

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

I. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El presente estudio se elabora en cumplimiento de los principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

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

La Delegación Departamental de Sucre de la Registraduría Nacional del Estado Civil, para el desarrollo de la misión institucional, cuenta con instalaciones físicas en el departamento de Sucre, en las que se desarrollan todas las actividades, y ejecutan las funciones el personal que presta sus servicios en la Entidad.

Teniendo en cuenta que la Delegación de Sucre, la Registraduría Especial de Sincelajo y las Registradurías Municipales del Departamento de Sucre, tienen una gran responsabilidad en la materialización de los procesos y procedimientos de la institución, es indispensable que para el desarrollo de sus actividades cuenten con espacios adecuados, equipos, muebles y personal idóneo.

Después de una verificación en las Registradurías Municipales del Departamento de Sucre y la Delegación de Sucre, se ha evidenciado la necesidad de reemplazar y dotar con elementos como escritorios y sillas ergonómicas, que cumplan con unas especificaciones técnicas necesarias, que contribuirán para mejorar los puestos de trabajo y al buen desempeño de los funcionarios.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar los trámites administrativos y jurídicos para celebrar una contratación que garantice la compra de mobiliario, para dotar las Registradurías Municipales y la Delegación De Sucre del Departamento de Sucre.

2. OBJETO A CONTRATAR.

2.1 Objeto a Contratar

Adquisición de muebles para puestos de trabajo, para dotar la Delegación de Sucre y Registradurías Municipales del Departamento de Sucre.

2.2 Alcance del objeto

La Delegación Departamental de Sucre debe asegurar el servicio continuo a los colombianos y el normal desarrollo de las demás actividades, para dar cabal cumplimiento a la misión institucional. Para lograrlo, es necesario contar con todos los recursos adecuados que permitan un desempeño eficiente y organizado del personal.

En este contexto, la entidad requiere la adquisición de muebles de trabajo para equipar las oficinas de las Registradurías Municipales de la Delegación de Sucre. Estos muebles son esenciales para proporcionar un entorno de trabajo funcional y cómodo que permita a los empleados realizar sus tareas de manera efectiva.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

En tal sentido, y debido a que la entidad carece de los muebles necesarios y de la capacidad logística para su adquisición y distribución, se requiere efectuar la contratación de una persona natural o jurídica competente que pueda suministrar, entregar e instalar los muebles de trabajo en cada una de las sedes de las Registradurías Municipales del Departamento de Sucre.

El contratista seleccionado deberá asegurar que los muebles cumplan con los estándares de calidad y ergonomía necesarios para el bienestar del personal, así como garantizar la entrega oportuna y la correcta instalación en la ubicación suministrada.

2.3 Clasificador de bienes y servicios

Deben incluirse todos los códigos que estén relacionados con el objeto del presente proceso, de acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC, así:

Código UNSPSC	Producto
56000000	Muebles, Mobiliario y Decoración
56101522	Sillas de brazos
56101700	Muebles de oficina
56112104	Sillas para ejecutivos
56112102	Sillas para grupos de trabajo
56112204	Superficies de trabajo

Clasificación en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.

2.4 Condiciones y/o especificaciones técnicas del bien y/o servicio

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ITEM
1	Escritorio tipo centro de trabajo, en estructura de metal, vidrio templado, largo de 144 a 146 cm, Ancho de 168 a 172 cm, color negro. GARANTIA 1 AÑO
2	Silla giratoria 360°, tipo gamer, ergonómica, con estructura de metal, con apoya brazos y brazos fijos, tapizada, con capacidad de resistencia de 120 kg, negra, Alto de 90 a 92 cm, ancho de 59 a 61 cm. GARANTIA 1 AÑO.

