INVITACIÓN PÚBLICA No. 006 DE 2026 – FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL MÍNIMA CUANTÍA – DECRETO 1082 DE 2015

1. OBJETO:

Adquisición de mobiliario para las sedes de la Delegación Departamental y la Registraduría Especial de la Registraduría Nacional del Estado Civil en el departamento de San Andrés, incluido el mobiliario destinado al almacén con atención al público.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO.

El contratista deberá suministrar, transportar, entregar, armar e instalar el mobiliario requerido para la Registraduría Especial de San Andrés y la Delegación Departamental, de conformidad con las cantidades y especificaciones técnicas señaladas en esta invitación y en el estudio previo. Las cantidades son: dieciséis (16) sillas giratorias, una (1) silla tándem de cuatro (4) puestos, dos (2) puestos de trabajo en L y un (1) mostrador de atención al público. La ubicación final de cada elemento se coordinará con la supervisión.

2. ESPECIFICACIONES ESENCIALES O CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

El mobiliario deberá ser nuevo y cumplir integralmente, como mínimo, las siguientes especificaciones técnicas:

1. SILLA GIRATORIA PARA FUNCIONARIOS – DIECISÉIS (16) UNIDADES: marco en polipropileno de alto impacto; asiento con espuma de alta densidad; base de cinco (5) puntas en polipropileno; brazos graduables en altura; giro y deslizamiento 3D; ruedas en nylon de alta resistencia; sistema de elevación neumática; mecanismo sincro de cuatro (4) bloqueos; ajuste de reclinación; tapizado en malla antitranspirante de alta tensión; almohadilla lumbar graduable en altura y profundidad 2D; cabecero basculante y graduable en altura.

2. MOSTRADOR DE ATENCIÓN AL PÚBLICO – UNA (1) UNIDAD: módulo de atención de 4,50 m de largo x 0,70 m de fondo x 1,10 m de alto, diseñado para áreas de atención institucional. Su estructura permitirá brindar un espacio cómodo para la atención al ciudadano y un área interna de trabajo para el funcionario. Fabricado en melamina de alta resistencia de 25 mm, acabado en color institucional definido por la Entidad, cantos rígidos en PVC de 2 mm y estructura reforzada para uso continuo.

Incluye superficie de atención, área de trabajo, pasacables, entrepaños internos, zócalo de protección, herrajes metálicos y niveladores. Incluye transporte e instalación y deberá entregarse completamente instalado, nivelado y en perfecto estado de funcionamiento. Este elemento se destinará al almacén que presta atención al público.

3. PUESTO DE TRABAJO PARA FUNCIONARIO EN FORMA DE "L" – DOS (2) UNIDADES: medidas de 150 x 150 cm; estructura metálica y superficie en táblex y fórmica, con archivo de tres (3) cajones, conforme a la descripción general del estudio previo. El módulo tendrá estructura modular para atención y trabajo, superficie extendida en forma de L y sustracción superior para la disposición del cableado; acabado en melamina de alta densidad, con detalles en tono madera natural tipo nuez combinados con blanco institucional; zócalo metálico de protección contra humedad y desgaste y logo institucional aplicado en vinilo de corte. El contratista deberá atender integralmente las especificaciones y características aprobadas por la Entidad.

4. SILLA TÁNDEM DE CUATRO (4) PUESTOS – UNA (1) UNIDAD: estructura metálica en acero con lámina microperforada de alta calidad; viga central en tubería rectangular de 3 x 1 1/2, con acabado en pintura electrostática color negro; tapizado en cuero sintético; patas en acero con terminación en cromo y sistema de niveladores cromados.

Todos los elementos deberán entregarse armados e instalados, en perfecto estado, y corresponder a las cantidades, características y calidades exigidas en el estudio previo y esta invitación.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir, como mínimo, las siguientes obligaciones:

