ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA.

I. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

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

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

Con el propósito de dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Gerencia del Talento Humano de la Registraduría Nacional del Estado Civil, mediante la Circular GTH-0700-04 del 07 de enero de 2026, la Delegación del Meta requiere efectuar las actividades del PROGRAMA DE BIENESTAR, que corresponden al DÍA DE LA FAMILIA, PRIMER Y SEGUNDO SEMESTRE, DÍA DE LA REGISTRADURIA y CHARLA MOTIVACIONAL Y/O TALLER Y/O ACTIVIDAD CULTURAL ARTISTICA, los cuales deben estar enmarcados en el crecimiento, desarrollo personal e integración de los funcionarios de esta Delegacion departamental.

El decreto Ley 1567 de 1998 establece la creación de los Programas de Bienestar y el artículo 19 de este Decreto, enuncia que a nivel de las Entidades regidas por el mismo, se deben elaborar anualmente Programas de Bienestar Social e incentivos para los servidores públicos; de igual forma el decreto 1225 de 2005 expresa en su artículo 70, que las entidades públicas podrán ofrecer a sus empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales como:

- Deportivos, recreativos y vacacionales
- Artísticos y culturales.
- Promoción y prevención de la salud.

En concordancia con la Ley 1350 de 2009 mediante el cual se reglamenta la carrera administrativa especial y específicamente en su artículo 59, el cual señala los objetivos de los programas de bienestar social de la Entidad, la Delegación Departamental del Meta estructuró el programa de Bienestar para la vigencia del año 2026, el cual se encuentra encaminado a garantizar el desarrollo integral de los funcionarios, fomentando procesos de bienestar permanente que favorezcan el desarrollo emocional, social, cultural y moral, con el propósito de brindar a los citados funcionarios espacios de reflexión, integración, evaluación de gestión y sano entretenimiento, que redunde en beneficio personal, buscando incentivar su compromiso institucional, que incremente y optimice su actividad laboral, a la par con el fortalecimiento de sus lazos familiares y afectivos.

Ahora bien, se debe tener en cuenta que en caso de no ser posible la realización del mencionado programa de bienestar a través de las entidades mencionadas en el artículo 12 del Decreto 752 de 1984, se podrá adelantar el Proceso de contratación correspondiente con el fin de que puedan ser organizados con particulares.

Así las cosas, la presente contratación es NECESARIA, CONVENIENTE y OPORTUNA.

2. OBJETO A CONTRATAR.

2.1 Objeto a Contratar.

Contratar el apoyo logístico para la realización de las actividades del programa de bienestar, dirigidas a los funcionarios de la Delegación Departamental del Meta.

2.2 Alcance del objeto.

Con la finalidad de estimular y fortalecer los valores tantas veces promulgados por la entidad, se requiere la ejecución de diferentes actividades que promuevan el mejoramiento continuo de las relaciones laborales e interpersonales, a través de las cuales se proporcione un óptimo entorno laboral, permitiendo de esta manera el logro de los objetivos propuestos por la Registraduría Nacional del Estado Civil, encaminados hacia el cabal cumplimiento de la misión y la visión de la entidad, aplicando los principios corporativos.

En tal sentido, se requiere contratar con una persona natural o jurídica, los medios y la infraestructura necesarios para llevar a cabo las actividades del programa de bienestar, que incluye eventos de carácter recreativo, cultural y de sano esparcimiento, dirigido a todos los funcionarios adscritos a la Circunscripción electoral del Meta. Lo anterior se relaciona con:

- Espacios físicos.
- Sonido.
- Bebidas.
- Personal de apoyo.
- Bebidas hidratantes.
- Actividades previamente establecidas.
- Elementos y/o implementos para la realización de actividades lúdicas o deportivas.
- Sillas y mesas.
- Recreación, deporte y animación.
- Refrigerios.
- Alimentación.

El Contratista en cumplimiento del objeto del contrato, deberá prestar todos los servicios de apoyo logístico, asistencial y operacional necesarios para la realización del citado programa de bienestar, el cual incluye actividades culturales, recreativas, deportivas y de capacitación.

2.3 Clasificador de bienes y servicios.

Acorde con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 el objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, es el siguiente:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
93141506	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales	Servicios de Bienestar social
93141514	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales	Servicios Socioculturales
93141701	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura	Organizaciones de Eventos Culturales

2.4 Tipo de contrato.

Se celebrará un contrato de prestación de servicios.

