FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CONDICIONES ADICIONALES AL PREPLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. 028 de 2026

OBJETO: *"Adquisición de mobiliario de oficina abierta para diferentes áreas de la Registraduría Nacional Del Estado Civil, Sede Central - can Bogotá".*

Bogotá D. C., junio de 2026

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, convoca a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas precontractual, contractual y postcontractual del presente proceso de contratación, en cumplimiento de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional N° 1082 de 2015.

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

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL

1.1 GENERALIDADES DEL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

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

El proponente debe analizar cuidadosamente los pliegos de condiciones, cerciorarse que cumple las condiciones y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades para contratar. Así mismo, debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; además debe tener presentes las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el presente proceso de contratación estatal. Toda consulta debe formularse por escrito, pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

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

1.2 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual se enmarca en los conceptos señalados en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa, de acuerdo con la modalidad de selección establecida en el Título I, artículo 2, numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007.

De igual forma y en anuencia con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2., del decreto 1082 de 2015, que establece el procedimiento para la subasta inversa cuando se recurre al modo de Selección Abreviada para la adquisición de mobiliario de oficina abierta para diferentes áreas de la Registraduría Nacional Del

Estado Civil, Sede Central - Can Bogotá; específicamente el Artículo 2.2.1.2.1.2.5., del Decreto 1082 de 2015, el cual indica que la Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.

Para el presente caso, la Entidad ha definido que se realizará y llevará a cabo, mediante el procedimiento de subasta inversa de manera electrónica a través de la plataforma SECOP II, en los términos y condiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

1.3 OBJETO

Adquisición de mobiliario de oficina abierta para diferentes áreas de la Registraduría Nacional Del Estado Civil, Sede Central - Can Bogotá.

1.3.1 ALCANCE DEL OBJETO

El contrato busca, de manera integral, brindar condiciones adecuadas de trabajo para el personal de la entidad. Para ello, se proveerán sistemas ergonómicos y actualizados, diseñados para mejorar el bienestar y la productividad de los usuarios. El proyecto se ejecutará garantizando una disposición adecuada y funcional de cada espacio, optimizando el flujo de trabajo y la comodidad en el entorno laboral.

- Puestos de trabajo: Incluye la adquisición e instalación 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.

1.3.2. CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR

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

COD UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
56101700	**56**	**5610**	**561017**	**56101700**

Muebles de oficina	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles de alojamiento	Muebles de oficina	Muebles de oficina
72153606 Servicio de instalación de muebles de oficina	**72** Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	**7215** Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	**721536** Servicios de terminado interior, dotación y remodelación	**72153606** Servicio de instalación de muebles de oficina

1.4. PRESUPUESTO ESTIMADO.

El valor total del proceso de selección corresponde a **CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES, CIENTO CUARENTA Y DOS MIL, QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($467.142.573) M/L Incluido IVA** y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, el cual se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 34726 del 17 de junio de 2026

NOTA: La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto oficial, teniendo en cuenta los valores individuales ofertados.

1.5. TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

El plazo de ejecución total es de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.6. PROPUESTA.

La propuesta debe presentarse a través de la plataforma SECOP II.

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

Las propuestas se deberán cargar en la plataforma SECOP II, dentro del plazo y horario establecido en el cronograma del proceso.

Ahora bien, en el evento que se presente fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación en la plataforma de SECOP II, se procederá conforme al protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia compra eficiente, el cual podrá ser consultado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/soporte-y-solucion-en-linea/indisponibilidad-

en-las-plataformas

NOTA: En caso de indisponibilidad de la plataforma secop ii, se informa que el canal de comunicación entre los interesados y la entidad será a través del correo electrónico: compras@registraduria.gov.co, o vía telefónica (61) 2202880 Ext. 1409, a su vez la entidad establece como medio de comunicación su página web.

1.6.1. COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los costos asociados al análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estarán a cargo exclusivo del proponente.

1.6.2. IRREVOCABILIDAD DE LAS PROPUESTAS

La propuesta es irrevocable. Por consiguiente, su presentación dentro de la oportunidad prevista y el vencimiento del plazo de la selección abreviada significa para el proponente la imposibilidad de retractarse de la oferta y la firmeza de todas las condiciones de su propuesta, durante todo el tiempo de vigencia de las mismas, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con el pliego de condiciones, el artículo 845 y 846 del Código de Comercio, en concordancia con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como sus decretos reglamentarios.

1.6.3. UNA PROPUESTA POR PROPONENTE

Los oferentes no podrán presentar varias ofertas por sí o por interpuesta persona, en Unión Temporal, Consorcio o individualmente.

Por consiguiente:

a) Los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, sólo podrán participar en calidad de proponentes o integrantes del proponente, en una única propuesta.

b) El proponente o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, no podrán ser socios integrantes de otra sociedad PROPONENTE, o propietario de una empresa unipersonal proponente.

c) No podrán participar cuando con anterioridad se presenten propuestas por las personas de que tratan los literales g y h del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

d) Lo indicado en el presente ítem no operará en el evento en que el PROPONENTE o sus integrantes sea(n) socios(s) de una Sociedad Anónima Abierta.

1.6.4. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales.

1.6.5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En el presente proceso de selección de contratista, primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos, que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de ponderación establecidos por EL FONDO ROTATORIO DE **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

EL FONDO ROTATORIO DE **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** podrá solicitar en cualquier momento hasta el traslado del Informe de Evaluación a los Proponentes (ver en el cronograma del proceso la fecha que corresponde a la publicación del informe de evaluación preliminar) que éstos aclaren la información relacionada con los Requisitos Habilitantes y demás requisitos que no afectan la asignación de puntaje.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije EL FONDO ROTATORIO DE **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

En ejercicio de esta facultad, y de conformidad con el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y del inciso final del parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, **el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.** En consecuencia, la preparación diligente de las Propuestas supone actuar de buena fe y con lealtad frente a los demás participantes en el Proceso de Selección, incluyendo a la Registraduría

Nacional del Estado Civil y a los demás Proponentes.

Cualquier oferente, que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar, en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que la entidad se lo haya solicitado directamente.

En el evento en que EL FONDO ROTATORIO DE **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido, lo podrá solicitar a los proponentes, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabillidad inicial, con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que, los mismos deben ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

Así mismo, **los documentos exigidos en el presente proceso de selección para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados**, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

1.6.6. IDIOMA

El proponente debe presentar la propuesta en idioma Castellano. En caso de presentarse en un idioma distinto, El proponente podrá presentar con la oferta, documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado1

1.6.7. MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse en moneda legal colombiana, en números enteros.

1.6.8. AJUSTE DE LA PROPUESTA AL PLIEGO DE CONDICIONES

La propuesta debe contener toda la información solicitada en el pliego de condiciones, ya que la misma es indispensable para la comparación objetiva frente a las demás ofertas.

