ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

I. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El presente estudio se elabora en cumplimiento de los principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. OBJETO A CONTRATAR.

2.1 Objeto a Contratar

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

2.2 Alcance del objeto

El contratista deberá suministrar, transportar, entregar, armar e instalar los elementos relacionados a continuación:

RISARALDA	Sillas giratorias	Sillas interlocutoras	Puesto coordinador	Puestos funcionarios en L	Puestos funcionarios lineales	Sillas gerenciales
Registraduría Especial de Dosquebradas	8	14	2	8	2	2

2.3 Clasificador de bienes y servicios

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

56101701 muebles de oficina modulares	**56000000** Muebles y mobiliario	**56100000** **Mobiliario** residencial y de oficina	**56101700** muebles de oficina	**56101701** muebles de oficina modulares
72153606 Servicio de instalación de muebles de oficina	**72000000** Servicios de Edificación, construcción de	**72150000** Servicios de mantenimiento y construcción de	**72153600** Servicio de instalación de muebles	**72153606** Servicio de instalación de muebles de oficina

	instalaciones y Mantenimiento	comercio especializado		

2.4 Tipo de contrato

Compraventa.

2.5 Autorizaciones, permisos y/o licencias

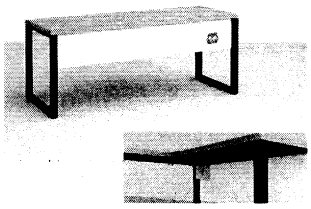
No aplica, sin embargo, el futuro contratista debe tener en cuenta y dar estricto cumplimiento, en la ejecución de sus actividades, a las siguientes normas:

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

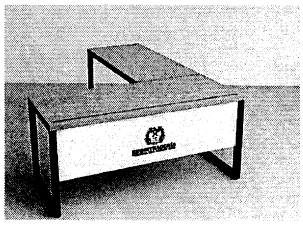
2.6 Especificaciones Técnicas

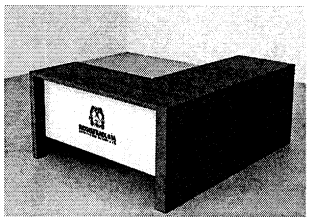
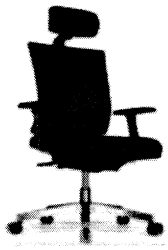
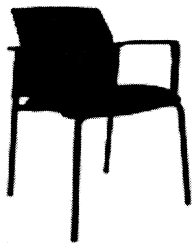
El futuro contratista deberá garantizar que durante el desarrollo del contrato se lleve a cabo el suministro, transporte, entrega e instalación (armado) del mobiliario en la Registraduría Especial de Dosquebradas, adscrita a la Delegación Departamental de Risaralda de la Registraduría Nacional del Estado Civil, dentro del plazo pactado y de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades y calidades establecidas a continuación:

01	Silla Giratoria para funcionarios			Cantidades totales: 8
		UNIDAD	Silla giratoria con marco en polipropileno de alto impacto. Asiento con espuma de alta densidad. Con estructura de base de 5 puntas en polipropileno, brazos graduables en altura, gira y desliza en 3D. Ruedas en nylon de alta resistencia. Sistema de elevación neumática. Mecanismo sincro 4 bloqueos. Ajuste en recueste de silla cuando no está en posición fija. Acabados: Tapizada en malla antitranspirante de alta tensión. Con almohadilla lumbar graduable en altura y profundidad 2D, y cabecero basculante y graduable en altura.		
02	Puesto de trabajo para funcionario en forma "Lineal" de medidas 150 x 60 cm. Estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones			Cantidades totales: 2

		UNIDAD	Adquisición y armado de Puestos de Trabajo Lineales para funcionario, con dimensiones de 150 cm de largo x 60 cm de profundidad. La superficie será fabricada en aglomerado de 25 mm de espesor, laminado por ambas caras con laminado de alta presión (HPL) en color nuez, e incluyendo bordes en canto rígido de PVC/ABS de 2 mm termofundido para garantizar su estabilidad, durabilidad y resistencia y pasacables. La estructura será metálica estructura portante elaborada en perfil de acero galvanizado rectangular de 1 1/2" x 2 1/2", con acabado en pintura electrostática color a convenir, que garantice la estabilidad del conjunto e incluya niveladores ajustables. Cada puesto debe incluir un archivador metálico (con niveladores) con tres cajones (específicamente, dos cajones papeleros y un cajón de archivo) con pintura electrostática blanca, equipada con correderas telescópicas para extensión total y cerradura general de seguridad

.