1. Prevenir daños a terceros, personas o bienes y responder conforme a las normas civiles aplicables.
2. Suministrar bienes y materiales nuevos, de buena calidad y que cumplan las normas técnicas pertinentes y las especificaciones exigidas. Si el mobiliario no cumple las especificaciones o presenta defectos, deberá cambiarlo o reponerlo sin costo adicional dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al requerimiento.
3. Coordinar con el supervisor la disposición diaria y final de los residuos, embalajes y materiales desechables generados; proteger las zonas aledañas y efectuar el aseo posterior, de conformidad con las normas ambientales aplicables.
4. Elaborar los planos de armado y distribución del mobiliario en los espacios

indicados, de acuerdo con las necesidades de cada dependencia, para aprobación de la supervisión y del jefe del área.
5. Someter previamente y por escrito a aprobación del supervisor cualquier cambio propuesto. Si implica modificación contractual, deberá contar con autorización del ordenador del gasto y el documento modificatorio correspondiente.
6. Evitar que el desplazamiento de elementos y el uso de herramientas afecten muros, pisos, techos o instalaciones eléctricas y de red.
7. Verificar con el supervisor las especificaciones y cantidades en el sitio antes de realizar compras, fabricación o envío.
8. Asumir el transporte, cargue y descargue del mobiliario y materiales hasta los lugares de entrega, así como los costos y riesgos asociados.
9. Realizar el ensamblaje, instalación y ubicación final conforme a las especificaciones, planos aprobados e instrucciones del fabricante, con personal calificado.
10. Efectuar limpieza final del área intervenida y retirar embalajes, plásticos, cartones y demás residuos, dejando los espacios en perfectas condiciones de uso.
11. Entregar garantía del fabricante por seis (6) meses o la que este ofrezca, si es más favorable para la Entidad, para cubrir defectos de fabricación y funcionamiento.
12. Cumplir las demás obligaciones inherentes al objeto y las instrucciones impartidas por la supervisión.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($20.495.344). El proceso se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 42526 del 4 de agosto de 2026, expedido con cargo al presupuesto del FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, Unidad/Subunidad Ejecutora 28-02-00.

5. FORMA DE PAGO

Se realizará un (1) único pago por el valor total del contrato, incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor. Para el pago, el contratista deberá presentar: (i) factura electrónica debidamente diligenciada y cargada en SECOP II y SIIF; (ii) acreditación del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y parafiscales, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 50 de la Ley 789 de 2002; (iii) certificación de recibo a satisfacción e informe del supervisor;

(iv) informe de actividades del contratista avalado por el supervisor; (v) certificación de cumplimiento expedida por el supervisor; y (vi) comprobante de ingreso al inventario de todos los elementos. El pago estará sujeto a la meta global de pagos aprobada por el CONFIS y a los procedimientos internos de la Entidad y del Ministerio de Hacienda. Si la factura o sus soportes presentan errores o están incompletos, el término de pago empezará a contarse desde la entrega correcta del último documento, sin que haya lugar a intereses o compensación por demoras imputables al contratista.

6. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

Treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión será ejercida por los Delegados Departamentales de San Andrés.

El supervisor ejercerá sus funciones de conformidad con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación y de Supervisión e Interventoría vigente de la Entidad.

8. CAUSALES DE RECHAZO

Las propuestas serán rechazadas en cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando la actividad principal u objeto social del proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, sean diferentes o no guarden similitud con el objeto a contratar en el presente proceso de selección.

b) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponda a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.

c) Cuando se compruebe que el proponente ha pretendido influir o presionar en la elaboración del estudio y análisis de las ofertas.

d) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición para contratar, consagradas en la Constitución, en la Ley y en sus normas reglamentarias.

e) Cuando no se subsane correcta u oportunamente la información o documentación solicitada por el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

f) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.

g) Cuando el proponente (o sus integrantes, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales) sea socio o integrante de otra sociedad PROPONENTE, o propietario de una empresa unipersonal proponente

h) Cuando con anterioridad se presenten propuestas por las personas de que tratan los literales g y h del Numeral 1 del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

   Lo indicado en el presente ítem no operará en el evento en que el PROPONENTE o sus integrantes sea(n) socios(s) de una Sociedad Anónima Abierta.

i) Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

j) Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo proponente por si o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente o cuando se presenten dos (2) o más propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. O en los casos establecidos para las Uniones Temporales y los Consorcios en la presente invitación pública. En este caso se procederá de conformidad con lo establecido en la invitación pública.

k) Cuando la propuesta no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y económico de la presente invitación pública.

l) Cuando un proponente realice actos tendientes a enterarse indebidamente de las evaluaciones.

