INVITACIÓN PÚBLICA 006 - 2026 FRR
MÍNIMA CUANTÍA
ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO

El presente proceso de contratación se adelanta bajo la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, sustituidos y modificados por el Decreto 1860 de 2021, la Ley 80 de 1993, el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil y demás normas concordantes que regulan la contratación estatal.

1. Objeto

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

1.1 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 funcionales y sistema de cerradura con llave.**

- **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 CC 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

1.2 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**

1.3 Tipo de contrato

Contrato de Compraventa.

1.4 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.

2. 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	**a. 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. **b. 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. **c. 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. 1. **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: Las sillas ergonómicas tipo ejecutiva y escritorios en “L” estarán sujetos a la revisión y verificación, así como la debida entrega y recibo a satisfacción. Una vez entregados, revisados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor.

3. Obligaciones del futuro contratista

3.1 Obligaciones específicas

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.

3.2 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.

3.3 Criterios de sostenibilidad y 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 3.1, cuyo cumplimiento será verificado por la supervisión en los términos allí previstos, ni exime al contratista del cumplimiento de las disposiciones ambientales legalmente aplicables.

3.4 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.

4. Presupuesto oficial y disponibilidad presupuestal

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 para 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.

Justificación del presupuesto y precios de referencia

Los valores unitarios de referencia, incluidos el IVA y las condiciones de entrega y armado, corresponden a los consignados en el estudio previo y en el estudio de mercado.

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**

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. 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

6. 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.

7. Supervisión del contrato

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.

7.1 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.

8. Causales de rechazo

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 ergonómica y $1.910.000 por escritorio en L), una vez aplicadas las reglas de cálculo establecidas en el numeral 13.3.
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.

9.Declaratoria de desierta

La Entidad declarará desierto el proceso mediante acto administrativo motivado cuando no se presenten ofertas o existan causas que impidan la selección objetiva, incluida la inexistencia de una oferta que cumpla los requisitos después de agotadas las oportunidades legales de subsanación. La decisión expresará las razones que la sustentan y se publicará en SECOP II.

10. Cronograma del proceso

Las fechas y horas del siguiente cronograma se expresan en hora legal colombiana y deberán coincidir con la configuración electrónica publicada en SECOP II. Las observaciones y solicitudes de limitación a MIPYMES se recibirán durante al menos un día hábil. La presentación de ofertas comenzará después de responder las observaciones y tendrá al menos un día hábil luego del aviso sobre la limitación. El informe de evaluación permanecerá en traslado al menos un día hábil, conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Actividad	Fecha o período	Hora
Publicación de la invitación	13/11/2026	17:00
Publicación de estudios previos	13/11/2026	17:00
Plazo para recepción de observaciones	17/11/2026	17:00
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	17/11/2026	17:00
Respuesta a las observaciones a la invitación	18/11/2026	17:00
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	18/11/2026	17:00
Plazo máximo para expedir adendas	18/11/2026	19:00
Presentación de Ofertas	20/11/2026	09:00
Apertura de sobres	20/11/2026	09:01
Informe de presentación de ofertas	20/11/2026	09:15
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	23/11/2026	15:00
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	24/11/2026	15:00
Aceptación de oferta	26/11/2026	15:00
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	30/11/2026	15:00
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	30/11/26	20:00
Plazo de validez de las ofertas	3 meses	

Las adendas se expedirán dentro de la oportunidad y el horario legal. Después del límite para modificar condiciones solo procederán las modificaciones del cronograma permitidas por la norma. Si el procedimiento exige nuevas verificaciones, requerimientos o un nuevo traslado, la Entidad ajustará el cronograma antes del vencimiento de las etapas afectadas, respetando los términos mínimos y sin anticipar la aceptación de la oferta.