1 Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente Cod. CCE-EICP-MA-06

1.6.9. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La presentación de la propuesta será evidencia que el proponente ha examinado el pliego de condiciones electrónico y ha obtenido **del FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso, que los documentos están completos, son compatibles y adecuados para la ejecución del objeto a contratar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación para la Entidad.

1.6.10. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta debe tener una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

1.6.11. EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD AL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, entiende que no adquiere derecho alguno**, EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** no asume responsabilidad alguna. Así el proponente elaborará su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con el pliego y sus modificaciones e incluirá dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que puedan presentar por solicitud del **FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que el proponente no se familiarice debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales será ejecutado el objeto del proceso, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones. El proponente se informará de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar su oferta tendrá en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

1.6.12. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo, por lo tanto, las disposiciones contenidas en cada Capítulo, Sección, numeral o literal no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego:

a) El orden de los capítulos y numerales no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.

b) Los títulos de los numerales y Capítulos, se incluyen con fines de referencia y de conveniencia, pero de ninguna manera limitan, definen o describen el alcance y la intención de los Pliegos y no se consideran como parte de este.

c) Los plazos establecidos, se entenderán como días hábiles y meses calendario, salvo indicación expresa en contrario.

d) Cuando el día de vencimiento de un plazo, no fuese un día hábil dicho vencimiento se entenderá trasladado hasta el primer día hábil siguiente.

En caso de inconsistencias o contradicciones en el Pliego, las mismas se resolverán de la siguiente manera:

- Durante el proceso de selección, los interesados tendrán la obligación de solicitar al FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, que corrija las inconsistencias o contradicciones que se presenten.
- Durante el proceso de evaluación y Adjudicación, la inconsistencia o contradicción será resuelta por la Entidad.

1.7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán rechazadas cuando se configure cualquiera de las siguientes causales, las cuales serán aplicadas conforme a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, garantizando que el rechazo obedezca a criterios objetivos, verificables y previamente establecidos, y respetando las reglas de subsanabilidad previstas en la normativa vigente:

- Cuando el objeto social o la actividad económica del proponente, o de los integrantes del proponente plural, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
- Cuando se evidencie que la información o los documentos aportados por el proponente son falsos, contienen inconsistencias sustanciales, no corresponden a la realidad o no pueden ser verificados por la Entidad.

- Cuando se compruebe que el proponente ha ejercido o intentado ejercer influencia indebida sobre el proceso de selección, incluyendo presiones o interferencias en la evaluación de las ofertas.
- Cuando el proponente, o alguno de sus integrantes en caso de proponente plural, se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar, conforme a la Constitución, la ley o los reglamentos.
- Cuando el proponente no cumpla los requisitos habilitantes referidos a sus condiciones o a su oferta o cuando el proponente no subsane o lo haga parcialmente, de conformidad con el requerimiento efectuado por la Entidad, dentro del plazo estipulado en el cronograma del proceso de selección en la plataforma SECOP II.
- Cuando un mismo proponente, directamente o por interpuesta persona, participe en más de una propuesta dentro del mismo proceso de selección, ya sea de manera individual o como integrante de un proponente plural, o cuando se presenten múltiples ofertas con identidad sustancial en sus integrantes, representantes legales o estructuras de control, en los términos del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
- Lo anterior no aplicará para el caso de participación en sociedades anónimas abiertas.
- Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República y no acredite el pago de la obligación o la existencia de un acuerdo de pago vigente.
- Cuando se evidencie que el proponente ha accedido o intentado acceder de manera indebida a información reservada o privilegiada relacionada con la evaluación de las ofertas.
- Cuando, una vez surtido el proceso de evaluación y subsanación, la propuesta no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos en el Pliego de Condiciones.
- Cuando se presenten propuestas parciales.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales previstas en la Ley 1474 de 2011, el Ley 1952 de 2019 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
- Cuando la propuesta no sea presentada a través del usuario habilitado en la plataforma SECOP II para el proponente o proponente plural, y ello impida verificar su autenticidad, integridad o validez.

- Cuando se evidencie que el proponente ha incurrido en prácticas colusorias, acuerdos restrictivos de la competencia o cualquier conducta tendiente a obtener una ventaja indebida dentro del proceso de selección.
- Cuando la propuesta económica no se presente, o se modifique, o se presente incompleta, o condicionada.
- Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial total estimado.
- Cuando el proponente no anexe junto con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta.

Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.

1.8. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos que forman parte del presente proceso son:

- Los Estudios Previos.
- El Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- El pliego de condiciones, sus adendas, anexos y formularios.
- Las comunicaciones, modificaciones y aclaraciones que **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** expida en relación con este proceso.
- Las ofertas.

1.9. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, se reserva el derecho de verificar la información, y en caso de presentarse alguna inconsistencia en la información suministrada por los oferentes en su propuesta, el oferente se hará acreedor a las consecuencias previstas en la ley y en el presente pliego de condiciones definitivo, siendo rechazada la propuesta cuando sea del caso.

1.10. CORRESPONDENCIA

Para **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, La correspondencia de los proponentes relacionada con este proceso de selección deberá radicarse única y exclusivamente en:

La plataforma del SECOP II, en la selección abreviada No. 028 de 2026 cuyo objeto es: "Adquisición de mobiliario de oficina abierta para diferentes áreas de la Registraduría Nacional Del Estado Civil, Sede Central - can Bogotá"

Nota: NO deben radicarse documentos relacionados con el presente proceso, en la Recepción de la Entidad, ni en ninguna otra dependencia, así como a correos electrónicos. Únicamente a través de la plataforma SECOP II. De ser así, no serán tenidos en cuenta por la Administración.

PARA LOS PROPONENTES:

Para todos los efectos relacionados con el trámite del presente proceso de selección, **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, utilizará los datos suministrados por el proponente en la propuesta. El oferente deberá suministrar como mínimo los siguientes datos:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE	DIRECCIÓN PARA ENVÍO DE CORRESPONDENCIA Y HORARIO DE ATENCIÓN	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO DE TELÉFONO

EL PROPONENTE SERÁ RESPONSABLE POR LA AUSENCIA DE DATOS O QUE SE PRESENTEN INCOMPLETOS, CONFUSOS O ILEGIBLES DENTRO DE LA PLATAFORMA SECOP II

1.11. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

La Entidad considera importante recalcar que, la Ley 190 de 1995, en sus artículos 22, 23 y 24, prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que reciban para sí o para otra persona, dinero u otra utilidad remuneratoria, directa o indirecta por actos que deban ejecutar en el desempeño de sus funciones. Así mismo para quien ofrezca dinero u otra utilidad a un servidor público.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar del hecho a la Presidencia de la República, Línea Transparente del Programa anticorrupción, a través de alguno de los siguientes medios: Tel. 018000913140 (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, página Web: correos electrónicos: denunciacorrupcion@presidencia.gov.co; buzón1@presidencia.gov.co; También puede reportar el hecho en el portal de contratación Pública www.contratos.gov.co; así como en los portales de los Entes de Control.

