ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE BIENES DE CONSUMO POR MEDIO DEL SISTEMA DE PROVEEDURÍA INTEGRAL OUTSOURCING

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

El Decreto 1010 de 2000 *"Por el cual se establece la organización interna de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se fijan las funciones de sus dependencias; se define la naturaleza jurídica del Fondo Social de Vivienda de la Registraduría Nacional del Estado Civil; y se dictan otras disposiciones",* establece:

> Son funciones de la Dirección Administrativa:
>
> 1. Diseñar, controlar y garantizar la ejecución de planes, programas y procedimientos para la adquisición, contratación, almacenamiento, suministro, registro, control y seguro de bienes y servicios de la Registraduría Nacional del Estado Civil. 2. Atender la gestión administrativa del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en aspectos como gestión de inventarios, compras, manejo de activos físicos, almacén, celaduría, entre otros. 3. Programar y hacer cumplir las labores encaminadas a seleccionar y suministrar los elementos de consumo y devolutivos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Registraduría Nacional del Estado Civil. 4. Dirigir y organizar las funciones correspondientes al almacén. (…) 6. Manejar y llevar el control de los inventarios y de los seguros de los bienes de la Registraduría Nacional del Estado Civil. 7. Realizar el estudio de las necesidades institucionales de elementos de consumo y de equipos para las distintas dependencias de la Registraduría Nacional del Estado Civil y elaborar el programa anual de compras bajo la orientación del Gerente Nacional de Gestión Administrativa y Financiera. 8. Proveer oportunamente a las distintas dependencias de la Registraduría Nacional del Estado Civil,

tanto en el ámbito nacional como departamental, los equipos y los demás elementos de consumo indispensables para su adecuado funcionamiento. (Decreto 1010, 2000, art. 43).

Por lo anterior, la Dirección Administrativa a través de la Coordinación de Almacén e Inventarios, con el propósito de satisfacer necesidades de consumo y llevar a cabo las actividades misionales y administrativas que desarrollan los funcionarios de la entidad, así como de garantizar el normal funcionamiento de las diferentes dependencias a nivel central y desconcentrado, necesita contratar el suministro y distribución de papelería, elementos de oficina, insumos para equipos de cómputo y fotocopiadora (repuestos, accesorios y similares), productos de aseo, cafetería y limpieza e impresos y publicaciones, para las vigencias 2026, 2027 y 2028.

Para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas se hace necesario el suministro permanente de útiles de escritorio, papelería y en general de oficina; además, de productos de cafetería para brindar un ambiente laboral adecuado y propender por el bienestar de los servidores públicos; igualmente, se debe contar con el suministro permanente de elementos de aseo, los cuales serán utilizados en las labores diarias de limpieza e higienización para mantener en buen estado los bienes muebles, evitando que se deterioren y brindando a los servidores públicos un ambiente de trabajo sano y libre de contaminación para no afectar su salud o el normal funcionamiento de las más de 1.100 sedes de la entidad.

El presente estudio previo obedece a los requerimientos de las diferentes dependencias a nivel central y desconcentrado para suplir diferentes necesidades. Teniendo en cuenta que la entidad no puede proveer directamente esta clase de bienes, resulta viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación para el suministro y distribución de papelería, elementos de oficina, insumos para equipos de cómputo y fotocopiadora (repuestos, accesorios y similares), productos de aseo, cafetería y limpieza e impresos y publicaciones.

Por lo anterior, es necesario adelantar un proceso de licitación pública para suplir a la entidad con el de Suministro de bienes de consumo bajo el esquema de proveeduría integral (Outsourcing).

Finalmente, la agrupación de categorías permite garantizar que se cubran las necesidades de la entidad para la prestación efectiva de sus servicios, independientemente de las condiciones del mercado y las crisis económicas de algunos sectores, puesto que permite realizar mezclas de precios que propenden por la estabilidad económica, así como la optimización de los costos asociados a la logística y la disminución del impacto ambiental.

III. OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

Contratar el suministro y distribución de papelería, elementos de oficina, insumos para equipos de cómputo y fotocopiadora (repuestos, accesorios y similares), productos de aseo, cafetería y limpieza e impresos de adhesivos de seguridad, con destino a las diferentes dependencias de la entidad a nivel central y desconcentrado, bajo el esquema de proveeduría integral de Outsourcing.

3.2. Alcance del objeto

El alcance del objeto contractual aplica para los centros de costos activos, detallados a continuación:

CANTIDAD CENTRO DE COSTOS	TIPO
32	DELEGACIONES DEPARTAMENTALES
48	REGISTRADURIAS ESPECIALES
163	REGISTRADURIAS MUNICIPALES
53	REGISTRADURIAS AUXILIARES
27	REGISTRADURIAS DISTRITALES
60	OFICINAS BOGOTA CAN
383	TOTAL

3.3. Clasificador de bienes y servicios

De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios UNSPSC, señalado en el Decreto 1082 de 2015, la presente Contratación ha sido clasificada como se indica a continuación:

- Productos de papelería y elementos de oficina

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES
14111500	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL	PRODUCTOS DE PAPEL	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
14121500	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL	PAPEL PARA USO INDUSTRIAL	CARTÓN Y PAPEL PARA EMBLAJE
24141700	MAQUINARIA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS PARA MANEJO, ACONDICIONAMIETO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES	SUMINISTROS DE EMBALAJE	TUBOS Y NÚCLEOS DE EMBALAJE Y ETIQUETAS Y ACCESORIOS
39111800	COMPONENTES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE SISTEMAS ELÉCTRICOS E ILUMINACIÓN	ILUMINACIÓN, ARTEFACTOS Y ACCESORIOS	ACCESORIOS DE ILUMINACIÓN
44101800	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	MAQUINARIA, SUMINISTROS Y ACCESORIOS DE OFICINA	MÁQUINAS CALCULADORAS Y ACCESORIOS

44111900		ACCESORIOS DE OFICINA Y ESCRITORIO	TABLEROS
44111500		SUMINISTROS DE OFICINA	AGENDAS Y ACCESORIOS
44121600		SUMINISTROS DE OFICINA	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
44121700		SUMINISTROS DE OFICINA	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
44121900		SUMINISTROS DE OFICINA	REPUESTOS DE TINTA Y MINAS DE LAPICES
44122000		SUMINISTROS DE OFICINA	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES

- Insumos para equipos de cómputo y fotocopiadora (repuestos, accesorios y similares)

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES
32101600	COMPONENTES Y SUMINISTROS ELECTRÓNICOS	CIRCUITOS IMPRESOS, CIRCUITOS INTEGRADOS Y MICRO ENSAMBLA	CIRCUITOS INTEGRADOS
43211700	DIFUSIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES	EQUIPO INFORMÁTICO Y ACCESORIOS	DISPOSITIVOS INFORMÁTICOS DE ENTRADA DE DATOS
44101700	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	MAQUINARIA, SUMINISTROS Y ACCESORIOS DE OFICINA	ACCESORIOS PARA IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS Y APARATOS DE FAX
44103000	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	MAQUINARIA, SUMINISTROS Y ACCESORIOS DE OFICINA	FUSORES Y ACCESORIOS
44103100	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	MAQUINARIA, SUMINISTROS Y ACCESORIOS DE OFICINA	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA

- Productos de cafetería y restaurante

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES
50161500	ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO	CHOCOLATES, AZÚCARES, EDULCORANTES, Y PRODUCTOS DE CONFITERÍA	CHOCOLATES, AZÚCARES, EDULCORANTES PRODUCTOS
50171700		CONDIMENTOS Y CONSERVANTES	VINAGRES Y VINOS DE COCINAR
50201700		BEBIDAS	CAFÉ Y TÉ

- Productos de aseo y limpieza

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES
47121800	EQUIPOS Y SUMINISTROS PARA LIMPIEZA	EQUIPO DE ASEO	EQUIPO DE LIMPIEZA
47121900		EQUIPO DE ASEO	ACCESORIOS DE EQUIPO DE LIMPIEZA

47131500		SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA	TRAPOS Y PAÑOS DE LIMPIEZA
47131600		SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA	ESCOBAS, TRAPEROS, CEPILLOS Y ACCESORIOS
47131700		SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA	SUMINISTROS PARA ASEOS
47131800		SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA	SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- Impresión de formatos

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES
82121500	SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRÁFICAS Y BELLAS ARTES	SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN	IMPRESIÓN

3.4. Tipo de contrato

Suministro.

3.5. Autorizaciones, permisos y/o licencias

No aplica.

3.6. Especificaciones Técnicas

El futuro contratista debe cumplir durante la vigencia del contrato con lo siguiente:

3.6.1 Componente Tecnologías de Información

El contratista debe contar con un **aplicativo web** para la administración y control de pedidos y suministros que soporte el proceso de solicitud y entrega de elementos en toda la cobertura.

Aspectos funcionales

El Aplicativo Web deberá garantizar la automatización de los procesos inherentes a la solicitud, compra, almacenamiento, distribución, registro, control, contabilización y reportes de papelería, elementos de oficina, insumos para equipos de cómputo y fotocopiadora (repuestos, accesorios y similares), productos de aseo y limpieza, productos de cafetería e impresos y publicaciones, con destino a las diferentes dependencias de la entidad a nivel central y desconcentrado.

