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.

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

La Registraduría Nacional del Estado Civil (RNEC) es una entidad con autonomía administrativa y financiera, organizada de manera desconcentrada, de conformidad con el artículo 120 de la Constitución Política de Colombia, el cual 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».

Por su parte, el artículo 10 del Decreto 1010 de 2000, mediante el cual se establece la organización interna de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se fijan las funciones de sus dependencias, señala que la Entidad 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 (…)».*

Asimismo, el artículo 11 del citado decreto establece que la Entidad garantizará el cumplimiento de su objeto y el ejercicio de sus funciones mediante las dependencias que integran su organización interna.

En este contexto, el numeral 10 del artículo 43 del Decreto 1010 de 2000 señala, entre las funciones de la Dirección Administrativa, la de *«Coordinar la administración, mantenimiento y vigilancia de las instalaciones de los edificios sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil»*. Esta función se relaciona con la necesidad institucional de mantener condiciones adecuadas de funcionamiento de las instalaciones y de los espacios destinados al desarrollo de las actividades administrativas, operativas y de atención a los ciudadanos.

Para contribuir al cumplimiento de estos propósitos, la Entidad cuenta con el proyecto de inversión denominado *«Adecuación y mantenimiento a la infraestructura de las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil»*, orientado al mejoramiento de las condiciones físicas y funcionales de las sedes y dependencias de la Entidad, tanto en el nivel central como en el desconcentrado, con el fin de favorecer el desarrollo de las actividades institucionales y garantizar una adecuada prestación de los servicios a la ciudadanía.
En desarrollo de las actividades institucionales, la Delegación Departamental de Cundinamarca y las registradurías especiales, municipales y auxiliares requieren contar con elementos de mobiliario que permitan a sus funcionarios desempeñar sus labores en condiciones apropiadas de comodidad,

seguridad, ergonomía y funcionalidad. Estos elementos constituyen recursos necesarios para la organización de los puestos de trabajo, el manejo de documentos, la utilización de equipos informáticos y el desarrollo de las actividades relacionadas con la identificación, el registro civil y los procesos electorales, así como de las demás funciones asignadas a la Entidad.

En este sentido, y como resultado del diagnóstico de las necesidades de mobiliario realizado en las diferentes sedes de la Delegación Departamental de Cundinamarca, se identificó la necesidad de adquirir **setenta y una (71) sillas ergonómicas tipo ejecutivo y tres (3) escritorios en forma de L**, destinados a mejorar las condiciones de los puestos de trabajo de los funcionarios de las dependencias beneficiarias, conforme a la distribución establecida en el presente estudio previo.

La adquisición de las sillas ergonómicas tipo ejecutivo busca proporcionar condiciones más favorables para el desarrollo de las actividades que requieren permanecer en posición sedente durante períodos prolongados. Para ello, se contempla el suministro de sillas con características de ajustabilidad, soporte lumbar, estabilidad, materiales adecuados y demás condiciones técnicas que permitan favorecer una postura apropiada y contribuir a la prevención de molestias musculoesqueléticas asociadas a posturas inadecuadas durante la jornada laboral.

Por su parte, la adquisición de tres (3) escritorios en forma de L responde a la necesidad de disponer de superficies de trabajo funcionales que faciliten la organización de documentos, equipos de cómputo y demás elementos utilizados en las labores administrativas. Su configuración permitirá aprovechar de manera más eficiente los espacios disponibles, mejorar la distribución de los elementos de trabajo y facilitar el desarrollo simultáneo de las actividades propias de los funcionarios. Adicionalmente, los escritorios contarán con tres (3) cajones y sistema de cerradura, con el propósito de facilitar la organización y el almacenamiento de documentos y elementos de oficina.

La necesidad identificada también guarda relación con las disposiciones generales en materia de seguridad y salud en el trabajo, particularmente con la Resolución 2400 de 1979 y la Ley 1562 de 2012, que forman parte del marco normativo orientado a la prevención de riesgos laborales y al mejoramiento de las condiciones de trabajo. En este contexto, la disponibilidad de mobiliario con características ergonómicas adecuadas constituye una medida que contribuye a promover ambientes laborales más seguros, cómodos y funcionales, en beneficio de los servidores públicos.

De manera complementaria, podrá tomarse como referencia conceptual en materia de ergonomía la NTC 3955:2014, «Ergonomía. Definiciones y conceptos ergonómicos», en lo que resulte pertinente al objeto contractual. Las condiciones de ergonomía, resistencia, estabilidad, ajustabilidad y funcionalidad de las sillas y los escritorios se establecen en las especificaciones técnicas del presente estudio previo, teniendo en cuenta las características y alternativas disponibles en el mercado.

Es importante señalar que la adquisición proyectada no corresponde únicamente a la dotación de elementos de oficina, sino que constituye una medida orientada al fortalecimiento de las condiciones operativas de las dependencias de la Registraduría Nacional del Estado Civil en Cundinamarca. Contar con puestos de trabajo adecuados contribuye a facilitar el cumplimiento de las funciones asignadas a los servidores públicos, optimizar la utilización de los espacios institucionales y favorecer la continuidad y eficiencia de los servicios que se prestan a la ciudadanía.

En consecuencia, teniendo en cuenta las necesidades identificadas y en concordancia con la planeación institucional y el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, se considera necesario adelantar el proceso contractual para la **adquisición de setenta y una (71) sillas ergonómicas tipo ejecutivo y tres (3) escritorios en L**, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas en el presente estudio previo.

Los elementos serán entregados en la sede de la Delegación Departamental de Cundinamarca de la Registraduría Nacional del Estado Civil, ubicada en Bogotá, D. C., para su posterior distribución institucional a las dependencias beneficiarias, de conformidad con las necesidades previamente identificadas.

Por lo anterior, la contratación propuesta se encuentra orientada a satisfacer una necesidad institucional concreta y verificable, relacionada con el mejoramiento de las condiciones de trabajo, la funcionalidad de los espacios administrativos y el fortalecimiento de la capacidad operativa de la Entidad, contribuyendo al cumplimiento de sus funciones misionales y a la adecuada prestación de los servicios públicos a cargo de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

III. OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

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

3.2. Alcance del objeto

El contratista deberá entregar los siguientes elementos totalmente en óptimas condiciones de uso, garantizando su funcionalidad y cumplimiento de los estándares ergonómicos:

• **Puestos de trabajo:** Incluye la adquisición de puestos tipo “L” para funcionarios, asegurando que su diseño cumpla con criterios ergonómicos y de comodidad.

