ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

I. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

II. 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"*, 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.

En el marco de la adecuación de las sedes, se realizó un diagnóstico de la necesidad de adquirir mobiliario para las diferentes sedes, tanto para los funcionarios como para los usuarios que requieren los servicios, esto se logró consolidar a través de las solicitudes que los delegados departamentales realizaron al grupo de recursos físicos de la sede central, todo esto con el propósito de garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades administrativas, operativas y de atención al ciudadano, y asegurar el adecuado funcionamiento de las instalaciones y la prestación eficiente del servicio público a cargo de la Entidad.

Por lo anterior y en cumplimiento del plan anual de adquisiciones vigencia 2026, se requiere que a través del proyecto de inversión *"Adecuación y mantenimiento a la infraestructura de las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil"* a nivel nacional vigencia 2026, se contrate la adquisición de mobiliario para las diferentes sedes de las delegaciones de la Registraduría Nacional Del Estado Civil, contribuyendo con ello a la optimización en la prestación del servicio en mobiliario adecuado que potencien de manera significativa la productividad del personal técnico y administrativo.

III. OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto.

Adquisición de mobiliario para las sedes de la Delegación Departamental de la Registraduría Nacional del Estado Civil en el departamento de Arauca.

3.2. Alcance del objeto.

El contratista deberá entregar armados los elementos relacionados a continuación:

- Puestos de trabajo: Incluye la adquisición y armado de puestos para funcionarios (en forma de "L").
- Sillas: Se suministrarán sillas giratorias.
- Los elementos relacionados deberán ser entregados en las respectivas sedes, tal como se indica a continuación:

ARAUCA		SILLAS GIRATORIA	ESCRITORIO
REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE CRAVO NORTE	CALLE 2 # 06 - 46 BARRIO EL CENTRO	3	1
REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE FORTUL	CARRERA 16A N°8 - 70 CENTRO DE CONVIVENCIA	3	1
DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL - CIUDAD CAPITAL	CALLE 22 # 21-16	7	
REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE PUERTO RONDON	CALLE 2 # 6 - 46		1
REGISTRADURIA MUNICIPAL TAME	carrera 14 # 19 - 07	3	
TOTAL		16	3

3.3. Clasificador de bienes y servicios

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

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
56101701	56000000	56100000	56101716	Muebles de oficina modulares.
72153606	72000000	72150000	72153600	Servicio de instalación de muebles de oficina

3.4. Tipo de contrato

Según el objeto y conforme a lo establecido en el manual de contratación y la ley, el contrato por celebrar será de compraventa.

3.5. Autorizaciones, permisos y/o licencias

Para la ejecución no se requiere la obtención de licencias, permisos o autorizaciones especiales por parte de la Entidad contratante. sin embargo, el futuro contratista debe tener en cuenta y dar estricto cumplimiento, en la ejecución de sus actividades, a las siguientes normas:

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

Asimismo, será responsabilidad del contratista contar con los registros comerciales, permisos de importación, certificaciones de conformidad o documentos equivalentes que exijan las autoridades competentes para la comercialización de este tipo de mobiliarios en el país.

IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El futuro contratista deberá garantizar que durante el desarrollo del contrato se lleve a cabo la adquisición y armado de mobiliario en diferentes oficinas de la Registraduría Nacional del Estado Civil, Circunscripción Electoral de Arauca, dentro del plazo pactado y con las especificaciones y calidades estipuladas a continuación:

01	Silla Giratoria para funcionarios			Cantidad Total: 16
		UNIDAD	Silla giratoria con marco en polipropileno de alto impacto. Asiento con espuma de alta densidad. Con estructura de base de 5 puntas en polipropileno, brazos graduables en altura, gira y desliza en 3D. Ruedas en nylon de alta resistencia. Sistema de elevación neumática. Mecanismo sincro 4 bloqueos. Ajuste en recueste de silla cuando no está en posición fija. Acabados: Tapizada en malla antitranspirante de alta tensión. Con almohadilla lumbar graduable en altura y profundidad 2D, y cabecero basculante y graduable en altura.		
02	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 Total: 3