Para cumplir su objetivo, el Aplicativo Web deberá tener en cuenta los siguientes requisitos funcionales derivados del proceso contratado por medio del sistema Outsourcing:

- Deberá permitir el ingreso de cada uno de los Centros de Costo a nivel central y desconcentrado para realizar los pedidos o solicitudes, detallando los elementos y cantidades requeridas antes de su aprobación, permitiendo un control previo para evaluar su modificación. Cada pedido deberá ser numerado automáticamente y podrá ser impreso por el centro de costo.
- Deberá garantizar un mínimo de usuario equivalente al número de centros de costos y se podrán incluir más si la entidad así lo requiere.
- Deberá contar con un perfil AUTORIZADOR, que permita consultar, consolidar, aprobar, rechazar, incluir o modificar los pedidos de los Centros de Consumo cuando sea necesario.
- Deberá controlar la ejecución del presupuesto asignado a cada centro de costo estableciendo una alerta límite.
- Deberá facilitar el descargue de un archivo magnético en cualquier formato, con la relación detallada de elementos recibidos por los centros de consumo.
- Deberá permitir modificaciones en los cupos asignados a cada centro de costo, lo mismo que habilitar o deshabilitar productos del catálogo destinados a cada uno de ellos.

Requisitos de información

El Aplicativo Web deberá facilitar la administración, control y auditoría del proceso de Outsourcing, en ese sentido se deberá permitir generar como mínimo los siguientes informes:

- Informe de pedidos abiertos con los elementos solicitados por cada Centro de costo y pendientes de aprobación por la Coordinación de Almacén e Inventarios.
- Informe de pedidos en proceso con los productos solicitados por cada centro de costo y por cada etapa del proceso (abiertos, confirmados, remitidos, recibidos, facturados).
- Informe detallado de consumo, indicando: Centro de Costo, productos solicitados, descripción, cantidad, valor, IVA y total, número de pedido, código del producto y fechas de las transacciones.
- Control de seriales, aplicable a la producción de adhesivos e impresos que los requieran.

NOTA: Estos informes podrán ser modificados y/o adicionados por la supervisión durante la vigencia del contrato.

Configuración

- El catálogo de productos deberá ser personalizado, para los centros de consumo, de acuerdo con las solicitudes de la entidad.
- El catálogo de productos y centros de costo deberá codificarse teniendo en cuenta las recomendaciones y sugerencias de la supervisión.

Requisitos técnicos

- El sistema deberá estar en idioma español y contar con sistema de ayudas en línea.
- El sistema deberá estar implementado en ambiente gráfico con arquitectura Web Enable noventa y nueve por ciento (99%), teniendo en cuenta que será operado por medio de Internet.

NOTA: El futuro Contratista deberá presentar un plan alterno para atender los requerimientos en caso de que el sistema principal presente falla irreparable.

Administración y soporte

- El sistema deberá proveer mecanismos de seguridad mediante los cuales se definan grupos de usuarios, se configuren perfiles de permisos y se registren los usuarios del sistema.
- El sistema deberá llevar registros de auditoría que reconozcan de forma automática los accesos y actividades de los usuarios.
- El módulo de seguridad debe hacer uso de las mejores prácticas a nivel seguridad informática y las disposiciones de la entidad.

3.6.2 Distribución de los bienes de consumo

Se deberá efectuar la entrega de los bienes, los cuales están distribuidos en trescientos ochenta y tres (383) centros de Costo Anexo No.11 – Ubicación Centros de Costo RNEC, detallados así:

C. DE COSTO	UBICACIÓN
32	DELEGACIONES DEPARTAMENTALES
48	REGISTRADURÍAS ESPECIALES
163	REGISTRADURÍAS MUNICIPALES
53	REGISTRADURÍAS AUXILIARES
27	REGISTRADURÍAS DISTRITALES
60	OFICINAS BOGOTA CAN

El horario de recepción de los pedidos en los diferentes centros de consumo es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes (no festivos). La entrega la hará el futuro

contratista por medio de vehículos propios o empresas de trasporte de carga a los responsables de cada uno de los centros de costo, quienes deberán firmar las respectivas remisiones o soportes de entrega dejando una copia para el centro de costo y una para el supervisor del contrato**.**

Las entregas deberán realizarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles en la ciudad de Bogotá DC y siete (7) días hábiles en el resto del país, contados a partir del día siguiente de la fecha de aprobación efectuada por la supervisión, en ese sentido, ningún pedido podrá ser despachado sin previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato.

Los pedidos deben estar debidamente empacados con su respectiva Nota de Despacho en original y copia, cada caja irá con etiqueta donde se indique: nombre de la entidad, fecha, centro de costo, persona responsable, descripción de los bienes, cantidades y demás aspectos de identificación de los productos.

Los pedidos para cada uno de los centros de costo deben suministrarse de acuerdo con los cupos presupuestales previamente establecidos para pedidos mensuales, para lo cual el futuro contratista deberá tener en sus bodegas un stock mínimo equivalente a los elementos requeridos para satisfacer las necesidades de la entidad para un (1) mes, que garantice la entrega oportuna de los requerimientos urgentes que se realicen.

En caso de pedidos urgentes, la entidad los solicitará a través del supervisor del contrato, en ninguna circunstancia los centros de costo podrán efectuar dicha clase de pedidos, estos deben ser entregados de manera prioritaria en un plazo de tres (3) días hábiles en Bogotá, cinco (5) días hábiles para ciudades principales y siete (7) días hábiles para el resto del país, siguientes a la notificación efectuada por el supervisor.

NOTA: La ubicación de los centros de costo y cantidades suministradas podrá cambiar de conformidad con las necesidades de la entidad, lo cual se informará al futuro contratista en un término de cinco (05) hábiles siguientes a la presentación de la novedad.

3.6.3 Procedimientos

Procedimiento para la inclusión de nuevos productos en el catálogo

Para la inclusión de nuevos productos en el catálogo se tendrá en cuenta el precio de mercado más un adicional de máximo 40 por ciento del valor base por concepto de operación logística y demás costos asociados, para lo cual la entidad evaluará como mínimo tres (03) cotizaciones y fijará un precio promedio, el cual será

comparado con el del futuro contratista, en caso de presentar un valor superior se solicitará el ajuste al contratista y, de ser aceptado, se procederá con la inclusión.

NOTA: Si no es posible tener un referente del mercado, como en el caso de que el producto o elemento tenga un proveedor exclusivo, se procederá a la inclusión con el valor presentado por el contratista, previa autorización por el supervisor.

Procedimiento para atención de reclamos y devoluciones

El futuro contratista deberá responder por el daño y mala calidad de los elementos suministrados, los cuales deben ser cambiados en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles siguientes a la verificación y aceptación realizada por el ejecutivo de cuenta del contratista. Los gastos que se originen por el cambio de los productos correrán por cuenta del futuro contratista.

De presentarse esta circunstancia, al final de cada periodo deberá adjuntarse a la facturación, la relación de las devoluciones causadas indicando el motivo, ítem y el centro de costo correspondiente.

Procedimientos para el suministro de impresos

Una vez realizada la impresión de los adhesivos, el futuro contratista custodiará el material y se realizaran envíos parciales a los diferentes centros de consumo conforme a las necesidades de la entidad, teniendo en cuenta que debe:

- Hacer entrega de los adhesivos en las sedes de las Delegaciones Departamentales durante los cinco (5) días hábiles siguientes después de realizada la solicitud.
- Generar y entregar en forma inmediata un archivo plano de acuerdo con la estructura indicada por la Coordinación de Recaudos, por cada uno de los despachos, discriminando la numeración asignada a cada Registraduría.
- Facturar mensualmente de acuerdo con la cantidad enviada.
- El aplicativo puesto al servicio de la Registraduría Nacional debe contar con una ayuda que permita controlar el consumo de los adhesivos de control de recaudos.

Procedimiento para la entrega de informes

El futuro contratista deberá entregar junto con los documentos de la facturación mensual los informes requeridos, los cuales serán revisados por el supervisor del contrato, en el evento en que se efectúe alguna inconformidad, el futuro contratista deberá realizar la corrección dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la devolución.

La siguiente es la relación de los documentos a entregar en cada informe:

- Consolidado de consumo por productos para cada centro de costo, de acuerdo con la periodicidad de entrega.
- Consumo consolidado por cada centro de costo.
- Consumo total por elemento de acuerdo con la fecha de remisión.
- Consolidado por remisiones.
- Consolidado general considerando, fechas, remisiones, centros de costos, productos, cantidades y precios unitarios.
- Demás informes que la entidad requiera.