• **Sillas ergonómicas:** Se suministrarán sillas giratorias que cumplan con las normas de ajustabilidad, soporte lumbar y estabilidad requeridas**.**

Todos los elementos deberán ser entregados en la delegación de Cundinamarca, listos para su posterior distribución a las distintas sedes, garantizando así que los puestos de trabajo y sillas se encuentren en condiciones óptimas para su uso inmediato.

El contratista deberá entregar armados los elementos relacionados a continuación:

- Puestos de trabajo: Incluye la adquisición y el armado de tres (3) escritorios en forma de «L», cada uno con tres (3) cajones y sistema de cerradura.

- **Sillas: Se suministrarán sillas giratorias de acuerdo con las especificaciones técnicas.**

A continuación, se presenta un detalle de las sedes de la delegación que requieren la dotación de puestos de trabajo y sillas ergonómicas, especificando las cantidades necesarias para cada una. El cuadro relacionado permitirá identificar de manera clara las necesidades de cada sede, asegurando la distribución de los elementos como corresponde:

CUNDINAMARCA		SILLAS ERGONOMICAS	ESCRITORIO
SAN BERNARDO	CARRERA 5 # 7A-13 / 16		1
SESQUILÉ	CALLE 4 # 5-37		1
SOACHA AUX 1	CARRERA 3 # 29A-02 LOCAL 020 UNISUR	2	
SOACHA AUX 5	CALLE 1 # 38 - 89 LOCAL 339	1	
SOPÓ	CALLE 4 # 3 - 23 OFICINAS 207 Y 208	2	1
SUBACHOQUE	CALLE 2 # 3 - 34 BARRIO CENTRO	1	
SUESCA	CALLE 9 # 5 - 48	2	
SUPATÁ	CALLE 4 # 3 - 90	1	
SUSA	CALLE 10 # 2-28 BARRIO EL PORTAL	2	
TOCAIMA	CALLE 3 # 7 - 65 BARRIO SAN ISIDRO	2	
TOCANCIPÁ	CARRERA 9 # 4 - 10	1	
TOPAIPI	CARRERA 3 # 3 - 38 BARRIO CENTRO	2	
UBALÁ	CARRERA 3 # 3 - 38 BARRIO CENTRO	1	
UBAQUE	CALLE 2 # 4 - 23	2	
UBATÉ	CALLE 6 # 4 - 93	1	
UNE	AV. 5 # 1 - 80	2	
ÚTICA	CARRERA 3 # 4 - 58	1	
VENECIA	CALLE 5 # 3 - 51	2	
VERGARA	DIAGONAL 1 # 1 - 29 BARRIO SAN PEDRO	1	
VIANÍ	CALLE 3 # 5-03 ESQUINA PARQUE PRINCIPAL	2	
VILLAGÓMEZ	CALLE 11 # 5 - 16	1	
GUADUAS	CALLE 2 # 2 - 18 PISO 1 BARRIO CENTRO	2	
GUATAQUÍ	CARRERA 2 # 4-18 BARRIO CENTRO	2	
GUATAVITA	CARRERA 4 # 1 - 19 URB. VILLA XUE	1	
GUAYABAL DE SIQUIMA	CARRERA 5 # 3 -15 CASA CAFETERA	2	
GUAYABETAL	CALLE 3 # 1 - 24 CENTRO	1	
GUTIÉRREZ	CALLE 5 # 4 - 20 PALACIO MUNICIPAL	2	
JERUSALÉN	CARRERA 6 # 3 - 33	1	
JUNÍN	CARRERA 3 # 2 - 49	2	
LA CALERA	CARRERA 3 # 6 - 10 ALCALDÍA MUNICIPAL	1	
LA MESA	CALLE 8 # 19 - 88 OFICINA 110 MULTICENTRO	2	
LA PALMA	CALLE 4 # 4 - 05 ESQUINA	1	
LA PEÑA	CARRERA 4 C # 2 ESQUINA	2	
LA VEGA	CARRERA 1 # 21 - 59	1	
LENGUAZAQUE	CARRERA 5 # 1 -19	2	
MADRID	CALLE 7 # 8 - 16 CC LOS PINOS	2	
MANTA	CARRERA 6 # 3 - 44 BARRIO CENTRO	1	
DELEGACIÓN CUNDINAMARCA	CARRERA 7 # 17-01	17	
	TOTAL	71	3

3.3. Clasificador de bienes y servicios UNSPSC

Los bienes objeto del presente proceso de contratación se identifican en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC de la siguiente manera:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
56112104 Muebles y accesorios	**56000000** Muebles y accesorios	**56110000** Mobiliario comercial e industrial	**56112100** Asientos	**56112104** Asientos ejecutivos
56101703 Muebles y accesorios	**56000000** Muebles y accesorios	**56100000** Mobiliario de alojamiento	**56101700** mobiliario de oficina	**56101703 Escritorios**

3.4. Tipo de contrato

Contrato de Compraventa.

3.5. Autorizaciones, permisos y/o licencias

Para la ejecución del presente contrato no se requiere la obtención de autorizaciones, permisos o licencias especiales por parte de la Entidad.

No obstante, el futuro contratista deberá garantizar que cuenta con la capacidad técnica, operativa y legal necesaria para el suministro, transporte, entrega e instalación, cuando corresponda, de sillas ergonómicas tipo ejecutivo y escritorios en L, asegurando que los bienes cumplan con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, resistencia, estabilidad, ergonomía y seguridad establecidas por la Entidad, así como con las normas técnicas y ambientales y demás disposiciones aplicables al objeto contractual.

3.6. Especificaciones Técnicas

El contratista deberá suministrar y entregar las sillas ergonómicas tipo ejecutivo y los escritorios en "L" en la sede de la Delegación Departamental de Cundinamarca de la Registraduría Nacional del Estado Civil, dentro del plazo pactado y conforme a las características, especificaciones técnicas y condiciones de calidad que se describen a continuación:

ELEMENTO	Silla ergonómica tipo ejecutivo.
ESPECIFICACIÓN	• **Ajustabilidad:** • **Altura del asiento:** Debe ser ajustable para que los pies del usuario estén en contacto con el suelo y las rodillas formen un ángulo de 90 grados. • **Profundidad del asiento:** La distancia entre el borde del asiento y el respaldo debe ser adecuada para evitar presión en la parte posterior de las rodillas. • **Inclinación del respaldo:** Debe permitir reclinar el respaldo ligeramente para reducir la presión en la espalda y promover una posición relajada. • **Apoyabrazos ajustables:** Los apoyabrazos deben ser ajustables en altura y ancho para reducir la tensión en la parte superior del cuerpo y permitir que los hombros se relajen. • **Soporte lumbar:** Un soporte lumbar adecuado es crucial para apoyar la parte inferior de la espalda y prevenir el desplome, reduciendo la tensión en la columna vertebral y la pelvis. • **Material y diseño:** • **Material transpirable:** Los materiales transpirables, para evitar la acumulación de calor y sudoración. • **Acolchado adecuado:** El acolchado debe ser suficiente para evitar la presión en glúteos y espalda. • **Base y ruedas:** La silla debe tener una base sólida y **ruedas de goma** adecuadas para asegurar estabilidad y movilidad, además de soportar peso. • **Otros aspectos:**