		UNIDAD	Módulo de EIS y atención al Público en forma de “L”, diseñado para espacios institucionales. Su estructura modular permite integrar un área de atención frontal y con superficie de trabajo extendida en forma de L, con sustracción en la parte superior que permite la correcta disposición de cableado de los equipos utilizados. Fabricado en melanina de alta densidad, con detalles en tono madera natural tipo “nuez” combinados con color blanco institucional. El diseño incorpora zócalo metálico que evita el contacto directo con el piso, protegiendo la estructura contra humedad y desgaste. En la parte frontal cuenta con logo institucional aplicado en vinilo de corte.

V. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA

5.1. Obligaciones especificas

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

1. **Prevención de Daños a Terceros:** El contratista deberá prevenir daños que se puedan ocasionar a terceros, tanto a personas como a bienes. En caso de que se presenten, deberá responder de conformidad con las normas civiles que regulan la materia.

2. **Calidad de los Materiales:** Todos los bienes y materiales a suministrar e instalar deberán ser de buena calidad y cumplir con las normas técnicas pertinentes. Cuando se especifica un material o una característica, se están estableciendo estándares de tipo, especificaciones técnicas y calidad, y el contratista deberá garantizar que los elementos suministrados sean, como mínimo, de la misma calidad, tipo y especificaciones técnicas equivalentes a los indicados. Si el mobiliario no cumple con las especificaciones o presenta defectos, el contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles para realizar el cambio y la reposición sin costo adicional.

3. **Gestión de Residuos:** El contratista deberá coordinar con el supervisor/interventor la disposición diaria y final de los residuos, embalajes y demás materiales desechables generados, así como la protección de las zonas aledañas y el aseo posterior del sitio. Estas actividades deben cumplir con las normas de medio ambiente que apliquen.

4. **Disponibilidad de Especificaciones y Planos:** Las especificaciones y planos de armado tienen por objeto explicar las condiciones y características del proyecto, los cuales están a disposición de los interesados.

5. **Elaboración y Aprobación de Planos de Armado:** El contratista debe elaborar los planos de armado del mobiliario en las oficinas o espacios entregados por la supervisión, de acuerdo con las necesidades de cada dependencia. Estos planos serán aprobados por la supervisión y el jefe del área.

6. **Cambios Propuestos por el Contratista:** Cualquier cambio que el contratista proponga deberá ser consultado por escrito al supervisor/interventor y no podrá proceder a su ejecución sin la aceptación escrita de este. En caso de que el cambio constituya una modificación al contrato, deberá contar previamente con la autorización del ordenador del gasto y el correspondiente documento modificatorio.

7. Todas las actividades de desplazamiento y uso de herramientas apropiadas necesarias para la ejecución de los trabajos no deben afectar la estructura, los acabados (muros, pisos, techos) o las instalaciones (eléctricas, de red) que permanecen en la edificación.

8. **Verificación de Cantidades:** El contratista deberá verificar las especificaciones y cantidades de los ítems a entregar y armar en el sitio de trabajo con el supervisor/interventor, antes de realizar cualquier compra o envío.

9. **Transporte y Descargue:** El contratista será responsable del transporte, cargue y descargue de todo el mobiliario y los materiales necesarios hasta el lugar de entrega, asumiendo todos los costos y riesgos asociados.

10. **Ensamblaje y Puesta en Servicio del Mobiliario:** El contratista deberá realizar el ensamblaje y la ubicación final de todo el mobiliario, de acuerdo con las especificaciones técnicas, planos de distribución aprobados y las instrucciones del fabricante. El servicio debe ser ejecutado por personal calificado y certificado.

11. **Limpieza y Adecuación Final:** Una vez finalizada la entrega y armado, el contratista deberá realizar una limpieza profunda del área intervenida, retirando todos los embalajes, plásticos, cartones y demás residuos generados. El espacio debe ser entregado en perfectas condiciones de uso.