1.12. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el Manual para el manejo de los acuerdos Comerciales en proceso de contratación, versión M-MACPC-14, los procesos de naturaleza de construcción no se encuentran cobijados bajo Acuerdos Comerciales de conformidad con el siguiente cuadro.

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.

CAPÍTULO 2

ETAPAS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

2.1. PUBLICIDAD DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y PLIEGO DE CONDICIONES

EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, publicará los estudios previos, el PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES y los PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS, a través de los siguientes medios:

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

La publicación del proyecto del pliego de condiciones no genera obligación para la Entidad de dar apertura al proceso de selección de conformidad con lo establecido en el inciso 2 del artículo 8 de la Ley 1150 de 2007.

2.2. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES O SOLICITUD DE ACLARACIONES SOBRE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS.

Se podrán realizar observaciones o solicitar aclaraciones, durante las fechas establecidas en el cronograma del proceso, y a través de la siguiente opción:

Portal Único de Contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, en la casilla "crear observaciones" al pliego de condiciones.

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

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

En desarrollo del principio de transparencia, las respuestas a las solicitudes de aclaraciones serán publicadas a través de la Página Web del Portal Único de Contratación: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii – SECOP II y se

contestarán al peticionario mediante comunicación escrita, a través del mismo medio.

Es deber de los oferentes, consultar permanentemente la página Web del Portal Único de Contratación en la que se publicarán los documentos del proceso.

2.2.1 Limitación a Mipyme

De acuerdo con el Decreto 1860 de 2021, este proceso será susceptible de limitación a Mipyme cuando se cumplan las siguientes condiciones:

a) El valor del Proceso de Contratación sea menor a US $125.000 dólares.
b) Por lo menos dos (2) Mipymes nacionales soliciten a la Entidad Estatal limitar la convocatoria a estos tamaños empresariales en el plazo previsto entre la publicación de los estudios y documentos previos y un día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación.
c) Que la Mipyme acredite que tiene mínimo un año de existencia.

Para solicitar, la limitación a del proceso de selección a Mipyme, los interesados, deberán allegar solicitud por lo menos un día hábil, antes de la expedición del Acto Administrativo de Apertura.

Para acreditar la condición de Mipyme, el interesado deberá llegar junto con su solicitud lo siguiente:

1. Persona Natural:

- Certificación expedida por el mismo y un contador Público adjuntando copia del Registro Mercantil.

2. Persona jurídica:

- Certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor fiscal según se el caso, adjuntando copia del Certificado de existencia y representación Legal, expedido por la cámara de Comercio o por la autoridad competente.

2.3. APERTURA

Se dará apertura al presente proceso de selección abreviada, en la hora y fecha fijada en el cronograma del proceso en el portal de Contratación SECOP II.

2.4. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

2.4.1. PLAZO PARA ENTREGA DE PROPUESTAS

Quienes se encuentren en el Listado de posibles oferentes, presentarán la propuesta dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso cargando en la plataforma de SECOP II.

2.4.2 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Se llevará a cabo en la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso, en el Portal Único de Contratación SECOP II, https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Vencido el término y hora para la recepción de las propuestas, se dará apertura a las mismas.

Esta etapa no podrá ser utilizada por los asistentes para dejar constancias de ninguna naturaleza, y sólo dará cuenta de la apertura de las propuestas, en los términos previstos en el presente numeral.

2.5. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS.

Los comités evaluadores designados por la Entidad, para la presente Selección Abreviada realizarán la verificación de los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros de las propuestas presentadas.

Los informes de evaluación serán publicados en la plataforma transaccional SECOP II, durante el término indicado en el cronograma consignado en el presente pliego, para garantizar la transparencia y el acceso público a la información.

2.6. ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, EL FONDO ROTATORIO DE **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o informaciones que estime pertinente, a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o equívoco de las propuestas.

EL FONDO ROTATORIO DE **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, se reserva el derecho de analizar las respuestas de los proponentes en estos casos y de evaluar si ellas aclaran o explican lo solicitado. Estas aclaraciones o explicaciones no servirán para adicionar o modificar la propuesta. EL FONDO ROTATORIO DE **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** tomará de las aclaraciones y explicaciones únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

Los proponentes deben allegar las aclaraciones y explicaciones solicitadas dentro del término perentorio que le fije la Entidad, en el pliego de condiciones y/o en el requerimiento.

2.7. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES.

EL FONDO ROTATORIO DE **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia y en el artículo 25 del Decreto 19 de 2012, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso de contratación, con excepción de los poderes especiales, es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente.

2.8. PROPONENTES HABILITADOS PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

La subasta inversa se llevará a cabo en la fecha y hora previstas en el cronograma del proceso publicado en el SECOP II, con aquellos proponentes que resulten habilitados, de acuerdo con las reglas previstas en el pliego de condiciones.

2.9. PROCEDIMIENTO SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

2.9.1. ASPECTOS GENERALES

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, EL FONDO ROTATORIO DE **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO** CIVIL realizará la subasta inversa de manera electrónica.

Las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participen en la **SELECCIÓN ABREVIADA CON SUBASTA INVERSA ELECTRONICA**.

De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta los porcentajes utilizados por la Entidad en procesos de subasta inversa desarrollados, el porcentaje mínimo para los lances será del 3% por lance.

2.9.2. PARTICIPANTES

En la subasta inversa electrónica participarán los oferentes que hayan quedado habilitados. Sólo los Proveedores admitidos en el informe de habilitación del proceso publicado por la Entidad, pueden participar en la subasta.

Para ingresar a la subasta desde el gestor de subastas del SECOP II, o desde el correo electrónico de invitación a la subasta que envía automáticamente la plataforma a los Proveedores admitidos. Tenga en cuenta que en los Procesos con lotes (segmentos, categorías), la Entidad Estatal hace una subasta para cada lote. Usted recibirá correos de invitación independientes para cada una de las subastas correspondientes a cada uno de los lotes en los que participo. Si la subasta no tiene lotes, encontrará una única invitación.

La subasta comienza automáticamente cuando se cumple la fecha de inicio. Una vez se cumple la hora de inicio de la subasta definida por la Entidad, SECOP II muestra al participante el botón "Comenzar lances" y luego en "Presentar lance" Durante el evento de subasta, al terminar la presentación de cada lance, la Entidad informara por medio del chat el valor de cada Lance válido sin especificar quien lo presentó.

Durante la subasta se pueden presentar inconvenientes que impliquen su suspensión o cancelación, en este caso el oferente recibirá un correo de notificación y también verá el cambio reflejado en el estado de la subasta, tanto al interior del módulo como en el área de trabajo del Proceso. La entidad programará una fecha y hora de reinicio que tiene programada para la subasta y la nueva fecha fin.

La subasta termina automáticamente cuando se cumple la fecha de finalización o se acaba el tiempo extra. En ese momento el SECOP II envía un correo electrónico a los Proveedores comunicándoles la finalización de la subasta.

CAPÍTULO 3.

REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN

3.1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliadas en Colombia, cuya actividad principal u objeto social sea igual o similar al objeto a contratar, en forma individual o asociados en consorcios o uniones

temporales de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.