	• **Ruedas y giro:** La silla debe permitir un giro de 360 grados y estar apoyada en cinco patas para mayor estabilidad. • Reposacabezas: es una característica adicional opcional; su ausencia no constituye incumplimiento de la especificación mínima, salvo que se exija expresamente en la invitación pública. • **Color:** Negro.
IMAGEN DE REFERENCIA	 
ELEMENTO	Escritorio, puesto de trabajo en “L” con 3 cajones.
ESPECIFICACION	Escritorio modular en forma de “L”, diseñado para optimizar el aprovechamiento del espacio en ambientes de oficina, permitiendo una distribución funcional de equipos y documentos de trabajo. El escritorio incorpora una estructura metálica y en madera reforzada que garantiza estabilidad y durabilidad, con niveladores en la base para ajuste en superficies irregulares. Cuenta con dos superficies de trabajo perpendiculares entre sí, conformando un ángulo de 90°, cajones y suficiente espacio, lo que facilita la organización de actividades simultáneas. La estructura está fabricada en material resistente, generalmente en madera aglomerada o MDF de alta densidad, recubierta en laminado melamínico de alta presión, con acabado resistente a rayones, humedad y fácil limpieza. Cada escritorio deberá contar con tres (3) cajones funcionales y un sistema de cerradura con llave. El oferente deberá identificar en la ficha técnica de cada referencia las dimensiones, la orientación o posibilidad de configuración en L, los materiales, los tres (3) cajones funcionales y el sistema de cerradura con llave. La Entidad verificará dichas características conforme a las especificaciones mínimas y a la oferta técnica aceptada.

IMAGEN DE REFERENCIA	 

NOTA 1. El supervisor verificará las cantidades, el armado, el funcionamiento y la conformidad de las setenta y una (71) sillas ergonómicas tipo ejecutivo y los tres (3) escritorios en L con las especificaciones técnicas, antes de suscribir el recibo a satisfacción. La eventual reposición se sujetará a las obligaciones contractuales.

3.7. Obligaciones del futuro contratista

3.7.1 Obligaciones especificas

En la ejecución del contrato se ha previsto que el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Entregar los elementos contratados de acuerdo con la información suministrada por el (la) supervisor(a) del contrato, cantidades, así como las características y especificaciones técnicas señaladas en las condiciones técnicas exigidas, el contrato y ofrecidos por el Contratista.
2. Entregar todos los elementos dentro del plazo estipulado, en las instalaciones de la sede de la Delegación de Cundinamarca de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
3. Garantizar el cambio de los elementos que, al momento de su entrega y verificación por parte de la supervisión del contrato, no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad. El cambio deberá realizarse en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados desde la comunicación del incumplimiento realizada por el supervisor, sin costo adicional para la Entidad. El contratista asumirá los costos del cambio.
4. Garantizar la calidad de los elementos, por un término de un (1) año, contado a partir de la fecha de su entrega a satisfacción.

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

5. 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.
6. 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 3 días hábiles para realizar el cambio y la reposición sin costo adicional.
7. Gestión de Residuos: El contratista deberá coordinar con el supervisor la disposición 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.
8. Cambios propuestos por el contratista: Cualquier cambio que el contratista proponga deberá ser consultado por escrito al supervisor 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.
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. 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. Esto cuando sea requerido por el supervisor.

11. Garantía del fabricante: El contratista deberá garantizar que el mobiliario entregado y aceptado cuenta con una garantía no menor de un (1) año o la que ofrezca el fabricante, lo que sea más favorable para la entidad. Esta garantía cubre defectos de fabricación y funcionamiento.

3.7.2 Obligaciones generales

El futuro contratista se obliga para con la Entidad a cumplir las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir con las obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social y parafiscales que legalmente le correspondan durante la ejecución del contrato, acreditando su cumplimiento cuando sea requerido por la Entidad.
2. Informar oportunamente a la Entidad sobre cualquier circunstancia sobreviniente que pueda configurar una causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses que afecte la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
3. Mantener la debida reserva y confidencialidad sobre la información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarla, reproducirla o utilizarla para fines distintos a los autorizados por la Entidad, sin perjuicio de las obligaciones legales de transparencia y acceso a la información pública.
4. Abstenerse de ceder total o parcialmente el contrato sin contar previamente con la autorización expresa y escrita de la Entidad, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y las condiciones contractuales.
5. Presentar oportunamente las facturas electrónicas y demás documentos exigidos legal o contractualmente para el trámite de los pagos, así como realizar los registros y cargues que le correspondan en la plataforma SECOP II, conforme a los procedimientos establecidos por la Entidad.

3.7.3 Criterios de sostenibilidad o buenas prácticas ambientales

Durante la ejecución del contrato se tendrán en cuenta los lineamientos de sostenibilidad aplicables a la adquisición de mobiliario, contenidos en la Guía Técnica para la Inclusión de Criterios de Sostenibilidad en la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios de la Registraduría Nacional del Estado Civil, código GAGU02.

En caso de ser necesario, se solicitará al futuro contratista presentar una descripción general de las prácticas ambientales adicionales que prevé implementar durante la ejecución contractual, entre las cuales podrá contemplar el uso eficiente de materiales, la reducción de residuos, el manejo adecuado de empaques y embalajes y la optimización de los recursos utilizados durante el transporte y entrega del mobiliario. Estas prácticas adicionales tendrán carácter orientador y voluntario, no constituirán requisitos habilitantes ni factores de evaluación y su seguimiento será descriptivo, sin carácter sancionatorio.

El carácter voluntario de estas prácticas adicionales no modifica las obligaciones sobre gestión de residuos, manejo de embalajes y limpieza establecidas en el numeral 3.7.1, cuyo cumplimiento será verificado por la supervisión en los términos allí previstos, ni exime al contratista del cumplimiento de las disposiciones ambientales legalmente aplicables.