m) Cuando se acrediten circunstancias referentes al cumplimiento de los requisitos habilitantes, ocurridas con posterioridad al cierre del proceso

n) Cuando se presenten propuestas parciales.

o) Cuando se encuentre incurso en alguna de las causales contempladas en la Ley 1474 de 2011.

p) Cuando los valores ofertados superen el presupuesto oficial de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($20.495.344), incluido IVA, o cuando se modifiquen las cantidades, unidades o condiciones esenciales del formato económico.

q) En los demás casos establecidos en la Constitución, en la Ley y en la presente Invitación Pública

9. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

En caso de que ninguna de las ofertas cumpla los requisitos establecidos en esta Invitación Pública, o cuando se configure una causal legal para ello, la Entidad declarará desierto el proceso mediante acto administrativo motivado, en el que se señalarán las razones que impiden la selección objetiva. El acto se publicará en SECOP II, de conformidad con la normativa vigente.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Etapa	Fecha	Lugar de publicación
Publicación de estudios previos e invitación pública	17 de noviembre de 2026	SECOP II
Plazo para observaciones a la invitación pública	18 de noviembre de 2026, hasta las 5:00 p. m.	SECOP II
Plazo para expedir adendas	19 de noviembre de 2026, hasta las 5:00 p. m.	SECOP II
Cierre de la invitación pública y presentación de ofertas	20 de noviembre de 2026, hasta las 10:00 a. m.	SECOP II

Evaluación de ofertas	24 de noviembre de 2026	Comité evaluador / SECOP II
Publicación del informe de evaluación	24 de noviembre de 2026	SECOP II
Observaciones al informe de evaluación	25 de noviembre de 2026, hasta las 5:00 p. m.	SECOP II
Respuesta a observaciones y publicación del informe definitivo	26 de noviembre de 2026	SECOP II
Comunicación de aceptación de oferta o declaratoria de desierta	27 de noviembre de 2026	SECOP II
Suscripción del contrato y cumplimiento de requisitos de ejecución	30 de noviembre de 2026	SECOP II

11. SITIO DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

Las ofertas deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma transaccional SECOP II, en el proceso correspondiente, dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma. No se tendrán en cuenta ofertas presentadas por medios, canales o lugares distintos a los definidos en la plataforma.

La propuesta deberá cargarse completa en SECOP II, con los documentos y formatos exigidos, debidamente diligenciados y suscritos por quien tenga capacidad para presentar la oferta. El proponente deberá verificar que el envío quede registrado exitosamente en la plataforma antes del cierre.

La oferta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

12. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

El oferente deberá diligenciar en su totalidad el Formato No. 3 – Propuesta técnica y económica, incluyendo el valor unitario y total de cada ítem, así como el valor total de la oferta.

Las ofertas se ordenarán de menor a mayor valor total, para identificar la de menor precio.

La Entidad verificará los requisitos habilitantes de la oferta de menor precio. Si cumple las condiciones jurídicas, técnicas y económicas de esta invitación, será seleccionada.

Si la oferta de menor precio no cumple los requisitos habilitantes o las condiciones de la invitación, se verificará la oferta que ocupe el segundo lugar y asi sucesivamente, hasta identificar una oferta hábil. Si ninguna cumple, se declarará desierto el proceso.

El valor total ofertado no podrá superar el presupuesto oficial de $20.495.344, Lo anterior, de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

13. REQUISITOS HABILITANTES

13.1 HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

Se verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos jurídicos establecidos en esta Invitación Pública. La verificación se realizará inicialmente respecto de la oferta de menor precio y, de no resultar habilitada, se continuará con las siguientes ofertas en orden ascendente.

El proponente que presente el menor precio y no cumpla los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos o económicos, o no subsane dentro del término concedido cuando proceda, será rechazado y se continuará con la siguiente oferta en el orden de elegibilidad.

13.1.1 PERSONAS QUE PUEDEN PRESENTAR PROPUESTA

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en Colombia, debidamente constituidas o registradas, cuya actividad económica principal u objeto social sea igual o similar al objeto a contratar. Podrán participar individualmente o mediante consorcios o uniones temporales, conforme a la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables.

13.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN (FORMATO No. 1)

El proponente deberá diligenciar y cargar en SECOP II el Formato No. 1 – Carta de presentación de la propuesta y su complemento de compromiso anticorrupción, suscrito por la persona natural o por el representante legal o apoderado debidamente facultado.