3.7. Obligaciones del futuro contratista

3.7.1 Obligaciones especificas

a) Suministrar y distribuir los elementos objeto del futuro contrato a los diferentes centros de costos, de conformidad con las especificaciones técnicas, detalladas en el Anexo No.02 – Listado de productos especificaciones técnicas para la vigencia 2026-2028.
b) Atender con carácter urgente los requerimientos no incluidos en las solicitudes mensuales, de conformidad con el procedimiento.
c) Emplear en la ejecución de las actividades contractuales el personal profesional aprobado por el supervisor del futuro contrato, quienes deberán suscribir todos los informes requeridos durante la ejecución del contrato.
d) El ejecutivo de cuenta debe actuar como enlace del contrato por parte del futuro contratista y la entidad.
e) En el evento en que el área de atención al cliente o el área de sistemas o área de logística de distribución sufra alguna modificación, el contratista debe notificar el supervisor del futuro contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguiente al cambio.
f) Contar con inventario de los elementos que hacen parte del catálogo de productos ofertado.
g) Ofrecer productos de marcas reconocidas del mercado, propendiendo por los insumos que presenten mejor relación calidad precio.
h) Las certificaciones de distribuidor autorizado de repuestos de impresión y fotocopiado deben permanecer vigentes durante toda la ejecución contractual.
i) Contar con un aplicativo web donde realizará la consulta de los pedidos autorizados, para luego programar los despachos y elaborar las remisiones de productos que deben ser enviadas a los centros de consumo. Estas remisiones deberán identificar el pedido atendido.

j) El aplicativo deberá permitir el acceso a todos los usuarios para efectos de seguimiento a pedidos e informes, con una disponibilidad del 100% durante el tiempo de ejecución del contrato.
k) El contratista deberá garantizar el acceso al aplicativo a todos los centros de costo.
l) Las actividades de administración de usuarios y seguridad del aplicativo deberán ser realizadas por el futuro contratista siguiendo lo indicado por la supervisión.
m) El aplicativo deberá estar configurado y puesto en funcionamiento en un periodo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la fecha de firma del acta de inicio.
n) El aplicativo deberá contener un sistema de backup en tiempo real para la restauración de la información y salvaguardar la misma.
o) El futuro contratista deberá garantizar la disponibilidad de la información, ejecutando periódicamente copias de seguridad (*backup*) de la base de datos.
p) Elaborar un catálogo electrónico con todos los productos y formato de pedido para los usuarios o personas encargadas de hacer los pedidos.
q) Entregar manual e instructivo sobre la forma de utilización del aplicativo y de ser necesario, realizar las capacitaciones que requiera la supervisión.
r) En el momento que se requiera, la entidad y el futuro contratista deberán establecer un cronograma para determinar las fechas, temas y formas de capacitación en el manejo del aplicativo web.
s) El futuro contratista deberá brindar el soporte funcional y técnico al sistema y realizar el mantenimiento con el fin de garantizar la continuidad en la operación durante la vigencia del contrato.
t) Retirar sin ningún costo mensualmente de cada uno de los centros de consumo los envases de los productos que se consideren tóxicos y que requieran de una disposición final especial como son las carcasas y cartuchos de tóner, kit de mantenimiento, cintas, unidades de imagen y drum y otros envases de productos químicos; de igual forma se compromete a entregar las certificaciones de la disposición final de estos empaques por cada recolección en la medida de que las condiciones así lo requieran.
u) Los productos de aseo proporcionados por el contratista deberán cumplir con los parámetros establecidos en la Resolución número 0689 de 2016 y sus modificatorias, por la cual se adopta el reglamento técnico que establece los límites máximos de fósforo y la biodegradabilidad de los tensoactivos presentes en detergentes y jabones.

3.7.2 Obligaciones generales

Con la suscripción del futuro contrato y en desarrollo de su objeto, el futuro **CONTRATISTA** se obliga con **EL FONDO** a:

a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, las especificaciones técnicas descritas y detalladas en el estudio previo.
b) Respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias solicitadas por la supervisión del contrato a suscribir.
c) Constituir la garantía única y presentarla a la ENTIDAD para su aprobación.
d) Acreditar el cabal cumplimiento de las obligaciones relativas al sistema de seguridad social integral, atendiendo lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, allegando la certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal.
e) Suscribir el acta de inicio.
f) Las demás que le sean asignadas para el debido cumplimiento del objeto del contrato.

3.7.3 Criterios de sostenibilidad o buenas prácticas ambientales

Teniendo en cuenta que la RNEC estableció la necesidad de mitigar los impactos ambientales asociados a la adquisición de insumos, a continuación se establecen los criterios de sostenibilidad ambiental que deberá cumplir el futuro contratista:

ÍTEM	CRITERIOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
PAPELERIA		
1	Las resmas de papel deberán cumplir con al menos uno de los siguientes puntos: **(i)** estar certificada en Sello Ambiental Colombiano, **(ii)** debe ser papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles, **(iii)** estar libre de cloro elemental y **(iv)** presentar características biodegradables.	Ficha técnica del producto y/o eco etiquetado.
4	Las cajas de archivo deben ser fabricadas con insumos provenientes de material reciclado, de una fuente sostenible certificable, contar con una etiqueta ambiental como Sello Ambiental Colombiano o cualquiera otra que cumpla con criterios ambientales y/o sociales.	Ficha técnica del producto.
5	Los sobres de manila: papel manila de 75 g/m2, elaborado de fibra de caña de azúcar, 100% biodegradable, libre de blanqueadores químicos y de fluoro químicos.	Ficha técnica del producto.
7	Los embalajes de los productos de papelería deben ser fabricados con: **(i)** insumos provenientes de material reciclado, **(ii)** de una fuente sostenible certificable, **(iii)** contar con una etiqueta ambiental como Sello Ambiental Colombiano o **(iv)** cualquier otro que cumpla con criterios ambientales y/o sociales. Nota: No debe contener PVC o Poliestireno expandido.	Ficha técnica del producto.
8	El oferente debe contar con un programa posconsumo, contrato o convenio vigente con una empresa autorizada por la entidad competente para la disposición final y/o aprovechamiento de los residuos de tóner.	Contrato vigente con una empresa autorizada por la Entidad competente para la disposición final y/o aprovechamiento. Programa del que hace parte y vinculación.

ÍTEM	CRITERIOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
ASEO		
1	Los detergentes en cualquier forma (líquidos, pasta, barra, pastillas, forma moldeada y otras) deberán contener un porcentaje mayor al 80% de biodegradabilidad, o de lo contrario ser ecológicos y/o exentos de sustancias peligrosas. Cumplir con lo dispuesto en la Resolución 0689 del 2016.	Ficha técnica del producto - Hoja de seguridad.
2	Los mezcladores deberán ser elaborados en madera y/o a partir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz compostable.	Ficha técnica del producto.
3	Los vasos descartables deber ser biodegradables, elaborados en polyboard (cartón) y/o recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz.	Ficha técnica del producto.
4	Las toallas para manos y papel higiénico a suministrar deben ser elaborados a partir de material reciclado o proveniente de fuentes forestales sostenibles, además de ser libres de cloro, biodegradables y sin olor o fragancia.	Ficha técnica del producto.
5	Las bolsas de basura (negra, verde y blanca) deben ser de plástico 80% reciclado o contener componentes que permitan su biodegradabilidad.	Ficha técnica del producto.
6	Los insumos como hipocloritos, sellantes, removedores, mantenedores y desengrasantes deberán contener características de biodegradabilidad.	Ficha técnica del producto.

ÍTEM	CRITERIOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
CAFETERÍA		
1	Café - Empacado en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. Debe cumplir con la Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen.	Ficha técnica del producto / Declaración juramentada del proveedor.
3	Los productos de café (molido, tostado o polvo), aromática y azúcar a suministrar deberán ser producidos bajo la implementación de prácticas amigables con el ambiente y/o de responsabilidad social.	Ficha técnica del producto.
4	Los embalajes de los productos de cafetería deben ser fabricadas con: **(i)** insumos provenientes de material reciclado, **(ii)** de una fuente sostenible certificable, **(iii)** contar con una etiqueta ambiental como el Sello Ambiental Colombiano o **(iv)** cualquier otro que cumpla con criterios ambientales y/o sociales. Nota: No debe contener PVC o Poliestireno expandido.	Ficha técnica del producto.

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.
6. La entidad a través de la Supervisión del contrato debe remitir al futuro CONTRATISTA la aprobación de los pedidos realizados por cada uno de los centros de consumo, a través del aplicativo WEB.
7. La entidad por intermedio del supervisor debe entregar al contratista el listado de las personas designadas como responsables para recibir los elementos en cada uno de los centros de costo.

3.9. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de junio de 2028 o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.10. Lugar de ejecución del contrato

La ejecución del contrato se realizará de conformidad con la ubicación de los centros de costos, contemplados en el Anexo No.11- Ubicación Centros de costos RNEC. El domicilio contractual será Bogotá D.C.

3.11. Supervisión

La entidad ejercerá la supervisión del contrato a través del Coordinador del Grupo de Almacén e Inventarios de la RNEC, o por quien el ordenador del gasto designe para tal fin. Quien deberá cumplir con las obligaciones previstas en la Resolución 769 de 2026 *“Por la cual se adopta el Manual de Contratación y la Guía de Supervisión e interventoría del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil”.*

IV. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la contratación que se pretende corresponde a la Licitación Pública, en razón a su cuantía, y de igual manera se aplicará al proceso de selección y al contrato que de éste se derive, lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Además, teniendo en cuenta que la presente contratación tiene un presupuesto equivalente a **7900 SMLMV,** la modalidad de selección corresponderá a Licitación Pública, de acuerdo con lo establecido en la Circular No. 002 del 06 de enero de 2026 de la RNEC.

Por su parte, no hay vigente un acuerdo marco para productos de aseo y cafetería, y aunque si lo hay para papel este solo aplica para empresas MiPymes, por lo cual no es posible llevar el proceso por esta modalidad. Es importante mencionar que con la terminación anticipada del Acuerdo Marco de Precios No CCE-876-1-AMP-2019 realizada el día 1 de julio de 2022 entre Colombia compra Eficiente y diferentes proveedores, para la adquisición y venta de productos derivados del papel, cartón y corrugado; actualmente los precios del mercado de este tipo de productos están presentando un comportamiento variable, generado por la escasez de materia prima a nivel mundial y el incremento de los costos de producción, por lo anterior, no sería viable presentar por separado las necesidades al existir un riesgo evidente de que el proceso de papelería quedara desierto no solo por la realidad de los productos de papel y cartón sino por la complejidad del despliegue logístico que demanda la entidad.