La fecha y hora preclusivas para subsanar los requerimientos iniciales serán las señaladas en el cronograma. Para requerimientos posteriores se indicará expresamente un término razonable y preclusivo en la comunicación correspondiente, con el ajuste del cronograma que proceda. Si no se

señala término, se aplicará la regla del numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

11. Presentación de las propuestas y comunicaciones

Las propuestas deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, dentro del término y condiciones establecidos en el cronograma del proceso. No se recibirán ofertas por medio físico, correo electrónico o por canales diferentes a los dispuestos en SECOP II, salvo que se configure una indisponibilidad de la plataforma debidamente acreditada conforme al protocolo aplicable.

Las comunicaciones, observaciones, solicitudes de limitación y respuestas se tramitarán por los espacios habilitados en SECOP II. El proponente debe asegurar el envío efectivo de la oferta antes del cierre; guardar un borrador no equivale a presentarla. Los consorcios y uniones temporales utilizarán la cuenta correspondiente al proponente plural, conforme a las reglas de la plataforma.

En caso de presentarse fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso en SECOP II, la Entidad aplicará el Protocolo de Indisponibilidad de SECOP II expedido por Colombia Compra Eficiente, o el documento que lo modifique, sustituya o actualice.

12. Evaluación de las propuestas

12.1 Evaluación económica y verificación

Se establecerá el orden de elegibilidad de menor a mayor valor total para comparación económica, calculado con setenta y una (71) sillas y tres (3) escritorios, conforme al numeral 13.3. El registro del monto máximo del contrato en SECOP II no diferencia las ofertas.

La Entidad verificará la oferta de menor valor total para comparación económica. Si no cumple, después de agotar la subsanación legalmente procedente, verificará la siguiente y así sucesivamente. Los requisitos jurídicos y técnicos se calificarán como cumple o no cumple y no otorgarán puntaje. No se exige capacidad financiera mínima, dado que se prevé pago contra entrega a satisfacción; tampoco se exige inscripción en el RUP para participar.

12.2 Selección de la oferta y criterios de desempate

Cuando dos o más ofertas que cumplan los requisitos exigidos presenten el mismo valor total para comparación económica y resulte necesario desempatar para seleccionar al contratista, se aplicarán de manera sucesiva y excluyente los factores del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, con observancia del numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y de los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, en lo que resulte aplicable.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite dicha condición deberá tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, con una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural; b) dicha persona natural o jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y c) ni la persona natural o jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, cooperativa o asociación mutual, o por un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite, mediante sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos durante dicho año fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría; o la oferta presentada por un proponente plural siempre que: a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual con una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %); b) dicho integrante aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada; y c) ni este integrante ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes.
12. Preferir las ofertas presentadas por: a) jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF que cumplan las condiciones de la Ley 2479 de 2025; b) personas jurídicas en las que estos jóvenes tengan una participación mayoritaria, superior al cincuenta por ciento (50 %) de su composición accionaria o cuotas; o c) proponentes plurales en los que participe, con al menos el veinticinco por ciento (25 %), una persona egresada de dicho sistema o una persona jurídica que cumpla la composición mayoritaria indicada, conforme al artículo 22 de la Ley 2479 de 2025.

Para los factores anteriores se observarán íntegramente las condiciones del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, y los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, en lo aplicable. Los siguientes documentos desarrollan su acreditación; no sustituyen las condiciones y alternativas expresamente previstas en dichas normas.

Factor	Documentos de acreditación
1. Bienes nacionales	Identificación de los bienes ofrecidos y soporte de su inscripción vigente en el Registro de Productores de Bienes Nacionales del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, verificable en VUCE. Se aplicarán las definiciones legales de bien nacional y el trato nacional que corresponda; la nacionalidad del vendedor, por sí sola, no acredita el origen de los bienes.
2. Mujeres cabeza de familia o víctimas de violencia intrafamiliar	Declaración ante notario que acredite la condición de cabeza de familia, o medida de protección de autoridad competente para la víctima. Para personas jurídicas: certificación de participación mayoritaria y soportes de cada mujer. Para proponentes plurales: acreditación de todos sus integrantes según el supuesto legal. Autorización previa y expresa para tratar los datos sensibles correspondientes.