03	Puesto de trabajo para funcionario en forma de "L" de medidas 150 x 150 cm. Estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones		Cantidad total: 8
		UNIDAD	Módulo de EIS y atención al Público en forma de "L", diseñado para espacios institucionales. Su estructura modular permite integrar un área de atención frontal y con superficie de trabajo extendida en forma de L, con sustracción en la parte superior que permite la correcta disposición de cableado de los equipos utilizados. Fabricado en melanina de alta densidad, con detalles en tono madera natural tipo "nuez" combinados con color blanco institucional. El diseño incorpora zócalo metálico que evita el contacto directo con el piso, protegiendo la estructura contra humedad y desgaste. En la parte frontal cuenta con logo institucional aplicado en vinilo de corte. Con archivador metálico de tres cajones con cierre suave
04	Puesto de trabajo para Coordinador medidas 180 cm x 160 cm. Estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones		Cantidad total: 2

		UNIDAD	Mueble Coordinador en forma de L, con medidas de 180 x 160 cm x75 cm de altura, fabricado con melamina de alta densidad, superficie superior y laterales de 30mm color nuez. La parte frontal fabricada con melamina de 15mm color blanca. El mueble posar archivador en melamina de alta densidad, con tres cajones. Además, cuenta de un zócalo metálico que evita el contacto directo con el piso y protege contra la humedad y el desgaste, incluyendo logo institucional aplicado en vinilo de corte en la parte frontal (convenir ubicación y tamaño para logo); canaleta interna para conducción de cables eléctricos,
05	Silla tipo gerencial		Cantidad total: 2
		UNIDAD	Sillas para Directivos tipo Gerencial, diseñadas para proporcionar máximo confort y ergonomía durante largas jornadas laborales, con una estética que complemente el mobiliario de gama alta. Deberán contar con respaldo alto en malla transpirable con apoyacabeza, y asiento tapizado con espuma inyectada de alta densidad, que incorpore soporte lumbar ajustable (en altura y profundidad) y mecanismo sincrónico avanzado con múltiples posiciones de bloqueo y sistema anti-shock. Los brazos deberán ser 3D o 4D (ajustables en altura, profundidad y ángulo) y la base de 5 puntas en aluminio pulido o cromado con ruedas de doble pista para piso duro. Se requiere un diseño ejecutivo y elegante con acabados premium y duraderos
06	Silla Interlocutora color negro		Cantidad total: 14
		UNIDAD	Sillas Interlocutoras con Brazos tipo Logan, con un diseño funcional y resistente. Deberán contar con espaldar en malla transpirable color negro, y asiento acolchado tapizado en paño de alta durabilidad color negro, con espuma de alta densidad. La estructura será metálica robusta de 4 patas con un acabado en pintura electrostática negra que garantice una estabilidad excepcional, e incluirá brazos fijos (preferiblemente en polipropileno inyectado o metálicos con pads) y protectores de suelo para estabilidad y cuidado del piso

