

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

I. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

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

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

La Delegación Departamental del Magdalena comprometida con el bienestar de los ciudadanos que se acercan a tramitar sus documentos de identidad y los servidores públicos que laboran en ella, debe propiciar la limpieza, lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable, con el fin de garantizar la calidad y potabilidad de agua en los niveles determinados, de acuerdo con la normatividad ambiental y sanitaria vigente.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario adquirir el mantenimiento y limpieza, desinfección y lavado de tanques de agua potable, con las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio, para las sedes donde funcionan la Delegación del Magdalena y Registraduría Especial de Ciénaga, los cuales sean suministradas por un tercero idóneo, con capacidad técnica.

La Delegación Departamental del Magdalena, no cuenta con la infraestructura ni personal calificado para el Mantenimiento y limpieza, desinfección y lavado de tanques de agua potable objeto de la necesidad, por lo que se requiere contratar este servicio con una empresa o persona natural especializada en el área.

2. OBJETO A CONTRATAR.

2.1 Objeto a Contratar

“Contratar la sanitización de los tanques de aguas elevados y albercas de la Delegación Departamental Magdalena y Registraduría Especial de Ciénaga”.

2.2 Alcance del objeto

El servicio estándar incluye:

2.2.1 Limpieza de Albercas

1. Vaciado parcial/total de las albercas
2. Cepillado de paredes y pisos

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

3. Eliminación de sedimentos
4. Aplicación de desinfectantes (ej. hipoclorito) y enjuague.

2.2.2 Limpieza Tanques Elevados:

1. Limpieza Física: Remoción manual o mecánica de sedimentos, lodos y biopelícula en paredes, techo y fondo del tanque elevado.
2. Desinfección: Aplicación de solución desinfectante (hipoclorito de sodio/calcio) a las superficies, con tiempos de contacto adecuados.
3. Inspección: Verificación de hermeticidad, estado de las estructuras, ventilaciones y válvulas.

2.2.3. Requisitos Técnicos y Operativos:

1. Personal Certificado: Operarios con curso de trabajo en alturas (nivel avanzado).
2. Equipos: Uso de hidrolavadoras, equipos de protección personal (EPP), respiradores, y medidores de oxígeno si se requiere.
3. Manejo de Efluentes: Gestión segura del agua residual de lavado.

2.2.4. Documentos y evidencias entregables por el futuro contratista:

1. Informe Técnico de Servicio (registro de condiciones iniciales y finales).
2. Registro Fotográfico (antes, durante y después).
3. Certificado de lavado avalado para presentar ante autoridades sanitarias (vigencia 6 meses).

2.2.5. Normas Técnicas para el Procedimiento

1. Pasos de limpieza: Cerrar entrada de agua, vaciar a 20 cm, frotar con cepillos de cerdas plásticas (no metálicas), enjuagar, aplicar solución clorada, dejar actuar y enjuagar nuevamente.
2. Protección: Uso de tapabocas, guantes y monogafas.

2.3 Clasificador de bienes y servicios

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

72153500 Servicio de limpieza estructural externa	76121702 Servicio de tratamiento químico	72154055 Servicio de limpieza de tanques	72154056 Servicio de mantenimiento o reparación de tanques	76101503 Servicios de desinfección o desodorización
---	--	--	--	---

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

2.4 Tipo de contrato

Prestación de Servicios

2.5 Autorizaciones, permisos y/o licencias

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

- Legislación de seguridad industrial y de salud ocupacional vigente, en particular con el personal que desarrollará la labor, quienes deberán contar con aptitud certificada en cursos de limpieza de tanques y cursos de trabajos seguros en alturas.
- Reglamentación de manejo ambiental.
- Las demás normas técnicas que correspondan para la debida ejecución y cumplimiento del objeto del contrato.