Factor	Documentos de acreditación
3. Personas con discapacidad en nómina	Certificación del Ministerio del Trabajo sobre el porcentaje mínimo legal; soportes de aportes a seguridad social que acrediten la antigüedad de vinculación exigida —un año o desde la constitución si es inferior— y compromiso de mantener el personal durante la ejecución. En proponentes plurales, documentos que demuestren la participación y experiencia mínimas del integrante beneficiario.
4. Personas mayores no pensionadas	Certificación de la nómina total y del personal que cumple la condición, documentos de identidad, declaraciones de los trabajadores sobre edad y ausencia de pensión y soportes de seguridad social para la antigüedad exigida. Se comparará la proporción sobre el total de trabajadores; para proponentes plurales se sumarán las nóminas de todos sus integrantes.
5. Población étnica en nómina	Certificación del proponente que identifique la nómina y los trabajadores beneficiarios; certificaciones del Ministerio del Interior, soportes de aportes para acreditar el tiempo de vinculación legal y autorización previa y expresa para tratar datos sensibles. En proponentes plurales, el porcentaje se verificará sobre la nómina total de sus integrantes.
6. Reintegración o reincorporación	Documento de identidad y certificación de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, CODA, Agencia para la Reincorporación y la Normalización u otra admitida por la ley. Para personas jurídicas: composición mayoritaria y soportes de sus participantes. Para proponentes plurales: acreditación de todos los integrantes conforme al supuesto normativo. Autorización para el tratamiento de los datos sensibles.
7. Proponente plural con integrante beneficiario	Soportes de la condición personal o de la composición societaria, documento de conformación que demuestre participación de al menos 25 %, prueba del aporte mínimo de 25 % de experiencia y certificación de independencia respecto de los demás integrantes. Autorizaciones para el tratamiento de datos sensibles, cuando correspondan.
8. MIPYME cooperativa o asociación mutual	Documentos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 para acreditar MIPYME, o certificado de existencia y representación legal de la cooperativa o asociación mutual. En proponentes plurales, acreditación de cada integrante. Se observará la preferencia reglamentaria por el tamaño MIPYME cuando concurran cooperativas o mutuales de diferente tamaño.
9. Proponente plural de micro o pequeñas empresas cooperativas o mutuales	Documento de conformación y prueba de la condición de todos los integrantes: tamaño micro o pequeño según el artículo 2.2.1.2.4.2.4, o certificado de existencia y representación de la cooperativa o mutual. Se observarán las reglas reglamentarias cuando concurran organizaciones de diferente tamaño.
10. Pagos a MIPYMES cooperativas o mutuales	Certificación bajo juramento de la persona natural y contador, o del representante legal y contador o revisor fiscal según corresponda, sustentada en información contable con corte al 31 de diciembre anterior, que acredite el porcentaje de pagos exigido. Para la alternativa de proponente plural: documentos de composición, calidad del integrante, participación y experiencia mínimas del 25 % y certificación de independencia.
11. Sociedad BIC del segmento MIPYME	Certificado de existencia y representación legal en el que conste la condición BIC, junto con la acreditación del tamaño MIPYME. En proponentes plurales, cada integrante acreditará ambas condiciones.
12. Jóvenes egresados del sistema de protección del ICBF	Documento de identidad y certificación oficial del ICBF que permitan verificar la calidad de joven egresado conforme a la Ley 2479 de 2025. Para personas jurídicas: soporte de composición mayoritaria y acreditación de sus participantes beneficiarios. Para proponentes plurales: documento de conformación que acredite la participación mínima del 25 % de la persona natural o jurídica beneficiaria.

En los factores 3, 4 y 5 se verificará la antigüedad de vinculación de un año anterior al cierre o desde la constitución si esta es inferior, según el respectivo numeral reglamentario. La verificación de los factores 7 y 10 incluirá las condiciones de independencia de sus integrantes y las proporciones de experiencia exigidas legalmente.