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN

5.1. Valor del contrato: TRECE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS ($13.832.231.500) MCTE., IVA incluido y demás impuestos y erogaciones a lugar, distribuido de la siguiente manera:

PROYECCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL PERIODO 2026 AL 2028			
VIGENCIA	**TIEMPO MESES**	**PROMEDIO MENSUAL**	**VALOR**
2026	1	692.305.500	692.305.500
2027	12	722.768.200	8.673.218.400
2028	6	744.451.267	4.466.707.600
TOTAL, PRESUPUESTO			**13.832.231.500**

5.2. Justificación: Estudio de mercado

Justificación del presupuesto

A continuación, se desagregan los rubros presupuestales que serán afectados conforme al presupuesto oficial por cada vigencia, así:

ANEXO No. 10

FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Nit 899-999-737-9

PRESUPUESTO POR RUBROS

G	C/P	SC	OBJ	ORD	SORD	IT	DESCRIPCIÓN	VIGENCIA 2026 1 MES	VIGENCIA 2027 12 MESES (+4,4%)	VIGENCIA 2028 6 MESES (+3%)	TOTAL POR RUBRO
A	02	02	01	03	05		OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	$ 306.815.400	$ 3.706.878.000	$ 1.909.042.200	$ 5.922.735.600
A	02	02	01	03	06		PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	$ 147.470.000	$ 1.806.874.800	$ 930.540.500	$ 2.884.885.300
A	02	02	01	03	02		PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	$ 137.280.000	$ 1.368.214.800	$ 704.630.600	$ 2.210.125.400
A	02	02	01	03	04		QUÍMICOS BÁSICOS	$ 18.040.000	$ 192.138.000	$ 98.951.100	$ 309.129.100
A	02	02	01	02	03		PRODUCTOS DE MOLINERÍA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDÓN; OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS	$ 54.950.000	$ 1.128.892.800	$ 581.379.800	$ 1.765.222.600
A	02	01	01	04	05		MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	$ 10.290.000	$ 110.523.600	$ 56.919.700	$ 177.733.300
A	02	02	01	04	02		PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	$ 3.400.000	$ 64.466.400	$ 33.200.200	$ 101.066.600
A	02	01	01	04	07		EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES	$ 6.370.000	$ 100.466.400	$ 51.740.200	$ 158.576.600
A	02	02	01	04	06		MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS	$ 2.970.000	$ 148.696.800	$ 76.578.900	$ 228.245.700
A	02	02	01	03	01		PRODUCTOS DE MADERA, CORCHO, CESTERÍA Y ESPARTERÍA	$ 3.340.000	$ 28.388.400	$ 14.620.000	$ 46.348.400
A	02	01	01	04	06		MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS	$ 1.010.000	$ 17.678.400	$ 9.104.400	$ 27.792.800
A	02	02	01	03	07		VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO Y OTROS PRODUCTOS NO METÁLICOS N.C.P.	$ 370.100	$ -	$ -	$ 370.100
TOTALES								**$ 692.305.500**	**$ 8.673.218.400**	**$ 4.466.707.600**	**$ 13.832.231.500**

Los valores de referencia relacionados se encuentran en el Anexo No. 10 - Presupuesto por rubros y se basan en el comportamiento de consumo de la entidad durante los últimos 14 meses de ejecución del contrato de suministros.

Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato

Para el cálculo del valor estimado del contrato, se partió de la base de dos argumentos:

El primero consistió en realizar un análisis detallado de precios en el mercado por cada uno de los 469 ítems codificados en el contrato vigente, los cuales presentan consumo y se categorizan como necesarios para el funcionamiento de la entidad. Para llevar a cabo este análisis, la Coordinación de Almacén e Inventarios solicitó cotización, a las siguientes ocho (8) empresas especializadas en OUTSOURCING:

1. Cotización a YUBARTA S.A.S.
2. Cotización a SUMIMAS S.A.S.
3. Cotización a OFIXPRES.
4. Cotización a UNIPLES S.A.
5. Cotización a VENEPLAST LTDA.
6. Cotización a STAR SERVICES LTDA.
7. Cotización a OFIBEST S.A.S.
8. Cotización a DISPAPELES S.A.S.

Se realizó seguimiento continuo a las empresas y se recibió únicamente cotización por parte de SUMIMAS S.A.S dentro de los tiempos estipulados, la cual no es suficiente para determinar una base estadística confiable, por lo cual se recurrió al Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en la página de la entidad Colombia Compra Eficiente y plataformas de otros proveedores.

Con las cotizaciones de Sumimas y la del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como las plataformas de otros proveedores, se calculó el precio promedio del mercado de cada uno de los ítems y de acuerdo con las cantidades de consumo promedio de la entidad (de los últimos 14 meses) se estimó el valor total mensual de consumo con los nuevos precios. Anexo No.03 - Análisis detallado de Mercado para la vigencia 2026-2028; Anexo No.04 – Cotización empresa SUMIMAS; y Anexo No. 05 – Cotización de insumos para la vigencia 2026-2028 - Catálogo virtual Colombia compra eficiente y otros.

Lo anterior, dio como resultado un valor con un crecimiento por encima del porcentaje definido en los supuestos macroeconómicos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; por lo que se vio la necesidad de disminuir las cantidades para llegar a la cifra precisa, esto supone que no se atenderá la demanda de insumos de la entidad en su totalidad. Detalle en el Anexo No. 12 – PxQ.

El segundo argumento está basado en el análisis de consumo de la entidad detallado por Centro de Costos, en este se toma el gasto mensual por cada uno de los 383 Centros de Costos, generando una base presupuestal para la vigencia 2026 con un incremento para la vigencia 2027 del 4,4% y para el 2028 del 3%. Ver Anexo No. 1 – Distribución de presupuesto por centros de costo nivel Nacional y Central

FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Nit 899-999-737-9					
C. DE COSTO	**UBICACIÓN**	**VIGENCIA 2026**	**VIGENCIA 2027**	**VIGENCIA 2028**	**TOTAL**
32	DELEGACIONES DEPARTAMENTALES	$ 267.617.450,00	$ 3.352.708.800,00	$ 1.726.644.800,00	$ 5.346.971.050,00
48	REGISTRADURIAS ESPECIALES	$ 95.834.990,00	$ 1.200.624.000,00	$ 618.320.700,00	$ 1.914.779.690,00
163	REGISTRADURIAS MUNICIPALES	$ 149.008.170,00	$ 1.866.783.600,00	$ 961.392.800,00	$ 2.977.184.570,00
53	REGISTRADURIAS AUXILIARES	$ 59.633.400,00	$ 747.094.800,00	$ 384.753.100,00	$ 1.191.481.300,00
27	REGISTRADURIAS DISTRITALES	$ 62.424.290,00	$ 782.055.600,00	$ 402.758.300,00	$ 1.247.238.190,00
60	OFICINAS BOGOTA CAN	$ 57.787.200,00	$ 723.951.600,00	$ 372.837.900,00	$ 1.154.576.700,00
TOTAL		$ 692.305.500,00	$ 8.673.218.400,00	$ 4.466.707.600,00	$ 13.832.231.500,00

Por último, es necesario mencionar que los precios de referencia detallados en el Anexo No. 7 – Análisis del mercado para la vigencia 2026-2028 incluyen todos los costos directos e indirectos que implica la operación del contrato, incluyendo tanto los gastos de administración, nacionalización, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como los costos de producción, embalaje, transporte, bodegaje, pruebas, certificados, imprevistos, utilidades del contratista y demás gastos hasta el momento de su entrega en los diferentes Centros de Costos, tal como se viene ejecutando durante el contrato actual.

El contrato resultante del proceso de selección se ejecutará a monto agotable, de acuerdo con las necesidades y consumos realizados por la entidad y de acuerdo con los valores ofertados por el proponente que resulte adjudicatario. Formato No. 01 – Propuesta económica para la vigencia 2026-2028.

5.3. Disponibilidad presupuestal:

La Entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 46826 del 09 de septiembre de 2026.

5.4. Forma de pago:

La entidad, pagará al contratista el valor del contrato en pagos mensuales vencidos contra facturación, previa presentación de:

- Informe de actividades y/o de ejecucion del contrato por parte de contratista.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales.
- Presentacion de factura electrónica debidamente cargada en la plataforma que disponga SIIF Nación, ademas del cargue en la plataforma Secop II y dando estricto cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002
- Informe de seguimiento de supervisión en el respectivo formato.
- Certificación de recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.
- Certificación de ingreso de los bienes al Almacén suscrita por el Coordinador de Almacén e Inventarios.

Los informes de las actividades realizadas y los informes de seguimiento contractual por parte de la supervisión del contrato reposarán en la carpeta del proceso y deberán ser cargados a la plataforma del Secop II.

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del **CONTRATISTA** para cuyos efectos la entidad hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

EL CONTRATISTA debe tener en cuenta que la entidad efectúa los descuentos de Ley del orden nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley.

NOTA 1: La fecha de corte de la facturación será el día 30 de cada mes, por lo tanto, las facturas correspondientes deberán ser remitidas en medios magnéticos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, adicionalmente se deberá adjuntar los informes detallados en el procedimiento para la entrega de informes, del numeral 3.6.3 Procedimientos.

Además, el contratista deberá presentar, en físico o en formato digital, la totalidad de las remisiones firmadas por los responsables de cada centro de costo.

NOTA 2: La factura debe contener la relación consolidada de los productos suministrados durante el periodo a facturar, con descripción, cantidades, valor

unitario, subtotal por elementos, porcentaje (%) del IVA, valor de IVA, descuentos y el valor total, considerando todos los factores de la liquidación.