2.5 Autorizaciones, permisos y/o licencias.

No aplica para este contrato.

2.6 Especificaciones Técnicas.

El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

CANTIDAD	DESCRIPCION DEL SERVICIO
120	**PRIMERA ACTIVIDAD: DIA DE LA FAMILIA (PRIMER SEMESTRE)** salón de eventos / lechona con sobremesa / mobiliario/ ambientación / meseros y logística.
93	**SEGUNDA ACTIVIDAD: DIA DE LA FAMILIA (SEGUNDO SEMESTRE)** cine bono de ingreso para 93 personas.
93	**TERCERA ACTIVIDAD: TALLER** refrigerio y charla con taller dirigido (no incluye locación).
120	**CUARTA ACTIVIDAD: DIA DE LA REGISTRADURIA FIESTA TEMATICA BLACK** salón de eventos /montaje /decoración cena de 2 proteínas /sonido, animación y hora loca /meseros/cóctel de bienvenida /estación de bebidas sin alcohol / estación de pasa bocas / show musical/ logística y diseño de la tarjeta de invitación.

2.7 Obligaciones del futuro contratista.

1. El contratista se obliga para con la Registraduría Nacional del Estado Civil a la coordinación, desarrollo y cumplimiento de las actividades de Bienestar y demás eventos programados para lo cual la Entidad informará con la debida antelación al contratista las fechas, horarios, y demás detalles inherentes al evento.

2. El contratista deberá proveer todos los bienes y/o servicios logísticos necesarios y requeridos para la ejecución de las actividades culturales, recreativas, deportivas y de bienestar, como son espacios físicos, sonido, personal de apoyo y otros necesarios, de conformidad con las solicitudes que realice la Entidad, garantizando la calidad de los servicios y bienes suministrados para los eventos.

3. El contratista deberá cumplir con los horarios y tiempos establecidos para cada actividad.

4. Suscribir el Acta de Inicio y terminación del contrato.

5. El contratista deberá responder de manera oportuna, los requerimientos de aclaración o de información que le formule el supervisor del contrato; de igual forma atenderá las indicaciones y recomendaciones en el menor tiempo posible.

6. El contratista se obliga con la Registraduría Nacional del Estado Civil a entregar los informes de las actividades; Los informes deben contener como mínimo: descripción de la actividad, valor de la actividad, cantidad de participantes,

recursos técnicos utilizados y entregados, lugar de realización, personal contratista y de la Registraduría Nacional que coordinó la actividad y fecha en que se realizó.

7. Las actividades a desarrollar serán ejecutadas en los lugares que sean acordados entre el Contratista y la Entidad.

8. Allegar a la Registraduría Nacional del Estado Civil, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato.

9. Presentar la factura respectiva con el lleno de los requisitos fiscales, legales y administrativos correspondientes y de acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato.

10. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones relativas al sistema de seguridad social integral, parafiscales y riesgos laborales, atendiendo lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el Articulo 50 de la Ley 789 de 2002 y la ley 1562 de 2012 (para el caso que aplique).

    En el caso de Personas Naturales este requisito se deberá acreditar con la presentación de la planilla integrada de liquidación de aportes —PILA, para el mes correspondiente al que se acredita el requisito, es decir a la fecha de cierre del proceso. En el caso de Personas Jurídicas este requisito se deberá acreditar en los términos establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando aplique, o a través del Representante Legal. En todo caso las certificaciones dejarán constancia de los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente Invitación Pública. En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus miembros debe acreditar el pago de los aportes de manera independiente.

11. Las demás requeridas para el adecuado cumplimiento del objeto.

2.8 Obligaciones de la Entidad.

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

1. Pagar el valor del contrato de conformidad con lo pactado.

2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato

3. Resolver las peticiones y consultas que le haga el futuro contratista dentro de los términos legales.

4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

5. Ejercer adecuada y correctamente la supervisión del contrato.

2.9 Plazo de ejecución.

El término de ejecución será contado a partir de la suscripción del Acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir expedición del Registro Presupuestal y constitución de la garantía única de cumplimiento, y hasta el 07 de diciembre de 2026.

2.10 Lugar de ejecución del contrato.

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Villavicencio, en el departamento del Meta.