3.2. PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS

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

Los oferentes nacionales probarán su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de la circunscripción territorial que corresponda o de la Entidad competente según el caso. Los oferentes extranjeros con la certificación expedida por la Entidad competente en el respectivo país.

Las Sociedades Extranjeras de carácter privado, deben acreditar en el país con el lleno de las formalidades pertinentes, un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, y para los efectos relacionados con el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las Sociedades Extranjeras que estén desarrollando actividades permanentes en el país, deben acreditar la existencia y representación legal de la sucursal, que para tal efecto ha debido constituir con el lleno de las formalidades exigidas en el Código de Comercio Colombiano.

Cuando el representante legal de la persona Jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, si tienen la anterior restricción, debe contar con dicha autorización, hasta por el valor del presupuesto oficial.

La certificación sobre existencia y representación legal debe haber sido expedida con fecha **no mayor a treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de cierre de la presente Selección Abreviada debiendo encontrarse en firme. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, En este certificado debe constar que el término de duración de la sociedad no será inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más.

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

3.3. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Se admitirá la participación de Consorcios y Uniones Temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley y en el pliego de condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

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

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

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal; en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en el presente pliego de condiciones definitivo, como si fueran o participaran en forma independiente, salvo en los casos expresamente previstos en el presente pliego de condiciones definitivo. A su vez, designarán el representante en el documento de conformación del consorcio o Unión Temporal, el cual debe estar firmado por cada uno de los integrantes, con la firma autorizada de cada una de las partes. La propuesta debe ser presentada y firmada por el representante designado para tal efecto.

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

Nota: El Proponente Plural deberá tener en cuenta lo dispuesto en la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. El Proponente

Plural deberá estar registrado en el SECOP II bajo un único perfil creado para tal efecto, desde el cual únicamente podrá presentar oferta a este proceso. En consecuencia, la Entidad Estatal **rechazará** la propuesta que se presente desde un perfil o cuenta diferente a la registrada por el Proponente Plural.

3.4. FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

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

3.5. 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 en concordancia con el Art. 60 de la Ley 610 de 2000. El proponente declarará, bajo la gravedad del juramento, en la Carta de Presentación de la propuesta, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

3.6. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE

El proponente deberá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Fiscales vigente. Si se trata de una persona jurídica deberá aportar los antecedentes tanto del representante legal como de la empresa proponente, y el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de conformidad con el artículo 9 del Decreto 19 de 2012, consultará en el Boletín de responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el oferente no se encuentre incluido en el mismo.

Para las personas jurídicas se verificará que ni los representantes legales ni la empresa se encuentren reportados, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él. En el caso que el proponente sea un consorcio o unión temporal, se le realizará la revisión anterior a cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman.

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

El proponente deberá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente. Si se trata de una persona jurídica deberá aportar los antecedentes del representante legal de la empresa proponente, y el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de conformidad con el artículo 9 del Decreto 19 de 2012, consultará la página de la Procuraduría General de la Nación para verificar que el proponente no tenga antecedentes.

Para las personas jurídicas se verificará que ni los representantes legales ni la empresa se encuentren reportados, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él. En el caso que el proponente sea un consorcio o unión temporal, se le realizará la revisión especificada en el inciso anterior a cada uno de los integrantes que los conforman.

3.8. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente deberá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Judiciales vigente. Si se trata de una persona jurídica deberá aportar los antecedentes del representante legal de la empresa proponente, y el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de conformidad con el artículo 9 del Decreto 19 de 2012, consultará la página de la Policía Nacional para verificar que el proponente no tenga antecedentes judiciales.

Para las personas jurídicas se verificará que los representantes legales no reporten antecedentes judiciales, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él. En el caso de que el proponente sea un consorcio o unión temporal se realizará la consulta al representante legal y a cada uno de los integrantes que lo conforman.

3.9. 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 seguridad 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 los representantes legales de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

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

3.10. CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

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

El precitado certificado deberá tener una fecha de expedición de expedición igual o inferior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

3.11. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

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

Para el caso de las personas jurídicas se deberá aportar el Certificado inhabilidades por delitos sexuales del representante legal. En el caso de proponente plural, cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica (representante legal) o natural, deberá

aportar los certificados de inhabilidades por delitos sexuales y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral.

El certificado deberá tener una fecha de expedición de expedición igual o inferior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso

3.12. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá cargar en la plataforma del secop ii, junto con su propuesta, una garantía de seriedad de está a favor del **FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, con NIT 899.999.737-9, mediante una Póliza de Seguros expedida por una Compañía de Seguros, legalmente establecida en Colombia, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad de la propuesta debe ser constituida por el **diez por ciento (10%)** del valor total del PRESUPUESTO OFICIAL, y con una **vigencia de tres (3) meses contados desde la presentación de la oferta**. Si se llegare a prorrogar el plazo del proceso de Selección Abreviada, los proponentes deben ampliar la vigencia de la póliza a solicitud del FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.

Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión temporal, la Garantía de Seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión temporal (indicando sus integrantes) y no a nombre del Representante de este (artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015).

En caso de no ser posible la expedición de la Garantía por una Compañía de Seguros, legalmente establecida, se aceptará cualquiera de las garantías especificadas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 Clases de garantías del Decreto 1082 de 2015.

3.13. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.

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

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

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

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

3.14. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente deberá adjuntar con su oferta, el Registro Único de Proponentes expedido con una fecha **igual o inferior a los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso de selección,** por la Cámara de Comercio donde se encuentre inscrito, con fundamento en lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y en la subsección 5 referida al Registro Único de Proponentes – RUP del Decreto 1082 de 2015.

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

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

3.15. INFORMACIÓN FINANCIERA.

La Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional del proponente se verificará conforme al documento "Registro Único De Proponentes - RUP" presentado por el oferente, vigente y en firme a la fecha de cierre de este proceso de contratación, del que se tomarán los indicadores a 31 de diciembre de 2025.

Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente; sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Ley 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.5.2. Numeral 2,3. "Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, el RUP debe contener estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura."

Para garantizar la participación de la persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera proponente o integrante de un proponente plural, que no tiene establecida sucursal en Colombia, presentará para efectos de verificación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, los Estados Financieros a la última fecha de corte anual establecida de acuerdo con la normativa vigente del país de origen o en sus estatutos sociales y expedir el certificado de acreditación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional (Anexo No. 01) avalados con la firma de quien se encuentre en la obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen, en idioma español, esta información financiera debe presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, como se establece en el decreto 2270 de 2019, concordante con la NIC 21 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

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

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

La verificación consiste en tomar los Indicadores o componente del indicador Financiero requerido y compararlos con los mínimos o máximos exigidos para cada uno de ellos por el **FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**.

Con el RUP, se comprobará:

a. Si los datos de capacidad financiera y organizacional certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes, reflejan indicadores financieros que se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos, se considerará que dicha propuesta CUMPLE.

b. Si los datos de capacidad financiera y organizacional certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes, reflejan indicadores financieros que no se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos, se considerará que dicha propuesta NO CUMPLE.

