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

I. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

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

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

La Registraduría Nacional del Estado Civil - RNEC, es una entidad con autonomía administrativa y financiera, organizada de manera desconcentrada, de conformidad con el artículo 120 de la Constitución Política, que establece *"La organización electoral está conformada por el Consejo Nacional Electoral, por la Registraduría Nacional del Estado Civil y por los demás organismos que establezca la ley. Tiene a su cargo la organización de las elecciones, su dirección y vigilancia, así como lo relativo a la identidad de las personas."*

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

> *"1. Nivel Central: conformado por las dependencias cuyo ámbito de competencias es nacional.*
>
> *2. Nivel Desconcentrado: Está constituido por las dependencias de la Registraduría Nacional cuyo nivel de competencias está circunscrito a una circunscripción electoral específica o dentro de los términos territoriales que comprendan el ejercicio de funciones inherentes a la Registraduría Nacional y se configura con observancia de los principios de la función administrativa (…)"*

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

El artículo 43 numeral 10 del Decreto 1010 del 2000, la Dirección Administrativa tiene, entre otras, la función de *"(…) 10. Coordinar la administración, mantenimiento y vigilancia de las instalaciones de los edificios sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil" (subrayado fuera del texto),* función que se cumple entre otras áreas través el Grupo de Mantenimiento y Construcciones, en el marco del artículo 27 de la Resolución No. 636 del 2001 de la RNEC.

Para ello cuenta con el proyecto de inversión denominado *"Adecuación y mantenimiento a la infraestructura de las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil"*, *Código BPIN 202300000000084* el cual tiene como objeto contribuir con la adecuación y mantenimiento de la infraestructura de las sedes y dependencias de la Entidad a nivel central y desconcentrado, para así brindar a los funcionarios un ambiente adecuado y una óptima prestación de servicio a los ciudadanos en las instalaciones de la Entidad, adicionalmente es preciso señalar que la Entidad tiene presencia en todos los Departamentos, Distritos y Municipios del país.

Considerando que la Registraduría posee con un inmueble de su propiedad ubicado en la Calle 26 No. 51 - 50 CAN, con matrícula inmobiliaria No. C50C1412857, departamento de Cundinamarca, el cual cuenta con seis (6) niveles, donde funciona la Registraduría Nacional del Estado Civil, y que, según el levantamiento previo realizado por el Grupo de Mantenimiento y Construcciones, dicho inmueble presenta un deterioro producto del paso del tiempo y uso legítimo como se evidencia en el siguiente registro fotográfico, por lo que requiere con urgencia la adquisición de mobiliario para proporcionar mejores áreas de trabajo para los funcionarios.

Por lo anterior se requiere contratar la adquisición de mobiliario de oficina abierta para diferentes áreas de la Sede Central de la Registraduría Nacional Del Estado Civil, con el fin de fortalecer las condiciones de trabajo del personal y optimizar la prestación de los servicios misionales y administrativos. Esta adquisición permitirá contar con espacios de trabajos adecuados, funcionales y ergonómicos, contribuyendo al mejoramiento de la productividad, la eficiencia operativa, y la atencion brindada a la ciudadanía.

REGISTRO FOTOGRÁFICO







2. OBJETO A CONTRATAR

2.1.Objeto

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

2.2.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.

2.3. Clasificador de bienes y servicios

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

COD UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
56101700 Muebles de oficina	**56** Muebles, mobiliario y decoración	**5610** Muebles de alojamiento	**561017** Muebles de oficina	**56101700** 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

2.4. Tipo de contrato

El contrato por celebrar será de Compraventa.

2.5. Autorizaciones, permisos y/o licencias

No aplica.

2.6. Especificaciones Técnicas

El mobiliario que se presenta a continuación incorpora un ajuste de acabado respecto al utilizado en la vigencia del 2025, pasando de color blanco a un acabado color nuez. Esta modificación se realizó teniendo en cuenta criterios de funcionalidad, mantenimiento y durabilidad, dado que los tonos oscuros permiten disimular en mayor medida las marcas de uso, rayones, manchas y suciedad generadas por la operación diaria. Asimismo, facilita labores de limpieza y contribuyen a conservar por más tiempo la apariencia estética del mobiliario, favoreciendo una mayor vida útil de los bienes y una mejor conservación de las condiciones de uso requeridas por la entidad.

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 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.

