	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA – ADECUACIÓN DEL MOBILIARIO PARA LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, SEDE CENTRAL - CAN BOGOTÁ

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 la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y la Subsección II de la Sección I del Capítulo II, en especial los artículos 2.2.1.2.1.2.1. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, el proceso de contratación se llevará a cabo mediante la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, el cual se desarrolló en los siguientes términos.

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

La Registraduría Nacional del Estado Civil - RNEC, es una entidad con autonomía administrativa y financiera, organizada de manera desconcentrada, de conformidad con el artículo 120 de la Constitución Política, que 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.”*


El artículo 10 del Decreto 1010 del 2000, por el cual se establece la organización interna de la Registraduría y se fijan las funciones de sus dependencias; entre otras disposiciones, contempla que la Registraduría se encuentra organizada en dos niveles:

“1. Nivel Central: conformado por las dependencias cuyo ámbito de competencias es nacional.”

2. Nivel Desconcentrado: Está constituido por las dependencias de la Registraduría Nacional cuyo nivel de competencias está circunscrito a una circunscripción electoral específica o dentro de los términos territoriales que comprendan el ejercicio de funciones inherentes a la Registraduría Nacional y se configura con observancia de los principios de la función administrativa (...).”

En su artículo 11 señala que la Entidad garantizará el cumplimiento de su objeto y el ejercicio de sus funciones mediante las dependencias que integran su organización interna.

El artículo 43 numeral 10 del Decreto 1010 del 2000, la Dirección Administrativa tiene, entre otras, la función de *“(...) 10. Coordinar la administración, mantenimiento y vigilancia de las instalaciones de los edificios sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil” (subrayado fuera del texto)*, función que se cumple entre otras áreas través el Grupo de

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

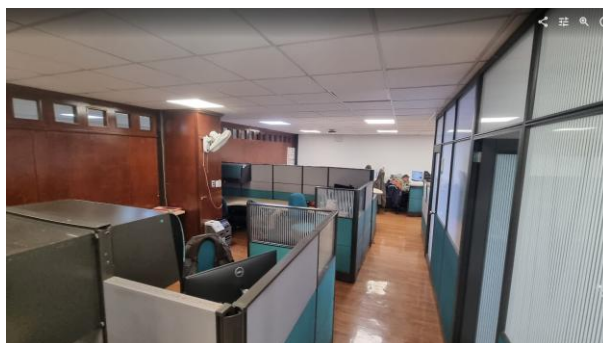
Mantenimiento y Construcciones, en el marco del artículo 27 de la Resolución No. 636 del 2001 de la RNEC.


Para ello cuenta con el proyecto de inversión denominado *“Adecuación y mantenimiento a la infraestructura de las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil”*, el cual tiene como objeto contribuir con la adecuación y mantenimiento de la infraestructura de las sedes y dependencias de la Entidad a nivel central y desconcentrado, para así brindar a los funcionarios un ambiente adecuado y una óptima prestación de servicio a los ciudadanos en las instalaciones de la Entidad, adicionalmente es preciso señalar que la Entidad tiene presencia en todos los Departamentos, Distritos y Municipios del país.

Considerando que la Registraduría cuenta con un inmueble de su propiedad ubicado en la Calle 26 No. 51 - 50 CAN, con matrícula inmobiliaria No. C50C1412857, en el CAN Bogotá D.C., el cual cuenta con seis (6) nivel sobre la vía, donde funciona la Registraduría Nacional del Estado Civil, Sede Central CAN Bogotá D.C., y que según el levantamiento previo realizado por el Grupo de Mantenimiento y Construcciones, dicho inmueble presenta un deterioro producto del paso del tiempo y uso legítimo como se evidencia en el siguiente registro fotográfico, por lo que requiere con urgencia actividades de adecuación y mantenimiento para conservar su infraestructura física, proporcionar mejores áreas de trabajo para los funcionarios y condiciones locativas adecuadas para la atención al ciudadano.

Por lo anterior y en cumplimiento del plan anual de adquisiciones vigencia 2025, se requiere que a través del proyecto de inversión *“Adecuación y mantenimiento a la infraestructura de las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil”* a nivel nacional vigencia 2025, se contrate la adquisición de mobiliario para diferentes áreas de la Registraduría Nacional Del Estado Civil, contribuyendo con ello a la optimización en la prestación del servicio en mobiliario adecuado que potencien de manera significativa la productividad del personal técnico y administrativo.


REGISTRO FOTOGRÁFICO



 <p>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</p>	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA		VERSIÓN

Aprobado: 22/04/2024



	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024



2. OBJETO A CONTRATAR

2.1.Objeto

Adecuación del mobiliario para las diferentes áreas de la Registraduría Nacional Del Estado Civil, Sede Central – Can, Bogotá D.C.

2.2.Alcance del objeto


El contratista deberá entregar armados los elementos relacionados a continuación:

- Puestos de trabajo: Incluye la adquisición y armado de puestos gerenciales, de coordinador, para funcionarios (en forma de "L" y lineales), y secretariales.
- Mobiliario de reuniones: Abarca la provisión de mesas de reuniones de diferentes tamaños, así como sillas interlocutoras, sillas con ruedas y brazos, y sillas sin ruedas ni brazos.
- Sillas y sofás: Se suministrarán sillas directivas, sofás de dos plazas y poltronas.
- Muebles de almacenamiento y auxiliares: El alcance también contempla la entrega de muebles bajos, bibliotecas, archivadores de madera, mesas de centro, mesas auxiliares y lockers metálicos.

2.3. Clasificador de bienes y servicios

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

56101701 muebles de oficina modulares	56000000 Muebles y mobiliario	56100000 Mobiliario residencial y de oficina	56101700 Muebles de oficina	56101701 Muebles de oficina modulares
---	---	--	---------------------------------------	---

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

72153606 Servicio de instalación de muebles de oficina	72000000 Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y Mantenimiento	72150000 Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	72153600 Servicio de instalación de muebles	72153606 Servicio de instalación de muebles de oficina
--	--	--	---	--

2.4. Tipo de contrato

El contrato por celebrar será de Compraventa.

2.5. Autorizaciones, permisos y/o licencias


No aplica, sin embargo, el futuro contratista debe tener en cuenta y dar estricto cumplimiento, en la ejecución de sus actividades, a las siguientes normas:

- Legislación de seguridad industrial y de salud ocupacional vigente.
- Reglamentación de manejo ambiental.
- Normas Técnicas Colombianas (NTC) aplicables al tipo de mobiliario y su instalación.
- Las demás normas técnicas que correspondan para la debida ejecución y cumplimiento del objeto del contrato.