2.7 Obligaciones del futuro contratista

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

1. Prevención de Daños a Terceros: El contratista deberá prevenir daños que se puedan ocasionar a terceros, tanto a personas como a bienes. En caso de que se presenten, deberá responder de conformidad con las normas civiles que regulan la materia.
2. Calidad de los Materiales: Todos los bienes y materiales a suministrar e instalar deberán ser de buena calidad y cumplir con las normas técnicas pertinentes. Cuando se especifica un material o una característica, se están estableciendo estándares de tipo, especificaciones técnicas y calidad, y el contratista deberá garantizar que los elementos suministrados sean, como mínimo, de la misma calidad, tipo y especificaciones técnicas equivalentes a los indicados. Si el mobiliario no cumple con las especificaciones o presenta defectos, el contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles para realizar el cambio y la reposición sin costo adicional.
3. Gestión de Residuos: El contratista deberá coordinar con el supervisor/interventor la disposición diaria y final de los residuos, embalajes y demás materiales desechables generados, así como la protección de las zonas aledañas y el aseo posterior del sitio. Estas actividades deben cumplir con las normas de medio ambiente que apliquen.
4. Disponibilidad de Especificaciones y Planos: Las especificaciones y planos de armado tienen por objeto explicar las condiciones y características del proyecto, los cuales están a disposición de los interesados.
5. Elaboración y Aprobación de Planos de Armado: El contratista debe elaborar los planos de armado del mobiliario en las oficinas o espacios entregados por la supervisión, de acuerdo con las necesidades de cada dependencia. Estos planos serán aprobados por la supervisión y el jefe del área.
6. Cambios Propuestos por el Contratista: Cualquier cambio que el contratista proponga deberá ser consultado por escrito al supervisor/interventor y no podrá proceder a su ejecución sin la aceptación escrita de este. En caso de que el cambio constituya una modificación al contrato, deberá contar previamente con la autorización del ordenador del gasto y el correspondiente documento modificatorio.
7. Todas las actividades de desplazamiento y uso de herramientas apropiadas necesarias para la ejecución de los trabajos no deben afectar la estructura, los acabados (muros, pisos, techos) o las instalaciones (eléctricas, de red) que permanecen en la edificación.
8. Verificación de Cantidades: El contratista deberá verificar las especificaciones y cantidades de los ítems a entregar y armar en el sitio de trabajo con el supervisor/interventor, antes de realizar cualquier compra o envío.
9. Transporte y Descargue: El contratista será responsable del transporte, cargue y descargue de todo el mobiliario y los materiales necesarios hasta el lugar de entrega, asumiendo todos los costos y riesgos asociados.
10. Ensamblaje y Puesta en Servicio del Mobiliario: El contratista deberá realizar el ensamblaje y la ubicación final de todo el mobiliario, de acuerdo con las especificaciones técnicas, planos de distribución aprobados y las instrucciones del fabricante. El servicio debe ser ejecutado por personal calificado y certificado.
11. Limpieza y Adecuación Final: Una vez finalizada la entrega y armado, el contratista deberá realizar una limpieza profunda del área intervenida, retirando todos los embalajes, plásticos, cartones y demás residuos generados. El espacio debe ser entregado en perfectas condiciones de uso.
12. Garantía del Fabricante: El contratista deberá garantizar que el mobiliario entregado y aceptado cuenta con una garantía de seis (6) meses o la que ofrezca el fabricante, lo que sea más favorable para la entidad. Esta garantía cubre defectos de fabricación y funcionamiento.

2.8 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.

2.9 Plazo de ejecución

El término de ejecución será de veinte (20) días a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.10 Lugar de ejecución del contrato

El contrato se ejecutará en la Registraduría Especial de Dosquebradas, ubicada en la Carrera 16 No. 34-72, locales 24 y 25, segundo piso, Centro Administrativo Municipal (CAM), municipio de Dosquebradas, Risaralda.

2.11 Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por el Registrador Especial de Dosquebradas, o quien haga sus veces, quien tendrá a su cargo el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de la ejecución contractual, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

El supervisor y el contratista deberán regirse por el Manual de Contratación y las disposiciones vigentes en materia de supervisión e interventoría del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 2, numeral 5, de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la modalidad de selección aplicable al presente proceso es la **Mínima Cuantía**, teniendo en cuenta que el valor estimado de la contratación no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto.

En consecuencia, considerando que el valor estimado del presente proceso corresponde a la suma de **TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($31.327.866), incluido IVA**, y que dicho valor no supera el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía del presupuesto de la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Circular Interna No. 02 del 6 de enero de 2026, el proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de Mínima Cuantía.

El proceso de selección se efectuará de conformidad con las reglas previstas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, así como en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados, entre otros, por los Decretos 1860 de 2021 y 142 de 2023, el Manual de Contratación de la Entidad y las demás disposiciones que los modifiquen, adicionen o complementen.

Así mismo, en cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de Acuerdos Marco de Precios, la Entidad realizó la consulta correspondiente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), con el fin de verificar la existencia de instrumentos de agregación de demanda o catálogos que permitieran adquirir los bienes requeridos. Como resultado de dicha verificación, se determinó que no se identificó un instrumento que permitiera atender integralmente la necesidad de adquisición del mobiliario objeto del presente proceso, razón por la cual se adelantará el procedimiento de selección correspondiente.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1 Valor del contrato:

El valor total del contrato es de **TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($31.327.866)**, incluido IVA y los demás impuestos, tasas, contribuciones, costos y erogaciones a que haya lugar para la ejecución del contrato.