La presentación de la oferta implica la aceptación de las condiciones de esta invitación y de los documentos del proceso.

13.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL.

La existencia y representación legal se acreditará mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente. Para personas jurídicas, el certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre. Cuando existan limitaciones del representante legal, se adjuntará autorización expresa del órgano competente para presentar oferta y celebrar el contrato hasta por el presupuesto oficial. La duración de la persona jurídica deberá cubrir el plazo de ejecución, liquidación y un (1) año más. La matrícula mercantil deberá encontrarse renovada y en firme.

Cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, deberá aportar autorización expresa del órgano social competente, que lo faculte para presentar la oferta y suscribir el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial.

En consorcios o uniones temporales, cada integrante persona jurídica deberá aportar la autorización correspondiente cuando su representante legal tenga limitaciones.

El certificado de existencia y representación legal deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

Cuando se prorrogue la fecha de cierre, se tendrá como referencia la fecha de cierre inicialmente prevista para verificar la vigencia del certificado, salvo que la Entidad disponga lo contrario.

La duración de las personas jurídicas no podrá ser inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

Las personas naturales deberán acreditar su inscripción en el registro mercantil cuando legalmente corresponda y que la actividad registrada sea igual o similar al objeto a contratar.

13.1.4 CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

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

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

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

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

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

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

La propuesta debe ser presentada y firmada por el representante del Consorcio o Unión Temporal, designado en el documento de constitución del mismo.

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

13.1.5 REPORTES SOBRE AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

El proponente deberá aportar el certificado de antecedentes fiscales vigente. La Entidad verificará en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República que el proponente, su representante legal y los integrantes de proponentes plurales no se encuentren reportados.
Adicionalmente, el proponente deberá aportar y/o permitir la verificación de los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, antecedentes judiciales de la Policía Nacional, Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) y certificado de deudores alimentarios morosos (REDAM), conforme a los requisitos y vigencias previstos en el estudio previo y la normativa vigente. Para personas jurídicas se verificará también la información de su representante legal; para consorcios y uniones temporales, respecto de cada integrante y sus representantes, según corresponda. Se deberá aportar copia del documento de identidad de la persona natural o del representante legal.

13.1.6 PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El oferente deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Las personas jurídicas acreditarán este requisito mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista obligación legal, o por el representante legal,

dejando constancia de los aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

En consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá acreditar el pago de aportes de manera independiente. Las personas naturales deberán aportar la planilla integrada de liquidación de aportes – PILA correspondiente al periodo exigible.

13.2 HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

13.2.1.1. ESTABLECIMIENTO O PUNTO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DEL PROPONENTE

El proponente deberá contar con un establecimiento de comercio, almacén o punto de atención al público en funcionamiento, destinado a la comercialización, suministro o exhibición de mobiliario o elementos afines. Para acreditar esta condición deberá aportar el certificado de matrícula mercantil o de existencia y representación legal vigente, en el que conste la dirección del establecimiento y la actividad económica relacionada, junto con una manifestación suscrita por el proponente en la que indique la dirección y el horario de atención al público. La Entidad podrá verificar la información aportada. Para proponentes plurales, esta condición podrá ser acreditada por uno de sus integrantes.

13.2.1 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

El proponente deberá presentar máximo dos (2) certificaciones de experiencia o actas de liquidación de contratos ejecutados, cuyo objeto y/o actividades sean iguales o similares a la adquisición, suministro, fabricación, instalación o armado de mobiliario, y cuya sumatoria de valores sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso ($20.495.344). La experiencia se reportará en el Formato No. 2 – Experiencia habilitante del proponente.

Las certificaciones o actas de liquidación deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa contratante
- Nombre del contratista
- Objeto y/o actividades ejecutadas, relacionadas con suministro, adquisición, fabricación, instalación o armado de mobiliario.
- Valor
- Fecha de inicio y terminación

- Fecha de expedición de la certificación
- Nombre y firma de quien certifica
- Dirección, teléfono y/o correo electrónico del contratante.

Cuando la certificación o los soportes no contengan toda la información requerida, podrán adjuntarse copias del contrato u orden de compra y del acta de recibo a satisfacción o liquidación, cuando haya lugar, debidamente suscritas.