2.6. Especificaciones Técnicas


El futuro contratista deberá garantizar la entrega y armado de mobiliario en diferentes oficinas de la Registraduría Nacional del Estado Civil, Sede Central, dentro del plazo pactado y con las especificaciones y calidades estipuladas a continuación:

01	Puesto de trabajo Gerencial en forma de "L" de medidas 160 x 180 cm. Estructura madera y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones	Cantidad mínima requerida 3
----	---	------------------------------------

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2


Aprobado: 22/04/2024

		UNIDAD	<p>Puesto de Trabajo Gerencial en forma de "L" con dimensiones de 180 cm de largo (lado principal) y 160 cm de largo (ala lateral o retorno), idealmente con una profundidad de 80 cm para el puesto principal y 60 cm para el retorno (puede ser a la derecha o izquierda). El escritorio debe contar con una estructura robusta de madera maciza (ej. roble, nogal, o MDF de alta densidad con chapa de madera natural) y una superficie de trabajo en madera fina (chapa de madera natural o laminado de alta presión tipo madera con acabado texturizado) con un acabado de gama alta que transmita elegancia y solidez, en un color a definir (ej. wengué, roble claro). Adicionalmente, deberá incluir un mueble complementario integrado o bajo mesa con cajones de almacenamiento de cierre suave y extensión total, idealmente uno para papelería y otro/s para archivo, con sistema de cierre con llave. Se busca un diseño moderno y ejecutivo con líneas limpias, considerando la gestión de cableado integrada y bases niveladoras. Los acabados son de referencia, pero deben servir de guía para la propuesta.</p>
02	<p>Puesto de trabajo para Coordinador en forma de "L" de medidas 160 x 180 cm. Estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones</p>		<p>Cantidad mínima requerida 4</p>
		UNIDAD	<p>Adquisición y armado de Puestos de Trabajo en forma de "L", con dimensiones de 180 cm de largo (lado principal) x 160 cm de largo (ala lateral o retorno), y una profundidad uniforme de 60 cm en ambos lados. El retorno debe ser reversible, permitiendo su instalación tanto a la derecha como a la izquierda del usuario. La superficie será fabricada en aglomerado de 25 mm de espesor, laminado por ambas caras con laminado de alta presión (HPL) en color blanco, e incluyendo bordes en canto rígido de PVC/ABS de 2 mm termofundido para garantizar su estabilidad, durabilidad y resistencia y pasacables. La estructura será metálica robusta con acabado en pintura electrostática blanca, que garantice la estabilidad del conjunto e incluya niveladores ajustables. Cada puesto debe incluir una cajonera pedestal metálica fija (con niveladores) con tres cajones (específicamente, dos cajones papeleros y un cajón de archivo) con pintura electrostática blanca, equipada con correderas telescópicas para extensión total y cerradura general de seguridad. La cotización debe comprender el montaje completo del puesto de trabajo en la ubicación designada, asegurando su correcta instalación y la entrega listo para su uso en Bogotá, Colombia.</p>
03	<p>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</p>		<p>Cantidad mínima requerida 95</p>

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2


Aprobado: 22/04/2024

		UNIDAD	<p>Adquisición y armado de Puestos de Trabajo en forma de "L", con dimensiones de 140 cm de largo (lado principal) x 140 cm de largo (ala lateral o retorno), y una profundidad uniforme de 60 cm en ambos lados. El retorno debe ser reversible, permitiendo su instalación tanto a la derecha como a la izquierda del usuario. La superficie será fabricada en aglomerado de 25 mm de espesor, laminado por ambas caras con laminado de alta presión (HPL) en color blanco, e incluyendo bordes en canto rígido de PVC/ABS de 2 mm termofundido para garantizar su estabilidad, durabilidad y resistencia y pasacables. La estructura será metálica robusta con acabado en pintura electrostática blanca, que garantice la estabilidad del conjunto e incluya niveladores ajustables. Cada puesto debe incluir una cajonera pedestal metálica fija (con niveladores) con tres cajones (específicamente, dos cajones papeleros y un cajón de archivo) con pintura electrostática blanca, equipada con correderas telescópicas para extensión total y cerradura general de seguridad. La cotización debe comprender el montaje completo del puesto de trabajo en la ubicación designada, asegurando su correcta instalación y la entrega listo para su uso en Bogotá, Colombia.</p>
04	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		Cantidad mínima requerida 23
		UNIDAD	<p>Adquisición y armado de Puestos de Trabajo Lineales para Funcionario, con dimensiones de 140 cm de largo x 60 cm de profundidad. La superficie será fabricada en aglomerado de 25 mm de espesor, laminado por ambas caras con laminado de alta presión (HPL) en color blanco, e incluyendo bordes en canto rígido de PVC/ABS de 2 mm termofundido para garantizar su estabilidad, durabilidad y resistencia y pasacables. La estructura será metálica robusta con acabado en pintura electrostática blanca, que garantice la estabilidad del conjunto e incluya niveladores ajustables. Cada puesto debe incluir una cajonera pedestal metálica fija (con niveladores) con tres cajones (específicamente, dos cajones papeleros y un cajón de archivo) con pintura electrostática blanca, equipada con correderas telescópicas para extensión total y cerradura general de seguridad. La cotización debe comprender el montaje completo del puesto de trabajo en la ubicación designada, asegurando su correcta instalación y la entrega listo para su uso en Bogotá, Colombia.</p>
05	Puesto de trabajo para funcionario - Secretarial en forma de "L" de medidas 140 x 140 cm. Estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones		Cantidad mínima requerida 7




	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2


Aprobado: 22/04/2024

		UNIDAD	<p>Adquisición y armado de Puestos de Trabajo para Secretaria y/o Recepción en forma de "L", con dimensiones de 140 cm de largo (lado principal) x 140 cm de largo (ala lateral o retorno), y una profundidad uniforme de 60 cm en ambos lados. El retorno debe ser reversible, permitiendo su instalación tanto a la derecha como a la izquierda del usuario. La superficie de trabajo será fabricada en aglomerado de 25 mm de espesor, laminado por ambas caras con laminado de alta presión (HPL) en color blanco, e incluyendo bordes en canto rígido de PVC/ABS de 2 mm termofundido para garantizar su estabilidad, durabilidad y resistencia y pasacables. La estructura será metálica robusta con acabado en pintura electrostática blanca, que garantice la estabilidad del conjunto e incluya niveladores ajustables. Adicionalmente, el puesto debe integrar un altillo de atención (o mostrador frontal) con una superficie superior útil mínima de 30 cm de profundidad y 80 cm de largo en aglomerado de 25 mm de espesor, laminado en HPL blanco. La fachada principal del mueble, que debe cubrir todo el frente y los costados expuestos (excluyendo el lado de 60 cm contra muro), será en aglomerado de mínimo 15 mm de espesor, laminado en HPL blanco. Sobre esta, se sobrepondrá una fachada flotante frontal de aproximadamente 60 cm de altura (medidos desde la superficie superior del altillo/mostrador), también en aglomerado de 25 mm de espesor, laminado en HPL blanco, para un efecto de diseño. Cada puesto debe incluir una cajonera pedestal metálica fija (con niveladores) con tres cajones (específicamente, dos cajones papeleros y un cajón de archivo) con pintura electrostática blanca, equipada con correderas telescópicas para extensión total y cerradura general de seguridad. La cotización debe comprender el montaje completo del puesto de trabajo en la ubicación designada, asegurando su correcta instalación y la entrega listo para su uso en Bogotá, Colombia.</p>
06	Mesa de reuniones 2,10x1,05m, para 6 puestos color nuez		Cantidad mínima requerida 7
		UNIDAD	<p>Adquisición y armado de una Mesa de Juntas/Reuniones con dimensiones aproximadas de 2.00 m de largo (+/- 10 cm) x 1.05 m de ancho (+/- 10 cm), diseñada para acomodar cómodamente a 6 personas, con los lados largos de forma ovalada para un diseño ergonómico y estético. La superficie debe presentar un acabado elegante en color Nuez (chapa de madera natural o laminado de alta gama con veta de madera) y un estilo que complemente los puestos de gerencia solicitados. Contará con una base personalizada, robusta y con diseño acorde al estilo de la mesa, que garantice la estabilidad del conjunto. Un componente esencial es la integración de módulos de conectividad en la superficie central, con un diseño discreto (ej. tapas retráctiles o abatibles), que incluyan un mínimo de dos (2) tomas de corriente eléctrica y dos (2) puntos de conexión de datos (RJ45), con canalización interna para la gestión ordenada del cableado hasta el suelo. La cotización debe incluir el transporte y la instalación completa en la ubicación designada en Bogotá, Colombia</p>
07	Mesa de reuniones 2,44 x1,05m, para 8 puestos color nuez		Cantidad mínima requerida 1