2.6 Especificaciones Técnicas

El futuro contratista deberá garantizar que durante el desarrollo del contrato se lleve a cabo la sanitización de los tanques elevados y albercas de la Delegación Departamental Magdalena y Registraduría Especial de Ciénaga, dentro del plazo establecido por la entidad y con las especificaciones estipuladas a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	El futuro contratista deberá realizar la sanitización de los tanque elevados y albercas objeto del contrato bajo supervisión de personal especializado de manera permanente, lo cual será verificado por el supervisor del contrato.
2	El futuro contratista deberá utilizar el equipo de personal operativo para la realización de la labor con los respectivos elementos de protección e identificación.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

3	Los productos empleados por el futuro contratista para realizar la limpieza de los tanques de agua y albercas, deberán contar con las respectivas licencias sanitarias.
4	El futuro contratista deberá desarrollar el objeto del contrato conforme a los requerimientos establecidos en el presente estudio.

2.7 Obligaciones del futuro contratista

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

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Prevención de Daños a Terceros: El futuro 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.
4. Calidad de los Productos a utilizar: Todos los productos o químicos que utilizará el futuro contratistas deberán contar con las respectivas licencias sanitarias.
5. Gestión de Residuos: El contratista deberá coordinar con el supervisor la disposición diaria y final de los residuos, embalajes y demás materiales desechables generados, así como la protección de las zonas aledañas y el aseo posterior del sitio. Estas actividades deben cumplir con las normas de medio ambiente que apliquen.
6. Las demás que se deriven con ocasión a la ejecución del objeto contractual.

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 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.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Ejercer adecuada y correctamente la supervisión del contrato.

2.9 Plazo de ejecución

El término de ejecución será de treinta (30) días a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.10 Lugar de ejecución del contrato

El contrato se ejecutará en la sede de la Delegación del Magdalena, ubicada en la Avenida El Libertador N° 13-50 y la Registraduría Especial de Ciénaga – Magdalena, ubicada en la calle 12 N° 15-36 barrio centro.

2.11 Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por el servidor público que los Delegados Departamentales del Magdalena designen como apoyo para el cumplimiento del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

El futuro supervisor y contratista deberán regirse por el Manual de Contratación en materia de supervisión e interventoría del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil que se encuentra vigente.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con la Ley 1150 de 2007[1], artículo 2, numeral 2, literal b, el cual dispone que en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales, se determinen las cuantías para llevar a cabo sus procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios, la Registraduría Nacional del Estado Civil, adelantará un proceso de contratación de Mínima Cuantía.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de selección, el cual corresponde a la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$2.499.238) M/L.**, incluido IVA no supera el 10% de la menor cuantía del presupuesto de la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Circular interna No. 02 del 06 de enero de 2026.

El proceso de selección de mínima cuantía se efectuará de conformidad con las reglas previstas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, "Transparencia en contratación de mínima cuantía", reglamentado en el capítulo 2, sección 1; Subsección 5 (de la mínima

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

cuantía) artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021 y el Manual de Contratación de la Entidad, así como la normativa que la modifique, adicione o complementa.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1 Valor del contrato:

El valor total del contrato es la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$2.499.238) M/L.**, incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

Nota 1: la adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto oficial, teniendo en cuenta los valores individuales ofertados.

El transporte a sitio y distribución en cualquier sede a nivel nacional se calculará de conformidad con los valores de transporte ofertados

4.2 Justificación. Estudio de mercado

La estimación del valor del contrato se determinó siguiendo lo indicado en el numeral cuarto del artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015 en virtud del cual el valor estimado del contrato debe determinarse con fundamento en variables que permitan su cálculo y el de los rubros que lo componen, y establece que cuando el valor del contrato sea por precios unitarios, la entidad debe incluir la forma en que los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

La importancia de la limpieza, lavado y desinfección de los tanques elevados de almacenamiento de agua potable y albercas de las sedes donde funcionan la Delegación Departamental del Magdalena y la Registraduría Especial de Ciénaga – Magdalena, radica en la prestación de servicio con calidad para los usuarios y servidores públicos que laboramos en la Registraduría Nacional del Estado civil, en el que se minimice el riesgo biológico existente y que en determinado momento puede causar alteraciones en el estado de salud de las personas manifestándose por sintomatologías anexas a enfermedades gastrointestinales.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se debe dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en Colombia que establece que los tanques de almacenamiento domiciliarios y subterráneos ser sometidos a lavado y desinfección mínima 2 veces al año, colocando un aviso antes de realizar la acción, a fin de que se tomen las medidas necesarias ante el corte de agua para el desarrollo de esta actividad, de tal manera que se garantice la renovación permanente del agua en los tanques de almacenamiento, y se mantenga en el agua el nivel de cloro residual.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