Nota 1: La adjudicación se realizará teniendo en cuenta el valor total de la oferta económica presentada, sin superar el presupuesto oficial establecido por la Entidad, y los valores unitarios ofertados para cada uno de los elementos requeridos.

Nota 2: Los costos de transporte, entrega e instalación del mobiliario en la Registraduría Especial de Dosquebradas deberán estar incluidos en los valores ofertados por el proponente, sin que haya lugar al reconocimiento de valores adicionales por estos conceptos.

4.2 **Justificación.** Estudio de mercado

La estimación del valor del contrato se determinó de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, según el cual el valor estimado del contrato debe determinarse con fundamento en las variables utilizadas para calcularlo y los rubros que lo componen. Así mismo, cuando el valor del contrato se determina por precios unitarios, la Entidad debe indicar la forma en que los calculó y soportar la estimación del presupuesto.

Las cantidades y características de los elementos requeridos se establecieron con base en las necesidades identificadas en la Registraduría Especial de Dosquebradas, adscrita a la Delegación Departamental de Risaralda de la Registraduría Nacional del Estado Civil, con el propósito de dotar sus instalaciones del mobiliario necesario para el adecuado desarrollo de las actividades administrativas y de atención al ciudadano.

Para determinar los precios de referencia de las sillas giratorias, interlocutoras y gerenciales, se solicitaron cotizaciones a empresas del sector de mobiliario de oficina con experiencia en la comercialización y suministro de este tipo de bienes, tales como Ergonomus, Tecnosillas Palacios e Industrias Cruz.

Por otra parte, para establecer los precios de referencia del mobiliario especial, correspondiente a los puestos de trabajo para funcionarios en L, coordinador en L y funcionarios lineales, se solicitaron tres (3) cotizaciones a empresas con experiencia en la fabricación y suministro de mobiliario a medida, obteniendo información de Inducañón, Madercarp Decoraciones y Jhon Niño Mobiliario.

Una vez recibidas las cotizaciones, se analizaron los valores unitarios correspondientes a cada elemento y se establecieron los respectivos precios de referencia, considerando las cantidades requeridas y los costos asociados al suministro, transporte e instalación del mobiliario en la Registraduría Especial de Dosquebradas. Con base en este análisis se determinó el presupuesto estimado del proceso, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la Entidad.

ORDEN	ITEM	ERGONOMUS VALOR UNITARIO CON IVA	TECNOSILLAS PALACIOS VALOR UNITARIO CON IVA	INDUSTRIAS CRUZ VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR PROMEDIO
1	SILLA GIRATORIA	$460.990	$395.600	$470.000	$442.196
2	SILLA INTERLOCUTORA	$310.000	$252.000	$274.450	$278.816
3	SILLA GERENCIAL	$750.000	$583.000	$690.000	$674.333

Para el mobiliario especial (diseño exclusivo), se solicitaron tres (3) cotizaciones a empresas con experiencia en fabricación de mobiliario a medida, obteniendo los siguientes resultados:

	COTIZACIONES	INDUCAÑON	MADERCARP DECORACIONES	JHON NIÑO MOBILIARIO	VALOR PROMEDIO
4	PUESTO FUNCIONARIO EN L	$1.874.000	$2.258.000	$1.836.000	$1.989.333
5	PUESTO COORDINADOR	$3.247.700	$2.659.200	$1.589.600	$2.498.833

5	PUESTO FUNCIONARIO LINEAL	$2.108.323	$1.647.198	$1.182.384	$1.363.185

4.2.1 Cálculo del presupuesto

El cálculo del presupuesto estimado se realizó tomando como referencia los valores unitarios obtenidos del estudio de mercado (EAA), incluido el costo de transporte y entrega del mobiliario en la Registraduría Especial de Dosquebradas, adscrita a la Delegación Departamental de Risaralda de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS SEDE DE LA REGISTRADURÍA ESPECIAL DE DOSQUEBRADAS