3.8. Obligaciones de la Entidad

La Entidad se obliga para con el futuro contratista a lo siguiente:

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

3.9. Plazo de ejecución

El término de ejecución del contrato será de **ocho (08) días hábiles**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

Nota: El futuro contratista deberá disponer en sus inventarios de la cantidad de sillas y escritorios propuestos, con el fin de garantizar su entrega dentro del plazo de ejecución establecido.

3.10. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución será en la sede de la delegación Departamental de Cundinamarca Registraduría Nacional del estado Civil, ubicada en la carrera 7 #17-01 piso 5, Edificio Colseguros – Bogotá D.C.

3.11. Supervisión

La Registraduría Nacional del Estado Civil – RNEC, ejercerá la supervisión del contrato, a través de un funcionario designado por los ordenadores del gasto. La supervisión del contrato será ejercida por un funcionario de la entidad en cumplimiento de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

De conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, en la comunicación de aceptación de la oferta se informará al contratista el nombre del funcionario designado como supervisor del contrato.

IV. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se adelantará mediante la modalidad de mínima cuantía, con fundamento en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. Esta disposición establece un procedimiento especial para las contrataciones cuyo valor se encuentre dentro del límite equivalente al diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad, independientemente del objeto contractual.

Para determinar dicho límite se toma como referencia la menor cuantía de la entidad, calculada conforme a las escalas presupuestales previstas en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Según la Circular No. 002 del 6 de enero de 2026, citada en el presente estudio previo, el límite de mínima cuantía aplicable al Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil para la

vigencia 2026 corresponde a cuarenta y cinco (45) salarios mínimos legales mensuales vigentes, equivalentes a SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS ($78.790.725).

El presupuesto oficial estimado para la adquisición del mobiliario asciende a **TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($39.126.786), incluido IVA** y los demás impuestos y costos asociados al cumplimiento del objeto contractual. Este valor es inferior al límite señalado, por lo que la contratación se encuentra comprendida dentro del supuesto legal para aplicar la modalidad de mínima cuantía.

Respecto de los Acuerdos Marco de Precios, Colombia Compra Eficiente ha explicado, en el Concepto C-101 del 27 de abril de 2023, que, conforme al régimen establecido por la Ley 2069 de 2020, cuando el valor del proceso se encuentra dentro del límite de mínima cuantía procede esta modalidad, independientemente del objeto contractual, aun cuando los bienes estén incluidos en un Acuerdo Marco de Precios.

El procedimiento se sujetará a los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, con sus modificaciones vigentes, y al Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil. La Entidad publicará la invitación en SECOP II y seleccionará, mediante comunicación de aceptación, la oferta de menor precio que cumpla los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas exigidas, respetando las reglas de subsanabilidad y los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

5.1. Valor del contrato

El presupuesto oficial del proceso y valor máximo del contrato será de **TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($39.126.786), incluidos el IVA**, los demás impuestos y todos los costos y erogaciones necesarios para cumplir el objeto contractual.

Nota 1. Ejecución a precios unitarios y monto agotable.

El contrato resultante de la aceptación de la oferta se celebrará por el valor del presupuesto oficial, como límite máximo de ejecución, y se ejecutará a monto agotable, con los precios unitarios fijos ofrecidos por el contratista y aceptados por la Entidad.

Este esquema permitirá atender las cantidades inicialmente previstas de setenta y una (71) sillas ergonómicas tipo ejecutivo y tres (3) escritorios en “L” y, de existir una necesidad institucional debidamente identificada y justificada, adquirir unidades adicionales de los mismos bienes con cargo al saldo disponible.

La adquisición de unidades adicionales deberá ser solicitada por escrito por la Entidad, una vez garantizado el suministro de las cantidades inicialmente previstas. Se aplicarán los mismos precios unitarios y especificaciones técnicas aceptados, sin exceder el valor máximo del contrato ni el plazo de ejecución establecido.

El valor a pagar corresponderá exclusivamente a las cantidades efectivamente suministradas y recibidas a satisfacción, multiplicadas por los precios unitarios aceptados. La fijación del monto máximo no implica el pago automático de su totalidad ni autoriza pagos por bienes no entregados.

La estructuración del precio bajo este esquema se sustenta en la autonomía contractual prevista en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, dentro de los límites legales y de los principios de planeación, transparencia, economía y responsabilidad.

5.2. Justificación. Estudio de mercado.

La presente contratación responde a la necesidad institucional de mejorar las condiciones de los puestos de trabajo de los funcionarios adscritos a la Delegación Departamental de Cundinamarca y a las diferentes registradurías municipales y auxiliares del departamento, mediante el suministro de elementos que proporcionen condiciones adecuadas de ergonomía, funcionalidad, resistencia, estabilidad y seguridad, contribuyendo al bienestar de los servidores públicos y al desarrollo eficiente de las actividades administrativas y misionales de la Entidad.

Para determinar el presupuesto estimado del proceso, se identificaron las características técnicas mínimas del mobiliario, las cantidades requeridas y las condiciones de suministro, teniendo en consideración la necesidad de adquirir **setenta y una (71) sillas ergonómicas tipo ejecutivo y tres (3) escritorios en L**, estos últimos dotados de tres cajones y sistema de cerradura, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo.

Consulta y análisis de las condiciones del mercado

Con el propósito de establecer precios de referencia acordes con las condiciones del mercado, se consultaron proveedores dedicados a la fabricación, comercialización y suministro de mobiliario de oficina.

Para las sillas ergonómicas se tomaron como referencia las cotizaciones presentadas por las empresas EASY, ERGONOMUS y MUBLEX. Para los escritorios en L se consideraron las cotizaciones allegadas por INDUCAÑON, MADERCARP DECORACIONES y ERIK, cuyos valores y características se encuentran relacionados en los cuadros comparativos del presente estudio.

El análisis de las cotizaciones constituye un referente para la identificación de los precios comerciales del mobiliario requerido, teniendo en consideración que los valores ofrecidos por los diferentes proveedores pueden presentar variaciones asociadas a las características técnicas, materiales de fabricación, mecanismos de ajuste, acabados, resistencia, funcionalidades y condiciones comerciales de suministro.
Nota de conciliación del sondeo: los importes de las columnas «Valor con IVA» y «Valor por unidad» corresponden a los precios finales informados en los cuadros de referencia del expediente. En la referencia ERIK, el precio final informado es $900.000; la base de $756.302,52 corresponde a una desagregación matemática del total bajo una tarifa del 19 % y no a una nueva cotización del proveedor. Antes de la publicación se deberá cotejar esa desagregación, el régimen tributario y las especificaciones efectivas con el soporte original. No se modificó ningún precio final atribuido a los proveedores.

