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 es una entidad con autonomía administrativa, contractual y presupuestal, organizada de manera desconcentrada, que tiene a su cargo el registro de la vida civil e identificación de los colombianos, la realización de los procesos electorales y los mecanismos de participación ciudadana, con plenas garantías para los colombianos.

La Constitución Política en su artículo 120 establece que tiene a su cargo la organización de las elecciones, su dirección y vigilancia, así como lo relativo a la identidad de las personas.

Por su parte el Decreto Ley 1010 de 2000, consagra como áreas misionales de la entidad, la de prestar servicios de registro civil, garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad, confiabilidad de los escrutinios y resultados electorales, la obligación de contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad, la participación social en la cual se requiera la expresión de la voluntad popular mediante sistemas de tipo electoral en cualquiera de sus modalidades; en el mismo sentido, el mentado Decreto establece la organización interna de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se fijan las funciones de sus dependencias, así;

> **"ARTÍCULO 29. OFICINA DE COMUNICACIONES Y PRENSA**. Son funciones de la Oficina de Comunicaciones y Prensa:
>
> ***1.*** *Registrar visual y gráficamente las actuaciones de los servidores de la Registraduría Nacional, con el objeto de promover y difundir la información relevante.*
>
> ***2.*** *Coordinar el área de impresos y publicaciones de la Registraduría Nacional.*
>
> ***3.*** *Administrar y dirigir las operaciones relativas al eficiente funcionamiento de la Imprenta de la Registraduría Nacional del Estado Civil.*
>
> ***4.*** *Canalizar la información de la Registraduría Nacional hacia los medios de comunicación masivos en el ámbito nacional y regional, así como ofrecer los elementos de soporte necesarios en los aspectos gráficos, visuales e informativos.*

5. *Producir y realizar los programas que convengan a la imagen de la Registraduría Nacional y a las necesidades de información de la opinión pública, de acuerdo con las políticas establecidas por el Registrador Nacional del Estado Civil sobre el particular.*

6. *Planear, dirigir, supervisar y controlar el proceso editorial y de artes gráficas.*

7. *Supervisar y controlar la calidad de todas las obras impresas de la Registraduría Nacional del Estado Civil."*
   (…)

Por lo anterior, y para el desarrollo de su misión institucional, la Registraduría Nacional del Estado Civil, requiere convocar de manera permanente y sistemática a los ciudadanos, con el fin de lograr su movilización y garantizar la difusión y participación tanto de los procesos electorales como de identificación.

De acuerdo con el modelo de Comunicación Pública Organizacional e Informativa para las entidades del Estado (MCPOI) del Departamento Administrativo de la Función Pública, desarrollado dentro del proceso de implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI, es fundamental desarrollar procesos comunicativos de posicionamiento como presupuesto para garantizar la visibilidad de la gestión misional.

La identidad institucional, es el medio por el cual se adquiere reconocimiento y posicionamiento en el territorio nacional, forjando memoria en la población de los servicios que ofrece; el tener una identidad definida y apropiada en cualquier entidad, genera reconocimiento en el público, ciudadanos y usuarios.

El Taller de Publicaciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil a cargo de la Oficina de Comunicaciones y Prensa, tiene entre otras, las funciones de elaborar el material de comunicación interna y externa de la entidad a nivel Nacional, además de la elaboración de diferentes trabajos impresos, la edición, y la realización de algunos acabados de tipo litográfico, acorde con las exigencias y necesidades requeridas por la Entidad.

Para dar cumplimiento a lo anterior, el Taller de Publicaciones cuenta con diferentes máquinas y equipos, entre ellos dos plotters de impresión de gran formato, los cuales son fundamentales para la elaboración y respuesta de los diferentes requerimientos y trabajos que demanda la entidad. El Taller de Publicaciones produce con estos dos plotters los avisos, pendones, señalización y piezas de gran formato que requieren las sedes de la entidad y los procesos electorales.

El último mantenimiento preventivo y correctivo de los plotters se realizó en noviembre de 2025, por lo tanto, se hace necesario realizar por lo menos un mantenimiento anual. Ya el desgaste normal de los equipos se refleja hoy en fallas visibles: colores que no corresponden a los reales, pérdida de definición, imposibilidad de imprimir textos pequeños y piezas que se deterioran antes de tiempo, lo que obliga a repetir trabajos.