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil

Presupuesto

ITEM	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
1	Puesto de trabajo para funcionario en forma de "L" de medidas 150 x 150 cm. Estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones	UN	8,00	$ 1.611.359	$12.890.872
2	Silla Directivos tipo Gerencial	UN	2,00	$ 546.210	$1.092.420
3	Silla Interlocutora color negro	UN	14,00	$ 225.841	$3.161.774
4	Silla con ruedas y brazos giratoria para funcionarios	UN	8,00	$ 355.212	$2.841.696
5	Puesto de trabajo para Coordinador en forma de "L" de medidas 160 x 180 cm. Estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones	UNID	2,00	$ 2.024.054	$4.048.108
6	Puesto de trabajo para funcionario en forma "Lineal" de medidas 150 x 60 cm. Estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de 3 cajones	UN	2,00	$ 1.145.534	$2.291.068
VALOR MOBILIARIO DE OFICINA ANTES DE IVA					**$ 26.325.938**
IVA				19%	$ 5.001.928
VALOR TOTAL MOBILIARIO DE OFICINA IVA INCLUIDO					**$ 31.327.866**

Concluyéndose que el valor estimado del contrato es la suma de **TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($31.327.866) M/I** incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

4.3 Disponibilidad presupuestal

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil cuenta con la disponibilidad presupuestal para desarrollar el objeto del presente proceso por valor de **TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($31.327.866)** incluido IVA. Los recursos están amparados según el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 52526 del 05 de noviembre de 2026.

4.4 Forma de pago

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

Dicho pago se realizará previo diligenciamiento y presentación de los siguientes requisitos:

- Factura cambiaria debidamente diligenciada, electrónica debidamente cargada en la plataforma del SECOP II y SIIF.
- Acreditación del cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato con su respectivo informe.
- Informe de actividades presentado por el contratista y avalado por el supervisor del contrato, reposarán en la carpeta contractual.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Comprobante de ingreso de inventario de todos los elementos.

NOTA 1: En la carpeta contractual reposará: Informe de actividades y/o ejecución realizados durante el respectivo periodo, informe de seguimiento, supervisión e interventoría, factura electrónica, certificación de cumplimiento, ingreso al almacén, acreditación de pago de seguridad social integral y demás documentos que soporten el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

NOTA 2: Los pagos señalados están sujetos a la meta global de pagos aprobada por el Consejo Superior de Política Fiscal CONFIS. El trámite para el pago efectivo de la factura estará sujeto a los procedimientos administrativos internos de la Entidad y del Ministerio de Hacienda.

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

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

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

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

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

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

5.1. Factores de verificación

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

El proponente que, habiendo presentado la propuesta con el menor precio, no cumpla con alguno de los requisitos habilitantes jurídicos, será RECHAZADO, y se procederá de conformidad con lo indicado en el numeral 2.3 de esta invitación.

5.1.1.1. PERSONAS QUE PUEDEN PRESENTAR PROPUESTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La matrícula mercantil se deberá haber renovado en los términos establecidos en el artículo 33 del código de Comercio y deberá estar en firme.

5.1.1.4. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

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

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

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

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

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

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

La propuesta debe ser cargada en la plataforma SECOP II a través del usuario registrado del Consorcio o Unión Temporal.

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

5.1.1.5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, REPORTES SOBRE AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD FISCAL, DISCIPLINARIA Y PENAL

5.1.1.5.1. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá allegar la Carta de Presentación de la Propuesta, debidamente diligenciada y suscrita por su representante legal, indicando su nombre, documento de identidad y demás información solicitada en dicho formato.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1778 de 2016, la Ley 1952 de 2019, la Ley 2014 de 2019 y demás normas concordantes. El proponente declarará, bajo la gravedad del juramento, en el formato No. 1- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y SU COMPLEMENTO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

5.1.1.5.2. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE

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

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

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

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

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

5.1.1.5.4. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

5.1.1.5.5. VERIFICACIÓN EN EL "SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS –RNMC"

El proponente deberá aportar con la propuesta la constancia de no encontrarse con multas vigentes, de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 *"Por el cual se expide el Código Nacional de seguridad y Convivencia"* consultará la página de la Policía Nacional para verificar que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código.
En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada uno de los representantes legales de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

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

5.1.1.5.6. CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

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

Para el caso de las personas jurídicas se deberá aportar el "Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM" del representante legal. En el caso de proponente plural cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica (representante legal) o natural, deberá aportar los certificados

de deudores alimentarios morosos REDAM y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral.