La Delegación Departamental del Magdalena cuenta en la presente vigencia, con el presupuesto para realizar la contratación, por lo que se solicitaron cotizaciones a empresas que realizan estas actividades tales como LOS RESTAURADORES, JM FUMIGACIONES y VIGAP, las cuales cuentan con experiencia en el sector de lavados de tanques elevados y subterráneos (albercas).

Una vez recibidas las cotizaciones se realizó la proyección del valor estimado del contrato con base en las cantidades estimadas y los valores unitarios de las cotizaciones; se realizó la proyección tomando como base el valor unitario IVA incluido para cada ítem, promediándolo por la cantidad de cotizaciones válidas y multiplicándolo por la cantidad de servicios a realizar de acuerdo con el presupuesto disponible de la Entidad.

ORDEN	ITEM	JM FUMIGACIONES VALOR UNITARIO	VIGAP VALOR UNITARIO	LOS RESTAURADORES VALOR UNITARIO	VALOR PROMEDIO UNITARIO
1	Lavado y Desinfección de un Tanque Subterráneo de Agua con capacidad 12 M3	\$900.000	\$800.000	\$850.000	\$850.000
2	Lavado y Desinfección de un Tanque Subterráneo de Agua con capacidad 5 M3	\$460.000	\$400.000	\$390.000	\$416.700
3	Lavado y Desinfección de un Tanque elevado de Agua con capacidad 1000 litros	\$250.000	\$150.000	\$290.000	\$230.000
4	Lavado y Desinfección de un Tanque elevado de Agua con capacidad 500 litros	\$90.000	\$100.000	\$90.000	\$93.400
5	Lavado y Desinfección de un Tanque Subterráneo de Agua con capacidad 5 M3 en la Registraduría de Ciénaga	\$460.000	\$400.000	\$390.000	\$416.700
6	Lavado y Desinfección de un Tanque elevado de Agua con capacidad 500 litros en la Registraduría de Ciénaga	\$90.000	\$100.000	\$90.000	\$93.400
	Costo Directo		\$2.100.000	\$2.100.000	\$2.100.200
	IVA		\$399.000	\$399.000	\$399.050
	TOTAL COTIZACIÓN	\$2.500.000	\$2.499.000	\$2.499.000	\$2.499.238

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

Concluyéndose que el valor estimado del contrato es la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$2.499.238) M/L.**, incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

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 **DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$2.499.238) M/L.**, incluido IVA. Los recursos están amparados según el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. _____ del _____ de _____ de _____.

4.4 Forma de pago

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

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

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

NOTA 1: Para el primer pago, el contratista deberá aportar al supervisor del contrato el soporte del pago correspondiente del impuesto de timbre, de conformidad con el memorando DRN GAF – 328 y el Decreto 175 de 2025.

NOTA 2: En la carpeta contractual reposará: Informe de actividades y/o ejecución realizados durante el respectivo periodo, informe de seguimiento, supervisión e interventoría, factura electrónica, certificación de cumplimiento, ingreso al almacén, acreditación de pago de seguridad social integral y demás documentos que soporten el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

NOTA 3: Los pagos señalados están sujetos a la meta global de pagos aprobada por el Consejo Superior de Política Fiscal CONFIS. El trámite para el pago efectivo de la factura estará sujeto a los procedimientos administrativos internos de la Entidad y del Ministerio de Hacienda

Nota 4: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se adjuntan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para pago de esta solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por este concepto serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en Colombia, cuya actividad económica principal u objeto social sea igual o similar al objeto a contratar, ya sea de manera individual o a través de consorcios o uniones temporales, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.