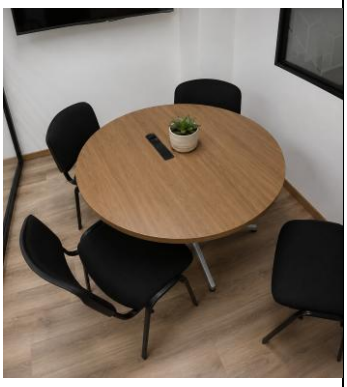
02	Puesto de trabajo para Coordinador en forma de "L" de medidas 160 x 180 cm. Estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones		
Cantidad 4		UNIDAD	Suministro e instalación de mueble tipo L para coordinador diseñado para espacios institucionales, compuesto por un módulo 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		
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		
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.

2.7. Obligaciones generales del futuro contratista

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.

2.8. Obligaciones específicas del futuro contratista

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

1. Prevención de Daños a Terceros: 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.

2.9.Obligaciones de la Entidad

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

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

2.10. Plazo de ejecución

El término de ejecución será de 3 meses a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.11. Lugar de ejecución del contrato

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

2.12.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.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

3.1.Fundamentos Jurídicos.

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

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

"Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007".

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

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

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

Por tanto, la Entidad adelantará el futuro proceso contractual mediante una Subasta Inversa en modalidad electrónica, conforme a los lineamientos establecidos en el Decreto 1082 de

2015, incluyendo las disposiciones sobre plataformas, mecanismos de seguridad y demás condiciones pertinentes.

3.2.Consulta a Colombia Compra Eficiente

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

En cumplimiento de lo anterior, el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil ha realizado una exhaustiva consulta en el Catálogo Electrónico de la TVEC, mediante la búsqueda de los bienes objeto del presente proceso contractual: “Adquisición de mobiliario de oficina abierta para diferentes áreas de la Registraduría Nacional Del Estado Civil, Sede Central - Can Bogotá”. La búsqueda se ha efectuado utilizando las palabras clave más pertinentes y revisando las categorías de productos que habitualmente agrupan este tipo de bienes.

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

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

En atención a que los bienes requeridos por la Entidad presentan características técnicas uniformes y de común utilización, y considerando que no se encontró un Acuerdo Marco de Precios vigente, se concluye que la modalidad de **Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica** resulta jurídicamente procedente y técnicamente adecuada para adelantar el futuro proceso de contratación, conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Esta modalidad garantiza la eficiencia, transparencia y economía en la adquisición, permitiendo la participación de múltiples proponentes bajo condiciones de competencia real, con lo cual se asegura la satisfacción del interés público y el cumplimiento de los fines estatales.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN

El valor total del proceso de selección corresponde a **CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES, CIENTO CUARENTA Y DOS MIL, QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($467.142.573) M/L Incluido IVA** y demás impuestos que apliquen.

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

4.1. Justificación.

Para la determinación del presupuesto estimado del presente proceso, se realizó un análisis de mercado basado en las especificaciones técnicas de los bienes requeridos. Debido a la limitada respuesta de algunos proveedores consultados, se complementó la información mediante la revisión de precios y referencias comerciales disponibles en internet, seleccionando productos con características similares a las requeridas. Para cada ítem se tomaron como referencia tres valores comparables y se calculó su promedio, el cual fue utilizado para establecer un valor estimado acorde con las condiciones actuales del mercado. Los valores definidos responden a criterios de eficiencia, economía y razonabilidad financiera, procurando su ajuste a los precios actualmente ofertados.

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

ACT	DETALLE	UM	Cant	Vr. Unitario	Vr. Total
1.1	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	UND	7	$ 2.853.000	$ 19.971.000
1.2	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	UND	85	$ 1.611.359	$ 136.965.515
1.3	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	UND	6	$ 2.539.899	$ 15.239.394
1.4	Puesto de trabajo para funcionario en forma "Lineal" de medidas 150 x 60 cm. Estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones	UND	55	$ 1.145.534	$ 63.004.370
1.5	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	UND	4	$ 2.024.054	$ 8.096.216
1.6	Mesa de reuniones 2,10x1,05m, para 6 puestos color nuez	UND	5	$ 1.968.300	$ 9.841.500