NOTA 3: Los precios unitarios de cada producto acordados en el contrato, se deben mantener fijos para la presente vigencia y serán reajustados en el año 2027 y 2028 de conformidad al índice de Precios al Consumidor establecido por el DANE.

Por su parte, el precio unitario de los productos de tóner, cartuchos, kit de mantenimiento, reveladores, aceites de silicone y drum y unidades de imagen relacionado en la facturación mensual; serán analizados para establecer si se presenta alguna variación en relación con los precios ofertados y la Tasa Representativa del Mercado, de ser así, se procederá de conformidad con lo establecido en la matriz de riegos.

NOTA 1: En caso de presentarse fluctuaciones en la Tasa Representativa del Mercado igual o superior al 30%, la entidad reconocerá el valor del porcentaje que exceda, para lo cual se tomará como referencia el valor de la tasa representativa del mercado en la fecha de inicio de ejecución del contrato y la fecha en que la TRM supere ese porcentaje, lo cual estará directamente relacionada con la fecha en la cual se ha realizado el suministro de los productos aquí indicados; esta condición cubre solo los productos de tóner, cartuchos, kit de mantenimiento, reveladores, aceites de silicone y drum.

Para el reconocimiento, el contratista deberá entregar a la entidad una factura adicional, soportada con copia de las remisiones debidamente firmadas de la entrega de los productos correspondientes, en las fechas en las cuales la TRM ha superado el tope indicado, previa aprobación de la Supervisión del contrato.

NOTA 2: En caso de presentarse fluctuaciones en la Tasa Representativa del Mercado superiores al 30% por debajo del valor de referencia, el contratista reconocerá el valor del porcentaje que exceda, para lo cual se tomará como referencia el valor de la tasa representativa del mercado en la fecha de inicio de ejecución del contrato y la fecha en que la TRM supere ese porcentaje, lo cual estará directamente relacionada con la fecha en la cual se ha realizado el suministros de los productos aquí indicados; esta condición cubre solo los productos de tóner, cartuchos, kit de mantenimiento, reveladores, aceites de silicone y drum.

Para el reconocimiento el contratista presentará una nota crédito a favor de la entidad soportada con los informes de estos productos en los cuales se detalle la diferencia en el valor unitario en relación con la tasa representativa del mercado previa aprobación de la Supervisión del contrato, la cual se hará efectiva con la facturación del mes siguiente.

Finalmente, el último pago se efectuará a la suscripción del acta de terminación y liquidación del contrato, previa presentación del acta de recibo definitivo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y el Contratista, certificación de ingreso de los bienes al Almacén suscrita por el Coordinador de Almacén e Inventarios, la presentación de la factura correctamente diligenciada y la acreditación del cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Los pagos señalados están sujetos a la meta global de pagos aprobada por el Consejo Superior de Política Fiscal (CONFIS).

En ningún caso los valores facturados podrán superar los topes presupuestales autorizados para cada vigencia.

VI. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

6.1. Factores de Verificación

6.1.1. HABILITACIÓN JURÍDICA: El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar la entidad para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar, establecidos por la ley o el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar. Este factor será incluido por la Oficina Jurídica.

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

6.1.3. 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 y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer la habilitación técnica para contratar.

6.1.3.1 EXPERIENCIA GENERAL: El oferente deberá acreditar la experiencia general en máximo diez (10) contratos ejecutados debidamente inscritos, verificados y certificados por la Cámara de Comercio en el RUP, para esto podrá aportar las certificaciones correspondientes. Formato No. 10 – Registro Único de Proponentes

Las certificaciones deben cumplir con los siguientes parámetros:

- El objeto u obligaciones específicas deben corresponder o relacionarse con el objeto contractual a contratar.
- La sumatoria de las certificaciones debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado al proceso de selección, esto expresado en SMMLV (7.900 SMMLV).
- Cubrir con al menos uno de los siguientes códigos UNSPSC:

ORD.	CÓDIGO UNSPSC	FAMILIA	NOMBRE - CLASE
1	14111500	PRODUCTOS DE PAPEL	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
2	14121500	PAPEL PARA USO INDUSTRIAL	CARTÓN Y PAPEL PARA EMBLAJE
3	24141700	SUMINISTROS DE EMBALAJE	TUBOS Y NÚCLEOS DE EMBALAJE Y ETIQUETAS Y ACCESORIOS
4	39111800	ILUMINACIÓN, ARTEFACTOS Y ACCESORIOS	ACCESORIOS DE ILUMINACIÓN
5	44101800	MAQUINARIA, SUMINISTROS Y ACCESORIOS DE OFICINA	MÁQUINAS CALCULADORAS Y ACCESORIOS
6	44111900	ACCESORIOS DE OFICINA Y ESCRITORIO	TABLEROS
7	44111500	SUMINISTROS DE OFICINA	AGENDAS Y ACCESORIOS
8	44121600	SUMINISTROS DE OFICINA	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
9	44121700	SUMINISTROS DE OFICINA	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
10	44121900	SUMINISTROS DE OFICINA	REPUESTOS DE TINTA Y MINAS DE LAPICES
11	44122000	SUMINISTROS DE OFICINA	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
12	32101600	CIRCUITOS IMPRESOS, CIRCUITOS INTEGRADOS Y MICRO ENSAMBLA	CIRCUITOS INTEGRADOS
13	43211700	EQUIPO INFORMÁTICO Y ACCESORIOS	DISPOSITIVOS INFORMÁTICOS DE ENTRADA DE DATOS
14	44101700	MAQUINARIA, SUMINISTROS Y ACCESORIOS DE OFICINA	ACCESORIOS PARA IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS Y APARATOS DE FAX
15	44103000	MAQUINARIA, SUMINISTROS Y ACCESORIOS DE OFICINA	FUSORES Y ACCESORIOS
16	44103100	MAQUINARIA, SUMINISTROS Y ACCESORIOS DE OFICINA	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
17	50161500	CHOCOLATES, AZÚCARES, EDULCORANTES, Y PRODUCTOS DE CONFITERÍA	CHOCOLATES, AZÚCARES, EDULCORANTES PRODUCTOS
18	50171700	CHOCOLATES, AZÚCARES, EDULCORANTES, Y PRODUCTOS DE CONFITERÍA	VINAGRES Y VINOS DE COCINAR
19	50201700	CHOCOLATES, AZÚCARES, EDULCORANTES, Y PRODUCTOS DE CONFITERÍA	CAFÉ Y TÉ
20	47121800	EQUIPO DE ASEO	EQUIPO DE LIMPIEZA
21	47121900	EQUIPO DE ASEO	ACCESORIOS DE EQUIPO DE LIMPIEZA
22	47131500	EQUIPO DE ASEO	TRAPOS Y PAÑOS DE LIMPIEZA
23	47131600	EQUIPO DE ASEO	ESCOBAS, TRAPEROS, CEPILLOS Y ACCESORIOS
24	47131700	EQUIPO DE ASEO	SUMINISTROS PARA ASEOS
25	47131800	EQUIPO DE ASEO	SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
26	82121500	SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN	IMPRESIÓN

Los oferentes pueden estar clasificados en uno de estos códigos y hasta el 3 nivel.

6.1.3.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El oferente deberá acreditar la experiencia especifica en máximo diez (10) contratos ejecutados mediante certificaciones, las cuales pueden ser las mismas que las aportadas para la experiencia general. Las certificaciones deben cumplir con los siguientes parámetros:

Cobertura Geográfica mínima requerida

Al menos una de las certificaciones con que se pretende acreditar la experiencia del proponente, deberá dar constancia de que el servicio de proveeduría integral se prestó en por lo menos 25 capitales de departamento y 100 municipios. Así mismo, la relación de ciudades capitales y ciudades no capitales debe ser parte integral de la certificación.

NOTA: En el caso de que el proponente cuente con la certificación, pero sin el detalle de las ciudades atendidas, se deberá adjuntar copia del contrato junto con

los anexos correspondientes que le permitan al FRR verificar la cobertura geográfica mínima requerida.

Experiencia en el suministro de los bienes a contratar

Las certificaciones con que se pretende acreditar la experiencia del proponente deberán dar constancia de la experiencia en el suministro de bienes de los cinco grupos definidos a continuación:

- **a)** Experiencia en suministro de papelería y elementos de oficina bajo la modalidad de proveeduría integral (Outsourcing).
- **b)** Experiencia en suministro de insumos para equipos de cómputo y fotocopiadora (repuestos, accesorios y similares), bajo la modalidad de proveeduría integral (Outsourcing).
- **c)** Experiencia en suministro de productos de aseo y limpieza bajo la modalidad de proveeduría integral (Outsourcing).
- **d)** Experiencia en suministro de productos de cafetería bajo la modalidad de proveeduría integral (Outsourcing).
- **e)** Experiencia en suministro de productos impresos bajo la modalidad de proveeduría integral (Outsourcing).

El proponente que haya ejecutado contratos de proveeduría integral con la entidad, de no contar con la certificación, debe indicar el número del contrato y el año de suscripción para la verificación interna.

Notas generales para la experiencia

NOTA 1: En caso de consorcio o unión temporal, todos sus integrantes, trátese de personas naturales y/o jurídicas, deberán estar inscritos en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES de la CÁMARA DE COMERCIO, antes de la fecha de cierre del proceso.

NOTA 2: Para el proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, se tomará para experiencia, solo el porcentaje del valor del contrato ejecutado correspondiente a su porcentaje de participación.

NOTA 3: Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del consorcio o unión temporal. El integrante que aporte el 80% de la experiencia o más en SMMLV, deberá tener una participación en la nueva figura asociativa de al menos el 70%.