Los soportes para invocar los factores de desempate deberán presentarse con la oferta. La Entidad podrá solicitar aclaraciones sobre la documentación presentada, sin permitir completar o mejorar posteriormente la acreditación del factor. La falta de acreditación de un factor impedirá obtener esa preferencia, pero no constituirá, por sí sola, causal de rechazo de la oferta.

La Entidad protegerá los datos personales sensibles y la información amparada por reserva legal aportados para acreditar estos factores, evitando su divulgación en las versiones públicas de los documentos del proceso.

12.2.1 Método aleatorio si persiste el empate

La Entidad comunicará mediante SECOP II la fecha, hora y lugar o medio de realización del sorteo. Antes de la extracción se identificará públicamente a cada oferente que continúe empatado y se le asignará una balota numerada.

Las balotas tendrán iguales características físicas, salvo su numeración. Se exhibirán, se introducirán en un recipiente opaco, se mezclarán y se extraerá una sola balota. El oferente al que corresponda la balota extraída ocupará el primer lugar entre los participantes del sorteo.

La inasistencia de alguno de los oferentes convocados no impedirá realizar el sorteo ni afectará su participación en este. Se levantará un acta con los participantes, la asignación de números, el procedimiento y el resultado, la cual se publicará en SECOP II.

13. Requisitos habilitantes

13.1 Habilitantes de carácter jurídico

La verificación será directa por la Entidad. La falta o inconsistencia de un documento jurídico no dará lugar al rechazo automático cuando proceda su subsanación. No podrá utilizarse la subsanación para acreditar circunstancias ocurridas después del cierre. Podrán expedirse después del cierre documentos que acrediten hechos preexistentes, cuando ello sea legalmente admisible.

13.1.1 Personas que pueden participar

Podrán participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras con capacidad jurídica para contratar, individualmente o mediante consorcio o unión temporal. El objeto social de las personas jurídicas debe permitir la ejecución del contrato. No se exige que la comercialización del mobiliario sea su única actividad o su actividad principal. Las personas naturales acreditarán su condición de comerciantes cuando legalmente corresponda.

La participación quedará sujeta al aviso sobre limitación a MIPYMES que se publique conforme al numeral 13.2.4. No se exige experiencia exclusivamente con entidades públicas ni coincidencia con una marca o fabricante.

13.1.2 Carta de presentación de la oferta

El proponente presentará el Formato No. 1 suscrito por la persona natural o por el representante con facultades para actuar por la persona jurídica o proponente plural. La firma y la facultad para actuar se verificarán conforme al régimen aplicable a la oferta electrónica y a las reglas de subsanabilidad.

13.1.3 Existencia representación legal y autorizaciones

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

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

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

Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

En caso de persona natural, deberá encontrarse registrada en Cámara de Comercio cuando legalmente corresponda y acreditar actividad igual o similar al objeto a contratar.

Cuando se requiera autorización del órgano social, esta deberá cubrir la presentación de la oferta y la contratación hasta por el presupuesto máximo. Los documentos equivalentes de personas

extranjeras y su formalización se regirán por las disposiciones aplicables. Se admitirá aclarar o actualizar la prueba de condiciones existentes al cierre, conforme a la ley.

13.1.4 Consorcios y uniones temporales

Aportarán el documento de constitución suscrito por sus integrantes, con identificación de estos, porcentajes de participación, designación y facultades del representante, reglas de funcionamiento y duración que cubra el contrato, la liquidación cuando proceda y un año adicional. En las uniones temporales se señalarán los términos y la extensión de la participación en la ejecución.

Cada integrante acreditará su capacidad y los requisitos que le correspondan individualmente. La experiencia se verificará según el numeral 13.2.1 y no se exigirá que todos los integrantes cumplan por separado el umbral económico. La responsabilidad se sujetará al artículo 7 de la Ley 80 de 1993, incluida la regla de imposición de sanciones propia de cada figura.