	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2


Aprobado: 22/04/2024

		UNIDAD	Adquisición y armado de una Mesa de Juntas/Reuniones con dimensiones aproximadas de 2.44 m de largo (+/- 10 cm) x 1.05 m de ancho (+/- 10 cm), diseñada para acomodar cómodamente a 6 personas, con los lados largos de forma ovalada para un diseño ergonómico y estético. La superficie debe presentar un acabado elegante en color Nuez (chapa de madera natural o laminado de alta gama con veta de madera) y un estilo que complemente los puestos de gerencia solicitados. Contará con una base personalizada, robusta y con diseño acorde al estilo de la mesa, que garantice la estabilidad del conjunto. Un componente esencial es la integración de módulos de conectividad en la superficie central, con un diseño discreto (ej. tapas retráctiles o abatibles), que incluyan un mínimo de dos (2) tomas de corriente eléctrica y dos (2) puntos de conexión de datos (RJ45), con canalización interna para la gestión ordenada del cableado hasta el suelo. La cotización debe incluir el transporte y la instalación completa en la ubicación designada en Bogotá, Colombia.
08	Silla Directivos tipo Gerencial		Cantidad mínima requerida 3
		UNIDAD	Sillas para Directivos tipo Gerencial, diseñadas para proporcionar máximo confort y ergonomía durante largas jornadas laborales, con una estética que complemente el mobiliario de gama alta. Deberán contar con respaldo alto en malla transpirable con apoyacabeza, y asiento tapizado con espuma inyectada de alta densidad, que incorpore soporte lumbar ajustable (en altura y profundidad) y mecanismo sincrónico avanzado con múltiples posiciones de bloqueo y sistema anti-shock. Los brazos deberán ser 3D o 4D (ajustables en altura, profundidad y ángulo) y la base de 5 puntas en aluminio pulido o cromado con ruedas de doble pista para piso duro. Se requiere un diseño ejecutivo y elegante con acabados premium y duraderos. La cotización debe incluir el transporte y la entrega en la ubicación designada en Bogotá, Colombia.
09	Silla Interlocutora color negro		Cantidad mínima requerida 21
		UNIDAD	Sillas Interlocutoras con Brazos tipo Logan, con un diseño funcional y resistente. Deberán contar con espaldar en malla transpirable color negro, y asiento acolchado tapizado en paño de alta durabilidad color negro, con espuma de alta densidad. La estructura será metálica robusta de 4 patas con un acabado en pintura electrostática negra que garantice una estabilidad excepcional, e incluirá brazos fijos (preferiblemente en polipropileno inyectado o metálicos con pads) y protectores de suelo para estabilidad y cuidado del piso. La cotización debe incluir el transporte y la entrega en la ubicación designada en Bogotá, Colombia.
10	Silla con ruedas y brazos giratoria para funcionarios		Cantidad mínima requerida 105

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2


Aprobado: 22/04/2024

		UNIDAD	Sillas Operativas con Ruedas y Brazos Giratorias para Funcionarios, diseñadas para ofrecer alta comodidad y ergonomía para uso prolongado, sin ser de gama ejecutiva exclusiva. Deberán contar con respaldo alto en malla transpirable y asiento acolchado tapizado en paño de alta durabilidad, ambos con espuma de densidad adecuada para confort. Incorporarán un mecanismo sincrónico o de contacto permanente con ajuste de tensión y bloqueo, soporte lumbar adaptable (ajustable en altura o de tensión) y brazos ajustables en altura (1D o 2D). La base será de 5 puntas en nylon reforzado o polipropileno de alta resistencia (color negro o gris) con ruedas de doble pista. Se requiere un diseño funcional, moderno y robusto. La cotización debe incluir el transporte y la entrega en la ubicación designada en Bogotá, Colombia.
11	Silla giratoria para mesa de reuniones con ruedas y brazos		Cantidad mínima requerida 28
		UNIDAD	Sillas Giratorias con Ruedas y Brazos para Mesa de Reuniones, diseñadas para ofrecer confort y funcionalidad en entornos colaborativos. Deberán contar con respaldo bajo en malla transpirable y asiento acolchado tapizado en paño de alta durabilidad, ambos con espuma de densidad adecuada para confort. Incorporarán un mecanismo de reclinación sencillo o de contacto permanente con ajuste de tensión, y brazos fijos o ajustables en altura (1D). La base será de 5 puntas en nylon reforzado o polipropileno de alta resistencia (color negro o gris) con ruedas de doble pista. Se requiere un diseño funcional, moderno y robusto. La cotización debe incluir el transporte y la entrega en la ubicación designada en Bogotá, Colombia.
12	Silla para mesa de reuniones sin ruedas sin brazos color negro		Cantidad mínima requerida 4
		UNIDAD	Sillas Fijas para Mesa de Reuniones (Tipo Confidente), con un diseño funcional y resistente, sin ruedas ni brazos para optimizar el espacio y la interacción. Deberán contar con respaldar en malla transpirable color negro, y asiento acolchado tapizado en paño de alta durabilidad color negro, con espuma de alta densidad. La estructura será metálica robusta de 4 patas con acabado en pintura electrostática negra, e incluirá protectores de suelo para estabilidad y cuidado del piso. La cotización debe incluir el transporte y la entrega en la ubicación designada en Bogotá, Colombia.
13	Sofá de dos plazas en Praha		Cantidad mínima requerida 11




	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2


Aprobado: 22/04/2024

		UNIDAD	<p>Sofá de Dos Plazas de Alta Calidad, con un diseño elegante y contemporáneo que complementa ambientes ejecutivos o de sala de espera premium. El tapizado debe ser en Prahna (cuero sintético de alta gama) en color a definir, asegurando durabilidad, resistencia al uso y fácil mantenimiento. La estructura interna deberá ser robusta, fabricada en madera sólida (ej. pino reforestado inmunizado) y/o acero, con un sistema de soporte (ej. correas elásticas de alta resistencia o resortes No-Sag) que garantice la indeformabilidad y el confort a largo plazo. Los cojines de asiento y respaldo deben ser de espuma de alta densidad (ej. 30 kg/m³ o superior) con capa de fibra siliconada para ofrecer una sentada firme y confortable que recupere su forma. Los apoyabrazos serán también en espuma tapizada, integrados y contenidos por la estructura, asegurando un confort uniforme. Los acabados, incluyendo costuras y patas (preferiblemente ocultas, en madera maciza o metálicas), deben ser de primera calidad. La cotización debe incluir el transporte y la entrega en la ubicación designada en Bogotá, Colombia.</p>
14	Poltrona con brazos en Prahna		Cantidad mínima requerida 4
		UNIDAD	<p>Sofá de Una Plaza (Sillón o Butaca) de Alta Calidad, con un diseño elegante y contemporáneo que complementa ambientes ejecutivos o de sala de espera premium. El tapizado debe ser en Prahna (cuero sintético de alta gama) en color a definir, asegurando durabilidad, resistencia al uso y fácil mantenimiento. La estructura interna deberá ser robusta, fabricada en madera sólida (ej. pino reforestado inmunizado) y/o acero, con un sistema de soporte (ej. correas elásticas de alta resistencia o resortes No-Sag) que garantice la indeformabilidad y el confort a largo plazo. Los cojines de asiento y respaldo deben ser de espuma de alta densidad (ej. 30 kg/m³ o superior) con capa de fibra siliconada para ofrecer una sentada firme y confortable que recupere su forma. Los apoyabrazos serán también en espuma tapizada, integrados y contenidos por la estructura, asegurando un confort uniforme. Los acabados, incluyendo costuras y patas (preferiblemente ocultas, en madera maciza o metálicas), deben ser de primera calidad. La cotización debe incluir el transporte y la entrega en la ubicación designada en Bogotá, Colombia.</p>
15	Mueble bajo de 90 x 42 x 74 cm color nuez		Cantidad mínima requerida 4
		UNIDAD	<p>Mueble Bajo de Almacenamiento, con dimensiones de 90 cm de largo x 42 cm de profundidad x 74 cm de alto. Deberá ser fabricado en aglomerado de alta densidad, con un acabado en laminado de alta presión (HPL) en color Nuez (con veta de madera) para una estética duradera y coherente con el mobiliario de oficina previamente solicitado. El mueble incluirá un entrepaño interno ajustable para optimizar el espacio de almacenamiento. Las puertas serán de tipo corredizas o abatibles (a definir según viabilidad y diseño ofrecido por el proveedor), equipadas con herrajes de calidad que garanticen un cierre suave y duradero, y con un sistema de cierre con llave. Todos los bordes expuestos deberán tener un acabado en canto rígido de PVC/ABS de 2 mm termofundido. La cotización debe incluir el transporte y la instalación completa en la ubicación designada en Bogotá, Colombia.</p>
16	Mesa de Centro de 95x95x35 color nuez y patas metálicas cromadas		Cantidad mínima requerida 1