1.7	Silla Directivos tipo Gerencial	UND	12	$ 546.210	$ 6.554.520
1.8	Silla Interlocutora color negro	UND	32	$ 225.841	$ 7.226.912
1.9	Silla giratoria para mesa de reuniones con ruedas y brazos	UND	36	$ 355.212	$ 12.787.632
1.10	Mesa de reuniones 1,80 x0,90 , para 6 puestos color nuez	UND	1	$ 1.587.395	$ 1.587.395
1.11	Silla con ruedas y brazos giratoria para funcionarios	UND	150	$ 358.179	$ 53.726.850
1.12	Sofá de dos plazas en Prahna	UND	6	$ 1.880.172	$ 11.281.032
1.13	Poltrona con brazos en Prahna	UND	6	$ 1.243.721	$ 7.462.326
1.14	Mueble bajo de 90 x 42 x 74 cm color nuez	UND	11	$ 819.533	$ 9.014.863
1.15	Mesa auxiliar de 45 x 45 cm, de dos niveles, y de madera aglomerada	UND	6	$ 244.539	$ 1.467.234
1.16	Biblioteca de 93 x 208.8 x 42.5 cm color nuez o similar con puertas para inferior	UND	12	$ 990.994	$ 11.891.928
1.17	Mueble archivador madera 107 de alto x 0.47 x 0 45	UND	8	$ 727.299	$ 5.818.392
1.18	Mesa circular de 100 cm de diámetro, con superficie en madera enchapada y base metálica	UND	8	$ 1.025.674	$ 8.205.392
1.19	Archivador de madera horizontal de 3,00 metros x 70 cm, con superficie de 5 cm sobresalido 2 cm, con 3 divisiones horizontales	UND	1	$ 2.414.313	$ 2.414.313
	Total MOBILIARIO			**$**	**392.556.784**
		IVA 19%			**$ 74.585.789**
TOTAL PRESUPUESTO					**$ 467.142.573**

4.2. Disponibilidad presupuestal:

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

4.3. Forma de pago:

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

Dicho pago se realizará previo 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

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

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

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

HABILITACIÓN JURÍDICA: Serán definidos por la Oficina Jurídica y se establecerán en el proyecto de pliego de condiciones y en el pliego definitivo.

5.1 HABILITACIÓN TÉCNICA

5.1.1 Experiencia.

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.

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:

Los proponentes deberán relacionar en el **FORMATO No. 2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, los contratos que el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia.

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.

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 Mujeres

El proponente que acredite su condición de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cuatro (4) contratos.

La condición de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional deberá ser acreditada conforme con los requisitos contenidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015.

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 que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

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 1: 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.

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.

HABILITACIÓN FINANCIERA: Los requisitos de capacidad financiera y organizacional que deben cumplir los proponentes serán definidos por la Coordinación de Compras y se establecerán en el proyecto de pliego de condiciones y el definitivo.

5.1.3.1 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.

5.1.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.

5.2.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.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

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

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

MATRIZ DE RIESGOS

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO)	CONSECUENCIA	PROB.	IMP.	VAL.	CATEG.	A QUIÉN SE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES	PROB. POST	IMP. POST	VAL. POST	CATEG. POST	AFECTA EJEC.	RESPONSABLE	MONITOREO Y REVISIÓN
1	General	Externa	Selección	Externa	Inhabilidades o incompatibilidades al proponente, o que la documentación aportada no sea veraz.	Limitación para la suscripción del contrato, o rechazo de la oferta.	1	5	6	ALTO	Proponente	Verificación de la documentación del proponente en el SECOP y bases de datos públicas.	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Verificación de la documentación del proponente.
2	General	Externa	Ejecución	Económico	Fluctuación de precios de insumos (ej. madera, acero, tapicería), afectando la viabilidad financiera del contratista y la calidad de los materiales.	Variación de precios que impacta la ejecución del contrato y la calidad del producto.	1	4	5	MEDIO	Contratista	Realización de un estudio de mercado detallado que contemple los costos de los materiales principales.	1	3	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Verificación de las condiciones del mercado durante la ejecución.
3	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Demoras en la entrega y armado del mobiliario por parte del contratista.	Retraso en el cronograma, afectación de las actividades diarias de la entidad.	2	5	7	ALTO	Contratista	Establecer un cronograma detallado de entregas y armado, y exigir un plan de trabajo.	1	3	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Seguimiento semanal al cronograma y al plan de trabajo del contratista.
4	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las especificaciones técnicas (calidad, color, dimensiones) del mobiliario suministrado.	Rechazo de los bienes, retraso en la recepción, necesidad de remplazo.	2	5	7	ALTO	Contratista	Exigir muestras físicas de los materiales y un prototipo (si aplica) antes de la entrega final.	1	3	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Verificación de las especificaciones y calidad en cada entrega.