SILLAS ERGONOMICAS:

EMPRESAS QUE COTIZARON	EASY	ERGONOMUS	MUBLEX
REFERENCIA: SILLA ERGONOMICA	Silla ergonómica- según especificaciones técnicas requeridas	Silla "presidente Delphi 1"	Silla Giratoria
VALOR ANTES DE IVA	$ 372.592	$ 368.908	$ 438.700
VALOR CON IVA	$ 443.384	$ 439.000	$ 522.053
VALOR POR SILLA	$ 443.384	$ 439.000	$ 522.053

ESCRITORIO TIPO "L":

EMPRESAS QUE COTIZARON	INDUCAÑON	MADERCARP DECORACIONES	ERIK
REFERENCIA: ESCRITORIO TIPO "L"	Escritorio tipo "L" según especificaciones técnicas requeridas	Escritorio tipo "L" según especificaciones técnicas requeridas	Escritorio tipo "L" según especificaciones técnicas requeridas
VALOR ANTES DE IVA	$2.056.389	$1.663.865	$756.302,52
VALOR CON IVA	$2.447.103	$1.980.000	$900.000
VALOR POR ESCRITORIO	$2.447.103	$1.980.000	$900.000

En consecuencia, para la estructuración del presupuesto oficial se adoptaron los valores unitarios de referencia establecidos en el estudio de mercado, considerando las condiciones técnicas y las necesidades institucionales identificadas.

Metodología de adopción de precios de referencia. Los precios finales con IVA incluido registrados para las tres referencias de sillas son $443.384, $439.000 y $522.053, con un promedio aritmético de $468.145,67. Para los escritorios en L se registran $2.447.103, $1.980.000 y $900.000, con promedio aritmético de $1.775.701. El promedio es un indicador descriptivo del sondeo y no se adopta automáticamente como presupuesto. Las referencias consultadas presentan diferencias comerciales y de configuración que deben contrastarse con las características exigidas, la garantía mínima de doce meses y la entrega con transporte y armado en Bogotá. La Entidad adopta $470.377,27 por silla, cifra ubicada dentro del intervalo observado y próxima al promedio del sondeo; este importe también es inferior al antecedente de $486.183 con IVA por silla obtenido del estudio publicado por el Ministerio de Minas y Energía en 2025. Para el escritorio se adopta $1.910.000, cifra comprendida entre el promedio ($1.775.701) y la mediana de los precios observados ($1.980.000), a fin de considerar la especificación de tres cajones con cerradura y el suministro ensamblado. Los precios adoptados constituyen techos de planeación y no representan una cotización adicional ni el promedio exacto de las referencias. No se presume equivalencia técnica de una oferta por el solo precio: la comparación debe cotejarse con las fichas de cada referencia y los soportes comerciales del expediente.

Determinación de los valores unitarios de referencia

Como resultado del estudio de mercado adelantado, se estableció para las sillas ergonómicas tipo ejecutivo un valor unitario de referencia de **CUATROCIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS CON VEINTISIETE CENTAVOS M/CTE ($470.377,27), IVA incluido**. Para los escritorios en L, considerando las características técnicas requeridas, entre ellas su estructura, materiales, superficies de trabajo, sistema de almacenamiento y condiciones de entrega, se estableció un valor unitario de referencia de **UN MILLÓN NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($1.910.000), IVA incluido**.

Los anteriores valores se adoptan como referencias económicas para la estructuración de la contratación, teniendo en cuenta que el futuro contratista deberá garantizar el suministro, transporte,

cargue, descargue, entrega y armado del mobiliario, de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.

Cálculo del presupuesto oficial

Con fundamento en los valores unitarios de referencia adoptados y las cantidades requeridas por la Entidad, se establece el siguiente presupuesto:

Elemento	Cantidad	Valor unitario IVA incluido	Valor total
Silla ergonómica tipo ejecutivo	71	$470.377,27	$33.396.786
Escritorio en L con tres cajones	3	$1.910.000	$5.730.000
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL			**$39.126.786**

En consecuencia, el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación asciende a la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($39.126.786), IVA incluido**, así como los demás impuestos, costos directos e indirectos y erogaciones a que haya lugar, necesarios para garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual.

Condiciones económicas y de ejecución

El futuro contratista deberá incluir en su propuesta económica todos los costos necesarios para garantizar el suministro de los elementos requeridos, así como su transporte, cargue, descargue, entrega, armado y demás actividades indispensables para su adecuado recibo a satisfacción.

La entrega contractual del mobiliario se realizará en las instalaciones de la Delegación Departamental de Cundinamarca, ubicadas en la carrera 7 No. 17-01, piso 5, edificio Colseguros, en Bogotá, D. C. La posterior distribución a las sedes beneficiarias estará a cargo de la Entidad.

El proponente deberá considerar las cantidades inicialmente previstas, el plazo de ejecución de ocho (8) días hábiles y las condiciones técnicas exigidas. La eventual adquisición de unidades adicionales se sujetará a lo establecido en el numeral 5.1.

Conclusión del estudio de mercado

La adquisición inicialmente prevista comprende setenta y una (71) sillas ergonómicas tipo ejecutivo y tres (3) escritorios en “L”, conforme a las especificaciones técnicas y condiciones de entrega establecidas en el presente estudio previo.

Con los valores unitarios consignados, el presupuesto oficial corresponde a TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($39.126.786), IVA incluido.

La contratación se adelantará mediante la modalidad de mínima cuantía, con ejecución a precios unitarios y monto agotable, conforme al numeral 5.1. La comparación económica de las ofertas se realizará según las reglas del numeral 6.3.

Trazabilidad de fuentes: los valores utilizados corresponden a las seis referencias comerciales relacionadas. Las cotizaciones, fichas y condiciones de suministro constituyen soportes que deberán

obrar en el expediente y verificarse antes de publicar. En particular, el desglose tributario de ERIK se incluye únicamente como conciliación aritmética del precio final de $900.000.

NOTA: El presente análisis del sector fue proyectado y enviado a la Delegación de Cundinamarca por la coordinación de recursos físicos del nivel central, el día 16 de marzo de 2026 mediante correo electrónico

5.3. Disponibilidad presupuestal

La presente contratación cuenta con respaldo presupuestal por valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE** ($39.126.786), incluidos el IVA, los demás impuestos y costos asociados al cumplimiento del objeto contractual, amparados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26426 del 8 de abril de 2026.

5.4. Forma de pago

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, pagará el presente contrato, de manera:

a) Realizará un (01) único pago una vez el contratista haga entrega de la totalidad de los elementos adquiridos, previa suscripción del acta de recibo definitivo a satisfacción.