2.11 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del Profesional Universitario que sea designado por los Delegados Departamentales del Meta.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La presente contratación se fundamenta en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.1, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.1.5.1 y el manual de contratación de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado es de **DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.L. ($17.250.000),** para la presente contratación, la misma no supera el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la Entidad, se optará por hacer uso de la modalidad de mínima cuantía, establecida en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y Decreto 1860 de 2021, cuya adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública. Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso.

El contrato resultante del procedimiento de selección estará sometido a la Ley Colombiana y en especial, se regirá por las disposiciones pertinentes, además de las normas del Código de Comercio y Código Civil en lo que éstas fueren aplicables.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1 Valor del contrato: El valor total del contrato es por la suma de **DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.L. ($17.250.000)**, incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

4.2 Justificación.

El valor del contrato se estimó en la suma señalada, en razón al estudio de mercado realizado, para el cual se solicitaron las cotizaciones de las actividades a realizar a las empresas **SANTA ANA LOGISTICA Y EVENTOS, CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL META – COFREM** y **LIGIA PAULINA HERNANDEZ DURAN**, empresas especializadas en el objeto a contratar.

Finalmente, solo se obtuvo la cotización correspondiente a la empresa **SANTA ANA LOGISTICA Y EVENTOS,** que se dedica a la prestación de servicios logísticos para eventos de integración, entretenimiento y recreación; de las otras dos empresas no se recibió ningún tipo de respuesta. La cotización presentada para llevar a cabo el estudio de mercado hace parte integral del presente documento.

Se procedió a realizar la proyección del valor estimado del contrato con base en los valores de cada actividad; la proyección se efectuó tomando como base el valor incluido para cada Ítem y de acuerdo con el presupuesto disponible de la Entidad, obteniendo el siguiente resultado:

CANTIDAD	DESCRIPCION DEL SERVICIO	VALOR
120	**PRIMERA ACTIVIDAD: DIA DE LA FAMILIA** salón de eventos / lechona con sobremesa / mobiliario/ ambientación / meseros Y logística	$3.550.000
93	**SEGUNDA ACTIVIDAD: DIA DE LA FAMILIA** cine bono de ingreso para 93 personas	$ 1.000.000
93	**TERCERA ACTIVIDAD: TALLER** refrigerio y charla con taller dirigido (no incluye locación)	$ 1.000.000
120	**CUARTA ACTIVIDAD: DIA DE LA REGISTRADURIA (FIESTA TEMATICA BLACK).** Salón de eventos /montaje /decoración cena de 2 proteínas /sonido, animación y hora loca /meseros/cóctel de bienvenida /estación de bebidas sin alcohol / estación de pasa bocas / show musical/ logística y diseño de la tarjeta de invitación	$ 11.700.000
VALOR TOTAL COTIZACION		**$17.250.000**

4.3 Disponibilidad presupuestal.

La Registraduría Nacional del Estado Civil cuenta con la disponibilidad presupuestal para desarrollar el objeto del presente proceso por valor de **DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.L. ($17.250.000),** incluido IVA. Los recursos están amparados según el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 92526 del 19 de marzo de 2026.

4.4 Forma de pago.

La Registraduría Nacional del Estado Civil pagará al contratista el valor del presente contrato por cada actividad realizada, previa presentación del respectivo informe y de la factura electrónica. El último pago, estará sujeto al acta de terminación y liquidación del contrato, previa suscripción del acta de recibo definitivo a satisfacción, suscrita por el supervisor del contrato y el CONTRATISTA.

Cada pago se efectuará una vez el contratista haya presentado los siguientes documentos:

- Factura electrónica cargada en las plataformas del SIIF y del Secop II.
- Informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Informe de seguimiento de supervisión y/o interventoría en el respectivo formato.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales, atendiendo lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación; de no cumplirlas se verificará su cumplimiento a la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Asimismo, la Entidad procederá de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1860 de 2021, Subsección 5, respecto a la elaboración de los estudios previos para la contratación de mínima cuantía.

5.1. Factores de verificación

5.1.1. HABILITACIÓN JURÍDICA:

Los requisitos de habilitación jurídica se establecerán en la Invitación Pública.

El proponente que, habiendo presentado la propuesta con el menor precio, no cumpla con alguno de los requisitos habilitantes jurídicos, será RECHAZADO.

5.1.2. HABILITACION TÉCNICA:

5.1.2.1. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE

El proponente deberá presentar con su propuesta al menos dos (2) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados a la fecha de cierre de la invitación pública, con entidades públicas o privadas cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean iguales o similares al objeto a contratar y cuya sumatoria del valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.

Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto y/o servicios suministrados.
- Valor.
- Fecha.
- Termino de ejecución.
- Firma de quien certifica.
- Dirección y Teléfono del contratante.

En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida se podrá adjuntar con la certificación los siguientes documentos para acreditar la experiencia:

- Copia del contrato o de la orden de servicio, con su respectiva copia de acta o documento de liquidación, cuando haya lugar.

- Cuando el contrato se haya suscrito con una persona natural o jurídica de carácter privado, se deberá remitir certificación u orden de servicio.

Los anteriores documentos, deberán ser expedidos por la entidad o empresa a la cual se le suministró el servicio.

NOTA 1: No se aceptan documentos emitidos o suscritos por el mismo proponente. En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.

NOTA 2: En caso de presentar certificaciones de experiencia donde el oferente haya participado como integrante de un consorcio o unión temporal, se tomará en cuenta

solamente el valor correspondiente a su participación. La certificación deberá contener esta información o se deberá aportar el respectivo documento de constitución del consorcio o unión temporal.

NOTA 3: Aquellas certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo", "regular", o expresiones similares que demuestren o indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración estipuladas en los contratos, no se aceptarán por la RNEC.

NOTA 4: En caso de acreditar la experiencia de contratos suscritos con la Registraduría Nacional del Estado Civil y no se cuente con la certificación 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 5: La Registraduría Nacional del Estado Civil, se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones o acta de liquidación.

5.1.2.2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

La presente convocatoria podrá ser limitada a Mipyme, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021. Los posibles interesados deberán enviar una comunicación por escrito y debidamente suscrita por el oferente (si es persona jurídica deberá suscribirla el representante legal o Apoderado) a través de mensaje en el portal SECOP II. Los interesados deberán tener en cuenta lo siguiente: 1. Se debe solicitar de Manera expresa "Limitar a MIPYMES" el presente proceso de selección. 2. Las solicitudes deben ser enviadas dentro del término señalado en el Cronograma del Proceso. 3. Se deben allegar los documentos enunciados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021. 4. De presentarse solicitudes por parte de uniones temporales o consorcios que quieran participar en este proceso de selección deberán estar integrados únicamente por MIPYMES y cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por artículo 5º del Decreto 1860 de 2021. 5. En caso de no recibirse mínimo dos (2) solicitudes de MIPYMES para que la convocatoria sea limitada, o en el evento de presentarse y no cumplan con los requisitos establecidos, podrán participar todas las personas señaladas en el numeral 15.1.1 de la respectiva invitación Pública.

5.2. Propuesta económica.

El oferente deberá presentar su propuesta mediante el diligenciamiento del Formato No. 3 **"PROPUESTA ECONÓMICA"**, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

A) Indique por favor si es responsable de IVA y en la casilla correspondiente conteste SI o NO.

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

C) El formato se entregará pre-diligenciado para su ágil diligenciamiento, por tanto, el proponente deberá ofertar y diligenciar únicamente las casillas del VALOR UNITARIO OFERTADO (SIN IVA), sin centavos y VALOR IVA (si es responsable), sin centavos, con lo cual el formato realizará los cálculos automáticamente; en ningún caso deberá ser mayor al PRESUPUESTO OFICIAL, so pena de rechazo de la propuesta, así mismo la no oferta será causal de rechazo.

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

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

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

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

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

Los comités respectivos, revisarán las ofertas económicas y verificarán que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5.3. Elegibilidad y desempate.

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

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

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO.

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

MATRÍZ DE RIESGOS.