5	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Daños a la infraestructura existente (paredes, pisos, instalaciones eléctricas) durante el transporte y armado del mobiliario.	Sobre costos para la reparación de daños no contemplados en el presupuesto.	2	4	6	ALTO	Contratista	Exigir póliza de responsabilidad civil extracontractual y que el contratista implemente medidas de protección de áreas.	1	3	4	BAJO	SI	Contratista	Verificación constante de las medidas de protección y el estado de la infraestructura.
6	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Mala disposición de residuos y embalajes (cajas, plásticos, icopor) una vez finalizada la instalación.	Riesgo ambiental y sanciones por incumplimiento de normas de gestión de residuos.	2	3	5	MEDIO	Contratista	Incluir en el contrato la obligación de que el contratista gestione y disponga de los residuos de manera ambientalmente adecuada.	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Verificación final del sitio para confirmar la limpieza y retiro de todos los residuos.
7	Específico	Interna	Ejecución	Tecnológico	Tercerización o outsourcing no idóneo para el servicio de instalación.	Deficiencias técnicas y procedimentales en el montaje del mobiliario.	2	5	7	ALTO	Contratista	Verificar la experiencia del proponente en la instalación de mobiliario a gran escala.	1	3	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Verificación de la idoneidad del personal de instalación.
8	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Errores en las medidas de los planos o en el cálculo de las cantidades requeridas para el mobiliario.	Sobrantes, faltantes o incompatibilidad del mobiliario con el espacio.	2	4	6	ALTO	Contratista	Exigir la verificación de las cantidades en el sitio antes de la fabricación/adquisición.	1	3	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Revisión detallada de planos y verificación en sitio antes de la entrega final.

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

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015. El CONTRATISTA constituirá con una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, a favor del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, dentro de los tres (3) días hábiles

siguientes a la suscripción del contrato, una Garantía Única que ampare los siguientes riesgos así:

a) **Cumplimiento del contrato**: Por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de este y nueve (9) meses más.

b) **Calidad del servicio:** Por una suma asegurada igual al veinte (20%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de éste y cuatro (4) meses más.

c) **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados**: Por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por dos (2) años más una vez se suscriba el acta de recibo a satisfacción.

d) **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una suma igual al 200 SMMLV y vigente por el término de ejecución del contrato.

El contratista responderá Civil y Penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daños y perjuicios todo conforme a lo estipulado en los Artículos 52 y 53 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. 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 modalidades de garantías especificadas en el Decreto No. 1082 de 2015, Parte 2, Titulo 1, Capitulo 2, Sección 3, Subsección 4, artículo 2.2.1.2.3.4.1., acorde con el objeto del proceso de selección abreviada por subasta inversa. Será obligación del contratista mantener indemne la garantía única, frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las acciones del contratista. El 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.

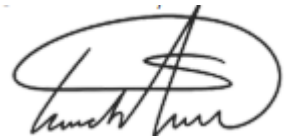
e) **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**: Por una suma igual al 5% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

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

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la regulación expedida por Colombia Compra Eficiente, la aplicación de los Acuerdos Comerciales Internacionales de los cuales la República de Colombia hace parte, es obligatoria para la contratación pública cuando el valor estimado del proceso sea igual o superior a los umbrales allí establecidos.

Para la adquisición de bienes, el umbral de cuantía es de 130,000 Derechos Especiales de Giro (DEG). El valor estimado para el presente proceso de contratación es de **$467.142.573 COP**, el cual, al ser inferior al umbral vigente, no está cobijado por los Acuerdos Comerciales.

Por consiguiente, el presente proceso de selección se regirá exclusivamente por las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y la participación estará limitada a los oferentes que cumplan con los requisitos establecidos en las leyes y reglamentos colombianos, sin que sea necesaria la aplicación de las disposiciones de los Acuerdos Comerciales.



CRISTIAN CAMILO SEPULVEDA SALAZAR.
Coordinador Mantenimiento y Construcciones

ANEXO:
FORMATO No. 2 EXPERIENCIA
FORMATO No. 3 PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO 2. ESPECIFICACIONES

Proyectó: DI Laura Camila Calderón Buitrago
Secretario Mantenimiento y Construcciones