- En caso de acreditar experiencia en contratos suscritos con la Entidad y no contar con certificación, deberá informarse el número y año del contrato para la verificación correspondiente.

No se aceptan autocertificaciones.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES: El proponente que acredite su condición de Mipyme podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de tres (3) certificaciones de experiencia o actas de liquidación. En proponentes plurales, el criterio se aplicará si al menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal, de acuerdo con el Decreto 1860 de 2021 y el estudio previo.
Cuando el proponente haya participado como integrante de consorcio o unión temporal, únicamente se tendrá en cuenta el valor correspondiente a su porcentaje de participación, el cual deberá acreditarse.

13.2.2 PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA

El oferente deberá presentar su propuesta técnica y económica mediante el Formato No. 3, indicando los bienes ofrecidos, cantidades, especificaciones técnicas y valores unitarios y totales. Los bienes ofrecidos deberán cumplir integralmente las especificaciones mínimas descritas en esta invitación y en el estudio previo.

El valor total de la propuesta no podrá superar el presupuesto oficial de $20.495.344, y deberá incluir todos los costos necesarios para la entrega, transporte, descargue, armado e instalación.
La adjudicación se realizará a la oferta con el menor valor total, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades técnicas de la Entidad y resulte habilitada. No se realizará adjudicación parcial. En caso de empate se aplicarán los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

La propuesta deberá contemplar la totalidad de los bienes y cantidades requeridas. No se aceptan ofertas parciales ni modificaciones de cantidades, unidades o características mínimas.

14. OTROS DOCUMENTOS

Adicionalmente el oferente deberá anexar los siguientes documentos.

- **RUT**

El proponente deberá anexar copia del Registro Único Tributario (RUT), actualizado y legible.

- **DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Se deberá anexar copia legible del documento de identidad de la persona natural o del representante legal que suscribe la propuesta.

- **FORMATO DE BENEFICIARIO DE CUENTA**.

El oferente deberá diligenciar el formato de beneficiario de cuenta suministrado por la Entidad, para efectos del eventual pago.

- **CERTIFICACIÓN BANCARIA**

El oferente deberá anexar certificación bancaria vigente. Los datos deberán coincidir con los registrados en el formato de beneficiario de cuenta.

15. GARANTÍAS

ANÁLISIS DE RIESGOS: Los riesgos identificados en el estudio previo comprenden, entre otros, inhabilidades o información no veraz del proponente; fluctuación de precios de insumos; demoras en la entrega y armado; incumplimiento de especificaciones de calidad, color o dimensiones; daños a la infraestructura durante transporte e instalación; disposición inadecuada de residuos; instalación por personal no idóneo; y errores en medidas o cantidades. Su tratamiento incluye verificación documental, estudio de mercado, cronograma de entregas, verificación de materiales y cantidades en sitio, protección de áreas, gestión ambiental y seguimiento del supervisor.

Aprobado:08/09/2017

El contratista constituirá a favor de la entidad contratante, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, una garantía única expedida por compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare los riesgos y porcentajes definidos en el estudio previo.

De acuerdo con el estudio previo: (i) Cumplimiento del contrato: veinte por ciento (20%) del valor total, vigente por el plazo de ejecución y seis (6) meses más; (ii) Calidad del servicio: veinte por ciento (20%) del valor total, vigente por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más; y (iii) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados: veinte por ciento (20%) del valor total, vigente por dos (2) años contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción. La garantía única deberá constituirse a favor del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

JEFFRIE ALFREDO CORPUS BROWN - LICETTE HOOKER REALES
Delegados Departamentales de San Andrés, Providencia y Santa Catalina Aprobó:
Sarah Morgan

Aprobado:08/09/2017

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Nosotros los suscritos _____, presentamos la siguiente propuesta para participar en la Invitación Pública No. 006 de 2026 del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, cuyo objeto es:

Adquisición de mobiliario para las sedes de la Delegación Departamental y la Registraduría Especial de la Registraduría Nacional del Estado Civil en el departamento de San Andrés, incluido el mobiliario destinado al almacén con atención al público.

Nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

Que conocemos la información general de la Invitación Pública No. 006 de 2026 y aceptamos los requisitos allí contenidos.