CAPÍTULO 4

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El futuro contratista deberá garantizar que durante el desarrollo del contrato se lleve a cabo la adquisición e instalación de mobiliario en diferentes oficinas de la

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

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 180 x 180 cm. Estructura madera y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones.		
Cantidad :6	 	**UNIDAD**	Suministro e instalación de mueble tipo gerencial para funcionario ejecutivo, diseñado para espacios institucionales, en configuración en forma de "L", compuesto por módulo frontal de atención con panel decorativo institucional y módulo lateral tipo escritorio con sistema de soporte abierto para objetos y base de apoyo, MDF de alta densidad con chapa de madera natural, con cubierta superior de 30 mm de espesor en acabado color nogal/nuez y frontales y laterales en MDF de alta densidad con chapa de madera natural ; el mueble contará con ; incorpora sistema de iluminación LED decorativa integrada mediante tira LED de bajo consumo (12 V) en tono blanco cálido, con canal difusor de aluminio empotrado, así como logotipo institucional aplicado en vinilo de corte color gris antracita; zócalo de madera en la parte inferior, incluye módulo lateral con cajón auxiliar y archivador de tres (3) gavetas en melamina de 30mm , correderas metálicas telescópicas de cierre suave, bisagras ocultas tipo cazoleta, niveladores plásticos regulables ocultos y canaleta interna para conducción y organización de cableado eléctrico; dimensiones mínimas requeridas: altura frontal de 75 cm, ancho frontal de 180 cm y profundidad total de 180 cm, incluyendo el módulo lateral.
02	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		

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

Cantidad 4		**UNIDAD**	Suministro e instalación de mueble tipo L para coordinador diseñado para espacios institucionales, compuesto por un módulo frontal de atención con panel decorativo institucional y un módulo lateral tipo escritorio, fabricado en tablero aglomerado recubierto en melamina de alta densidad, con cubierta superior y lateral de 30 mm de espesor en acabado color nogal/nuez y frontales melamina blanca de 15 mm de espesor; incorpora logotipo institucional aplicado en vinilo de corte color gris antracita, módulo lateral con cajón auxiliar y archivador metálico de tres (3) gavetas, correderas metálicas telescópicas de cierre suave, bisagras ocultas tipo cazoleta, niveladores plásticos regulables ocultos y canaleta interna para conducción y organización de cableado eléctrico; dimensiones mínimas requeridas: altura frontal de 75 cm, ancho frontal de 180 cm y profundidad total de 160 cm, incluyendo el módulo lateral.
03	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		
Cantidad 85		**UNIDAD**	Suministro e instalación de mueble para funcionario tipo "L", compuesto por módulo frontal de atención y módulo lateral tipo escritorio, fabricado en tablero aglomerado recubierto en melamina de alta resistencia, con cubierta superior de 25 mm de espesor en acabado color nogal/nuez y frontales en melamina blanca de 15 mm de espesor; estructura portante elaborada en perfil de acero galvanizado rectangular de 1 1/2" x 2 1/2", con acabado en pintura electrostática color a convenir, zócalo metálico elevado con niveladores regulables, sistema interno de canalización para cableado eléctrico y de datos, cajón auxiliar y archivador metálico de tres (3) gavetas con correderas telescópicas de cierre suave, bisagras ocultas tipo cazoleta y niveladores plásticos regulables; al con logotipo aplicado en vinilo de corte color gris antracita; dimensiones mínimas requeridas: altura frontal de 75,1 cm, ancho frontal de 150 cm y profundidad total de 150 cm, incluyendo el módulo lateral.
04	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		

Cantidad 55		**UNIDAD**	Adquisición y armado de Puestos de Trabajo Lineales para funcionario, con dimensiones de 150 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 nuez, 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 estructura portante elaborada en perfil de acero galvanizado rectangular de 1 1/2" x 2 1/2", con acabado en pintura electrostática color a convenir, que garantice la estabilidad del conjunto e incluya niveladores ajustables. Cada puesto debe incluir un archivador metálico (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
05	Puesto de trabajo para funcionario - Secretarial en forma de "L" de medidas 180 x 180 cm. Estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones		
Cantidad 7		**UNIDAD**	Suministro e instalación de mueble de recepción tipo L para atención al ciudadano en sedes institucionales, compuesto por un módulo frontal de atención y un módulo lateral auxiliar con superficie de trabajo extendida, fabricado en tablero aglomerado recubierto en melamina de alta densidad, con cubierta superior de 30 mm de espesor en acabado color nogal/nuez y frontales y laterales en melamina blanca de 15 mm de espesor; estructura y zócalo metálico continuo elevado, elaborados en acero con acabado en pintura electrostática color gris aluminio, que evita el contacto directo con el piso y protege el mueble contra humedad y desgaste; logotipo institucional aplicado en vinilo de corte color negro (tamaño y ubicación a convenir); el mueble incluirá módulo lateral tipo escritorio con cajón auxiliar y archivador metálico de tres (3) gavetas, correderas metálicas telescópicas de cierre suave, bisagras ocultas tipo cazoleta, niveladores plásticos regulables ocultos y canaleta interna para conducción y organización de cableado eléctrico y del sistema LED; dimensiones mínimas requeridas: altura total frontal de 95 cm, ancho frontal de 180 cm, profundidad total de 180 cm incluyendo el módulo lateral y altura de la superficie de trabajo interna de 75 cm.
06	Mesa de reuniones 2,10x1,05m, para 6 puestos color nuez		

Cantidad 5		**UNIDAD**	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 un punto de conexión de datos (RJ45) y HDMI, con canalización interna para la gestión ordenada del cableado hasta el suelo.
07	Mesa de reuniones 1,80 x0,90, para 6 puestos color nuez		
Cantidad 1		**UNIDAD**	Adquisición y armado de una Mesa de Juntas/Reuniones con dimensiones aproximadas de 1,80 m de largo (+/- 10 cm) x 0.90 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 un punto de conexión de datos (RJ45) y HDMI, con canalización interna para la gestión ordenada del cableado hasta el suelo.
08	Silla Directivos tipo Gerencial		

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

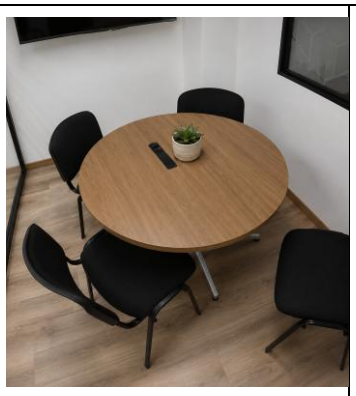
Cantidad 12		**UNIDAD**	Sillas para Directivos tipo Gerencial, diseñadas para proporcionar máximo confort y ergonomía durante largas jornadas laborales, con una estética que complemente el mobiliario de gama alta. Deberán contar con respaldo alto en malla transpirable con apoyacabeza, y asiento tapizado 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.
09	Silla Interlocutora color negro		
Cantidad 32		**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.
10	Silla con ruedas y brazos giratoria para funcionarios		
Cantidad 150		**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.
11	Silla giratoria para mesa de reuniones con ruedas y brazos		