	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

		UNIDAD	Mesa de Centro, con dimensiones de 95 cm de largo x 95 cm de ancho x 35 cm de alto. La superficie será en madera con acabado en color Nuez (chapa de madera natural o laminado de alta gama con veta de madera). El diseño deberá incluir una estructura visible (ej. patas o base expuesta) en madera o metal, robusta y con líneas elegantes, que haga juego y complemente el estilo y la calidad de los sofás de una y dos plazas previamente solicitados, conforme a la imagen de referencia o sugerida. La cotización debe incluir el transporte y la entrega en la ubicación designada en Bogotá, Colombia.
17	Mesa auxiliar de 45 x 45 cm en cristal y patas metálicas cromadas		Cantidad mínima requerida 8
		UNIDAD	Mesa de Centro, con dimensiones de 45 cm de largo x 45 cm de ancho x 35 cm de alto. La superficie será en cristal transparente templado de 6 mm de espesor, diseñada para ofrecer durabilidad y una estética ligera. El diseño deberá incluir una estructura visible (ej. patas o base expuesta) en madera con acabado en color Nuez (chapa de madera natural o laminado de alta gama con veta de madera) o metal (cromado o pintura electrostática negra/blanca), robusta y con líneas elegantes, que haga juego y complemente el estilo y la calidad de los sofás de una y dos plazas previamente solicitados, conforme a la imagen de referencia o sugerida. La cotización debe incluir el transporte y la entrega en la ubicación designada en Bogotá, Colombia.
18	Biblioteca de 93 x 208.8 x 42.5 cm color nuez o similar con puertas para inferior		Cantidad mínima requerida 3
		UNIDAD	Biblioteca de Almacenamiento Vertical, con dimensiones de 93 cm de largo x 42.5 cm de profundidad x 208.8 cm de alto. Deberá ser fabricada en aglomerado de alta densidad de mínimo 15 mm de espesor, con un acabado en laminado de alta presión (HPL) en color Nuez o similar (con veta de madera) para asegurar una estética duradera y coherente con el mueble bajo y el resto del mobiliario. La biblioteca estará dividida en dos secciones verticales: la parte inferior contará con puertas (corredizas o abatibles, a definir según diseño y conveniencia del proveedor, con herrajes de calidad y sistema de cierre con llave) para almacenamiento oculto, y la parte superior será abierta, con dos entrepaños ajustables para exhibición y fácil acceso. Todos los bordes expuestos deberán tener un acabado en canto rígido de PVC/ABS de 2 mm termofundido. La cotización debe incluir el transporte y la instalación completa en la ubicación designada en Bogotá, Colombia.
19	Mueble archivador madera bajo 0.80 x 0.47 x 0.73 m		Cantidad mínima requerida 2

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024


		UNIDAD	Mueble Archivador Bajo, con dimensiones de 0.80 m de largo x 0.47 m de profundidad x 0.73 m de alto. Deberá ser fabricado en aglomerado de alta densidad de mínimo 15 mm de espesor, con un acabado de chapa de madera natural o laminado de alta gama en color Nuez o similar (con veta de madera visible y natural) para asegurar una estética duradera y coherente con los escritorios gerenciales de gama alta. El acabado debe ser uniforme en todas las superficies expuestas, incluyendo los cantos. El mueble contará con dos (2) gavetas uniformes de archivo, equipadas con correderas telescópicas de extensión total y herrajes de calidad que garanticen un deslizamiento suave y duradero, y con una cerradura general de seguridad. La cotización debe incluir el transporte y la entrega en la ubicación designada en Bogotá, Colombia.
20	Adquisición y armado de Locker 9 puertas metálico, con dimensiones de 93 cm de ancho x 30 cm de profundidad x 180 cm de alto		Cantidad mínima requerida 1
		UNIDAD	Adquisición y armado de Locker Metálico, con dimensiones de 93 cm de ancho x 30 cm de profundidad x 180 cm de alto. Deberán ser fabricados en lámina de acero de calibre adecuado (ej. calibre 22 o superior), con una estructura sólida y soldada que garantice durabilidad y resistencia al uso constante. El mueble deberá contar con un mínimo de 9 compartimentos individuales (ej. distribuidos en 3 columnas de 3 compartimentos cada una), cada uno con su respectiva puerta. El acabado será en pintura electrostática de alta resistencia en color a escoger (la cual deberá ser definida por el comprador entre las opciones del fabricante). Cada compartimento deberá incluir rejillas de ventilación, porta-tarjeta para identificación y sistema de cierre con chapa y llave individual. La cotización debe incluir el transporte y la instalación completa en la ubicación designada en Bogotá, Colombia.

Nota: Las dimensiones de los escritorios indicadas como **140 x 140 cm** podrán ser de hasta **150 x 150 cm**, de acuerdo con los estándares del mobiliario ofrecido por el proponente.

2.7. Obligaciones del futuro contratista

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

1. **Prevención de Daños a Terceros:** El contratista deberá prevenir daños que se puedan ocasionar a terceros, tanto a personas como a bienes. En caso de que se presenten, deberá responder de conformidad con las normas civiles que regulan la materia.
2. **Calidad de los Materiales:** Todos los bienes y materiales a suministrar e instalar deberán ser de buena calidad y cumplir con las normas técnicas pertinentes. Cuando se especifica un material o una característica, se están estableciendo estándares de tipo, especificaciones técnicas y calidad, y el contratista deberá garantizar que los elementos suministrados sean, como mínimo, de la misma calidad, tipo y especificaciones técnicas equivalentes a los indicados. Si el mobiliario no cumple con las especificaciones o

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024


presenta defectos, el contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles para realizar el cambio y la reposición sin costo adicional.