6.2 Criterios diferenciales

- **Criterios Diferenciales para Mipyme**

El proponente que acredite su condición de MiPymes podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de once (11) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados.

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

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

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

- **Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres**

El proponente que acredite su condición de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de once (11) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados.

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

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

- **Criterios Diferenciales para Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.**

El proponente que acredite su condición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad podrá acreditar experiencia general habilitante con un máximo de once (11) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados.

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

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

- **Concurrencia de criterios diferenciales**

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

Para los casos en que el proponente logre acreditar su condición de empresas y emprendimientos de mujeres, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad y/o Mipyme podrá acreditar la experiencia general habilitante con un máximo de doce (12) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados.

Notas generales

NOTA 1: En caso de consorcio o unión temporal, todos sus integrantes, trátese de personas naturales y/o jurídicas, deberán estar inscritos en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES de la CÁMARA DE COMERCIO, antes de la fecha de cierre del proceso.

NOTA 2: Para el proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, se tomará para experiencia, solo el porcentaje del valor del contrato ejecutado correspondiente a su porcentaje de participación.

NOTA 3: Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los

miembros del consorcio o unión temporal. El integrante que aporte el 80% de la experiencia o más en SMMLV, deberá tener una participación en la nueva figura asociativa de al menos el 70%.

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

6.3 Requisitos habilitantes de la Oferta.

6.3.1 Condiciones técnicas.

El oferente deberá aportar junto con su oferta los siguientes documentos de carácter técnico:

6.3.1.1 Organigrama Técnico Administrativo: El proponente deberá aportar con su propuesta la estructura organizacional, operativa y técnica que ofrece tener al servicio de la entidad durante toda la ejecución del contrato.

Además, deberá acreditar mediante carta suscrita por el representante legal, que para el desarrollo del organigrama técnico y administrativo cuenta con lo siguiente:

- **Área de Atención al Cliente:** El proponente deberá garantizar un área que estará a cargo de solucionar las necesidades técnicas.

- **Área de Sistemas:** El proponente deberá garantizar un área que estará a cargo del soporte técnico del aplicativo web.

- **Área de Reclamos:** El proponente deberá garantizar un área que estará a cargo de la atención de reclamos.

- **Área de Logística de Distribución:** El proponente debe comprometerse a mantener los elementos necesarios para la distribución de los insumos como vehículos de carga propios o arrendados o convenios con empresas transportadoras.

6.3.1.2 Área de Bodegaje y Almacenamiento

El proponente deberá contar un área de 1.000 metros cuadrados distribuidos en una sola bodega o en varias en la ciudad de Bogotá DC o sus alrededores, teniendo en cuenta que es el mayor centro de costo, dicha área debe contar con: Área de recepción de suministro, bodegaje, área de selección, área de empaque distribución y área de envío, para lo cual debe anexar lo siguiente:

- ✓ Certificado de Libertad y Tradición.
- ✓ En el evento en que la bodega no sea propia deberá además aportar el Contrato de arrendamiento, el cual debe tener una vigencia de por lo menos (1) un año contado a partir de la presentación de la oferta.
- ✓ La entidad se reserva el derecho de practicar visitas a las instalaciones ofrecidas por los proponentes, para lo cual informará oportunamente la fecha y hora.

6.3.1.3 Certificado de distribuidor autorizado o mayorista

El Proponente deberá adjuntar con la oferta certificación de distribuidor autorizado de suministros dirigida al **FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** en la cual se relacione el número de proceso, como mínimo de las marcas Epson, Hp, Lexmark, Ricoh y Samsung directo del fabricante y/o subsidiaria en Colombia, y para la marca Xerox a través de mayorista; de tal manera que se ajusten a las marcas de los equipos existentes en la entidad, con una fecha de expedición no mayor a tres meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

6.3.1.4 Componente tecnologías de información: aplicativo web

Contar con un aplicativo web, para la administración y control de pedidos y suministros que soporte el proceso de solicitud y entrega de elementos en toda la cobertura, el cual debe cumplir con todo lo establecido en el numeral 3.6.1 Componente Tecnologías de Información.

NOTA: El Comité Técnico con el apoyo de la Gerencia de Informática efectuará la evaluación del **aplicativo Web** verificando el cumplimiento de los anteriores ítems, en la fecha que se programe con el oferente dentro del tiempo de la evaluación de la propuesta, en la Av. Calle 26 #51-50 Bogotá DC, oficina 1-28 Almacén e Inventarios o de manera virtual, según se convenga. Cada proponente designará un responsable quien realizará la demostración del desempeño del aplicativo.

6.3.1.5 Fichas técnicas y hojas de seguridad

El proponente deberá anexar en su propuesta presentada a la entidad las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos químicos que sean considerados de riesgo por su uso o manipulación, para lo cual se deberá verificar y diligenciar el Formato No. 09 – Hojas de seguridad y fichas técnicas.

6.3.2 Personal propuesto

El proponente deberá contar cómo mínimo con el siguiente personal:

PERSONAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Un (1) ejecutivo de Cuenta	Deberá tener título profesional en ciencias económicas o carreras afines, con experiencia general no menor de (5) años de los cuales debe tener como mínimo (2) años de experiencia como ejecutivo de cuenta de proveeduría integral de elementos (outsourcing).
Un (1) Ingeniero de Sistemas	Deberá ser ingeniero de sistemas con experiencia profesional no menor de (5) años, dos (2) de ellos en el sistema de outsourcing.

Para la acreditación del personal mínimo requerido, el proponente deberá presentar copia del Diploma o Acta de Grado de los títulos profesionales, certificaciones de la experiencia profesional general y la relacionada con el objeto del contrato donde se indique con claridad la experiencia mínima exigida en este numeral, además de la fotocopia de la Tarjeta Profesional para las profesiones que así lo requieran.

NOTA 1: Para efectos de contabilizar la experiencia profesional se podrá tener en cuenta la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva profesión, para lo cual se deberá allegar la certificación correspondiente emitida por la Institución de educación superior de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. Para el caso de profesionales en Ingeniería se tendrá en cuenta la experiencia profesional a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional.

NOTA 2: La entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada del personal mínimo requerido en las certificaciones que acrediten su idoneidad y experiencia. En el evento que efectuadas las verificaciones se adviertan inconsistencias en la información y/o documentaciones aportadas, la oferta será rechazada.

Sin perjuicio del personal mínimo exigido en el presente numeral, el futuro contratista podrá establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de las actividades contractuales, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a las mismas, pero debe garantizar la realización de éstas y por tanto los proponentes deben tener en cuenta el personal necesario al calcular el valor de la propuesta.
La entidad se reserva el derecho de exigir el reemplazo del personal ofertado para la ejecución contractual, solicitud que es de forzoso acatamiento para el futuro contratista.

NOTA 3: No se podrá presentar a la misma persona para los dos cargos.

NOTA 4: Cuando cualquiera de los integrantes del personal mínimo ofertado por el contratista deba ser sustituido durante la ejecución del contrato, el nuevo integrante

deberá cumplir como mínimo con los mismos requisitos allegando la información oportunamente al Supervisor del Contrato para su evaluación y aceptación.

El proponente deberá diligenciar el Formato N° 03 - Personal propuesto y cada uno de los profesionales deberá suscribir la Carta de Compromiso (Formato N° 02 - Carta de Compromiso Personal Propuesto), anexando las hojas de vida con sus respectivos soportes.

6.4 Factores de ponderación

En esta fase las propuestas serán ponderadas de acuerdo con los aspectos que se relacionan a continuación sobre una base de cien (100) puntos, así:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Factores Técnicos	22 puntos
Oferta Económica	65.5 puntos
Apoyo a la Industria Nacional	10 puntos
Trabajadores con discapacidad	2 puntos
Puntaje Adicional para MiPymes	0.25 puntos
Puntaje Adicional para Emprendimientos y Empresas de Mujeres	0.25 puntos
TOTAL, PUNTOS	**100 puntos**

6.4.1 Factores Técnicos (22 PUNTOS)

6.4.1.1 Oferta de Productos Adicionales

Suministro de dispensadores desodorizadores con sistema de goteo para orinales sin costo para la entidad	
Se asignará puntaje adicional al oferente que ofrezca el suministro mensual de Dispensadores desodorizadores y recarga con sistema de goteo para orinales sin costo para la entidad durante la vigencia del contrato y sus prórrogas, de acuerdo con la siguiente tabla:	
Cantidad Ofrecida	**Puntaje Otorgado**
10	**3**
20	**6**
35	**9**

Suministro de dispensadores aromatizadores para baños sin costo para la entidad	
Se asignará puntaje adicional al oferente que ofrezca el suministro mensual de Dispensadores Aromatizadores y recarga sin costo para la entidad durante la vigencia del contrato y sus prórrogas, de acuerdo con la siguiente tabla:	
Cantidad Ofrecida	**Puntaje Otorgado**
10	**3**
20	**6**
35	**9**

Para la oferta de los productos adicionales se debe diligenciar el Formato No. 06 – Oferta de productos adicionales indicando la cantidad ofrecida.

6.4.1.2 Oferta de productos ecológicos

Suministro de insumos de aseo y papelería ecológicos

De acuerdo con las políticas establecidas por la entidad, se establecerá una calificación máxima de 2 puntos al proponente que ofrezca el mayor número de insumos de aseo y papelería que sean amigables con el medio ambiente (Ecológicos), los cuales deben ser señalados en el Anexo No. 02- Listado de productos especificaciones técnicas para la vigencia 2026-2028.

