos a realizar las actividades que se detallan en todos los documentos del proceso y la propuesta presentada.

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

Identificación del Representante Legal: _____