13.1.5 Inhabilidades y verificaciones legales

El proponente y los integrantes de los proponentes plurales declararán no estar incursos en inhabilidades, incompatibilidades ni prohibiciones para contratar. Se analizarán las situaciones de conflicto de interés conforme al régimen aplicable, sin crear una causal de inhabilidad distinta de las previstas legalmente.

La Entidad consultará los registros públicos sobre responsabilidad fiscal, antecedentes disciplinarios, antecedentes judiciales y Registro Nacional de Medidas Correctivas, según corresponda, y demás inhabilidades y restricciones que correspondan al proponente, sus integrantes y representantes. Solo un reporte que configure efectivamente una restricción legal aplicable impedirá la participación; no bastará la existencia de una anotación sin ese efecto.

La Entidad realizará y dejará constancia de las consultas de listas internacionales que correspondan, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.10 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 11 del Decreto 997 de 2026. Se verificará en cada caso la configuración de los supuestos legales de inhabilidad; la sola aparición en una lista no generará rechazo automático.

Se verificará la restricción del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 respecto del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). Las personas naturales y los representantes legales a quienes resulte aplicable aportarán o permitirán verificar el certificado vigente correspondiente, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y de consulta institucional.

13.1.6 Seguridad social integral y parafiscales

El oferente deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, esto es, salud, pensión y riesgos laborales, así como los aportes parafiscales a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya 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.

Las personas jurídicas acreditarán el requisito mediante certificación del revisor fiscal, cuando legalmente estén obligadas a tenerlo, o de su representante legal. Cubrirá los seis meses anteriores al cierre o, si la constitución es más reciente, el tiempo de existencia. Las exoneraciones se indicarán con su fundamento legal. Las personas naturales acreditarán sus obligaciones cuando les sean exigibles, atendiendo su situación y la naturaleza del contrato. Cada integrante de un consorcio o unión temporal acreditará lo que le corresponda.

13.2 Habilitantes de carácter técnico

13.2.1 Experiencia mínima y acreditación

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 13.2.2, 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 presente numeral 13.2.1. Su sumatoria deberá cumplir el porcentaje exigido, respetando el número máximo de contratos aplicable.

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

1. 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.
2. 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.
3. 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.

13.2.2 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 13.2.1 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 13.2.1.

a. Las personas naturales aportarán certificación suscrita por la persona natural y un contador público, acompañada de copia del registro mercantil.

b. Las personas jurídicas aportarán certificación suscrita por el representante legal y el contador público o revisor fiscal, según corresponda, acompañada del certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente.

Las certificaciones deberán permitir verificar el tamaño empresarial con base en los ingresos por actividades ordinarias y los rangos de clasificación aplicables.

También podrá acreditarse esta condición mediante copia del certificado del Registro Único de Proponentes, vigente y en firme. Esta alternativa no implica que la inscripción en dicho registro sea obligatoria para participar en el presente proceso.

13.2.3 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 2. 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.

Las deficiencias exclusivamente documentales se someterán a las reglas de subsanabilidad, sin permitir modificar o mejorar el ofrecimiento técnico después del cierre.

13.2.4 Solicitudes de convocatoria limitada a MIPYMES

Durante el término para observaciones, las MIPYMES colombianas con al menos un año de existencia podrán solicitar la limitación. Se aplicarán los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 y el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. El presupuesto del proceso es inferior al umbral de US$125.000 previsto en dicha regulación. La limitación procederá si se reciben oportunamente solicitudes de por lo menos dos MIPYMES que cumplan los requisitos legales.

La solicitud identificará la empresa y su voluntad de limitar el proceso. Las personas naturales aportarán certificación suscrita por ellas y un contador público, acompañada de registro mercantil; las personas jurídicas, certificación suscrita por el representante legal y el contador público o revisor fiscal, según corresponda, acompañada del certificado de existencia y representación legal. También podrá acreditarse la condición mediante RUP vigente y en firme, como alternativa y no como requisito obligatorio.