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

5.1.1.5.7. PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El oferente deberá acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. En el caso de Personas Jurídicas este requisito se deberá acreditar en los términos establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando aplique, o a través del Representante Legal. En todo caso las certificaciones dejarán constancia de los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación pública.

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

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

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

5.1.2.1 EXPERIENCIA:

El proponente deberá presentar con su propuesta máximo dos (2) certificaciones de experiencia o acta de liquidación, de contratos ejecutados cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean iguales o de similares a las del objeto a contratar *("Adquisición de mobiliario para la Delegación Departamental de la Registraduría Nacional del Estado Civil en el departamento de **Risaralda**")*, y la sumatoria del valor de las certificaciones, sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el contrato a celebrar.

La Entidad verificará la experiencia específica reportada en las certificaciones aportadas en el **Formato No. 2** – Experiencia Habilitante del Proponente

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

a) Nombre de la entidad o empresa contratante.
b) Nombre del contratista.
c) Objeto y/o actividades ejecutadas.
d) Valor del contrato.
e) Fecha de inicio y terminación.

f) Fecha de expedición de la certificación.
g) Nombre y firma de quien certifica.
h) Dirección, Teléfono y/o correo electrónico del contratante.

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

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

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

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

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

5.1.2.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES

Con el propósito de adoptar las medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, a partir del análisis del sector, determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos definidos en el presente documento.

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

El proponente que acredite su condición de MIPYME podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de tres (3) certificaciones de experiencia o actas de liquidación.

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

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

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

5.2. Propuesta económica

5.2.1 Criterios de verificación de la propuesta económica

El Comité Evaluador certificará los siguientes aspectos en el **Formato No. 3 "PROPUESTA ECONÓMICA"**, lo que determinará si la propuesta cumple en la evaluación:

A) El **Formato No. 3 "PROPUESTA ECONÓMICA",** se deberán diligenciar en su totalidad y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente. En caso de que el proponente no diligencie y/o modifique alguna casilla la propuesta será rechazada.

B) Los valores ofertados para el **VALOR UNITARIO OFERTADO** de cada uno de los ítems del **FORMATO No. 3 PROPUESTA ECONÓMICA** en ningún caso deberán ser mayores al **VALOR UNITARIO DE REFERENCIA,** so pena de rechazo de la propuesta.

C) El valor ofertado en la casilla **VALOR UNITARIO OFERTADO** del **Formato No. 3 "PROPUESTA ECONÓMICA"** deberán presentarse en pesos colombianos y sin centavos, en caso de presentarse con centavos, este valor se ajustará así: hasta $0,49 se redondeará al valor del peso inmediatamente anterior, de $0, 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.

D) El **VALOR TOTAL** (Incluido I.V.A) **Formato No. 3 PROPUESTA ECONÓMICA** en ningún caso deberá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección y/o a su respectivo valor de referencia, so pena de rechazo de la propuesta

E) Para efectos de evaluación se procederá a verificar que el número, la descripción, la cantidad y la unidad de cada ítem propuesto, corresponda a la establecida en el **Formato No. 3 OFERTA ECONÓMICA.**

F) Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos que genere la ejecución del contrato, cubriendo todas las obligaciones y posibilidades de riesgos que emanen del mismo y demás inherentes a la ejecución del contrato; por ningún motivo se consideran costos adicionales.

G) Corrección aritmética: los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el OFERENTE en el **Formato No. 3 "PROPUESTA ECONÓMICA",** serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la Entidad para efectos de la PROPUESTA. La corrección se realizará en el momento de la verificación de la propuesta. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el oferente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las PROPUESTAS de los eferentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

H) Serán de exclusiva responsabilidad del oferente, los errores u omisiones en que incurra

al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

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

J) Para efectos de verificación se partirá del valor unitario propuesto en el **Formato No. 3 "PROPUESTA ECONÓMICA"**, se verificará que dichos valores se encuentren redondeados al peso, de no ser así, la Entidad efectuará el redondeo correspondiente. Con los valores unitarios redondeados se verificará aritméticamente las propuestas, se ajustarán los valores en los productos o en la sumatoria de los valores totales ofertados. El **VALOR TOTAL PRESUPUESTO COSTO BÁSICO,** corregido y ajustado al peso, será el utilizado para la comparación con las demás propuestas hábiles.