Oferta de Productos Ecológicos	
INSUMOS DE ASEO	
Cantidad Ofrecida	**Puntaje Otorgado**
1 A 3	0.3
4 A 7	0.7
8 A 10	1
INSUMOS DE PAPELERÍA	
Cantidad	**Puntaje Otorgado**
1 A 3	0.3
4 A 7	0.7
8 A 10	1

Para la oferta de los insumos ecológicos se debe diligenciar el Formato No. 07 - Oferta de productos Ecológicos para vigencia 2026-2028.

6.4.1.3 Oferta de productos de cafetería que han pasado por procesos de sostenibilidad ambiental u orgánicos o que el productor implementa acciones responsables con el ambiente y la sociedad.

De acuerdo con la *Ficha Técnica Con Criterios Ambientales Para El Servicio De Aseo Y Cafetería* del Ministerio de Ambiente, se establecerá una calificación máxima de 2 puntos al proponente que certifique:

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
Garantizar que el café en todas las presentaciones a suministrar ha pasado por procesos de sostenibilidad ambiental u orgánicos o que el productor implementa acciones responsables con el ambiente y la sociedad.	Entregar la(s) ficha(s) o certificado(s) del proveedor(es) de los productos de café, donde se evidencia la implementación de prácticas amigables con el ambiente y/o de responsabilidad social.	0,5

Garantizar que la panela en todas las presentaciones a suministrar ha pasado por procesos de sostenibilidad ambiental u orgánicos o que el productor implementa acciones responsables con el ambiente y la sociedad.	Entregar la(s) ficha(s) o certificado(s) del proveedor(es) de los productos de panela, donde se evidencia la implementación de prácticas amigables con el ambiente y/o de responsabilidad social.	0,5
Garantizar que la azúcar a suministrar ha pasado por procesos de sostenibilidad ambiental u orgánicos o que el productor implementa acciones responsables con el ambiente y la sociedad.	Entregar la(s) ficha(s) o certificado(s) del proveedor(es) de los productos de azúcar, donde se evidencia la implementación de prácticas amigables con el ambiente y/o de responsabilidad social.	0,5
Garantizar que las aromáticas a suministrar han pasado por procesos de sostenibilidad ambiental u orgánicos o que el productor implementa acciones responsables con el ambiente y la sociedad.	Entregar la(s) ficha(s) o certificado(s) del proveedor(es) de las aromáticas, donde se evidencia la implementación de prácticas amigables con el ambiente y/o de responsabilidad social.	0,5

6.4.2 Calificación de la oferta económica (65.5 puntos)

La evaluación económica estará a cargo del Comité Financiero que se designe para tal efecto. El comité evaluador tomará la información del Formato No. 01- Propuesta económica para la vigencia 2026-2028 y Formato No. 08 - Descuento valor facturado y realizará la evaluación de la siguiente manera:

PRIMERA FASE:

VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA:

El comité evaluador verificará los siguientes aspectos en el Formato No. 01 - Propuesta económica para la vigencia 2026-2028 y Formato No. 08 - Descuento valor facturado**,** a los proponentes habilitados financieramente, lo que determinará si la propuesta puede pasar a la segunda fase de la evaluación:

Formato No. 01 PROPUESTA ECONÓMICA PARA LA VIGENCIA 2026-2028

A) El Formato No. 01 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) El Formato No. 01 se entregará pre-diligenciado para su ágil aplicación, por tanto, el proponente deberá diligenciar únicamente las casillas **MARCA**, **VALOR UNITARIO OFERTADO** y la casilla **IVA**, tanto para la distribución Nacional como para la distribución en Bogotá, sin centavos para cada uno de

los ítems, con las cuales el formato realizará los cálculos; el **VALOR UNITARIO OFERTADO INCLUIDO IVA** en ningún caso deberá ser mayor a su **VALOR UNITARIO DE REFERENCIA INCLUIDO IVA** respectivo (distribución Nacional y distribución Bogotá), so pena de rechazo de la propuesta, así mismo la no oferta será **CAUSAL DE RECHAZO**.

C) Los valores ofertados en las casillas **VALOR UNITARIO OFERTADO** e **IVA** del Formato No. 01 deben 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 UNITARIO OFERTADO INCLUIDO IVA** tanto de distribución nacional como en Bogotá debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos que genere la prestación del servicio y demás inherentes a la ejecución del contrato, como los costos de producción, embalaje, transporte, bodegaje, pruebas, certificados, imprevistos, utilidades del contratista y demás gastos hasta el momento de su entrega en los diferentes Centros de Costos; por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

E) Se deberá incluir en **EL VALOR UNITARIO OFERTADO INCLUIDO IVA** todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes.

Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en el Formato No. 01 serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la PROPUESTA. La corrección se realizará en el momento de la verificación de la propuesta. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las PROPUESTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

F) Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

G) Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos, estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas. Si al efectuarse el correspondiente ajuste, bien sea en un ítem o en el valor total de la propuesta y éste supera el valor de referencia o el

valor del presupuesto total oficial estimado, respectivamente, se estará en causal de rechazo.

H) Para efectos de verificación se partirá del **VALOR UNITARIO OFERTADO y VALOR IVA** registrado en el Formato No. 01, 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 verificarán aritméticamente las propuestas, se ajustarán los valores en los productos o en la sumatoria de los Valores Totales ofertados.

El proponente en el valor de la propuesta debe tener en cuenta que la entidad efectúa los descuentos de Ley del orden nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de Ley.

Formato No. 08 - DESCUENTO POR VALOR FACTURADO:

A. El formato 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. El % descuento ofertado deberá diligenciarse en el Formato No. 08

NOTA 1: El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil se reserva la posibilidad de verificar las propuestas económicas, 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.

NOTA 2: Al entregar la propuesta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales/distritales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones.

SEGUNDA FASE:

La evaluación y asignación de puntaje de la propuesta, se realizará con base en:

1. **TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA CATEGORÍA ASEO (DISTRIBUCIÓN NACIONAL + DISTRIBUCIÓN BOGOTÁ), TOTAL**

PROPUESTA ECONÓMICA CATEGORÍA CAFETERIA (DISTRIBUCIÓN NACIONAL + DISTRIBUCIÓN BOGOTÁ), TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA CATEGORÍA IMPRESOS (DISTRIBUCIÓN NACIONAL + DISTRIBUCIÓN BOGOTÁ), TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA CATEGORÁ ELEMENTOS DE OFICINA (DISTRIBUCIÓN NACIONAL + DISTRIBUCIÓN BOGOTÁ), TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA CATEGORÍA REPUESTOS (DISTRIBUCIÓN NACIONAL + DISTRIBUCIÓN BOGOTÁ), los cuales son el resultado de la sumatoria de las casillas VALOR UNITARIO OFERTADO INCLUIDO IVA (tanto para distribución Nacional como en Bogotá) para las diferentes categorías, registrados en el Formato No. 01 - Propuesta económica para la vigencia 2026-2028.

2. El **DESCUENTO POR VALOR FACTURADO** registrado en el Formato No. 08 - Descuento valor facturado

ASIGNACION PUNTAJE

En esta fase se realizará la evaluación cuantitativa de todas aquellas propuestas que hayan superado tanto la evaluación jurídica, técnica y financiera como la primera fase de la evaluación Económica y se asignará el puntaje así:

FORMATO NO. 01 PROPUESTA ECONÓMICA PARA LA VIGENCIA 2026 - 2028: CINCUENTA Y DOS (52) PUNTOS.

La evaluación del precio se realizará de la siguiente forma:

- **ASEO: NUEVE (9) Puntos**

Se le otorgarán un total de Nueve (9) puntos al proponente que ofrezca el menor valor **TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA CATEGORÍA ASEO (DISTRIBUCIÓN NACIONAL+ DISTRIBUCIÓN BOGOTÁ)** en el FORMATO No. 01 "**PROPUESTA ECONOMICA 2026 - 2028"**, a los demás se les otorgará el puntaje de manera inversamente proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula:

$X = 9x\ a/b$

a: El valor **TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA CATEGORÍA ASEO (DISTRIBUCIÓN NACIONAL+ DISTRIBUCIÓN BOGOTÁ)** de la oferta más económica.
b: El valor **TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA CATEGORÍA ASEO (DISTRIBUCIÓN NACIONAL+ DISTRIBUCIÓN BOGOTÁ)** de la oferta a asignarle puntaje.

X: Puntaje a asignar a cada oferta que presenta el precio b.

- **CAFETERIA: NUEVE (9) Puntos**

Se le otorgarán un total de NUEVE (9) puntos al proponente que ofrezca el menor valor **TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA CATEGORÍA CAFETERIA (DISTRIBUCIÓN NACIONAL+ DISTRIBUCIÓN BOGOTÁ)** en el FORMATO No. 01 **"PROPUESTA ECONOMICA 2026 - 2028"**, a los demás se les otorgará el puntaje de manera inversamente proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula:

X = 9x a/b

a: El valor **TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA CATEGORÍA CAFETERIA (DISTRIBUCIÓN NACIONAL+ DISTRIBUCIÓN BOGOTÁ)** de la oferta más económica.
b: El valor **TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA CATEGORÍA CAFETERIA (DISTRIBUCIÓN NACIONAL+ DISTRIBUCIÓN BOGOTÁ)** de la oferta a asignarle puntaje.
X: Puntaje a asignar a cada oferta que presenta el precio b.