Para la limitación, el registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal o el RUP tendrán una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista para el inicio del plazo de solicitudes, de acuerdo con el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.4. Se acreditarán la clasificación empresarial, el año mínimo de existencia y la capacidad para ejecutar el contrato en los términos legales aplicables.

La Entidad publicará el aviso que indique si la convocatoria se limita o continúa abierta. De proceder la limitación, podrán participar MIPYMES colombianas de cualquier parte del territorio nacional; no se establece limitación territorial adicional. Los proponentes plurales estarán integrados exclusivamente por MIPYMES que cumplan las condiciones exigibles. Si no concurren las solicitudes y requisitos legales, podrán participar los demás interesados que cumplan esta invitación.

13.3 Propuesta económica

De conformidad con el esquema de ejecución a precios unitarios y monto agotable establecido en el numeral 4, 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 configurará la lista a monto agotable por ese valor fijo y exigirá el anexo económico con el detalle de precios unitarios. 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 consignará para cada uno de los dos ítems el valor unitario antes de IVA, la tarifa e importe del IVA legalmente aplicable y el precio unitario total final. Ningún precio unitario total efectivamente ofrecido, incluidos los impuestos aplicables, podrá superar el precio unitario final de referencia adoptado para el respectivo bien: $470.377,27 por silla ergonómica y $1.910.000 por escritorio en L. Los precios, las cantidades y las tarifas declaradas deberán permitir determinar inequívocamente el valor total para comparación económica. Para comparar ofertas con tratamientos tributarios diferentes, se aplicará el precio final real de cada oferente, sin presumir idéntica sujeción al IVA.

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 únicamente al finalizar el cálculo: si la fracción es inferior a $0,50, hacia abajo, y

si es 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 las cantidades por el precio unitario total efectivo y sumará ambos ítems para obtener el valor comparativo final. Los precios quedarán 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 valoración conforme a la regla de redondeo del 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 4.

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 4 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 ergonómica y $1.910.000 por escritorio en L), una vez aplicadas las reglas de cálculo establecidas en el numeral 13.3.

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.

Bien mueble	Valor unitario de referencia final (impuestos incluidos, cuando correspondan)
Silla ergonómica tipo ejecutivo	$470.377,27
Escritorio en L con tres cajones	$1.910.000

14. Otros documentos

El oferente aportará RUT, documento de identidad de la persona natural o representante y los Formatos No. 1, No. 2 y No. 3, además de los documentos habilitantes exigibles. Los documentos de preferencias, beneficios o desempate se aportarán cuando se invoquen. La certificación bancaria y el registro de beneficiario se solicitarán al seleccionado para el pago y no serán requisitos habilitantes de la oferta.

No se exigirá al proponente aportar documentos que ya reposen en la Entidad y puedan identificarse y verificarse, conforme al artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2012. La Entidad protegerá los datos sensibles, información bancaria y demás datos reservados en las versiones públicas del expediente.

15. Garantías

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.

La matriz de riesgos anexa forma parte integral de los documentos del proceso, conforme al estudio previo.

16. Aceptación de la oferta y documentos integrantes

La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal, conforme al numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. La aceptación identificará al contratista, el monto máximo del contrato, los precios unitarios aceptados, las cantidades inicialmente previstas y el supervisor designado. Las unidades adicionales y el pago se sujetarán al numeral 4 de esta invitación. La ejecución comenzará después del registro presupuestal, la aprobación de la garantía y la suscripción del acta de inicio.

Integran los documentos del proceso esta invitación y sus adendas, el estudio previo, el análisis del sector y estudio de mercado, la matriz de riesgos, los formatos, la oferta aceptada y la comunicación de aceptación. Las referencias internas del estudio previo se entenderán conforme a su propia numeración y las de esta invitación conforme a la numeración aquí establecida.

Atentamente,

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

Proyectó: Carlos A. Gómez – GAF

Revisó: Ana Milena Rubio – Coordinadora GAF