Cantidad 36		**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.
12	Sofá de dos plazas en Prahna		
Cantidad 6		**UNIDAD**	Sofá de Dos Plazas de Alta Calidad, con un diseño elegante y contemporáneo que complemente 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.
13	Poltrona con brazos en Prahna		

Cantidad 6		**UNIDAD**	Sofá de Una Plaza (Sillón o Butaca) de Alta Calidad, con un diseño elegante y contemporáneo que complemente 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.
14	Mueble bajo de 90 x 42 x 74 cm color nuez, con almacenamiento.		
Cantidad 11		**UNIDAD**	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. 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.
15	Mesa auxiliar de 45 x 45 cm, de dos niveles, y de madera aglomerada		

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

Cantidad 3		**UNIDAD**	Mesa de Centro, con amplia superficie. Elaborado en Madera aglomerada MDP, recubierta con lámina melamínica de alta resistencia e impermeabilidad, en color a convenir a juego con la poltrona. Las medidas mínimas son 45 cm x 45x cm x 50 cm
16	Biblioteca de 93 x 208.8 x 42.5 cm color nuez o similar con puertas para inferior		
Cantidad 8		**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.
17	Mueble archivador madera 107 de alto x 0.47 x 0 45		
Cantidad 5		**UNIDAD**	Mueble Archivador Vertical, con dimensiones de 1.07 m de largo x 0.47 m de profundidad x 0.45 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 mínimo 5 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.

19	Mesa circular de 100 cm de diámetro, con superficie en madera enchapada y base metálica		
Cantidad 5		**UNIDAD**	Suministro e instalación de Mesa circular para reuniones, con superficie en madera de alta resistencia enchapada en formica de acabado tipo tinte color nuez, resistente al desgaste y de fácil limpieza, cuenta con estructura metálica central en acero con soporte de 4 apoyo y niveladores proporcionando estabilidad y resistencia, la estructura debe estar con pintura electroestática. Su diseño permite la distribución cómoda para 4 personas. Dimensiones mínimas requeridas: altura de 75 cm, y diámetro 100 cm.
20	Archivador de madera horizontal de 3,00 metros x 70 cm, con superficie de 5 cm sobresalido 2 cm, con 3 divisiones horizontales		
Cantidad 1		**UNIDAD**	Suministro e instalación de Archivero horizontal de diseño moderno y funcional, fabricado en aglomerado de alta resistencia con acabado tipo madera natural. Diseñado para almacenamiento y organización en oficinas, estudios o espacios residenciales, optimizando capacidad y estética contemporánea. Medidas generales: * Largo: 300 cm * Alto: 70 cm * Fondo: 50 cm aprox.

4.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prevención de Daños a Terceros: Al realizar las actividades de adquisición y armado de mobiliario, 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.

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 por la instalación, 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. Documentos Contractuales: Las especificaciones, planos de distribución y anexos que se entregan al contratista se complementan entre sí y tienen por objeto explicar las condiciones y características del proyecto, los cuales quedarán a disposición de los interesados en la carpeta del proceso.

5. Detalles Omitidos: Cualquier detalle que se haya omitido en las especificaciones o en los planos deberá ser coordinado con el supervisor/interventor del contrato para que sea incluido en la instalación, sin que dicha omisión exima al contratista de su ejecución o sirva como base para futuras reclamaciones, en el entendido de que la contratación se adelanta para obtener resultados finales de buen uso.

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. En caso contrario, cualquier trabajo será por cuenta y riesgo del contratista.

7. Manejo de Elementos Existentes: Todas las actividades como desplazamientos, retiros, desmontes y reubicación de muebles o equipos existentes, necesarios para la ejecución de los trabajos contratados, así como el uso de herramientas apropiadas, no deben afectar la estructura, los acabados (muros, pisos, techos) o 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 suministrar e instalar 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 instalación, asumiendo todos los costos y riesgos asociados.

10. Ensamblaje y Montaje: El contratista deberá realizar el ensamblaje, anclaje y montaje de todo el mobiliario de acuerdo con las especificaciones técnicas, planos de distribución aprobados y las instrucciones del fabricante. La instalación debe ser realizada por personal calificado y certificado.

11. Limpieza y Adecuación Final: Una vez finalizada la instalación, 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.

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

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, 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 entrabamientos.

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. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.

6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

7. Informar oportunamente a la Entidad sobre eventualidades que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.

8. Presentar la factura del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.

9. Acreditar el pago 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 (artículo 1 del Decreto 768 de 2022 y su anexo técnico), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales durante la vigencia del contrato.

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

4.1.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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

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

CAPÍTULO 5

FACTORES Y CRITERIOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN

CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO.

La información relativa al análisis, aclaración, verificación y comprobación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación de la selección abreviada por subasta inversa electrónica, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a ninguna persona hasta que se cumpla el plazo establecido en el Cronograma del proceso. Así mismo en el cronograma del proceso se determinará el término para

que se presenten las observaciones correspondientes de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones y el Decreto 1082 de 2015.

Todo intento de un PROPONENTE de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al RECHAZO DE LA PROPUESTA de ese PROPONENTE.

5.1 PRIMERA ETAPA - VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

En esta etapa, las propuestas se someterán a la verificación de unos requisitos mínimos de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional. Estos requisitos serán verificables por los integrantes de los diferentes comités, analizando si los proponentes CUMPLEN o NO CUMPLEN con los requisitos y especificaciones mínimos exigidos por la Entidad. Si los proponentes NO CUMPLEN con los requisitos, será declarado NO HÁBIL y el ofrecimiento será rechazado.

Los requisitos habilitantes de carácter jurídico son los siguientes:

5.1.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA.

Para la verificación jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de cada uno de los documentos y de los requisitos legales establecidos en el Pliego y en las condiciones adicionales del proceso de selección. El proponente que no cumpla alguno de los requisitos habilitantes jurídicos, será declarado NO HÁBIL.

El comité jurídico revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

Así mismo, el comité jurídico en la verificación del Registro Único de Proponentes deberá dejar constancia de la información publicada que puede ser revisada por los comités financiero y técnico, por encontrarse el acto de clasificación y calificación en firme, al tenor de lo previsto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional N° 1082 de 2015.

La verificación jurídica corresponderá al comité jurídico y tendrá un resultado de CUMPLE o NO CUMPLE de la propuesta.

5.1.2. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

La Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional del proponente se verificará conforme al documento "Registro Único De Proponentes - RUP" presentado por el oferente, vigente y en firme a la fecha de cierre de este proceso de contratación, del que se tomarán los indicadores a 31 de diciembre de 2025.

Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente; sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Ley 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.5.2. Numeral 2,3. "Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, el RUP debe contener estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura."