- **IMPRESOS CINCO (5) PUNTOS**

Se le otorgarán un total de CINCO (5) puntos al proponente que ofrezca el menor valor **TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA CATEGORÍA IMPRESOS (DISTRIBUCIÓN NACIONAL+ DISTRIBUCIÓN BOGOTÁ)** en el FORMATO No. 01 **"PROPUESTA ECONÓMICA 2026 - 2028"**, a los demás se les otorgará el puntaje de manera inversamente proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula:

X = 5x a/b

a: El valor **TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA CATEGORÍA IMPRESOS (DISTRIBUCIÓN NACIONAL+ DISTRIBUCIÓN BOGOTÁ)** de la oferta más económica.
b: El valor **TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA CATEGORÍA IMPRESOS (DISTRIBUCIÓN NACIONAL+ DISTRIBUCIÓN BOGOTÁ)** de la oferta a asignarle puntaje.
X: Puntaje a asignar a cada oferta que presenta el precio b.

- **ELEMENTOS DE OFICINA: TRECE (13) PUNTOS**

Se le otorgarán un total de TRECE (13) puntos al proponente que ofrezca el menor valor **TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA CATEGORÍA ELEMENTOS DE OFICINA (DISTRIBUCIÓN NACIONAL+ DISTRIBUCIÓN BOGOTÁ)** en el

FORMATO No. 01 **"PROPUESTA ECONOMICA 2026 - 2028"**, a los demás se les otorgará el puntaje de manera inversamente proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula:

X = 13x a/b

a: El valor **TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA CATEGORÍA ELEMENTOS DE OFICINA (DISTRIBUCIÓN NACIONAL+ DISTRIBUCIÓN BOGOTÁ)** de la oferta más económica.
b: El valor **TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA CATEGORÍA ELEMENTOS DE OFICINA (DISTRIBUCIÓN NACIONAL+ DISTRIBUCIÓN BOGOTÁ)** de la oferta a asignarle puntaje.
X: Puntaje a asignar a cada oferta que presenta el precio b.

- **REPUESTOS (CONSUMIBLES O SUMINISTROS): DIECISEIS (16) PUNTOS**

Se le otorgarán un total de DIECISEIS (16) puntos al proponente que ofrezca el menor valor **TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA CATEGORÍA REPUESTOS (DISTRIBUCIÓN NACIONAL+ DISTRIBUCIÓN BOGOTÁ)** en el FORMATO No. 01 "**PROPUESTA ECONOMICA 2026 - 2028"**, a los demás se les otorgará el puntaje de manera inversamente proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula:

X = 16x a/b

a: El valor **TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA CATEGORÍA REPUESTOS (DISTRIBUCIÓN NACIONAL+ DISTRIBUCIÓN BOGOTÁ)** de la oferta más económica.
b: El valor **TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA CATEGORÍA REPUESTOS (DISTRIBUCIÓN NACIONAL+ DISTRIBUCIÓN BOGOTÁ)** de la oferta a asignarle puntaje.
X: Puntaje a asignar a cada oferta que presenta el precio b.

FORMATO No. 08 DESCUENTO POR VALOR FACTURADO: TRECE PUNTO CINCO (13.5) PUNTOS

La distribución de los puntos por el ofrecimiento del descuento sobre el valor mensual facturado se hará así:

El proponente que oferte el 7% de descuento sobre el valor facturado, se le otorgarán trece punto cinco (13.5) puntos y el puntaje para los demás ofrecimientos de descuentos se otorgarán de forma proporcional mediante una regla de tres simple.

NOTA: Se aplicará a la asignación de puntaje lo establecido en el artículo 58 de la ley 2195 del 2022.

6.4.3 Apoyo a la Industria Nacional (Ley 816 De 2003) (10 puntos).

El Decreto 680 del 22 junio de 2021 modifica el requisito para acceder a los incentivos de la Ley 816/2003 para las contrataciones públicas de servicios, por esta razón se procede a presentar la forma como los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) servicios nacionales o contrato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o contrato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

FACTORES	PUNTAJE
Propuesta cuyo equipo de trabajo sea cien por ciento (100%) nacional, o que acredite la situación prevista en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003	10 puntos
Propuesta cuyo equipo de trabajo esté conformado por al menos un cincuen por ciento (50%) de personal nacional	5 puntos
Propuesta cuyo equipo de trabajo sea predominantemente extranjero	0 puntos

Para la ponderación de este ítem se deberá diligenciar el Formato No. 04 - Apoyo a la Industria Nacional (Ley 816 De 2003).

No se asignará puntaje si se allega información incompleta o se obvia la información requerida en el presente numeral.

6.4.4 Contratación personal con discapacidad (Decreto 287 de 2026) (2 puntos).

Como criterio social en aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del Decreto 287 de 2026 y con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, se otorgará un puntaje adicional máximo de dos (2) puntos, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

1) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 del 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026.
2) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

NOTA 1: La acreditación de alguna de estas circunstancias se deberá realizar conforme con los requisitos contenidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 1 del Decreto 0287 de 2026).

NOTA 2: Para obtener el puntaje previsto en este criterio, cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

NOTA 3: La Entidad, a través del supervisor del contrato, deberá verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, para cada de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.

6.4.5 Puntaje Adicional para MiPymes en el Sistemas de Compras Públicas (0.25 puntos)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de cero puntos veinticinco (0.25) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de criterios diferenciales para MiPymes domiciliadas en Colombia.

Para acreditar la condición de MiPymes se verificará lo pertinente, en el certificado del Registro Único de Proponentes de los oferentes, de conformidad con el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar la calidad de MiPymes y deber tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

6.4.6 Puntaje Adicional para emprendimientos y empresas de mujeres (0.25 puntos)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de cero puntos veinticinco (0.25) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas.

Se asignará el puntaje asignado a este criterio, únicamente a aquellos oferentes que acrediten **alguna** de las siguientes condiciones:

No	Condición	Medio de Prueba
1	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las **acciones, partes de interés o cuotas de participación** de la persona jurídica (proponente) **pertenezcan a mujeres** y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas **durante al menos el último año** anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2	Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo[1] de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Además, se deberá allegar como soporte, copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

[1] Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la

No	Condición	Medio de Prueba
3.	Para las **asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres** y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Las certificaciones que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección. Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar que (i) es una empresa de mujeres, según alguna de las condiciones antes descritas y que, (ii) tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

6.5 Orden de 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

empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

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.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

Una vez efectuado el análisis respectivo dada la naturaleza del presente proyecto, se identificaron los riesgos asociados y se detallan en el Anexo No.08 - Matriz de Riesgos.

NOTA 1: En caso de adición y/o prórroga, se deberá mantener la distribución de los riesgos enunciados en el anexo y todas las condiciones del contrato.

NOTA 2: En el caso de personas naturales o jurídicas que tengan con el contratista alguna relación de outsourcing o tercerización; además de las obligaciones contenidas en el presente documento, se deberá atender a las siguientes instrucciones:

Los contratos celebrados con terceros deberán contener, por lo menos, los siguientes aspectos: niveles de servicio y operación, acuerdos de confidencialidad sobre la información manejada y sobre las actividades desarrolladas, propiedad de la información, restricciones sobre el software empleado, normas de seguridad informática y física a ser aplicadas.

El Contratista se hará responsable de cualquier actividad realizada por los terceros por él contratado.

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

El artículo 7°de la Ley 1150 de 2007 señala: que los contratistas prestarán garantía para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato *"(…). Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral (…)."*

El contratista deberá constituir las siguientes garantías favor de la entidad, con una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que ampare los siguientes riesgos:

a. **Cumplimiento del Contrato:** Que garantice el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato, por un valor asegurado igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del mismo y nueve (9) meses más.
b. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.** Por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
c. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** Por una suma asegurada igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato vigente por el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.
d. **Calidad del servicio.** Por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
e. **Garantía de Responsabilidad civil extracontractual.** Que ampare la responsabilidad civil extracontractual que pudiera ocasionarse de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista por un valor igual a quinientos (500) SMMLV, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato.

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

1. Predios, labores y operaciones.
2. Perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
3. Perjuicios extrapatrimoniales.
4. Responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
5. Amparo patronal.
6. Vehículos propios y no propios.

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

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

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

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

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

De conformidad con el Manual para el manejo de los acuerdos Comerciales en procesos de contratación, el proceso de selección se encuentra cobijado por los siguientes Acuerdos comerciales:

Acuerdo Comercial		Vigente	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	**Chile**	SI	SI	SI	SI	SI
	México	SI	NO	SI	SI	NO
	Perú	SI	SI	SI	SI	SI
Canadá		SI	SI	SI	SI	SI
Chile		SI	SI	SI	SI	SI
Corea		SI	NO	SI	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	SI	SI	SI
Estados Unidos		SI	SI	SI	SI	SI
Estados AELC		SI	SI	SI	SI	SI
México		SI	NO	SI	NO	NO
Triángulo Norte	**El Salvador**	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	SI	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	SI	SI	SI
Israel		SI	NO	SI	NO	NO
Reino Unido		SI	SI	SI	SI	SI
Irlanda del Norte		SI	SI	SI	SI	SI
Comunidad Andina		SI	N/A	N/A	NO	SI

NOTA: Por lo anterior, conforme al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación y el análisis realizado por la entidad los tratados contemplados en la casilla “PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL” del presente numeral SI aplican. La entidad dará a los servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito estos Acuerdos Comerciales, el mismo tratamiento que da a los servicios colombianos y establecerá los plazos mínimos en ellos requerido.

ANEXOS

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

Indique cuales: Estudio de mercado con precios del Catálogo Virtual CCE y grandes superficies.



Diego Armando Sánchez Rodríguez
Coordinador del Grupo de Almacén e Inventarios