12. **Garantía del Fabricante:** El contratista deberá garantizar que el mobiliario entregado y aceptado cuenta con una garantía de seis (6) meses o la que ofrezca el fabricante, lo que sea más favorable para la entidad. Esta garantía cubre defectos de fabricación y funcionamiento.

5.2. Obligaciones generales

El futuro contratista se obligará para con la Entidad, en relación directa la ejecución del objeto contractual, a lo siguiente:

a) Suscribir el acta de inicio y terminación del contrato.

b) El contratista deberá responder de manera oportuna, los requerimientos de aclaración o información que le formule el supervisor del contrato, de igual forma atenderá las indicaciones y recomendaciones en el menor tiempo posible.

c) El contratista deberá mantener el precio ofertado, con los servicios ofrecidos y descritos en la propuesta presentada.

d) Allegar a la Registraduría Nacional — Delegación Departamental de Arauca los documentos requeridos para dar inicio al contrato.

e) Constituir las garantías de conformidad con lo establecido en el contrato.

f) Presentar respectiva factura o cuenta de cobro con los documentos requeridos legalmente para realizar el correspondiente pago pactado en el cumplimiento del objeto contractual.

g) Prestar los servicios contratados, desarrollando el objeto del presente contrato, garantizando la calidad de los servicios prestados.

h) Acreditar el cabal cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, referente a los aportes al Sistema de Seguridad Social integral, parafiscales y riesgos profesionales.

i) Las demás requeridas para el adecuado cumplimiento del objeto.

j) Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a los servidores públicos.

k) Ejecutar el contrato en los tiempos establecidos con calidad, siguiendo las instrucciones que para su cumplimiento le designe el supervisor por escrito.

l) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor.

m) Diligenciar y cargar la información requerida en el SECOP II, durante la etapa contractual y post contractual.

5.3. Criterios de sostenibilidad o buenas prácticas ambientales

El contratista deberá cumplir con los criterios o buenas prácticas ambientales de conformidad con la Guía Técnica para la Inclusión Criterios de Sostenibilidad en la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios - GAGU02 y su anexo.

En cumplimiento de los principios de compras públicas sostenibles, economía circular, análisis de ciclo de vida y uso eficiente de los recursos naturales , la entidad incorporará las siguientes obligaciones ambientales orientadas a el uso de materias primas de origen legal, la minimización de empaques y características de durabilidad del suministro de sillas y escritorios requeridos por la Delegación departamental de Arauca, de conformidad con los lineamientos del Ministerio de ambiente y desarrollo sostenible y la Agencia nacional de contratación pública Colombia compra eficiente.

1. **Uso sostenible de materias primas.**

   Los escritorios, superficies de trabajo y demás componentes elaborados en madera o productos derivados de esta deberán provenir de fuentes legales y sostenibles, dando cumplimiento a la normatividad forestal vigente.

   Evidencias requeridas:

   - El contratista deberá acreditar la legalidad del origen de la madera mediante los documentos que correspondan conforme a la legislación colombiana.

2. **Buenas prácticas.**

   El personal designado para la entrega e instalación del mobiliario deberá adoptar buenas prácticas ambientales relacionadas con:

   - Uso eficiente de materiales.
   - Separación adecuada de residuos.
   - Orden y aseo del área intervenida.

3. Durabilidad y vida útil.

El contratista garantizará que las sillas y escritorios suministrados están diseñados para soportar condiciones normales de uso institucional y que sus materiales, acabados, componentes estructurales y mecanismos ofrecen condiciones de durabilidad que permitan maximizar su vida útil, reduciendo la necesidad de reemplazos prematuros y la generación de residuos.

VI. 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, dando cumplimiento a la Guía Supervisión e interventoría de la entidad.

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

VIII. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en las sedes municipales adscritas a la Delegación de Arauca, las cuales se especifican en el ítem 3.2

IX. SUPERVISIÓN

Conforme se describe en el Manual de Contratación adoptado por la Entidad, la supervisión del contrato estará a cargo del del Almacenista de la Delegación Departamental del Registrador Nacional del Estado Civil en Arauca, funcionario

JAIRO FEDERICO FLOREZ VEGA y deberá cumplir con las funciones establecidas en la Guía de Supervisión adoptada por la Entidad y la Ley.

X. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 5, la Entidad, adelantará un proceso de contratación de Mínima Cuantía, en atención a que el valor estimado para del futuro contrato es de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL TRECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS. ($15.625.344) M/L.**, incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, valor que no supera el 10% de la menor cuantía del presupuesto de la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Circular interna No. 02 del 14 de enero de 2025.

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

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso. El contrato resultante del procedimiento de selección estará sometido a la Ley Colombiana y en especial, se regirá por las disposiciones pertinentes, además de las normas del Código de Comercio y Código Civil en lo que éstas fueren aplicables.

XI. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

11.1. Valor del contrato

El valor total del contrato es la suma de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL TRECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS. ($15.625.344) M/L.**, incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

Nota 1: La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto oficial, teniendo en cuenta los valores individuales ofertados. El transporte a sitio y

distribución en cualquier sede a nivel nacional se calculará de conformidad con los valores de transporte ofertados.

11.2. Justificación. Estudio de mercado.

La estimación del valor del contrato se determinó siguiendo lo indicado en el numeral cuarto del artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015 en virtud del cual el valor estimado del contrato debe determinarse con fundamento en variables que permitan su cálculo y el de los rubros que lo componen, y establece que cuando el valor del contrato sea por precios unitarios, la entidad debe incluir la forma en que los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

Las cantidades y características de los elementos requeridos se establecieron teniendo en cuenta la necesidad de las diferentes sedes a nivel nacional de la Registradora Nacional de estado civil. Se solicitaron cotizaciones a las empresas de suministro de mobiliario de línea como Mublex, Ergonomus, empresas con experiencia en la comercialización, venta de mobiliario para oficina.

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

ORDEN	ITEM	MUBLEX VALOR UNITARIO CON IVA	ERGONOMUS VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR PROMEDIO UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON FLETE
1	Silla Giratoria	$522053	$544900	$533500	$618500

Para el mobiliario especial, es decir con diseño exclusivo, se realizaron 3 cotizaciones a empresas con experiencia en fabricación de mobiliario a medida, donde se evidenciaron los siguientes costos.

Cotizaciones	CANTIDAD	INDUCAÑON	MADERCARP DECORACIONES	ERIK	Promedio	Valor Unitario (más transporte)
Escritorio Administrador	456	$2447103	$1980000	$900000	$1775701	$1910000

11.3. Cálculo del presupuesto.

El cálculo del presupuesto estimado con los valores unitarios de (EAA) incluido transporte a las sedes de la Registraduría Nacional del departamento de Arauca.

ITEM	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
SILLA GIRATORIA	16	$ 618.459,00	$ 9.895.344,00
ESCRITORIO	3	$ 1.910.000,00	$ 5.730.000,00
TOTAL			$ 15.625.344,00

Se verificaron los valores de las cotizaciones y se realizó un análisis a las mismas para establecer que estas cumplan con las exigencias técnicas, jurídicas y económicas que requiere la entidad, donde se tomó el promedio del valor cotizado entre las cotizaciones presentadas, por valor estimado en la suma de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($ 15.625.344) M/L.**, INCLUIDO I.V.A. y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, ya que estas fueron presentadas en igualdad de condiciones y características técnicas, existen en la actualidad empresas con la capacidad de realizar el suministro de los elementos por los precios ahí plasmados, es por lo anterior que la entidad toma como valor estimado para la contratación el menor valor entre las cotizaciones que son soporte del presente estudio previo, así mismo garantizar el equilibrio económico y preservar el patrimonio presupuestal del estado, este será discriminado en la invitación pública.

XII. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil - RNEC cuenta con la disponibilidad presupuestal para desarrollar el objeto del presente proceso por valor de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($ 15.625.344) M/L.**, incluido IVA. Los recursos están amparados según el certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 26626 del 08 de abril de 2026**.

XIII. FORMA DE PAGO

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil - FRR pagará al futuro contratista el valor del contrato así:

Se realizará un (1) pago equivalente al cien por ciento (100%) del valor total del contrato, previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación por parte del futuro contratista del informe de actividades y/o de ejecucion del contrato.

- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales.

- Presentacion de la factura electrónica o cuenta de cobro según corresponda, y el respectivo cargue en la plataforma Secop II.

- Informe de seguimiento de supervisión y/o interventoría en el respectivo formato.

- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervidor del contrato.

- Ingreso al almacén cuando aplique.

NOTA 1: Los pagos señalados están sujetos a la meta global de pagos aprobada por el Consejo Superior de Política Fiscal (CONFIS). El trámite para el pago efectivo de las facturas estará sujeto a los procedimientos administrativos internos de la Entidad y del Ministerio de Hacienda.

NOTA 2: Los impuestos y retenciones que surjan del contrato corren por cuenta del futuro contratista para cuyos efectos la Entidad hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que le competen y que ordene la Ley. El proponente debe tener en cuenta en el valor de la propuesta que la Entidad efectúa los descuentos de Ley vigentes.

NOTA 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se adjuntan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para pago de esta solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por este concepto serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 4: Factura electrónica: Se empleará la facturación como requisito para su aceptación y pago, mediante el mecanismo de la factura electrónica en cumplimiento del Decreto 1929 de 2007 y demás normas que lo adicionen, modifiquen, sustituyan o deroguen.

XIV. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en Colombia, cuya actividad económica principal u objeto

social sea igual o similar al objeto a contratar, ya sea de manera individual o a través de consorcios o uniones temporales, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.

La Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de los documentos de carácter jurídico exigidos en la Invitación Pública. El proponente que presente el menor precio, pero que no cumpla con alguno de los requisitos habilitantes o formales establecidos, será rechazado.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la oferta de menor valor cumpla con todas las condiciones de la invitación. En caso de que dicha oferta no cumpla, se procederá a verificar las condiciones de la propuesta con el segundo menor precio, y así sucesivamente, hasta identificar la oferta más favorable que cumpla con los requisitos exigidos.

XV. FACTORES DE VERIFICACIÓN

La Entidad determinó los siguientes factores de selección que se utilizarán para identificar y determinar la oferta más favorable conforme a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta el **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.**

Las siguientes reglas son aplicables a este proceso de contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal:

1. Se verificará la acreditación de la capacidad jurídica y la experiencia mínima, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal deberá verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se establecerá un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

3. La Entidad Estatal deberá aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal deberá informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

4. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

5. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

15.1. HABILITACIÓN JURÍDICA:

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

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

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

15.1.1. PERSONAS QUE PUEDEN PRESENTAR PROPUESTA

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

15.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN Y SU COMPLEMENTO (FORMATO No. 1)

El proponente deberá allegar la Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad, debidamente diligenciada y suscrita por su representante legal, debe presentarse con la firma autógrafa, indicando su nombre, documento de identidad y demás información solicitada en el FORMATO No. 1.

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

15.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL.

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

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

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

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

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

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

En caso de Persona Natural, deberá encontrarse registrado en la Cámara de Comercio, en la que se encuentre inscrita la actividad principal que sea igual o similar al objeto a contratar. La matrícula mercantil se deberá haber renovado en los términos establecidos en el artículo 33 del código de Comercio y deberá estar en firme.

15.1.4. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

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

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

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

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

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

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en el presente documento, como si fueran o participaran en forma independiente, salvo en los casos expresamente previstos en el presente documento. A su vez, designarán el representante del consorcio o unión temporal, en el documento de conformación de este, el cual debe estar firmado por cada uno de los integrantes con la firma autorizada de cada una de las partes.

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

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

15.1.5. 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, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1778 de 2016, la Ley 1952 de 2019, la Ley 2014 de 2019 y demás normas concordantes. El proponente declarará, bajo la gravedad del juramento, en el **FORMATO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y SU COMPLEMENTO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

15.1.6. 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 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.

Se deberá aportar el respectivo certificado, con fecha de expedición y/o consulta no mayor a treinta (30) días calendarios, no obstante, la Registraduría Nacional del Estado Civil, realizará la consulta correspondiente.