Para garantizar la participación de la persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera proponente o integrante de un proponente plural, que no tiene establecida sucursal en Colombia, presentará para efectos de verificación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, los Estados Financieros a la última fecha de corte anual establecida de acuerdo con la normativa vigente del país de origen o en sus estatutos sociales y expedir el certificado de acreditación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional (Anexo No. 01) avalados con la firma de quien se encuentre en la obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen, en idioma español, esta información financiera debe presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, como se establece en el decreto 2270 de 2019, concordante con la NIC 21 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

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

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

La verificación consiste en tomar los Indicadores o componente del indicador Financiero requerido y compararlos con los mínimos o máximos exigidos para cada uno de ellos por el **FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**.

Con el RUP, se comprobará:

a. Si los datos de capacidad financiera y organizacional certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes, reflejan indicadores financieros que se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos, se considerará que dicha propuesta CUMPLE.

b. Si los datos de capacidad financiera y organizacional certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes, reflejan indicadores financieros que no se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos, se considerará que dicha propuesta NO CUMPLE.

CAPACIDAD FINANCIERA

De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificara los siguientes indicadores en la Capacidad Financiera registrada en el RUP, así:

VERIFICACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA			
INDICADOR	**LIMITES DEL INDICADOR**	**FORMULA A APLICAR**	**MÉTODO DE VERIFICACIÓN PARA PROPONENTES PLURALES**

Índice Liquidez	Igual o Mayor a 1,2	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Ponderación de los Componentes de los Indicadores
Índice de Endeudamiento	Igual o Menor al 66%	Pasivo Total / Activo Total x 100	Ponderación de los Componentes de los Indicadores
Razón de Cobertura de Intereses	Igual o Mayor a 1 Vez	Utilidad operacional/Gastos de intereses.	Ponderación de los Componentes de los Indicadores

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

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

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

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{...} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{...} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Adicionalmente la Entidad verificará el Capital de Trabajo en la información financiera registrada en el RUP así:

INDICADOR	LIMITES DEL INDICADOR	FORMULA A APLICAR	MÉTODO DE VERIFICACIÓN PARA PROPONENTES PLURALES
Capital de Trabajo	Igual o Mayor al 70% del presupuesto Oficial	Activo Corriente - Pasivo Corriente	Suma del Indicador

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

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

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificara los siguientes indicadores en la Capacidad Organizacional registrada en el RUP, así:

VERIFICACION DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
INDICADOR	LIMITES DEL INDICADOR	FORMULA A APLICAR	MÉTODO DE VERIFICACIÓN PARA PROPONENTES PLURALES
Rentabilidad sobre Patrimonio	Igual o Mayor al 5%	Utilidad Operacional / Patrimonio	Ponderación de los Componentes de los Indicadores
Rentabilidad sobre Activos	Igual o Mayor al 2%	Utilidad Operacional / Activo Total	Ponderación de los Componentes de los Indicadores

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

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

5.1.3. HABILITANTES TÉCNICOS

Hace referencia a las condiciones técnicas mínimas que debe cumplir el proponente.

El oferente que no cumpla alguno de los requisitos habilitantes de carácter técnico solicitados, será declarado **NO HABIL** y no será tenido en cuenta en la segunda fase de evaluación.

5.1.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá aportar el certificado vigente y en firme del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, expedido dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del

proceso. En el evento en que expire la vigencia del registro durante el período de adjudicación del proceso, se deberá allegar la renovación correspondiente.

Mediante dicho documento se verificará el requisito habilitante de experiencia del proponente, así:

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** relacionando máximo tres (03) contratos que se encuentren inscritos en el RUP, estos deberán estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

Código UNSPSC	Clase
56101700	Muebles de oficina
72153600	Servicios de terminado e instalación de muebles

En caso de consorcios o uniones temporales, será requisito habilitante que cada uno de sus integrantes acredite experiencia en al menos uno de los códigos indicados en la tabla anterior.

Así mismo, la sumatoria de los tres (3) contratos relacionados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido, es decir, **CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES, CIENTO CUARENTA Y DOS MIL, QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($467.142.573) M/CTE**, los cuales equivalen a **266.8 SMLMV** de la actual vigencia, y uno de ellos deberá ser igual o superior al 50% del valor total del presupuesto oficial, es decir **DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES, QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL, DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS ($ 233.571.286, 50) M/CTE**, los cuales equivalen a **133.4 SMLMV** de la actual vigencia. En todo caso, para los contratos con que se acredita la experiencia en el RUP, el oferente deberá allegar certificación expedida por la entidad o empresa contratante de cada uno de ellos.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública o privada contratante.

- Razón social de la empresa o entidad contratante.
- Nombre del Contratista.
- Número del contrato (para los celebrados con entidades públicas).
- Objeto del contrato o descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar.
- Valor del contrato incluidas adiciones (cuándo aplique).

- Tiempo con fechas de inicio y de terminación, de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación.
- Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato. Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
- Dirección o teléfonos.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

NOTA 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de éstos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

NOTA 2: Es preciso señalar que la información aportada en las certificaciones requeridas por la entidad corresponde a información complementaria a la experiencia registrada en el RUP, la cual se verificará directamente por parte de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

NOTA 3: Para los casos donde el proponente pretenda acreditar experiencia en contratos celebrados con la Entidad, deberá indicar a la Entidad el número de contrato y la fecha de suscripción.

NOTA 4: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos.

No obstante, lo anterior, el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.

5.1.3.2 CRITERIOS DIFERENCIALES

- Criterios Diferenciales para Mipyme

El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cuatro (4) contratos.

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.

- **Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad**

El proponente que acredite su condición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cuatro (4) contratos.

La condición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad deberá ser acreditada de conformidad con los requisitos contenidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 1 del Decreto 0287 de 2026).

NOTA: Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 1 del Decreto 0287 de 2026) y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

5.1.3.3. Concurrencia de Criterios Diferenciales

Los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Para los casos en que el proponente logre acreditar las circunstancias descritas, es decir, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad y Mipyme, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cinco (05) contratos.

NOTAS:

- Para el proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, se tomará para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato ejecutado correspondiente a su porcentaje de participación.
- En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

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

5.2.1 PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar y entregar con su oferta el **FORMATO No. 3**- 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. 3 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. 3 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. 3 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. 3 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.

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.

5.3. 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.

5.4 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.

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 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.

5.5. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL podrá declarar desierta la selección abreviada por subasta inversa electrónica dentro del término previsto para la adjudicación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

5.6. ADJUDICACIÓN

EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, hará la adjudicación que resulte del presente proceso de selección, en la fecha establecida en el cronograma, mediante Resolución motivada que se notificará al proponente favorecido en la forma y términos establecidos en la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo normado por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. La adjudicación del presente proceso será de forma total por lo tanto no se aceptan propuestas parciales so pena de rechazo.

5.7. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, devolverá a los proponentes no favorecidos con la adjudicación, la garantía de seriedad de la propuesta, una vez se suscriba el contrato.