3. **Gestión de Residuos:** El contratista deberá coordinar con el supervisor/interventor la disposición diaria y final de los residuos, embalajes y demás materiales desechables generados, así como la protección de las zonas aledañas y el aseo posterior del sitio. Estas actividades deben cumplir con las normas de medio ambiente que apliquen.
4. **Disponibilidad de Especificaciones y Planos:** Las especificaciones y planos de armado tienen por objeto explicar las condiciones y características del proyecto, los cuales están a disposición de los interesados.
5. **Elaboración y Aprobación de Planos de Armado:** El contratista debe elaborar los planos de armado del mobiliario en las oficinas o espacios entregados por la supervisión, de acuerdo con las necesidades de cada dependencia. Estos planos serán aprobados por la supervisión y el jefe del área.
6. **Cambios Propuestos por el Contratista:** Cualquier cambio que el contratista proponga deberá ser consultado por escrito al supervisor/interventor y no podrá proceder a su ejecución sin la aceptación escrita de este. En caso de que el cambio constituya una modificación al contrato, deberá contar previamente con la autorización del ordenador del gasto y el correspondiente documento modificatorio.
7. **Todas las actividades de desplazamiento y uso de herramientas apropiadas necesarias para la ejecución de los trabajos no deben afectar la estructura, los acabados (muros, pisos, techos) o las instalaciones (eléctricas, de red) que permanecen en la edificación.**
8. **Verificación de Cantidades:** El contratista deberá verificar las especificaciones y cantidades de los ítems a entregar y armar en el sitio de trabajo con el supervisor/interventor, antes de realizar cualquier compra o envío.
9. **Transporte y Descargue:** El contratista será responsable del transporte, cargue y descargue de todo el mobiliario y los materiales necesarios hasta el lugar de entrega, asumiendo todos los costos y riesgos asociados.
10. **Ensamblaje y Puesta en Servicio del Mobiliario:** El contratista deberá realizar el ensamblaje y la ubicación final de todo el mobiliario, de acuerdo con las especificaciones técnicas, planos de distribución aprobados y las instrucciones del fabricante. El servicio debe ser ejecutado por personal calificado y certificado.
11. **Limpieza y Adecuación Final:** Una vez finalizada la entrega y armado, el contratista deberá realizar una limpieza profunda del área intervenida, retirando todos los embalajes, plásticos, cartones y demás residuos generados. El espacio debe ser entregado en perfectas condiciones de uso.
12. **Garantía del Fabricante:** El contratista deberá garantizar que el mobiliario entregado y aceptado cuenta con una garantía de seis (6) meses o la que ofrezca el fabricante, lo que sea más favorable para la entidad. Esta garantía cubre defectos de fabricación y funcionamiento.

2.8.Obligaciones de la Entidad

La entidad se obliga para con el (los) futuro(s) contratista (s) a lo siguiente:

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

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

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.

2.9. Plazo de ejecución

El término de ejecución será hasta el **QUINCE (15) de diciembre de 2025**, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.10. Lugar de ejecución del contrato

En la Registraduría Nacional del Estado Civil, Av. Calle 26 No. 51-50 CAN, Bogotá D.C.

2.11. Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por un funcionario de la entidad en cumplimiento del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

El futuro supervisor y contratista deberán regirse por el Manual de Contratación en materia de supervisión e interventoría del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil que se encuentra vigente.


3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

3.1. Fundamentos Jurídicos.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como en la Subsección II de la Sección I del Capítulo II del Decreto 1082 de 2015 en particular, los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes, el futuro proceso de contratación se llevará a cabo mediante la modalidad de **Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica**, orientada a la adquisición de bienes y servicios con características técnicas uniformes.

Lo anterior obedece a que los bienes objeto de contratación se enmarcan en la definición establecida en el literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, así como en el inciso 6 del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala:

“Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007”.

Asimismo, el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015 establece:

“La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónicamente o de manera presencial. Si opta por realizarla de forma electrónica, deberá especificar en los pliegos de condiciones el sistema que se utilizará y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.”

En este sentido, dado que los bienes a adquirir son de uso común y cuentan con especificaciones técnicas uniformes, se cumplen los requisitos legales para llevar a cabo el proceso bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa electrónica.

Por tanto, la Entidad adelantará el futuro proceso contractual mediante una Subasta Inversa en modalidad electrónica, conforme a los lineamientos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, incluyendo las disposiciones sobre plataformas, mecanismos de seguridad y demás condiciones pertinentes.

3.2.Consulta a Colombia Compra Eficiente


De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.11 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Compradora está obligada a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), utilizando los Acuerdos Marco de Precios vigentes, cuando estos existan y satisfagan la necesidad particular.

En cumplimiento de lo anterior, el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil ha realizado una exhaustiva consulta en el Catálogo Electrónico de la TVEC, mediante la búsqueda de los bienes objeto del presente proceso contractual: "Adquisición y armado de mobiliario de oficina y actividades complementarias". La búsqueda se ha efectuado utilizando las palabras clave más pertinentes y revisando las categorías de productos que habitualmente agrupan este tipo de bienes.

Una vez finalizada la consulta, se constató que, a la fecha de elaboración de los presentes estudios previos, no se encuentra vigente un Acuerdo Marco de Precios que contemple la adquisición del mobiliario y los servicios requeridos en las especificaciones técnicas del presente proceso.

Por lo tanto, al no existir un instrumento de agregación de demanda para el objeto contractual, la Entidad se ve en la obligación de seleccionar una modalidad de contratación diferente para la adquisición de los bienes y servicios.

En atención a que los bienes requeridos por la Entidad presentan características técnicas uniformes y de común utilización, y considerando que no se encontró un Acuerdo Marco de Precios vigente, se concluye que la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

Electrónica resulta jurídicamente procedente y técnicamente adecuada para adelantar el futuro proceso de contratación, conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Esta modalidad garantiza la eficiencia, transparencia y economía en la adquisición, permitiendo la participación de múltiples proponentes bajo condiciones de competencia real, con lo cual, se asegura la satisfacción del interés público y el cumplimiento de los fines estatales.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN

El valor total del proceso de selección corresponde a **SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETENTA Y CUATRO PESOS (\$639.698.074) M/L Incluido IVA** y demás impuestos que apliquen.


Nota: El futuro contratista deberá cumplir con la aplicación del Impuesto Timbre de conformidad con el Decreto 0175 del 14 de febrero de 2025.

4.1. Justificación.

La entidad adelantó gestiones para realizar un estudio de mercado con firmas especializadas en el adquisición y armado de mobiliario tipo oficina abierta. Para ello, se remitieron solicitudes de cotización a un total de 18 proveedores, mediante correo electrónico enviado el día 17 de junio de 2025, con importancia alta. Los correos fueron enviados en copia oculta (CCO) a las siguientes direcciones electrónicas:


- axisofficecomercial@gmail.com
- comercial@industriascruzcentro.com
- ofimuebles1@gmail.com
- contacto@compumuebles.com
- duconbogota@ducon.com.co
- mercadoempa@carvajal.com
- famoc@famoc.net
- atencionalcliente@solinoff.com
- comercial@mobin.com.co
- info@alfagamma.com.co
- avs@avs.com.co
- info@mobiliariodeoficinas.co
- ventas@escoming.com
- hola@welloffice.co
- gerencia@mueblesdyeg.com
- comercial@industriascruzcentro.com
- ventas@escoming.com
- info@alfagamma.com.co

Anexo: Evidencia del envío de correos


	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

INVITACIÓN A PARTICIPAR - SOLICITUD DE COTIZACIONES PARA MOBILIARIO Y SISTEMAS DE OFICINA - FONDO RC


 Jose Luis Montana Alvarado
 Para
 CC David Fernando Arias Aristizabal
 CCO axisofficecomercial@gmail.com; comercial@industriascruzcentro.com; ofimuebles1@gmail.com; contacto@compumuebles.com; duconbogota@ducon.com.co; mercadeomepal@carvajal.com; famoc@famoc.net; atencionalcliente@solinoff.com; comercial@mobin.com.co; info@alfagamma.com.co; avs@avs.com.co; info@mobiliariodeoficinas.co;

Esta es la versión más reciente, aunque ha realizado cambios en otra copia. Haz clic aquí para ver el resto de versiones.
 Mensaje reenviado el 17/06/2025 9:37 a. m..
 Mensaje enviado con importancia Alta.