15.1.7. 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.

Se deberá aportar el respectivo certificado, con fecha de expedición y/o consulta no mayor a treinta (30) días calendarios, no obstante, la Registraduría Nacional del Estado Civil, realizará la consulta correspondiente.

15.1.8. 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.

Se deberá aportar el respectivo certificado, con fecha de expedición y/o consulta no mayor a treinta (30) días calendarios, no obstante, la Registraduría Nacional del Estado Civil, realizará la consulta correspondiente.

15.1.9. 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" el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, 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.

15.1.10. 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.

Para el caso de las personas jurídicas se deberá aportar el "Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM" 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 deudores alimentarios morosos REDAM y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral.

El precitado certificado deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a los tres meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

15.1.11. CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD (LEY 1918 DE 2018).

En cumplimiento de la normativa vigente, el oferente (si es persona natural), el representante legal (si es persona jurídica) y el personal propuesto para la ejecución del contrato deberán adjuntar el **FORMATO No. 05 de Autorización para la Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales** debidamente diligenciado y firmado. El incumplimiento o la renuencia a suscribir dicha autorización impedirá la habilitación jurídica de la propuesta.

15.1.12. PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.

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

En el caso de Personas Jurídicas este requisito se deberá acreditar en los términos establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando aplique, o a través del Representante Legal. En todo caso las certificaciones dejarán constancia de los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación pública. Cuando el certificado sea suscrito por el Revisor Fiscal, deberá acompañarlos con copia de la cédula de ciudadanía, de la tarjera profesional y el certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores.

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

En el caso de Persona Natural este requisito se deberá acreditar con los pagos de seguridad social y aportes legales, en los que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio de Aprendizaje SENA, cuando a ello hay lugar, junto con la presentación de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

15.2. HABILITACIÓN TÉCNICA:

El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar la Entidad para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos técnicos establecidos en el presente estudio, en la invitación al oferente, con miras a establecer la habilitación técnica para contratar.

15.2.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA.

El proponente deberá presentar con su propuesta mínimo dos (2) contratos ejecutados en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la invitación pública, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas o bienes suministrados, sean iguales o que guarden relación directa con el objeto a contratar, y cuya sumatoria del valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para la contratación.

Los contratos para acreditar la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información.

- Nombre de la entidad o empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto y/o actividades ejecutadas o bienes suministrados.
- Valor.
- Fecha de inicio y terminación.
- Dirección y Teléfono del contratante.

Se deberá acreditar la experiencia de NATURALEZA PÚBLICA, mediante contrato ejecutado, que permita identificar todos los aspectos requeridos para su evaluación y validación, con su respectiva acta de liquidación y/o recibo a satisfacción y/o acta de cumplimiento.

Se deberá acreditar la experiencia de NATURALEZA PRIVADA, con copia del contrato, copia del acta de liquidación respectiva y copia de la factura de venta, debidamente legalizada. La cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.

NOTA: En caso de presentar contratos donde el proponente haya participado como integrante de un consorcio o unión temporal, se tomará en cuenta solamente el valor correspondiente a su participación.

15.3. PROPUESTA ECONÓMICA

15.3.1. Criterios de verificación de la propuesta económica

El Comité Evaluador certificará los siguientes aspectos en el **Formato No. 2 "PROPUESTA ECONÓMICA"**, lo que determinará si la propuesta cumple en la evaluación:

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

B) Los valores ofertados para el **VALOR UNITARIO OFERTADO** de cada uno de los ítems del **FORMATO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA** en ningún caso deberán ser mayores al **VALOR UNITARIO DE REFERENCIA**, so pena de rechazo de la propuesta.

C) El valor ofertado en la casilla **VALOR UNITARIO OFERTADO** del Formato No. 2 **"PROPUESTA ECONÓMICA"** deberán presentarse en pesos colombianos y sin centavos.

D) **El VALOR TOTAL** (Incluido I.V.A) **Formato No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA** en ningún caso deberá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección y/o a su respectivo valor de referencia, so pena de rechazo de la propuesta.