CAPÍTULO 6

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

6.1 TIPO DE CONTRATACIÓN

Se celebrará un contrato de compraventa.

6.2 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el adjudicatario manifestare no aceptar o no suscribe el contrato, quedará a favor del **FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** , en calidad de multa, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el depósito de garantía, evento en el cual **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL,** podrá optar por adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable para la institución.

6.3 DOCUMENTOS ADICIONALES:

El adjudicatario deberá entregar al día siguiente de la notificación de la adjudicación, toda vez que son necesarios para la celebración del contrato, los siguientes documentos:

- Formato Beneficiario Cuenta. (Formato datos beneficiario cuenta)
- Certificación bancaria a nombre del proponente
- Cédula de Ciudadanía de los representantes legales

6.4. FORMA DE PAGO:

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

NOTA 2: El pago señalado está sujeto 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

6.5. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad ha incluido la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el proceso de contratación, entendidos éstos como los eventos que pueden afectar la ejecución contractual y cuya ocurrencia no puede ser predicha de manera exacta por las partes involucradas en el Proceso de Contratación.

Así mismo, según el Decreto 1082 de 2015 se define el Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 de 2015 el cual establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato en su ejecución de acuerdo con las características de éste, La matriz de riesgos anexa.

6.6. GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO RESULTANTE DEL PROCESO.

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.

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.

e) **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una suma igual al 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 extrapatrimoniales.
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.
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 Articulo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, acorde con el objeto del presente proceso.

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

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

6.7 SUPERVISIÓN

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, ambiental, contable y jurídico del contrato será ejercido por un supervisor quien será un funcionario de la Entidad. Lo anterior 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 el futuro contratista deberán regirse por la Resolución 769 de 2026 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación y la Guía de Supervisión e interventoría del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil*".

Todas las actividades derivadas de la ejecución del contrato estarán supeditadas a la aprobación por parte del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de acuerdo con las especificaciones de este. El futuro contratista debe respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias de la Entidad, de acuerdo con los estudios previos, la propuesta presentada por él mismo y el contrato.

6.8 DOMICILIO

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

6.9 DESCUENTOS DE LEY.

El proponente en el valor de su propuesta debe tener en cuenta que EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL efectúa los descuentos de ley conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por EL CONTRATISTA a la Entidad, y con la actividad objeto del contrato.

6.10 PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

Para la ejecución del contrato, se requiere de la existencia de la acreditación que EL CONTRATISTA se encuentra cumpliendo con lo establecido en el artículo 23 de Ley 1150 de 2007 respecto a Sistema de seguridad Social y parafiscales, la aprobación de la garantía única y suscripción de acta de inicio.

6.11 LIQUIDACIÓN.

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

6.12 MULTAS.

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del futuro EL CONTRATISTA, y como acto independiente de la cláusula penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar, la Entidad impondrá multas diarias equivalentes hasta por el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el total de estas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Las multas se aplicarán de conformidad con el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el procedimiento establecido en el Manual de procesos y procedimiento de Contratación de la Entidad. El valor de la multa o multas impuestas podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Si ni lo uno ni lo otro fuere posible, la Entidad las cobrará por la vía ejecutiva, para lo cual, el presente contrato, junto con el acto de imposición de la multa, prestará mérito ejecutivo.

6.13 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o total por parte del EL CONTRATISTA, la Entidad cobrará como indemnización una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato a título de pena, sin que por ello quede afectado el derecho de la Entidad a cobrar integralmente el valor de lo debido que no haya quedado satisfecho con el diez por ciento (10%) anterior, y de todos los perjuicios que pudieran ocasionarse como consecuencia del incumplimiento. EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, podrá descontar y tomar directamente el valor que resultare a cargo del EL CONTRATISTA por este concepto, de cualquier suma que se le adeude al EL CONTRATISTA, en razón del contrato o en su defecto, hacer efectiva, en lo pertinente, la garantía única. Si lo anterior no fuera posible, la Entidad cobrará la pena pecuniaria por vía de la Jurisdicción Coactiva conforme a la ley. Lo anterior sin perjuicio del derecho que conservará EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, de aceptar el cumplimiento tardío de la obligación, simultáneamente con el cobro de la cláusula penal, cuando ello sea el caso.

6.14. CADUCIDAD

En caso de que EL CONTRATISTA incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo, EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL podrá declarar la caducidad del contrato, en los términos y condiciones previstos en la Ley 80 de 1993.

6.15 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá suspender la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta en la cual conste tal eventualidad, sin que para los efectos del plazo extintivo del contrato se compute el tiempo de suspensión.

6.16 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

De conformidad con el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a utilizar los mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en estatuto contractual.

ANEXOS Y FORMATOS

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Nosotros los suscritos _____de acuerdo con los Pliegos de condiciones, hacemos la siguiente propuesta para participar en el proceso de Selección Abreviada No. 028 de 2026 cuyo objeto es: "*Adquisición de mobiliario de oficina abierta para diferentes áreas de la Registraduría Nacional Del Estado Civil, Sede Central - can Bogotá*".

Nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

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

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

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

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

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

Que la propuesta se encuentra debidamente cargada en el SECOP II.

Que la presente oferta tiene una validez de tres meses (3)

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

Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente al FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

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

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

_____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal:

_____

C.C. No.: _____, de: _____

Dirección para envío de correspondencia y horario de atención:

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

_____

Teléfonos: _____. Fax: _____.

Ciudad: _____

Dirección del correo electrónico: _____

FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONA AUTORIZADA PARA PRESENTAR LA PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO EN CASO DE ADJUDICACIÓN.

NOMBRE DE QUIEN FIRMA_____

CONTINUACIÓN FORMATO No. 1

COMPLEMENTO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

PRIMERO: Que EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL adelanta un proceso de Selección Abreviada para la celebración de un contrato estatal, cuyo objeto se señala en este Pliego de Condiciones.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y al FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL para

fortalecer la transparencia en los procesos de contratación y la responsabilidad de rendir cuentas;

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

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

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

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

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

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

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

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

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

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

Nombre o Razón Social del Proponente _____

NIT_____

Nombre del Representante Legal _____

C.C. No. _____

FIRMA: _____

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

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

Señores

FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

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

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

Nombre de la empresa y/o sociedad _____con NIT _____ y domicilio de la empresa y/o sociedad en la Dirección) _____, por medio del presente documento ACEPTO Y AUTORIZO al FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL la notificación electrónica de todos los Actos Administrativos que profiera la Entidad, en virtud del proceso de selección abreviada No. 028 de 2026, de acuerdo con lo previsto en los artículos 53, 56, y 67, numeral 1 de la Ley 1437 de 2011, los artículos 20 y 21 de la Ley 527 de 1999.

Registre la dirección electrónica escogida: _____

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

Dada en _____ a los _____ (___) _____ del mes de _____ de 2026.

Firma _____

Razón Social del Oferente _____

Nombre del Representante Legal _____

Nit o Cédula de Ciudadanía No _____