 SOLICITUD DE COTIZACIÓN FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL .xlsx
 2 MB

Estimados(as) Señores(as) Representantes de Empresas Especializadas,

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, comprometido con la transparencia y la eficiencia en sus procesos de adquisición, se complace en invitar a su reconocida empresa, líder en el suministro e instalación de mobiliario y sistemas de oficina, a participar activamente en la etapa de planeación de un próximo proceso de selección abreviada que se adelantará durante la presente vigencia. Su valiosa participación, mediante la presentación de una cotización con precios reales de mercado, es fundamental para que nuestra entidad pueda establecer un valor de referencia justo y competitivo, asegurando así la adecuada asignación de recursos públicos. Agradecemos de antemano su interés y colaboración, que nos permitirá consolidar un proceso transparente y ajustado a las dinámicas actuales del sector. Adjunto a este correo, encontrarán el detalle de las **especificaciones técnicas requeridas y el formato de cotización.**

Nota Importante sobre las Especificaciones Técnicas y el Proceso:

Las especificaciones detalladas en el documento adjunto corresponden a características comunes y estándares de calidad para el tipo de mobiliario y sistemas de oficina requeridos. No obstante, estamos abiertos a recibir observaciones, sugerencias o correcciones sobre rangos o descripciones particulares, así como propuestas para la ampliación de especificaciones que su empresa considere necesarias. Esto tiene como fin permitir la aplicación de sistemas **similares o superiores en calidad, siempre manteniendo un marco de condiciones económicas uniformes para la evaluación de todas las ofertas.**


Una vez publicado el proyecto en las plataformas oficiales, **invitamos** a su empresa a formar parte del grupo de oferentes que participarán formalmente en el proceso de selección.

Cordialmente.

Imagen: Captura de pantalla del envío de correos electrónicos en copia oculta (CCO).


Esta gestión evidencia el esfuerzo realizado por la entidad para obtener cotizaciones válidas y suficientes que permitieran soportar el valor estimado del componente. No obstante, debido a la limitada respuesta del mercado, se procedió a utilizar como base de estimación el presupuesto correspondiente a un proceso contractual similar adelantado por la entidad en el año 2023.

Dicho presupuesto fue actualizado a la fecha de elaboración del presente estudio mediante la aplicación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) anual, publicado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), correspondiente al periodo transcurrido entre la fecha del proceso anterior y la actual. Esta metodología permite establecer un valor estimado razonable y técnicamente soportado, considerando la evolución de los precios en el mercado y la naturaleza especializada del mobiliario requerido de acuerdo con el siguiente cuadro:

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

PROYECCIÓN DE 2023 A 2024 (APLICANDO EL IPC ANUAL DE 2023 Y 2024)					
ITEM	CONCEPTO	UNIDAD	VALORES UNITARIOS CONTRATO ELECTRÓNICO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN No. 056 DE 2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y ALINCA S.A.S.	IPC Anual 2023 9.28% (0.0928)	IPC Anual 2024 (cierre): 5.20% (0.052)
				1,0928	1,052
1	Puesto de trabajo Gerencial en forma de "L" de medidas 160 x 180 cm. Estructura madera y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones	UN	\$ 3.620.000	\$3.955.936	\$4.161.645
2	Puesto de trabajo para Coordinador en forma de "L" de medidas 160 x 180 cm. Estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones	UN	\$ 2.412.530	\$2.636.413	\$2.773.506
3	Puesto de trabajo para funcionario en forma de "L" de medidas 150 x 150 cm. Estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones	UN	\$ 2.072.000	\$2.264.282	\$2.382.025
4	Puesto de trabajo para funcionario en forma "Lineal" de medidas 150 x 60 cm. Estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones	UN	\$ 1.700.000	\$1.857.760	\$1.954.364
5	Puesto de trabajo para funcionario - Secretarial en forma de "L" de medidas 150 x 150 cm. Estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones	UN	\$ 3.160.000	\$3.453.248	\$3.632.817
6	Mesa de reuniones 2,10x1,05m, para 6 puestos color nuez	UN	\$ 2.600.000	\$2.841.280	\$2.989.027
7	Mesa de reuniones 2,44 x1,05m, para 8 puestos color nuez	UN	\$ 3.390.000	\$3.704.592	\$3.897.231
8	Silla Directivos tipo Gerencial	UN	\$ 1.100.000	\$1.202.080	\$1.264.588
9	Silla Interlocutora color negro	UN	\$ 464.050	\$ 507.114	\$ 533.484
10	Silla con ruedas y brazos giratoria para funcionarios	UN	\$ 685.150	\$ 748.732	\$ 787.666
11	Silla giratoria para mesa de reuniones con ruedas y brazos	UN	\$ 640.420	\$ 699.851	\$ 736.243
12	Silla para mesa de reuniones sin ruedas sin brazos color negro	UN	\$ 382.050	\$ 417.504	\$ 439.214
13	Sofá de dos plazas en Prahna	UN	\$ 2.987.550	\$3.264.795	\$3.434.564
14	Poltrona con brazos en Prahna	UN	\$ 2.215.550	\$2.421.153	\$2.547.053
15	Mueble bajo de 90 x 42 x 74 cm color nuez	UN	\$ 1.051.160	\$1.148.708	\$1.208.441
16	Mesa de Centro de 95x95x35 color nuez y patas metálicas cromadas	UN	\$ 979.192	\$1.070.061	\$1.125.704


	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

17	Mesa auxiliar de 45 x 45 cm en cristal y patas metálicas cromadas	UN	\$ 728.830	\$ 796.465	\$ 837.881
18	Biblioteca de 93 x 208.8 x 42.5 cm color nuez o similar con puertas para inferior	UN	\$ 1.810.640	\$1.978.667	\$2.081.558
19	Mueble archivador madera bajo 0.80 x 0.47 x 0.73 m	UN	\$ 1.617.820	\$1.767.954	\$1.859.888
20	Suministro e instalación de Locker 9 puertas metálico, con dimensiones de 93 cm de ancho x 30 cm de profundidad x 180 cm de alto.	UN	\$ 1.583.700	\$1.730.667	\$1.820.662

Con base en lo anterior, se estima el presupuesto para la contratación que se pretende, según el estudio de mercado y proyección del presupuesto de mobiliario, como se relacionan a continuación:

Adecuación del mobiliario para las diferentes áreas de la Registraduría Nacional Del Estado Civil, Sede Central – Can, Bogotá D.C. Grupo de Mantenimiento y Construcciones					
ITEM	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
1	Puesto de trabajo Gerencial en forma de "L" de medidas 160 x 180 cm. Estructura madera y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones	UN	3,00	\$4.161.645	12.484.935
2	Puesto de trabajo para Coordinador en forma de "L" de medidas 160 x 180 cm. Estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones	UN	4,00	\$2.773.506	11.094.024
3	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	UN	95,00	\$2.382.025	226.292.375
4	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	UN	23,00	\$1.954.364	44.950.372
5	Puesto de trabajo para funcionario - Secretarial en forma de "L" de medidas 140 x 140 cm. Estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones	UN	7,00	\$3.632.817	25.429.719
6	Mesa de reuniones 2,10x1,05m, para 6 puestos color nuez	UN	7,00	\$2.989.027	20.923.189
7	Mesa de reuniones 2,44 x1,05m, para 8 puestos color nuez	UN	1,00	\$3.897.231	3.897.231
8	Silla Directivos tipo Gerencial	UN	3,00	\$1.264.588	3.793.764
9	Silla Interlocutora color negro	UN	21,00	\$ 533.484	11.203.164
10	Silla con ruedas y brazos giratoria para funcionarios	UN	105,00	\$ 787.666	82.704.930
11	Silla giratoria para mesa de reuniones con ruedas y brazos	UN	28,00	\$ 736.243	20.614.804
12	Silla para mesa de reuniones sin ruedas sin brazos color negro	UN	4,00	\$ 439.214	1.756.856
13	Sofá de dos plazas en Praha	UN	11,00	\$3.434.564	37.780.204
14	Poltrona con brazos en Praha	UN	4,00	\$2.547.053	10.188.212
15	Mueble bajo de 90 x 42 x 74 cm color nuez	UN	4,00	\$1.208.441	4.833.764