E) Para efectos de evaluación se procederá a verificar que el número, la descripción, la cantidad y la unidad de cada ítem propuesto, corresponda a la establecida en el **Formato No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA**.

F) Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos que genere la ejecución del contrato, cubriendo todas las obligaciones y posibilidades de riesgos que emanen del mismo y demás

inherentes a la ejecución del contrato; por ningún motivo se consideran costos adicionales.

G) Corrección aritmética: los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el **OFERENTE** en el **Formato No. 2 "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 oferente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las **PROPUESTAS** de los eferentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

H) Serán de exclusiva responsabilidad del oferente, 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.

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

J) Para efectos de verificación se partirá del valor unitario propuesto en el **Formato No. 2 "PROPUESTA ECONÓMICA"**, se verificará que dichos valores se encuentren redondeados al peso, de no ser así, la Entidad efectuará el redondeo correspondiente. Con los valores unitarios redondeados se verificará aritméticamente las propuestas, se ajustarán los valores en los productos o en la sumatoria de los valores totales ofertados. **El VALOR TOTAL PRESUPUESTO COSTO BÁSICO**, corregido y ajustado al peso, será el utilizado para la comparación con las demás propuestas hábiles.

NOTA 1: Para que el oferente realice su oferta económica, la Entidad entregará un formato adjunto a la Invitación Pública, con la información que no es susceptible de cambios por parte del oferente. Si el oferente modifica las unidades o las cantidades que allí aparecen, incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: El valor total del contrato será el consignado en la casilla **VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**.

NOTA 3: La Registraduría Nacional del estado Civil se reserva la posibilidad de verificar las propuestas económicas (radicadas), de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información

a su alcance estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, para lo cual requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten

el valor por él ofertado, so pena de rechazo de la propuesta. Analizadas las explicaciones, el comité Económico evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

Los comités respectivos revisarán las ofertas económicas y verificarán que la de menor **VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**, cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con ellas, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor **VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**, y así sucesivamente.

La adjudicación se hará a la oferta con el menor **VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad, y resulte habilitada.

NOTA 3: No se realizará adjudicación parcial.

15.3.2. RUT

El Comité Evaluador verificará el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), el cual debe encontrarse activo y actualizado.

De conformidad con el objeto del presente proceso de selección, el proponente deberá tener inscrita y activa en la casilla de "Actividad Económica" al menos un código de actividad que sea igual o guarde relación al objeto a contratar.

La verificación de este requisito se realizará con el fin de constatar la correspondencia directa entre la actividad comercial formalizada ante la autoridad tributaria y el objeto contractual a ejecutar.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, el código exigido deberá ser acreditado por el integrante que aporte la experiencia para ejecutar dicha actividad, o en su defecto, por el integrante que tenga la mayor participación dentro de la estructura plural, según se defina en el documento de constitución.

XVI. ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE

Una vez realizada la ponderación, el Comité Evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, la Entidad procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los criterios señalados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021:

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, palenquera, Rrom 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 Mipyme 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.

XVII. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES

Con el propósito de adoptar las medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, la Registraduría Nacional del Estado Civil a partir del análisis del sector, determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que

el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos definidos en el presente documento.

El criterio habilitante diferencial para efectos del presente proceso es el número de certificaciones de experiencia:

El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de dos (2) certificaciones de experiencia o acta de liquidación.

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

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales 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.

XVIII. 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.

MATRIZ DE RIESGOS

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO	GCFT26
	FORMATO	MATRIZ DE ÁNALISIS DE RIESGOS CONTRACTUAL	VERSIÓN	0