Por lo anterior, el Taller de Publicaciones de la Entidad requiere del mantenimiento correctivo general, con cambio de piezas y consumibles, de los dos plotters de impresión de gran formato del Taller de Publicaciones con el fin de cumplir los tiempos de producción, la capacidad de respuesta, la elaboración de las piezas impresas y la calidad del producto terminado, lo que asegura la gestión y cumplimiento de las competencias, funciones y responsabilidades anteriormente citadas en el artículo 29 del Decreto 1010 de 2000 para la Oficina de Comunicaciones y Prensa, las cuales están encaminadas a fortalecer el desarrollo misional de la RNEC.

III. OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

Realizar el mantenimiento correctivo general de los dos plotters de impresión de gran formato del Taller de Publicaciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil y su bolsa de repuestos.

3.2. Alcance del Objeto

N/A

3.3. Clasificador de bienes y servicios

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

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
81112306	81: Servicios	8111: Servicios de sistemas de computación	811123: Componentes de hardware por ordenador	Mantenimiento de impresoras (Aplica directamente a plotters de inyección/térmicos)
73151900	73: Servicios	7315: Servicios de fabricación y procesamiento industrial	731519: Servicios a la industria de impresión	Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipos para actividades de impresión
72154066	72 Servicios	7215: Servicios de mantenimiento y construcción especializada	721540: Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de oficina y comercial	Mantenimiento general de equipos de oficina (Plotters institucionales o cortadoras de mesa)
44103100	44 Productos de uso final	4410: Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	441031: Suministros para impresora, copiadora y facsímil	Piezas de repuesto y consumibles de impresión (Cabezales de plotter, rodillos, kits de mantenimiento)

3.4. Tipo de contrato

Se celebrará un contrato de prestación de servicios.

3.5. **Autorizaciones, permisos y/o licencias**

No se requiere de autorizaciones, permisos o licencias.

3.6. Especificaciones Técnicas

Garantizar que durante el desarrollo del contrato se lleve a cabo el mantenimiento correctivo general, con cambio de piezas y consumibles de los dos Plotters, de la Registraduría Nacional del Estado Civil sede CAN, para lo cual el futuro contratista deberá contar con el personal, los materiales, equipos y herramienta necesaria para dar cumplimiento al objeto contractual dentro del plazo pactado y con las especificaciones y calidades estipuladas de la siguiente manera:

Las especificaciones técnicas del objeto que se pretende contratar se relacionan de la siguiente manera:

Servicio / Repuestos	Descripción	Cantidad
Plotter Audley XP600:		
Servicio técnico	El servicio técnico incluye: mantenimiento general, instalación de todas las partes, limpieza de circuitos eléctricos, lubricación de partes, calibración de equipo.	1
Plotter DX7 -ECO PRINT SKY COLOR		
Servicio técnico	El servicio técnico incluye: mantenimiento general, instalación de todas las partes, limpieza de circuitos eléctricos, lubricación de partes, calibración de equipo.	1

Servicio / Repuestos	Cantidad
Plotter Audley XP600:	
Wiper	1
Cabezal Epson XP600	2
Dampers XP600	12
Cap	1
Bomba de succión	1
Cinta encoder	1
Software de impresión original	1
Plotter DX7 -ECO PRINT SKY COLOR	
Wiper	1
Dampers DX7	4

Cap	1
Bomba de succión	1
Cinta Encoder	1
Cabezal DX7	1
Software de impresión original	1

3.7. Obligaciones del futuro contratista

3.7.1 Obligaciones especificas

1. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el numeral 3.6 y con la propuesta presentada.
2. Realizar todo el servicio, instalación de piezas, mantenimientos y reparaciones de los plotters en el Taller de Publicaciones ubicado en las Oficinas Centrales en el CAN en la ciudad de Bogotá D.C.
3. El servicio deberá realizarse con prueba de funcionalidad en todos los sustratos de impresión que tiene el Taller de Publicaciones.
4. El proveedor deberá entregar los plotters con sus respectivas pruebas de color, calibraciones y perfiles de color, para cada sustrato de impresión en el taller de publicaciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
5. Al terminar todo el servicio técnico, posterior a pruebas de color, calibraciones y demás, el proveedor deberá realizar una capacitación de dos (2) horas a mínimo 3 funcionarios de la entidad con las recomendaciones mínimas necesarias para el cuidado preventivo de los plotters y sus partes.
6. De las recomendaciones mínimas necesarias para el cuidado preventivo de los plotters y sus partes el proveedor deberá entregar documento por escrito en idioma español.
7. El proveedor instalará los programas originales y licenciados para el funcionamiento normal de los equipos, los cuales deberán permitir su actualización en línea.
8. El servicio de mantenimiento y sus partes deberá tener como mínimo seis meses de garantía.
9. La garantía comienza desde el momento que se entregue el equipo instalado, previa aprobación de la supervisión que certifique la entrega a satisfacción y se verifique el cumplimiento de las condiciones exigidas.