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

16	Mesa de Centro de 95x95x35 color nuez y patas metálicas cromadas	UN	1,00	\$1.125.704	1.125.704
17	Mesa auxiliar de 45 x 45 cm en cristal y patas metálicas cromadas	UN	8,00	\$ 837.881	6.703.048
18	Biblioteca de 93 x 208.8 x 42.5 cm color nuez o similar con puertas para inferior	UN	3,00	\$2.081.558	6.244.674
19	Mueble archivador madera bajo 0.80 x 0.47 x 0.73 m	UN	2,00	\$1.859.888	3.719.776
20	Suministro e instalación de Locker 9 puertas metálico, con dimensiones de 93 cm de ancho x 30 cm de profundidad x 180 cm de alto.	UN	1,00	\$1.820.662	1.820.662
VALOR MOBILIARIO DE OFICINA ANTES DE IVA					\$ 537.561.407
IVA				19%	\$ 102.136.667
VALOR TOTAL MOBILIARIO DE OFICINA IVA INCLUIDO					\$ 639.698.074

4.2. Disponibilidad presupuestal:

La Entidad, expedirá el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente, el cual se hará parte integral del expediente contractual.

4.3. Forma de pago:


Se realizará un **(1) ÚNICO PAGO**, por el valor total con todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total, previo recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.

Dicho pago se realizará previo diligenciamiento y presentación de los siguientes requisitos:

- Factura cambiaria debidamente diligenciada, electrónica debidamente cargada en la plataforma del SECOP II y SIIF.
- Acreditación del cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato con su respectivo informe.
- Informe de actividades presentado por el contratista y avalado por el supervisor del contrato, reposarán en la carpeta contractual.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Comprobante de ingreso de inventario de todos los elementos.

NOTA 1: Para el primer pago, el contratista deberá aportar al supervisor del contrato el soporte del pago correspondiente del impuesto de timbre, de conformidad con el memorando DRN GAF – 328 y el Decreto 175 de 2025.

NOTA 2: En la carpeta contractual reposará: Informe de actividades y/o ejecución realizados durante el respectivo periodo, informe de seguimiento, supervisión e interventoría, factura electrónica, certificación de cumplimiento, ingreso al almacén,

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

acreditación de pago de seguridad social integral y demás documentos que soporten el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

NOTA 3: Los pagos señalados están sujetos a la meta global de pagos aprobada por el Consejo Superior de Política Fiscal CONFIS. El trámite para el pago efectivo de la factura estará sujeto a los procedimientos administrativos internos de la Entidad y del Ministerio de Hacienda

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 esta 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.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La verificación de requisitos habilitantes de la propuesta corresponderá a los comités designados para la evaluación y tendrá como resultado **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

El proponente, que no cumpla alguno de los requisitos habilitantes, será declarado **NO HÁBIL**.

El porcentaje mínimo para los lances será del **3% por lance**.

5.1. Factores de Verificación


Se debe justificar y determinar qué factores de selección se utilizarán, que permita identificar la oferta más favorable, esto conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015.

5.1.1 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 o el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar. Este factor será incluido por la Oficina Jurídica.

5.1.2 HABILITACIÓN TÉCNICA

5.1.2.1.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá presentar con su propuesta mínimo dos (2) certificaciones de experiencia o acta de liquidación de contratos ejecutados, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean similares o comparables al objeto a contratar y cuya sumatoria del valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el contrato a celebrar.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

Las certificaciones de experiencia deberán contener, entre otra, la siguiente información.

- a) Nombre de la entidad o empresa contratante
- b) Nombre del contratista
- c) Objeto y/o actividades ejecutadas
- d) Valor del contrato.
- e) Fecha de inicio y terminación
- f) Fecha de expedición de la certificación
- g) Nombre y firma de quien certifica
- h) Dirección, Teléfono y/o correo electrónico del contratante.

En caso de que la certificación y/o soportes no contengan la totalidad de la información indicada, se podrán adjuntar a ellos, alguno de los siguientes documentos para complementar la información:

- Copia del contrato o de la orden de compra, con su respectiva copia de recibo a satisfacción, cuando haya lugar, 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 informar el número y año de contrato, para realizar la verificación pertinente.

La ausencia de alguno de los datos listados no será motivo de exclusión de la certificación, siempre que esta permita verificar de manera concluyente el cumplimiento del requisito principal establecido para la experiencia.


NOTA 1: No se aceptan auto certificaciones, en caso de acreditar la experiencia con facturas, estas deberán cumplir con los requisitos de ley

NOTA 2: Si se presentan 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 en su defecto el proponente deberá aportar el respectivo documento de constitución del consorcio o unión temporal.

NOTA 3: 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% del valor estimado del contrato.

5.1.2.1.2 Criterios Diferenciales para Mipyme

El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cinco (5) contratos.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

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

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


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

5.1.3 HABILITACIÓN FINANCIERA: Este factor será incluido por la Gerencia Administrativa y Financiera a través del Grupo Compras.

5.1.3.1 PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar y entregar con su oferta el **FORMATO No. 2 - PROPUESTA ECONÓMICA**, donde indique el valor total de su propuesta IVA incluido; para el diligenciamiento de este se deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a) El formato No. 2 de “PROPUESTA ECONÓMICA” deben ser diligenciados en su totalidad y no deben ser objeto de ninguna modificación por el proponente. En caso de que el proponente no diligencie y/o modifique alguna casilla la propuesta será rechazada.
- b) Ninguno de los valores unitarios propuestos en el formato No. 2 de “PROPUESTA ECONÓMICA” podrá ser mayor de los valores unitarios de referencia establecidos para cada ítem en el estudio de mercado, so pena de rechazo de la propuesta.
- c) Los valores ofertados en el formato No. 2 de “PROPUESTA ECONÓMICA” deben presentarse en pesos colombianos y sin centavos.
- d) Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en el formato No. 2 de “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.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

- e) 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.
- f) Para el procedimiento de verificación del menor precio, se tendrá en cuenta el VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (IVA INCLUIDO) (el cual será desarrollado por el Comité Financiero de la Registraduría Nacional del Estado Civil), resultado de la SUMATORIA DE LOS VALORES UNITARIOS (IVA INCLUIDO) de los ítems ofrecidos por el proponente en la propuesta económica; en esta sumatoria se verificará que dicho valor se encuentre redondeado al peso, de no ser así, la Entidad efectuará el redondeo correspondiente. Con el valor redondeado se verificarán aritméticamente las propuestas y se ajustarán los valores en los servicios y/o en la sumatoria, este resultado será el utilizado para la comparación con las demás ofertas.
- g) Para efectuar el primer lance se partirá del menor valor ofertado.
- h) Solo participan de los lances los proponentes que han superado la evaluación habilitante; jurídica, técnica y financiera.


5.2. Factores De Ponderación

No se aplican factores de ponderación en la subasta inversa, la ponderación o evaluación de las ofertas se basa principalmente en el precio ofertado. La subasta inversa es un mecanismo de contratación pública donde los proveedores compiten por la menor oferta, lo que la convierte en un proceso de puja a la baja. En este tipo de proceso, el precio es el único factor determinante para la adjudicación del contrato.