Aprobado: 04/06/2026

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externa	Selección	Externa	Sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades al proponente	Limitación para la suscripción del contrato, con el proponente seleccionado	1	5	6	ALTO	Proponente	Verificación de la documentación del proponente en el SECOP II y bases de datos públicas	1	2	3	BAJO	Sí	Entidad Estatal	27/07/2026	14/09/2026	Verificación de la documentación del proponente	Etapa de selección
2	General	Externa	Ejecución	Operacional	Cuando el contrato deba ser suspendido por causas ajenas a la voluntad de la Entidad, se informará al contratista y se formalizará el documento que suspende el contrato, el cual deberá indicar con claridad las causas exógenas y la fecha de reanudación del mismo.	Suspensión de la ejecución de las actividades que requieren de continuidad diaria	1	5	6	ALTO	Contratista	La Entidad no asumirá la responsabilidad de los perjuicios que se puedan causar al contratista por la suspensión del contrato si median causas justas para ello.	1	3	4	BAJO	Sí	Entidad Estatal	27/07/2026	14/09/2026	Verificación de las situaciones externas que afecten la ejecución del contrato	En la ejecución del contrato
3	General	Externa	Ejecución	Operacional	Extensión del plazo contractual, cuando el contrato se ejecuta en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.	Limitación en la ejecución de las actividades y presupuesto del proyecto formulado	1	3	4	BAJO	Contratista (bajo el criterio que éste tiene mayor control sobre la operación	Seguimiento de actividades ejecutadas de acuerdo con el cronograma establecido por el contratista	1	3	4	BAJO	Sí	Entidad Estatal	27/07/2026	14/09/2026	Realizar las actividades de acuerdo con el cronograma presentado por el futuro contratista	Desde la etapa de ejecución

4	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Eventos relacionados con los cambios de ley y/o situación política que impacten la ejecución de las actividades del contrato que se encuentren vinculados con la normatividad del objeto de la contratación	Afectación del cronograma de actividades establecido	1	3	4	BAJO	Entidad/Contratista	Establecimiento de plan de contingencia para la ejecución de las actividades. Ajuste de cronograma	1	3	4	BAJO	Sí	Entidad Estatal	27/07/2026	14/09/2026	Seguimiento a las actividades establecidas en la contingencia	En la ocurrencia del evento
5	General	Externa	Ejecución	De la Naturaleza	Efectos de desastres naturales, terremotos, inundaciones, incendios y sequías, entre otros que normalmente son asegurables	Afectación del cronograma de actividades establecido y sobrecostos en la ejecución	1	4	5	MEDIO	Contratista	Implementación de correctivos ante un evento natural no imputable a las partes. Ajuste de cronograma	1	3	4	BAJO	Sí	Entidad Estatal	27/07/2026	14/09/2026	Verificación de la ejecución de los correctivos implementados	En la ocurrencia del evento
6	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	Sí	Entidad Estatal	27/07/2026	14/09/2026	Verificación de las condiciones del mercado durante la ejecución.	En la ocurrencia del evento
7	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	Sí	Entidad Estatal	27/07/2026	14/09/2026	Seguimiento semanal al cronograma y al plan de trabajo del contratista.	En la ejecución del contrato
8	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	Sí	Entidad Estatal	27/07/2026	14/09/2026	Verificación de las especificaciones y calidad en cada entrega.	En la ejecución del contrato
9	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	Sí	Contratista	12/08/2026	14/09/2026	Verificación constante de las medidas de protección y el estado de la infraestructura.	En la ejecución del contrato
10	Específico	Interna	Ejecución	Ambiental	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	Sí	Sí	Entidad Estatal	12/08/2026	14/09/2026	Verificación final del sitio para confirmar la limpieza y retiro de todos los residuos.	En la ejecución del contrato

Nombre del responsable del diligenciamiento: MARITZA CASALLAS DELGADO

Cargo: DELGADA DEPARTAMENTAL

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

El proponente que resulte favorecido con esta contratación deberá constituir 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 (con una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia), de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

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 seis (6) 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 400 SMMLV y vigente por el término de ejecución del contrato.

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.

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.

ANEXOS

Cotizaciones	☒	Precio oficial regulado	☐
Catálogos	☐	Análisis costo beneficio	☐
Soporte Página web	☐		
Contrato (s)	☐		
Otros documentos	☐		

Indique cuales_____



MARITZA CASALLAS DELGADO
Delegada departamental del Registrador Nacional del Estado en Arauca
Encargada de los dos despachos Resolución No. 3386 de 2026