Escritorio tipo centro de trabajo, en estructura de metal, vidrio templado, largo de 144 a 146 cm, Ancho de 168 a 172 cm, color negro. GARANTIA 1 AÑO		
ITEM	REGISTRADURIA	CANTIDAD
1	LOS PALMITOS	1
2	SAN PEDRO	1

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

3	SAN ONOFRE	1
4	OFICINA PRENSA	1
5	OFICINA AMBIENTAL	1
6	OFICINA APOYO RC	1

Silla giratoria 360°, tipo gamer, ergonómica, con estructura de metal, con apoya brazos y brazos fijos, tapizada, con capacidad de resistencia de 120 kg, negra, Alto de 90 a 92 cm, ancho de 59 a 61 cm. GARANTIA 1 AÑO.

ITEM	REGISTRADURIA	CANTIDAD
1	SAN JUAN DE BETULIA	1
2	SAN PEDRO	1
3	SAN ONOFRE	1
4	SAN ANTONIO DE PALMITO	1
5	SAMPUES	1
6	GUARANDA	1

Nota: Los códigos del cuadro anterior deben guardar relación con los incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones.

2.5 Tipo de contrato

El contrato a celebrar será de compraventa.

2.6 Autorizaciones, permisos y/o licencias

Para el contrato que se pretende celebrar no se requiere de autorizaciones, permisos o licencias.

2.7 Especificaciones Técnicas

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ITEM
1	Escritorio tipo centro de trabajo, en estructura de metal, vidrio templado, largo de 144 a 146 cm, Ancho de 168 a 172 cm, color negro. GARANTIA 1 AÑO
2	Silla giratoria 360°, tipo gamer, ergonómica, con estructura de metal, con apoya brazos y brazos fijos, tapizada, con capacidad de resistencia de 120 kg, negra, Alto de 90 a 92 cm, ancho de 59 a 61 cm. GARANTIA 1 AÑO.

2.8 Obligaciones del futuro contratista

FRR Fondo Rotatorio Registreduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

El contratista se obligará para con la Entidad, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

- 1) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, las especificaciones técnicas descritas y detalladas en el estudio previo y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA y la ley.
- 2) Respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias solicitadas por la supervisión del presente contrato.
- 3) Acreditar el cabal cumplimiento de las obligaciones relativas al sistema de seguridad social integral, atendiendo lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Obligaciones Generales Del Contratista

1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra de la Entidad, por causa o con ocasión del contrato.
2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
5. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
6. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Informar oportunamente a la Entidad sobre eventualidades que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
10. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y la Entidad.
11. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte de la Entidad (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
12. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
13. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

14. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.9 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.

2.10 Plazo de ejecución

El término de ejecución del contrato será de UN (1) MES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, y cumplimiento de los requisitos de ejecución.

2.11 Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución del contrato será en la Sede de la Delegación Departamental de Sucre de la Registraduría Nacional del Estado Civil, ubicada en la Calle 14 No 17-188, barrio la Ford, del municipio de Sincelejo.

2.12 Supervisión

La supervisión del Contrato será ejercida por el funcionario Luis Francisco Geney Álvarez, designado mediante "comunicación designación supervisión" GCFT14.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se realizará por la modalidad de Mínima Cuantía de conformidad con el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015. El valor del contrato se encuentra por debajo del 10% de la menor cuantía de la Entidad.

Igualmente, tiene como fundamento jurídico las reglas descritas en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1, del Decreto 1082 de 2015; para la selección del contratista se debe aplicar el procedimiento de Invitación Pública, el cual se encuentra establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el manual de contratación de la entidad.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1 Valor del contrato: El valor total del contrato es la suma de DOCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS (\$12.808.164), MCTE, incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

4.2 Justificación. Estudio de mercado

El valor del contrato se estimó en la suma señalada, en razón al estudio de mercado realizado, de acuerdo con las cotizaciones presentadas por las empresas ELECTROHOGAR, COMPUTADORES LDE LA COSTA y DATA SOLUCIONES TECNOLOGICAS, especializadas en el objeto a contratar. Las cotizaciones presentadas para llevar a cabo el estudio de mercado hacen parte integral del presente documento.