10. El proveedor deberá realizarse un mantenimiento preventivo antes de culminar el tiempo de la garantía de seis meses con soporte técnico local.
11. Realizar el servicio entregando los plotters en perfectas condiciones y en el plazo estipulado por la entidad. Para acreditar el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá entregar informe escrito especificando la entrega de lo contratado.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del contrato y la ejecución de este de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

13. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre aquellos eventos o situaciones que afecten el desarrollo del objeto contractual.
14. Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, el contrato y la propuesta presentada los cuales hacen parte integral del Contrato.
15. Ejecutar el objeto del contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.

3.7.2 Obligaciones generales

1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial, extrajudicial o administrativa, 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. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

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

7. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el interventor o supervisor del contrato y la Entidad.

8. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.

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

10. 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.

11. Las demás que por ley o contrato le correspondan

3.7.3 Criterios de sostenibilidad o buenas prácticas ambientales

Con el fin de fortalecer la integración de la variable ambiental en la ejecución contractual, el Contratista deberá dar aplicación de prácticas ambientales voluntarias, de conformidad con la Guía Técnica para la Inclusión Criterios de Sostenibilidad en la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios - GAGU02.

El Contratista deberá aplicar buenas prácticas ambientales, como mínimo las siguientes:

- Gestión adecuada de residuos.
- Retirar de las instalaciones de la RNEC de las piezas que se cambien durante el mantenimiento y disponer de los residuos, entregando certificado de la disposición de dichos elementos y residuos.
- Acciones que reduzcan emisiones, ruidos o afectaciones al entorno.
- Rutinas ordenadas y preventivas que minimicen riesgos ambientales.
- Uso de servicios con menor impacto ambiental sin modificar el objeto contractual.

3.8. 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.

3.9. Plazo de ejecución

El término de ejecución del contrato será por quince (15) días calendario, contados a partir de la aprobación de la garantía única.

3.10. Lugar de ejecución

Las actividades objeto de contrato, se llevarán a cabo en la ciudad de Bogotá D. C. en la Av. Calle 26 No. 51 – 50 SEDE CAN.

3.11. Supervisión

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinación de Grupo de Publicaciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil o por quién el ordenador del gasto designe para tal fin, quien deberá cumplir las funciones de la supervisión establecidas en la

Resolución No. 769 del 09 de septiembre de 2025, *"Por la cual se adopta el Manual de Contratación la Guía de Supervisión e Interventoría de la Registraduría Nacional del Estado Civil".*

IV. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se fundamenta en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.1, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.1.5.2. y el manual de contratación del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado es de **DIECISIETE MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($17.064.788) M/CTE**, para la presente contratación, la cual no supera el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la Entidad, se optará por hacer uso de la modalidad de mínima cuantía, establecida en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y Decreto 1860 de 2021. Esta adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

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.

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

5.1. Valor del contrato

Valor del contrato: El valor total estimado del contrato es la suma de **DIECISIETE MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($17.064.788) M/CTE**, incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

5.2. JUSTIFICACIÓN ESTUDIO DE MERCADO

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y la GUÍA DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR – GEES Versión 3 (V3) del 25 de septiembre de 2025 emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, en lo que se refiere al estudio de mercado, y con el fin de conocer los precios que rigen en el mercado respecto a los servicios a ser contratados y establecer el presupuesto oficial para la

presente contratación, la Registraduría Nacional del Estado Civil a través de la oficina de comunicaciones y prensa solicitó mediante correo electrónico de fecha 05 de octubre de 2026, a tres (3) empresas de reparación y mantenimiento de plotters de impresión cotizaron, las cuales se relacionan a continuación:

EMPRESA	CORREO ELECTRONICO
GRUPO ZUR	horacio@grupozur.com.co
STS REFILL TECHNOLOGY	jose@stsinks.com
TST TECNOLOGIA Y SISTEMAS	tiendavirtualpc@live.com

Se procedió a revisar las cotizaciones, verificando que se incluyera los servicios requeridos y bajo las condiciones técnicas establecidas por la entidad.