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Asignación del riesgo
1	General	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	**Riesgo de ejecución:** Este riesgo se presenta cuando la inversión requiere cantidades distintas a las previstas, los precios de los diferentes componentes de la inversión son distintos a los previstos en los estudios y diseños, o la ejecución del contrato se realiza en un tiempo distinto al inicialmente previsto.	3	2	5	Riesgo medio	Este riesgo estará a cargo del futuro contratista en un cien por ciento **(100%)**
2	General	Externo	Ejecución	Riesgo económico	**Riesgo por variación de precios:** Dado por el transcurso del tiempo, puede ser afectado por la inflación, deflación, revaluación o variaciones en la oferta o la demanda.	3	1	4	Riesgo bajo	Este riesgo se traslada en su totalidad al futuro contratista en un cien por ciento **(100%)**
3	General	Externo	Ejecución	Riesgo económico	**Riesgo de resultado económico:** Riesgo exclusivo del contratista, pues es éste quien calcula su utilidad.	3	1	4	Riesgo bajo	Este riesgo se traslada en su totalidad al futuro contratista en un cien por ciento **(100%)**
4	General	Externo	Ejecución	Riesgo financiero	**Riesgo de operación:** Se refiere al incumplimiento durante la ejecución del contrato de las condiciones técnicas y/o obligaciones establecidas en el pliego de condiciones, tales como especificaciones de estudios, diseños u obras y términos de entrega de los mismos.	3	8	4	Riesgo extremo	Este riesgo será asumido por el contratista en un cien por ciento **(100%).**

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Asignación del riesgo
5	General	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	**Riesgo por daños o lesiones a terceros, funcionarios de la entidad y/o daños de los bienes de la Registraduría:** Hace referencia a daños o perjuicios causados por personal del contratista o como consecuencia de los trabajos o actividades adelantados, afectando bienes de la Registraduría Nacional del Estado Civil y su Fondo Rotatorio, bienes de terceros y/o la integridad de funcionarios o personas ajenas a la entidad.	3	2	5	Riesgo medio	Este riesgo será asumido por el contratista en un cien por ciento **(100%).**
6	General	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	**Riesgo por insuficiencia de recursos:** Cuando por dificultades de transporte, ausencia en el mercado o carencia de calidad de recursos (materiales, mano de obra, personal profesional, vehículos, equipos y maquinaria, etc) se vea afectada la ecuación contractual.	3	3	6	Riesgo alto	Este riesgo será asumido por el contratista en un cien por ciento **(100%).**
7	General	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	**Riesgo por desconocimiento de la localización y geografía del sitio de ejecución del contrato:** Se refiere a los costos adicionales, daños, demoras y demás contingencias que se puedan presentar y que por conocimiento escaso de la zona de trabajos no se pudieron mitigar, logrando que afecte en gran medida la ejecución del proyecto.	3	3	6	Riesgo alto	El contratista asumirá el cien por ciento **(100%)** del riesgo, pues se entiende que conoce las condiciones del lugar donde se ejecutarán las actividades del contrato, producto de la visita técnica realizada.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Probabilidad	Impact	Valoración del riesgo	Categoría	Asignación del riesgo
8	General	Externo	Ejecución	Riesgo de la naturaleza	**Riesgo por condiciones climáticas:** Se refiere a la afectación de las actividades del proyecto por adversidades climatológicas y meteorológicas de la región.	3	4	7	Riesgo alto	Las condiciones desfavorables que genere este riesgo deben ser asumidas en un cincuenta por ciento **(50%)** por el contratista y en un cincuenta por ciento **(50%)** por la entidad, dado el conocimiento que debe tener o adquirir el contratista sobre las condiciones de la zona del predio a intervenir.
9	General	Externo	Ejecución	Riesgo de la naturaleza	**Riesgo por catástrofes:** Se refiere a la afectación de las actividades del proyecto por adversidades como incidentes ambientales, inundaciones y terremotos.	3	5	8	Riesgo extremo	Las condiciones desfavorables que genere este riesgo deben ser asumidas en un cincuenta por ciento **(50%)** por el contratista y en un cincuenta por ciento **(50%)** por la entidad.

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

El contratista que resulte favorecido con esta contratación deberá constituir a favor de la Registraduría Nacional del estado Civil, una garantía única con una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare los siguientes riesgos:

a) **Cumplimiento del Contrato:** Que garantice el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato y del pago de la cláusula penal y multas en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, por un valor

asegurado igual al 20% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de este y seis (6) meses más.

b) **Calidad del servicio:** Por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.

DIANA LORIED JIMENEZ SANABRIA **KELLY MARÍA MANOTAS LLINÁS**
Delegadas del Registrador Nacional del Estado Civil en el Meta

ANEXOS

Formato No. 1 – Carta de presentación de la propuesta
Formato No. 2 – Propuesta Técnica - Aceptación de condiciones técnicas
Formato No. 3 – Propuesta Económica

Proyectó: Adriana María Rodríguez Pinilla – Coordinadora Administrativa y Financiera

Revisó: Juan Manuel Claros Useche – Coordinador Jurídico