Teniendo en cuenta que las empresas con las cuales se realizó el estudio de mercado son especializadas en el objeto a contratar y además cuentan con gran trayectoria dentro del sector y que además las cotizaciones se ajustan a los requerimientos de la entidad, se procedió a escoger el menor valor, con el siguiente resultado:

ESTUDIO DE MERCADO COMPRA DE MUEBLES							
ITEM	DESCRIPCIÓN	COTIZACION 1 IVA INCLUIDO	COTIZACION 2 IVA INCLUIDO	COTIZACION 3 IVA INCLUIDO	VALOR ESTUDIO DE MERCADO	CANTIDAD	TOTAL
1	Escritorio tipo centro de trabajo, en estructura de metal, vidrio templado, largo de 144 a 148 cm, Ancho de 168 a 172 cm, color negro. GARANTIA 1 AÑO	\$ 1.102.234	\$ 880.000	\$ 1.200.000	\$ 1.060.744	6	\$ 6.364.464
2	Silla giratoria 360°, ergonómica, con estructura de metal, con apoya brazos y brazos fijos, tapizada, en malla, con capacidad de resistencia de 120 kg, negra, Alto de 90 a 92 cm, ancho de 59 a 61 cm. GARANTIA 1 AÑO.	\$ 1.381.850	\$ 640.000	\$ 1.200.000	\$ 1.073.950	6	\$ 6.443.700
TOTAL							\$ 12.808.164

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 **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS (\$12.808.164)**, MCTE, incluido IVA. Los recursos están amparados según el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 23525 del 30 de mayo de 2025.

4.4 Forma de pago

El Fondo Rotatorio de La Registraduría Nacional del Estado Civil, realizará un único pago equivalente al 100% del valor del contrato, una vez se reciba a satisfacción los elementos objeto de esta compra venta, previa presentación de los siguientes documentos:

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

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

PARAGRAFO: El pago señalado en esta cláusula está sujeto a la programación de los cupos de la Entidad.

Nota 1: Los pagos señalados en esta cláusula están sujetos a la meta global de pagos fijada con el CONFIS respectivo".

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

Mínima Cuantía de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, 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, modificada y el Manual de Contratación de la Entidad

5.1. Factores de verificación

5.1.1 HABILITACIÓN JURÍDICA

La evaluación de la capacidad jurídica será efectuada por el evaluador jurídico designado por los ordenadores del gasto, quien verificará los documentos requeridos en el estudio de necesidad y la invitación pública, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. Este requisito permitirá establecer si cumple o no cumple con lo requerido, habilitando o no la propuesta para continuar evaluando los aspectos económicos y técnicos.

5.1.1.1. Habilitantes de Carácter Jurídico

Se verificará el cumplimiento de cada uno de los requisitos y documentos de carácter jurídico establecidos en la Invitación Pública.

El proponente que, habiendo presentado la propuesta con el menor precio, no cumpla con alguno de los requisitos habilitantes jurídicos, será RECHAZADO, y se procederá de conformidad con lo indicado en el numeral 10 de la invitación Pública.

5.1.1.2. Personas que pueden presentar propuesta

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, debidamente constituidas, cuya actividad principal u objeto social sea igual o similar al objeto a contratar, en forma individual o asociados en consorcios o uniones temporales de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.

5.1.1.3. Carta de presentación (FORMATO No. 1)

El formato debe ser debidamente diligenciado por la persona natural o el representante legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal según el caso y cargado en la respectiva invitación pública - Plataforma transaccional SECOP II.

5.1.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil

Los oferentes probarán su existencia y representación legal mediante certificado original expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción o de la Entidad competente según el caso.

FRR Fondo Registral Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

Cuando el representante legal de la persona Jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, si tienen la anterior restricción, debe contar con dicha autorización, hasta por el valor del presupuesto oficial.

La certificación sobre existencia y representación legal debe haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre y recepción de propuestas de la presente invitación pública.

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

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

La matrícula mercantil se deberá haber renovado en los términos establecidos en el Artículo 33 del Código de Comercio.