Para determinar el valor total para el presente proceso contractual se tomó el promedio del valor de las tres cotizaciones recibidas por los oferentes en cada uno de los elementos ofertados por cada uno dando el siguiente resultado:

ESTUDIO DE MERCADO MANTENIMIENTO PLOTTERS TALLER

Servicio / Repuestos	Descripción	Cantidad	Valor promedio unitario Iva incluido	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
Plotter Audley XP600:				
Servicio técnico	El servicio técnico incluye: mantenimiento general, instalación de todas las partes, limpieza de circuitos eléctricos, lubricación de partes, calibración de equipo.	1	$1.356.600	$1.356.600,00
Plotter DX7 -ECO PRINT SKY COLOR				
Servicio técnico	El servicio técnico incluye: mantenimiento general, instalación de todas las partes, limpieza de circuitos eléctricos, lubricación de partes, calibración de equipo.	1	$1.673.933	$1.673.933,00
	SUBTOTAL SERVICIO TECNICO		**$3.030.533**	**$3.030.533**

Servicio / Repuestos	Cantidad	Valor promedio unitario Iva incluido	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
Plotter Audley XP600:			
Wiper	1	$48.879	$48.879,00
Cabezal Epson XP600	2	$2.346.000	$4.692.000,00
Dampers XP600	12	$45.940	$551.280,00
Cap	1	$149.883	$149.883,00
Bomba de succión	1	$145.836	$145.836,00
Cinta encoder	1	$211.853	$211.853,00
Software de impresión original	1	$1.249.500	$1.249.500,00
		$4.197.891	**$7.049.231,00**
Plotter DX7 -ECO PRINT SKY COLOR			
Wiper	1	$48.879	$48.879,00
Dampers DX7	4	$59.030	$236.120,00
Cap	1	$174.169	$174.169,00
Bomba de succión	1	$145.836	$145.836,00
Cinta Encoder	1	$211.853	$211.853,00
Cabezal DX7	1	$4.918.667	$4.918.667,00
Software de impresión original	1	$1.249.500	$1.249.500,00
		$ 6.807.934	**$6.985.024,00**
		$11.005.825	**$14.034.255**

RESUMEN

Servicio / Repuestos		Valor promedio unitario Iva incluido	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
SUBTOTAL SERVICIO TECNICO		**$3.030.533**	**$3.030.533**
SUBTOTAL REPUESTOS		**$ 11.005.825**	**$ 14.034.255**
TOTAL		**$14.036.358**	**$17.064.788**

Dado lo anterior, el valor total para el presente proceso es por la suma de **DIECISIETE MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($ 17.064.788) M/CTE**, incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

5.3. Disponibilidad presupuestal

La Entidad expedirá el correspondiente certificado de Disponibilidad Presupuestal que se anexará en el presente estudio previo y forma parte integral del mismo.

5.4. Forma de pago

La Entidad pagará al futuro CONTRATISTA el valor del contrato en un (1) único pago previa presentación del acta de recibido definitivo a satisfacción y el acta de liquidación suscritas por el supervisor del contrato y el contratista.

Para el pago el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Factura electrónica debidamente cargada en la plataforma SIIF y SECOP II
2. Informe del contratista de las actividades realizadas con su registro fotográfico
3. Acreditación del cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
4. Ingreso al almacén cuando corresponda.
5. Informe de seguimiento y certificación de cumplimiento del supervisor.

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 **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 la misma 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 2242 de 2015, el Decreto 1625 de 2016de 2007 y demás normas que lo adicionen, modifiquen, sustituyan o deroguen.

VI. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, La Registraduría revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si no se cumplen las condiciones se verificará el cumplimiento de la oferta del segundo menor valor y así sucesivamente.

6.1. Factores de verificación

Los siguientes son los factores de selección que se utilizarán para identificar la oferta más favorable, podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliadas en Colombia cuya actividad principal u objeto social sea igual o similar al objeto a contratar, en forma individual o asociados en consorcios o uniones temporales de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.

Se verificará el cumplimiento de cada uno de los requisitos y documentos de carácter jurídico, establecidos en las condiciones adicionales de 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.

HABILITACIÓN JURÍDICA:

Serán definidos por la Oficina de Contratos y se establecerán en el documento de invitación pública.

HABILITACION 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.

EXPERIENCIA:

El proponente deberá presentar con su propuesta:

Dos (2) certificaciones de experiencia o acta de liquidación, de contratos ejecutados, anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación pública, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean iguales o de similares características técnicas a las del objeto a contratar (Mantenimiento correctivo general de los dos plotters de impresión), y la sumatoria del valor de las certificaciones, sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el contrato a celebrar.