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el plazo de treinta (30) días calendario, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías que se requieran y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.

Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados.

Que el valor de la propuesta es: $_____

Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el artículo 442 del Código Penal (Ley 599/00):

Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente al Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad.

Aprobado:08/09/2017

Que **NO** nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y **NO** nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

(**NOTA:** Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).

Atentamente,

_____
Nombre o Razón Social del Proponente

_____
NIT

_____
Nombre del Representante Legal de la empresa / persona natural que firma la propuesta

_____
Identificación

_____
Firma autógrafa del representante legal o persona natural que presenta la propuesta (persona autorizada para presentar la propuesta y suscribir el contrato en caso de adjudicación).

_____
Dirección para envío de correspondencia y horario de atención

Teléfonos_____Fax_____
Ciudad_____
Dirección del correo electrónico_____

FORMATO No. 2

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

El valor total de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($20.495.344) M/CTE,. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems y cantidades. No se aceptan ofertas parciales.

ITEM	CANTIDAD	VALOR UNITARIO OFERTADO	VALOR TOTAL OFERTADO	CUMPLE ESPECIFICACIÓN (SÍ/NO)
Silla giratoria para funcionarios	16	$ _____	$ _____	_____
Silla tándem de cuatro (4) puestos	1	$ _____	$ _____	_____
Puesto de trabajo para funcionario en forma de L (150 x 150 cm)	2	$ _____	$ _____	_____
Mostrador de atención al público (4,50 x 0,70 x 1,10 m)	1	$ _____	$ _____	_____
TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA			$ _____	

Plazo o término de ejecución: treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

NOTA: El valor de la propuesta incluye todos los costos e impuestos necesarios para la ejecución del contrato.

_____
Nombre o Razón Social del Proponente

_____
NIT

_____
Nombre del Representante Legal

Aprobado:08/09/2017

_____

Identificación

_____

FIRMA del Representante Legal o Persona natural que presenta la propuesta

El valor de la propuesta deberá incluir, transporte, cargue, descargue, armado, instalación y todos los costos directos e indirectos. No se aceptan ofertas parciales.

ANEXOS: Los formatos de beneficiario de cuenta y certificación bancaria deberán diligenciarse y aportarse conforme a las instrucciones de la Entidad.

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFFT02
	FORMATO	BENEFICIARIO CUENTA	VERSIÓN	1

Aprobado: 01/09/2016

TRAMITADO PARA:	CNE ☐	RNEC ☐	FRR ☐	FSV ☐
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:		PERSONA NATURAL ☐	PERSONA JURIDICA ☐	
BENEFICIARIO:				
RÉGIMEN:	RÉGIMEN COMÚN ☐	RÉGIMEN SIMPLIFICADO ☐		
TIPO DE SOCIEDAD:				
C.C. / NIT:		FECHA DE NACIMIENTO	AA/MM/DD	
		FECHA EXPEDICIÓN CÉDULA DE CIUDADANÍA	AA/MM/DD	
TELÉFONO:		CELULAR:		
DIRECCIÓN:				
CIUDAD:				
E-MAIL:				
BANCO:				
NRO. CUENTA:				
TIPO DE CUENTA:	AHORROS ☐	CORRIENTE ☐		

DATOS REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA CONTRATISTA			
NOMBRE:			
No C.C:		FECHA EXPEDICIÓN CÉDULA DE CIUDADANÍA	AA/MM/DD

Dando cumplimiento a la Circular Externa No.0005 del 15 de Febrero de 2006 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
Numeral 14 "*El beneficiario con este documento declara que la cuenta no presenta problemas y está activa*"

FIRMA DEL BENEFICIARIO

NOTA: Con el fin de obtener la validación del beneficiario Cuenta en el SIIF, se solicita su DILIGENCIAMIENTO TOTAL, en letra legible sin enmendaduras ni tachones. Es importante que los datos del formato sean iguales a los de la Certificación Bancaria.
En caso de ser remitido vía fax favor confirmar el envío con la oficina que efectue el trámite.
Además adjuntar los siguientes documentos: Certificación Bancaria, Fotocopia Cédula de Ciudadanía y Registro Único Tributario RUT, para el caso de Consorcios o Uniones temporales adjuntar además Acta de constitución de la Unión o Consorcio y RUT de cada uno de los integrantes.