Nota: Los oferentes personas naturales no deben acreditar este requisito.

5.1.1.5. Consorcios o Uniones Temporales

Se admitirá la participación de Consorcios y Uniones Temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley y en el presente documento, condiciones específicas que deben indicar en su oferta.

Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. De igual manera deben indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y, las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta o del contrato, se impondrán de acuerdo con lo previsto en la mencionada norma.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal; en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los

FRR Fondo Registral Registraluría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

documentos requeridos en el presente documento, como si fueran o participaran en forma independiente, salvo en los casos expresamente previstos en el presente documento. A su vez, designarán el representante del consorcio o unión temporal, en el documento de conformación del mismo, el cual debe estar firmado por cada uno de los integrantes con la firma autorizada de cada una de las partes.

La propuesta debe ser presentada y firmada por el representante del Consorcio o Unión Temporal, designado en el documento de constitución del mismo.

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

5.1.1.6. Inhabilidades e incompatibilidades, reportes sobre ausencia de responsabilidad fiscal, disciplinaria y penal

5.1.1.6.1. Inhabilidades e incompatibilidades

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes en general, y en especial no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único) en concordancia con el Art. 60 de la Ley 610 de 2000. El proponente declarará, bajo la gravedad del juramento, en la Carta de Presentación de la propuesta, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

5.1.1.6.2. Verificación de no inclusión en boletín responsables fiscales vigente

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL de conformidad con la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará en el Boletín de responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el futuro contratista no se encuentre incluido en el mismo, de ser así se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él. En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, a cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman se le realizara la revisión especificada en el inciso anterior.

5.1.1.6.3. Certificación de antecedentes disciplinarios

Expedida por la Procuraduría General de la Nación donde conste que la persona natural y/o representante legal de la empresa proponente no tiene ninguna sanción disciplinaria.

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

5.1.1.6.4. Verificación de antecedentes judiciales

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, a través del Comité Jurídico Evaluador,

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

verificará los antecedentes judiciales del representante legal del proponente.

5.1.1.6.5. Verificación en el "sistema registro nacional de medidas correctivas – RNMC"

El proponente deberá aportar con la propuesta la constancia de no encontrarse con multas vigentes, de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por el cual se expide el Código Nacional de Policía Nacional y Convivencia" consultará la página de la Policía Nacional para verificar que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código. En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

Nota General: El proponente deberá aportar la Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal, las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

5.1.1.7. Pago de aportes a seguridad social integral y parafiscales

El oferente debe acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

En el caso de Personas Jurídicas este requisito se deberá acreditar en los términos establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando aplique, o a través del Representante Legal. En todo caso las certificaciones dejarán constancia de los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación pública.

Para el caso de personas naturales, deberán acreditar del pago de los aportes a los sistemas de salud y pensiones mediante el aporte de la planilla de pago como cotizante independiente del mes en que se cierra la invitación pública.

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

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

5.1.2. HABILITACION TÉCNICA

5.1.2.1.Experiencia

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

El proponente deberá presentar con su propuesta al menos dos (02) certificaciones de experiencia y/o facturas de contratos ejecutados dentro de los dos (02) años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la invitación pública, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean iguales o similares al objeto a contratar y cuya sumatoria del valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.

Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa contratante
- Nombre del contratista
- Objeto y/o actividades ejecutadas
- Valor
- Fecha de inicio y terminación
- Fecha de expedición de la certificación
- Nombre y firma de quien certifica
- Dirección y Teléfono del contratante.

En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida se podrán adjuntar con la certificación algún otro documento para acreditar la experiencia, como la copia del contrato o de la orden de servicio, con su respectiva copia de acta o documento de liquidación o recibo a satisfacción, debidamente firmada por las partes.

En caso de acreditar la experiencia de contratos suscritos con la entidad, y no se cuente con la certificación respectiva, se deberá aportar copia del contrato que se pretende hacer valer, acta de liquidación o acta de recibo a satisfacción, para realizar la verificación pertinente.