5.3. Orden De Elegibilidad y Desempate


Una vez realizada la subasta con los proponentes habilitados, el Comité Evaluador establecerá el ganador conforme indique la plataforma transaccional SECOP II, en caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, la Entidad procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los siguientes criterios señalados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, 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 Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

- (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);
- (b) La MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
- (c) Ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.


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

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

6. ANÁLISIS 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.


Una vez efectuado el análisis respectivo y acorde con la naturaleza del presente proyecto, se identificaron los siguientes riesgos asociados al mismo:

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024


MATRIZ DE RIESGOS

ÍD.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO)	CONSECUENCIA	PROB.	IMP.	VAL.	CATEG.	A QUIÉN SE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES	PROB. POST	IMP. POST	VAL. POST	CATEG. POST	A FECTA EJEC.	RESPONSABLE	MONITOREO Y REVISIÓN
1	General	Externa	Selección	Externa	Inhabilidades o incompatibilidades al proponente, o que la documentación aportada no sea veraz.	Limitación para la suscripción del contrato, o rechazo de la oferta.	1	5	6	ALTO	Proponente	Verificación de la documentación del proponente en el SECOP y bases de datos públicas.	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Verificación de la documentación del proponente.
2	General	Externa	Ejecución	Económico	Fluctuación de precios de insumos (ej. madera, acero, tapicería) afectando la viabilidad financiera del contratista y la calidad de los materiales.	Variación de precios que impacta la ejecución del contrato y la calidad del producto.	1	4	5	MEDIO	Contratista	Realización de un estudio de mercado detallado que contemple los costos de los materiales principales.	1	3	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Verificación de las condiciones del mercado durante la ejecución.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA		VERSIÓN


Aprobado: 22/04/2024

3	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Demoras en la entrega y armado del mobiliario por parte del contratista.	Retraso en el cronograma, afectación de las actividades diarias de la entidad.	2	5	7	ALTO	Contratista	Establecer un cronograma detallado de entregas y armado, y exigir un plan de trabajo.	1	3	4	B A J O	S I	Supervisor del contrato	Seguimiento semanal al cronograma y al plan de trabajo del contratista.
4	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las especificaciones técnicas (calidad, color, dimensiones) del mobiliario suministrado.	Rechazo de los bienes, retraso en la recepción, necesidad de replazo.	2	5	7	ALTO	Contratista	Exigir muestras físicas de los materiales y un prototipo (si aplica) antes de la entrega final.	1	3	4	B A J O	S I	Supervisor del contrato	Verificación de las especificaciones y calidad en cada entrega.
5	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Daños a la infraestructura existente (paredes, pisos, instalaciones eléctricas) durante el transporte y armado del mobiliario.	Sobre costos para la reparación de daños no contemplados en el presupuesto.	2	4	6	ALTO	Contratista	Exigir póliza de responsabilidad civil extracontractual y que el contratista implemente medidas de protección de áreas.	1	3	4	B A J O	S I	Contratista	Verificación constante de las medidas de protección y el estado de la infraestructura.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA		VERSIÓN

Aprobado: 22/04/2024

6	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Mala disposición de residuos y embalajes (cajas, plásticos, icopor) una vez finalizada la instalación.	Riesgo ambiental y sanciones por incumplimiento de normas de gestión de residuos.	2	3	5	MEDIO	Contratista	Incluir en el contrato la obligación de que el contratista gestione y disponga de los residuos de manera ambientalmente adecuada.	1	2	3	B A J O	S I	Supervisor del contrato	Verificación final del sitio para confirmar la limpieza y retiro de todos los residuos.
7	Específico	Interna	Ejecución	Tecnológico	Tercecerización o outsourcing no idóneo para el servicio de instalación.	Deficiencias técnicas y procedimientos en el montaje del mobiliario.	2	5	7	ALTO	Contratista	Verificar la experiencia del proveedor en la instalación de mobiliario a gran escala.	1	3	4	B A J O	S I	Supervisor del contrato	Verificación de la idoneidad del personal de instalación.
8	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Errores en las medidas de los planos o en el cálculo de las cantidades requeridas para el mobiliario.	Sobrantes, faltantes o incompatibilidad del mobiliario con el espacio.	2	4	6	ALTO	Contratista	Exigir la verificación de las cantidades en el sitio antes de la fabricación/adquisición.	1	3	4	B A J O	S I	Supervisor del contrato	Revisión detallada de planos y verificación en sitio antes de la entrega final.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024


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

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015. El CONTRATISTA constituirá con una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, a favor del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, una Garantía Única que ampare los siguientes riesgos así:

- a) **Cumplimiento del contrato:** Por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de este y nueve (9) meses más.
 - b) **Calidad del servicio:** Por una suma asegurada igual al veinte (20%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de éste y cuatro (4) meses más.
 - c) **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados:** Por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por dos (2) años más una vez se suscriba el acta de recibo a satisfacción.
- a) **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual:** De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015 se deberá amparar las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad civil extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. Esta póliza debe cubrir también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de sus subcontratistas autorizados, o en su defecto, debe acreditar que el subcontratista cuenta con seguro propio con el mismo objeto y la Registraduría Nacional sea el asegurado. El valor asegurado deberá ser de 200 SMMLV y vigente por el término de ejecución del contrato.

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

1. Predios, labores y operaciones.
2. Perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
3. Perjuicios extramatrimoniales.
4. Responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
5. Amparo patronal.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

6. Vehículos propios y no propios.

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

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

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


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

- d) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por una suma igual al 5% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la regulación expedida por Colombia Compra Eficiente, la aplicación de los Acuerdos Comerciales Internacionales de los cuales la República de Colombia hace parte, es obligatoria para la contratación pública cuando el valor estimado del proceso sea igual o superior a los umbrales allí establecidos. Para la adquisición de bienes, el umbral de cuantía es de 130,000 Derechos Especiales de Giro (DEG). El valor estimado para el presente proceso de contratación es de **\$639.698.074 COP**, el cual, al ser inferior al umbral vigente, no está cobijado por los Acuerdos Comerciales.

Por consiguiente, el presente proceso de selección se regirá exclusivamente por las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y la participación estará

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL03
	FORMATO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA	VERSIÓN	2

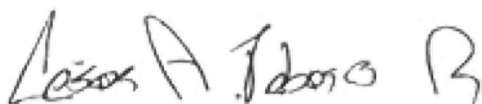
Aprobado: 22/04/2024

limitada a los oferentes que cumplan con los requisitos establecidos en las leyes y reglamentos colombianos, sin que sea necesaria la aplicación de las disposiciones de los Acuerdos Comerciales.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al Valor del A-C	Excepción aplicable al A-C.	Proceso de Contratación cubierto por el A.C.
Alianza Pacífico	Chile	Sí	NO	NO	NO
	México	NO	N/A	N/A	NO
	Perú	Sí	NO	NO	NO
Canadá		Sí	NO	NO	NO
Chile		Sí	NO	NO	NO
Corea		NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		Sí	NO	NO	NO
Estados Unidos		Sí	NO	NO	NO
Estados AELC		Sí	NO	NO	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	NO	NO	NO
	Guatemala	Sí	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	N/A	NO
Unión Europea		Sí	NO	NO	NO
Comunidad Andina		N/A	N/A	N/A	NO

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

ANEXOS



CESAR AUGUSTO TABARES RAMIREZ
Coordinador Mantenimiento Y Construcciones

Proyectó: Jose Luis Montaña Alvarado– Profesional grupo Mantenimiento y Construcciones 