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

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

NOTA 3: El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del estado Civil se reserva la posibilidad de verificar las propuestas económicas (radicadas), de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, para lo cual requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado, so pena de rechazo de la propuesta. Analizadas las explicaciones, el comité Económico evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

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

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

Nota: No se realizará adjudicación parcial.

5.3. Elegibilidad y desempate

Para la elegibilidad del oferente, la Entidad aplicará lo establecido en los numerales 5 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, la Entidad procederá de acuerdo con los criterios señalados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

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

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

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO)	CONSECUENCIA	PROB.	IMP.	VAL.	CATEG.	A QUIÉN SE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES	PROB. POST	IMP. POST	VAL. POST	CATEG. POST	AFECTA EJEC.	RESPONSABLE	MONITOREO Y REVISIÓN
1	General	Externa	Selección	Externa	Inhabilidades o incompatibilidades al proponente, o que la documentación aportada no sea veraz.	Limitación para la suscripción del contrato, o rechazo de la oferta.	1	5	6	ALTO	Proponente	Verificación de la documentación del proponente en el SECOP y bases de datos públicas.	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Verificación de la documentación del proponente.

2	General	Externa	Ejecución	Económico	Fluctuación de precios de insumos (ej. madera, acero, tapicería), afectando la viabilidad financiera del contratista y la calidad de los materiales.	Variación de precios que impacta la ejecución del contrato y la calidad del producto.	1	4	5	MEDIO	Contratista	Realización de un estudio de mercado detallado que contemple los costos de los materiales principales.	1	3	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Verificación de las condiciones del mercado durante la ejecución.
3	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Demoras en la entrega y armado del mobiliario por parte del contratista.	Retraso en el cronograma, afectación de las actividades diarias de la entidad.	2	5	7	ALTO	Contratista	Establecer un cronograma detallado de entregas y armado, y exigir un plan de trabajo.	1	3	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Seguimiento semanal al cronograma y al plan de trabajo del contratista.
4	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las especificaciones técnicas (calidad, color, dimensiones) del mobiliario suministrado.	Rechazo de los bienes, retraso en la recepción, necesidad de remplazo.	2	5	7	ALTO	Contratista	Exigir muestras físicas de los materiales y un prototipo (si aplica) antes de la entrega final.	1	3	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Verificación de las especificaciones y calidad en cada entrega.

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

8	Especifico	Interna	Ejecución	Operacional	Errores en las medidas de los planos o en el cálculo de las cantidades requeridas para el mobiliario.	Sobrantes, faltantes o incompatibilidad del mobiliario con el espacio.	2	4	6	ALTO	Contratista	Exigir la verificación de las cantidades en el sitio antes de la fabricación/adquisición.	1	3	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Revisión detallada de planos y verificación en sitio antes de la entrega final.

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

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015. El CONTRATISTA constituirá con una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, a favor del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, una Garantía Única que ampare los siguientes riesgos así:

a) **Cumplimiento del contrato**: Por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de este y seis (6) meses más.

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

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

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

El contratista responderá Civil y Penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daños y perjuicios todo conforme a lo estipulado en los Artículos 52 y 53 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. En caso de no ser posible la expedición de alguna de las pólizas de seguros expedidas por una Compañía de Seguros o entidad bancaria, legalmente establecida en Colombia, se aceptarán cualquiera de las otras modalidades de garantías especificadas en el Decreto No. 1082 de 2015, Parte 2, Titulo 1, Capitulo 2, Sección 3, Subsección 4, artículo 2.2.1.2.3.4.1., acorde con el objeto del proceso de mínima cuantía. Será obligación del contratista mantener indemne la garantía única, frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las acciones del

contratista. El contratista deberá mantener la garantía de cumplimiento, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

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

ANA LUCIA CORDOBA VELASQUEZ **WILLIAM MALPICA HERNANDEZ**
Delegados del Registrador Nacional en Risaralda

ELABORO: FELIPE GREGORIO MEJIA MONTES
APROBÓ: NESTOR IVAN GRAJALES CAÑAS