En caso de acreditar la experiencia con facturas, estas deberán cumplir con los requisitos de ley.

En caso de presentar certificaciones de experiencia 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 contener esta información o se deberá aportar el respectivo documento de constitución del consorcio o unión temporal.

NOTA: No se aceptan auto certificaciones.

5.2. Propuesta económica

El oferente deberá presentar su propuesta mediante el diligenciamiento del Formato No. 2 "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA", teniendo en cuenta los siguientes criterios:

A) Indique por favor si es responsable de IVA y en la casilla correspondiente conteste SI o NO.

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

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

C) El formato se entregará pre-diligenciado para su ágil diligenciamiento, por tanto, el proponente deberá ofertar y diligenciar únicamente las casillas del VALOR UNITARIO OFERTADO (SIN IVA), sin centavos y VALOR IVA (si es responsable), sin centavos, con lo cual el formato realizará los cálculos automáticamente; en ningún caso deberá ser mayor al PRESUPUESTO OFICIAL, ni superior al valor estimado para mantenimiento preventivo y correctivo y de repuestos so pena de rechazo de la propuesta, así mismo la no oferta será causal de rechazo.

D) Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos que genere la prestación del servicio, cubriendo todas las obligaciones y posibilidades de riesgos que emanen del mismo y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

E) El valor ofertado en la casilla VALOR UNITARIO OFERTADO (SIN IVA) del Formato No. 2 "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA" debe presentarse en pesos colombianos y sin centavos, en caso de presentarse con centavos, este valor se ajustará así: hasta \$0,49 se redondeará al valor del peso inmediatamente anterior, de \$0,50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.

F) Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en el Formato No. 2 "PROPUESTA TÉCNICA Y 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.

G) 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.

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

Los comités respectivos, revisarán las ofertas económicas y verificarán 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 cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

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 1082 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.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

6. ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

Teniendo en cuenta lo mencionado en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, que dice: "...*Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el Efecto expida Colombia Compra Eficiente...*", la Delegación de Sucre considera que durante el desarrollo del objeto de la presente contratación, se pueden presentar riesgos que afectan el equilibrio contractual, los cuales se describen a continuación.

MATRIZ DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Asignación del riesgo
1	General	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Riesgo de ejecución: Este riesgo se presenta cuando la inversión requiere cantidades distintas a las previstas, incumplimiento por parte del contratista.	3	2	5	Riesgo medio	Este riesgo estará a cargo del futuro contratista en un cien por ciento (100%)
2	General	Externo	Ejecución	Riesgo económico	Riesgo por variación de precios: Dado por el transcurso del tiempo, puede ser afectado por la inflación, deflación, revaluación o variaciones en la oferta o la demanda.	3	1	4	Riesgo bajo	Este riesgo se traslada en su totalidad al futuro contratista en un cien por ciento (100%)
3	General	Externo	Ejecución	Riesgo económico	Riesgo de resultado económico: Riesgo exclusivo del contratista, pues es éste quien calcula su utilidad.	3	1	4	Riesgo bajo	Este riesgo se traslada en su totalidad al futuro contratista en un cien por ciento (100%)
4	General	Externo	Ejecución	Riesgo financiero	Riesgo de operación: Se refiere al incumplimiento durante la ejecución del contrato de las condiciones técnicas y/o obligaciones establecidas en el pliego de condiciones, tales como especificaciones de estudios, diseños u obras y términos de entrega de los mismos.	3	8	4	Riesgo extremo	Este riesgo será asumido por el contratista en un cien por ciento (100%).

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

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

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

- 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.
- Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Por un valor asegurado igual al 20% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

Samira Farak M

SAMIRA MARGARITA FARAK MENDOZA

Roberto Javier Moreno Ledesma

ROBERTO JAVIER MORENO LEDESMA

Delegados del Registrador Nacional Del Estado Civil en Sucre

ELABORÓ: Lía Carolina Vergara Ortega
Revisó: Alejandra María Muskus