NOTA 1: Para el pago se deberá presentar factura debidamente diligenciada, certificado de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, el ingreso a almacén de los elementos adquiridos y la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social atendiendo a lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

NOTA 2: El pago señalado está sujeto a las metas de pago aprobadas por el Consejo Superior de Política Fiscal (CONFIS), de conformidad con los procedimientos presupuestales y financieros aplicables al Fondo Rotatorio y las disposiciones correspondientes del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El trámite para el pago efectivo de la factura estará sujeto a los procedimientos administrativos internos de la Entidad.

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

NOTA 4: Factura Electrónica: Cuando el contratista esté legalmente obligado a facturar electrónicamente, deberá expedir y presentar la factura electrónica conforme a las disposiciones tributarias vigentes y a los procedimientos establecidos por la Entidad. Para los sujetos no obligados a facturar se aplicarán los documentos de cobro y soportes que legalmente correspondan.

VI. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista; considerando que el proceso corresponde a una Mínima cuantía, la oferta más favorable

corresponde a aquella que oferte el menor precio en la propuesta económica y que cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos.

6.1. Factores de verificación

6.1.1 Habilitación jurídica

Los requisitos de habilitación jurídica serán definidos por la Oficina Jurídica de la Entidad, los cuales se establecerán en la Invitación Pública.

6.1.2 Habilitación técnica

6.1.2.1. Experiencia

Los oferentes deberán acreditar experiencia específica mediante certificaciones y/o actas de liquidación correspondientes a máximo dos (02) contratos ejecutados, terminados o liquidados con entidades públicas o privadas, cuyos objetos sean iguales o similares al del presente proceso y cuya sumatoria de valores acreditados sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial, sin perjuicio del criterio diferencial previsto en el numeral 6.1.2.3, cuando resulte aplicable.

Nota: Para los proponentes plurales consorcios o uniones temporales, la experiencia podrá acreditarse con la aportada por uno o varios de sus integrantes, conforme a las reglas del numeral 6.1.2.2. Su sumatoria deberá cumplir el porcentaje exigido, respetando el número máximo de contratos aplicable.

6.1.2.2. Acreditación de la experiencia habilitante

La experiencia habilitante del proponente deberá acreditarse en cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) Para los proponentes que presenten contratos que hayan sido ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

b) La Entidad verificará la experiencia efectivamente ejecutada y acreditada mediante los documentos aportados. Las calificaciones de cumplimiento y los antecedentes de multas o sanciones deberán analizarse según su contenido y efectos legales, sin que una calificación genérica de “malo” o “regular”, o la sola existencia de una multa, determinen automáticamente la exclusión de la experiencia. Lo anterior, sin perjuicio de verificar las inhabilidades e incompatibilidades legalmente aplicables.

c) En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes. Teniendo en cuenta lo anterior; cuando se aporten certificaciones, estas deberán estar suscritas así:

- **Para contratos públicos,** por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- **Para contratos privados** suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- **Para contratos privados suscritos con personas naturales,** por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

Cuando el valor del contrato acreditado esté expresado en dólares de los Estados Unidos de América (USD), se convertirá a pesos colombianos utilizando la tasa representativa del mercado (TRM) vigente al último día del año de terminación del contrato, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Cuando el valor esté expresado en una moneda extranjera diferente del dólar estadounidense, se convertirá inicialmente a dólares utilizando la tasa de referencia publicada por el Banco de la República o por la autoridad oficial competente del país de origen de la moneda, correspondiente a la misma fecha de corte. Posteriormente, se efectuará la conversión a pesos colombianos conforme a la regla anterior.

Para los contratos terminados durante el mismo año del cierre del presente proceso de selección, se utilizarán las tasas correspondientes a la fecha de terminación del contrato acreditado. En todos los casos deberán identificarse la fuente consultada, la fecha de la tasa y la operación de conversión.

Para los contratos ejecutados con entidades del estado, la experiencia se demostrará mediante la certificación y/o acta de liquidación expedida por la respectiva entidad contratante, en caso de que dicha certificación no contenga la información mínima requerida, se aceptará como complemento de dicha certificación, el acta de recibo final y/o acta de terminación y/o acta de entrega, siempre y cuando sean expedidas por la respectiva entidad contratante. Para su validez, los documentos adicionales deberán contar con las firmas de las partes interesadas.

Para los contratos ejecutados con particulares, se demostrará mediante la certificación y/o acta de liquidación, expedida por el particular contratante, si dichos documentos no contienen la información mínima requerida, se aceptará como complemento de dicha certificación el acta de terminación y/o acta de recibo final y/o acta de entrega, siempre y cuando sean expedidas por el particular contratante. Para su validez, los documentos adicionales deberán contar con las firmas de las partes interesadas.

Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar la experiencia se encuentran también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, deberá discriminarse claramente la experiencia requerida y el (los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación. En este evento, el valor que se tendrá en cuenta para efectos de la verificación de la experiencia del oferente será el correspondiente al valor discriminado de la experiencia solicitada.

Para verificación de lo anterior, debe aportarse la certificación y/o acta de liquidación de cada uno de los contratos con los que el proponente acredita su experiencia específica, las cuales podrán presentarse en original o copias completamente legibles, los documentos deberán estar debidamente suscritos, sin enmendaduras o tachaduras, y no presentar inconsistencias, deberá indicar como mínimo:

- Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante.
- Número de identificación de la persona o empresa a la que certifican
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del Contrato.
- Valor del contrato o final del contrato (incluido IVA de ser el caso).
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.

- Fecha de expedición de la certificación y/o acta de liquidación (día, mes y año).
- Firma, nombre, cargo y datos de contacto de quien expide la certificación y/o acta de liquidación.
- Fecha de terminación del contrato y constancia de la ejecución de los bienes o actividades con los cuales se pretende acreditar la experiencia.

NOTA 1: En caso de presentar certificaciones de experiencia y/o acta de liquidación 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 contar con esta información o se deberá aportar el respectivo documento de constitución del consorcio o unión temporal.

NOTA 2: El fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones y/o acta de liquidación.

En caso de acreditar la experiencia de contratos suscritos con la Registraduría Nacional del Estado Civil y no se cuente con la certificación y/o acta de liquidación respectiva, se deberá informar el número del contrato y la fecha de este para realizar la verificación pertinente; lo anterior en atención a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 019 de 2012 "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*".

NOTA 3. Las autocertificaciones no serán suficientes, por sí solas, para acreditar la experiencia. Las copias de contratos, actas parciales, facturas y cuentas de cobro podrán aportarse como documentos complementarios, sin sustituir la acreditación de la ejecución y del valor de la experiencia exigida.