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

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

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

- Copia del contrato o de la orden de compra, con su respectiva copia de recibo a satisfacción, cuando haya lugar, debidamente firmada por las partes.

En caso de acreditar la experiencia de contratos suscritos con la entidad, y no se cuente con la certificación respectiva, se deberá informar el número y año de contrato, para realizar la verificación pertinente.

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

NOTA 2: Si se presentan certificaciones de experiencia donde el proponente haya participado como integrante de un consorcio o unión temporal, se tomará en cuenta solamente el valor correspondiente a su participación. La certificación deberá contener esta información o en su defecto el proponente deberá aportar el respectivo documento de constitución del consorcio o unión temporal.

6.2. 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**:**

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 debe diligenciar en su totalidad y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente. En caso de que el proponente no diligencie y/o modifique alguna casilla la propuesta será rechazada.

B) Los valores ofertados para el **VALOR UNITARIO OFRECIDO IVA INCLUIDO de cada ítem** [LC1]del **FORMATO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA**[JG2], en ningún caso deberán ser mayores al **VALOR UNITARIO DE REFERENCIA IVA INCLUIDO,** so pena de rechazo de la propuesta.

C) El valor ofertado en la casilla **VALOR UNITARIO OFRECIDO IVA INCLUIDO** del **FORMATO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA** debe presentarse en pesos colombianos y sin centavos, en caso de presentarse con centavos, este valor se ajustará así: hasta $0,49 se redondeará al valor del peso inmediatamente anterior, de $0, 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.

D) El **VALOR TOTAL** [CT3](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 insumo, la descripción y la cantidad de los ítems propuestos, corresponda a la establecida en el **Formato No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA.**

F) El valor ofertado debe 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 oferentes, 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, 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,** 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 suministrará 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 OFRECIDO INCLUIDO IVA,** por tanto, se sugiere verificar su resultado.

NOTA 3: El Fondo Rotatorio de 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 OFRECIDO 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 OFRECIDO INCLUIDO IVA,** y así sucesivamente.

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

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

Con el propósito de adoptar las medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, la RNEC, 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 proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia específica mínima habilitante con un máximo de cuatro (4) certificaciones de experiencia o acta de liquidación de contratos ejecutados anteriores a la fecha de cierre de la invitación pública.

NOTA: En el caso de proponentes plurales (uniones temporales o consorcios), cada uno de los integrantes deberá aportar por lo menos una certificación de experiencia; en todo caso, la sumatoria de la experiencia de los contratos acreditados por los integrantes del consorcio o unión temporal deberá ser igual o superior al 100% del valor estimado del contrato.

6.3. Elegibilidad y desempate

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.

12. Realizar sorteo mediante balotas.

VII. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 la Entidad ha incluido la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el actual proceso de contratación, entendidos estos como los eventos que pueden afectar la ejecución contractual y cuya ocurrencia no puede ser predicha de manera exacta por las partes involucradas en el Proceso de Contratación. Así mismo, según el Decreto 1082 de 2015 se define el Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato en su ejecución de acuerdo a las características del mismo son los siguientes:

Se anexa el formato **GCFT26** “Matriz de Análisis de Riesgos Contractual”.

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

El futuro contratista deberá constituir a favor del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, una garantía única, de conformidad con la Sección 3 Garantías del Decreto 1082 de 2015, que ampare:

a. Cumplimiento del contrato: Que garantice el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato y del pago de la cláusula penal y multas en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, por un valor asegurado igual al 10% del valor total del contrato y vigente por el termino de ejecución de este y seis (6) meses más.

b. Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes: Que ampare los perjuicios derivados de mala calidad y las deficiencias técnicas de los bienes suministrados, por un valor asegurado igual al 10% del valor total del contrato y vigente por el termino de ejecución de este y cuatro (4) meses más.

c. **Calidad del servicio:** Que ampare los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes, por un valor asegurado igual al 10% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de este y seis (6) meses más.

En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, **EL CONTRATISTA** estará obligado a ampliar o prorrogar las garantías en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista.

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

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

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

ANEXOS

- Anexo 1 Estudio de mercado
- Formato 2 Propuesta técnica y económica
- Formato 3 Matriz de Análisis de Riesgos Contractual

Atentamente,



MAURA LUCIA ACHURY RAMÍREZ
Jefe de Comunicaciones y Prensa

Elaboró: Carlos Escobar