La experiencia derivada de subcontratos deberá acreditarse mediante documentos expedidos o suscritos por el respectivo contratante, que permitan verificar las actividades efectivamente ejecutadas por el proponente, su valor y su relación con la experiencia requerida.

Las deficiencias en la acreditación de la experiencia se someterán a las reglas legales de subsanabilidad. No podrá acreditarse experiencia adquirida después del cierre del proceso.

6.1.2.3. Criterios diferenciales para MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, se establece un criterio habilitante diferencial relacionado con el número de contratos para acreditar la experiencia de las MIPYMES domiciliadas en Colombia.

Acreditación de la condición de MIPYME

La condición de MIPYME se acreditará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, conforme a los criterios de clasificación empresarial establecidos en el Decreto 1074 de 2015.

Número de contratos para acreditar la experiencia

Los proponentes beneficiarios de este criterio podrán acreditar la experiencia específica mediante certificaciones y/o actas de liquidación correspondientes a máximo tres (3) contratos ejecutados, terminados o liquidados con entidades públicas o privadas, cuyos objetos sean iguales o similares

al del presente proceso. La sumatoria de los valores acreditados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial.

Las demás condiciones para acreditar y verificar la experiencia serán las establecidas en el numeral 6.1.2.2 del presente documento.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, el beneficio se aplicará cuando por lo menos uno de sus integrantes acredite la condición de MIPYME y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %).

Este criterio modifica únicamente el número máximo de contratos admitidos para acreditar la experiencia. Los bienes ofrecidos deberán cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas exigidas.

Si la convocatoria se limita a MIPYMES, no se aplicará este criterio diferencial y regirá el requisito general de experiencia previsto en el numeral 6.1.2.1.

6.2. Propuesta técnica

El proponente deberá presentar una PROPUESTA TÉCNICA mediante el diligenciamiento y suscripción del **Formato No. 2 – ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS,** donde se compromete a cumplir con las condiciones, especificaciones técnicas y obligaciones contractuales requeridas.

Los elementos ofertados deberán cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, las cuales se encuentran detalladas en el numeral **3.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**; el proponente no debe adicionar, modificar u omitir ninguna de las condiciones y/o especificaciones técnicas, so pena de rechazo de la oferta.

No se aceptarán propuestas parciales, en consecuencia, el proponente deberá presentar oferta para la totalidad de los elementos solicitados, so pena de rechazo de la propuesta.

6.3. Propuesta económica

De conformidad con el esquema de ejecución a precios unitarios y monto agotable establecido en el numeral 5.1, el proponente deberá registrar en la lista de precios de SECOP II el valor de TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($39.126.786), correspondiente al monto máximo del contrato.

Adicionalmente, deberá presentar el **Formato No. 3 – PROPUESTA ECONÓMICA**, debidamente diligenciado, con los precios unitarios ofrecidos y el valor calculado para comparar las ofertas, utilizando las cantidades inicialmente previstas de setenta y una (71) sillas ergonómicas tipo ejecutivo y tres (3) escritorios en “L”.

El Formato No. 3 identificará separadamente: (i) el monto máximo contractual, que el proponente deberá registrar en la Lista de Precios de SECOP II ($39.126.786); (ii) los precios unitarios efectivos, con el tratamiento tributario legalmente aplicable, y (iii) el valor total para comparación económica sobre 71 sillas y 3 escritorios. La Entidad deberá configurar la lista a monto agotable con ese valor fijo y exigir como evidencia el anexo económico; los dos conceptos no se confundirán.

El comité evaluador verificará los siguientes aspectos:

A) El proponente deberá diligenciar la información económica requerida para la totalidad de los ítems. No podrá alterar los bienes ni las cantidades establecidos para comparar las ofertas. No se aceptarán propuestas parciales.

Los defectos meramente formales se analizarán conforme a las reglas de subsanabilidad. En ningún caso podrán utilizarse aclaraciones o subsanaciones para introducir precios que no estuvieran determinados en la oferta presentada antes del cierre.

B) El proponente deberá consignar para cada uno de los dos ítems el valor unitario antes de IVA, el IVA legalmente aplicable y el precio unitario total final. Ningún precio unitario final, incluido el IVA cuando corresponda, podrá superar el precio unitario de referencia con IVA incluido adoptado para el respectivo ítem. Los precios, las cantidades y las tarifas declaradas deberán permitir determinar inequívocamente el valor total para comparación económica. Para comparar a los oferentes bajo condiciones tributarias distintas, el límite verificable de cada ítem será su VALOR UNITARIO TOTAL EFECTIVAMENTE OFRECIDO, incluidos los impuestos aplicables, el cual no podrá superar el valor de referencia con IVA incluido establecido para el respectivo bien ($470.377,27 por silla y $1.910.000 por escritorio). Cada oferente declarará la tarifa de IVA legalmente aplicable (incluido 0 % cuando proceda) y el valor unitario antes del impuesto, sin que se presuponga idéntico tratamiento tributario para todos los proponentes. Para el cálculo del Formato No. 3 se usarán los precios efectivos y se redondeará únicamente el total comparativo al peso; la Entidad verificará su consistencia con la información registrada en SECOP II.

Se deberá discriminar el IVA cuando legalmente corresponda. Si el proponente no está obligado a cobrar dicho impuesto, deberá indicarlo y presentar el precio que efectivamente cobrará, conforme a su situación tributaria.

C) Los precios unitarios podrán consignarse con hasta dos (2) decimales para evitar diferencias derivadas de la tributación aplicable. El valor total para comparación económica se aproximará al peso colombiano al finalizar el cálculo, cuando la fracción sea inferior a $0,50 hacia abajo y cuando sea igual o superior a $0,50 hacia arriba. No se efectuarán redondeos intermedios que alteren el precio efectivamente ofertado ni se modificarán precios después del cierre.

El Formato No. 3 efectuará el cálculo de cantidades por precio unitario total y sumará los dos ítems para obtener el valor comparativo final. Los precios estarán sujetos a las reglas de verificación aritmética del presente numeral.

D) Los precios deberán incluir todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones necesarias para cumplir el objeto contractual, incluidos el transporte, cargue, descargue, entrega y armado del mobiliario en la sede de la Delegación Departamental de Cundinamarca.

No se reconocerán cobros adicionales por conceptos que deban estar incluidos en los precios unitarios ofrecidos.

E) Corrección aritmética. La Entidad corregirá los errores de suma o multiplicación cuando los precios unitarios, las cantidades y los demás datos necesarios estén determinados inequívocamente en la oferta presentada antes del cierre.

La corrección no permitirá introducir precios nuevos ni modificar los precios unitarios ofrecidos, ni alterar la regla de redondeo prevista en el literal C). El resultado de la verificación aritmética será considerado para la evaluación y se dará a conocer en el informe correspondiente.

F) El proponente será responsable de estructurar sus precios considerando todos los costos necesarios para ejecutar el contrato. Las omisiones en la estimación de dichos costos no darán lugar a incrementar los precios unitarios aceptados, sin perjuicio de las reglas legales aplicables.

G) Para comparar las ofertas, la Entidad calculará el valor total correspondiente a:

- Setenta y una (71) sillas ergonómicas tipo ejecutivo, al precio unitario ofrecido.
- Tres (3) escritorios en “L”, al precio unitario ofrecido.

El VALOR TOTAL PARA COMPARACIÓN ECONÓMICA será la suma de ambos valores parciales, incluido el IVA cuando corresponda y los demás costos e impuestos aplicables, conforme a las reglas anteriores.

Este valor no podrá superar el presupuesto oficial de **$39.126.786** y será utilizado para establecer el orden de menor precio. El monto máximo registrado en SECOP II corresponde al límite contractual definido en el numeral 5.1.

H) El comité evaluador verificará que la oferta con el menor valor total para comparación económica cumpla las condiciones de la invitación, otorgando las oportunidades de subsanación legalmente procedentes. Si no cumple, continuará con la oferta ubicada en el siguiente orden de menor precio, y así sucesivamente.

I) La Entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación, la oferta con el menor valor total para comparación económica que cumpla los requisitos y condiciones exigidos.

El contrato se celebrará por el monto máximo establecido en el numeral 5.1 y se ejecutará con los precios unitarios aceptados, reconociendo únicamente los bienes efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción.

Serán causales de rechazo de la oferta:

a. No presentar una oferta económica que permita determinar los precios unitarios de los bienes y efectuar su comparación objetiva con base en la información presentada antes del cierre.
b. Presentar una propuesta parcial o no ofrecer la totalidad de los bienes y cantidades requeridos para la comparación económica.
c. Ofrecer precios unitarios finales, incluidos los impuestos legalmente aplicables, superiores a los valores unitarios de referencia del ítem ($470.377,27 por silla y $1.910.000 por escritorio), una vez aplicadas las reglas de cálculo establecidas en el numeral 6.3.
d. Alterar, eliminar o sustituir los ítems o las cantidades establecidos para comparar las ofertas, o registrar precios unitarios negativos o iguales a cero ($0).
e. Presentar un valor total para comparación económica, incluidos los impuestos aplicables y efectuadas las correcciones aritméticas procedentes, superior al presupuesto oficial.

f. Incurrir en las demás causales de rechazo previstas en la ley y en los documentos del proceso, respetando las reglas de subsanabilidad.

La ausencia del Formato No. 3 no se confundirá automáticamente con la inexistencia de oferta económica: se verificará si la información esencial para determinar los precios y comparar la propuesta fue presentada inequívocamente antes del cierre. La falta de esa información esencial no podrá suplirse mediante la presentación posterior de nuevos precios.

NOTA 1. Ofertas con valor aparentemente artificialmente bajo. Cuando, conforme a la información disponible y al análisis del sector, el valor de una oferta parezca artificialmente bajo, la Entidad requerirá al proponente para que explique las razones que lo sustentan, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará motivadamente el rechazo o la continuación de la evaluación. Cuando el precio responda a circunstancias objetivas que no pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, se continuará con su análisis.

NOTA 2. Estarán a cargo del contratista los impuestos, tasas y contribuciones que legalmente le correspondan. La propuesta deberá contemplar su incidencia en los precios ofrecidos.

NOTA 3. El contratista deberá mantener los precios unitarios ofrecidos y aceptados durante el término de ejecución del contrato.

6.4. Elegibilidad y desempate

La Entidad verificará la oferta de menor precio conforme a las reglas de comparación económica establecidas en el numeral 6.3. Si esta no cumple las condiciones de la invitación, se verificará la siguiente oferta en orden de precio y así sucesivamente, respetando las reglas de subsanabilidad. Se aceptará la oferta de menor precio que cumpla los requisitos exigidos, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate entre ofertas habilitadas, se aplicarán de manera sucesiva y excluyente los factores previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, con la adición efectuada por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025. Para su acreditación se observará el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, en cuanto resulte compatible con las disposiciones legales vigentes.

La invitación pública establecerá los documentos para acreditar los factores de desempate y el método aleatorio que se utilizará si persiste el empate después de aplicar los factores anteriores.

VII. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se realiza con el fin de exponer a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos previsibles asociados al presente proceso de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

En atención al formato V3 de estudios previos dispuesto por el área de contratación del nivel central, la matriz de riesgos no se incorpora como cuadro dentro del cuerpo principal del presente

documento, sino que se adjunta como anexo independiente en formato Excel, el cual hace parte integral del estudio previo y del expediente contractual.

En dicha matriz se identifican, clasifican, valoran y asignan los riesgos del proceso, así como las medidas de tratamiento, mitigación y seguimiento correspondientes, garantizando así el cumplimiento del deber de planeación contractual y la adecuada información a los posibles oferentes.

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

En ejercicio de la facultad prevista en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad exigirá garantías para protegerse frente al incumplimiento de las obligaciones contractuales y los perjuicios derivados de defectos de calidad o funcionamiento del mobiliario suministrado.

El contratista deberá constituir a favor del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil una garantía en cualquiera de las modalidades permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes riesgos:

Cumplimiento del contrato: cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial y del cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones, cuando sean imputables al contratista, así como las multas y la cláusula penal pecuniaria que se pacten. Su valor será equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato y su vigencia será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. Cuando haya lugar a liquidación, deberá mantenerse vigente, como mínimo, hasta esta.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: cubrirá los perjuicios derivados de la deficiente calidad o incorrecto funcionamiento del mobiliario suministrado. Su valor será equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato y su vigencia será igual al plazo de ejecución y un (1) año más.

La aprobación de la garantía será requisito previo para la suscripción del acta de inicio y para la ejecución del contrato. El contratista deberá mantenerla vigente durante los términos exigidos, restablecer su valor cuando corresponda y efectuar las modificaciones o ampliaciones necesarias en caso de adición, prórroga o modificación contractual.

ROSA YOLANDA SÁNCHEZ ALDANA **ROBERTO CARLOS CADAVID MARTÍNEZ**
Delegados del Registrador Nacional del Estado Civil por Cundinamarca

Proyectó: Carlos A. Gómez – GAF cg
Revisó: Ana Milena Rubio – Coordinadora GAF