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

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

5.1. Factores de verificación

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

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

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

5.1.1.1. PERSONAS QUE PUEDEN PRESENTAR PROPUESTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

5.1.1.4. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.1.5.1. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

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

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

5.1.1.5.2. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE

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

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

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

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

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

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

5.1.1.5.4. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

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

El proponente deberá aportar con la propuesta la constancia de no encontrarse con multas vigentes, de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 *“Por el cual se expide el Código Nacional de seguridad y Convivencia”* consultará la página de la Policía Nacional para verificar que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada uno de los representantes legales de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

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

5.1.1.5.6. CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral primero del artículo 6 de la Ley estatutaria 2097 de 2021 *“Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”*, el cual indica “(...) 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. (...)", el proponente deberá allegar el "Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM" descargado a través del enlace <https://carpetaciudadana.and.gov.co/> o la plataforma electrónica y/o medio autorizado que sea puesto a disposición por el Gobierno Nacional para tal fin.

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

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

5.1.1.5.7. PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El oferente deberá acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

En el caso de Personas Jurídicas este requisito se deberá acreditar en los términos establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando aplique, o a través del Representante Legal. En todo caso las certificaciones dejarán constancia de los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación pública.

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

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

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

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado:22/04/2024

5.1.2.1 EXPERIENCIA:

El proponente deberá presentar con su propuesta máximo dos (2) certificaciones de experiencia o acta de liquidación, de contratos ejecutados cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean iguales o de similares a las del objeto a contratar (*“Contratar la sanitización de los tanques de aguas elevados y albercas de la Delegación Departamental Magdalena y Registraduría Especial de Ciénaga”*), y la sumatoria del valor de las certificaciones, sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el contrato a celebrar.

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

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

- Nombre de la entidad o empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto y/o actividades ejecutadas.
- Valor del contrato.
- 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.

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

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

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

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

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

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

5.1.2.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES

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

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

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

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

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

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

5.2. Propuesta económica – Formato 2

El oferente deberá presentar una propuesta técnica y económica mediante el diligenciamiento del Formato N°2 “Propuesta técnica y económica”, donde indique las características o especificaciones técnicas de los bienes, servicios u obra que ofrece.

- A) Indique por favor si es responsable de IVA y en la casilla correspondiente conteste **SI** o **NO**.
- B) El Formato No. 2 “**PROPUESTA TÉCNICA Y 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.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

- 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. 2 “**PROPUESTA TÉCNICA Y 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. 2 “**PROPUESTA TÉCNICA Y 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.
- I) Para el procedimiento de verificación del menor precio, se tendrá en cuenta el valor de la casilla, **sumatoria del VALOR TOTAL DE LOS MANTENIMIENTOS OFERTADOS (SIN IVA)**, consignado en el Formato No. 2 de “**PROPUESTA TECNICA ECONOMICA**” producto del

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

diligenciamiento de la casilla **VALOR UNITARIO OFERTADO (SIN IVA)**, ofertado por cada proponente, en esta sumatoria se verificará que dicho valor se encuentre redondeado al peso, de no ser así, la Entidad efectuará el redondeo correspondiente. Con el valor redondeado se verificará aritméticamente las propuestas y se ajustaran los valores en los productos y/o en la sumatoria, este resultado será el utilizado para la comparación con las demás ofertas.

NOTA: Si el Oferente no es responsable del IVA, no deberá diligenciar los campos donde se incluye el IVA, recuerde verificar el IVA del mantenimiento.

El oferente deberá diligenciar el Formato No. 2 “Propuesta técnica y económica”

Recibidas las propuestas se ordenarán acorde con su valor para determinar la propuesta con el precio más bajo.

El Comité Evaluador verificará los requisitos mínimos habilitantes únicamente a la propuesta que presente el precio más bajo; en caso de que ésta cumpla con dichos requisitos, se adjudicará el contrato a este proponente.

En caso de que el proponente con el menor precio no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes, se adjudicará el contrato al proponente que haya presentado el segundo menor precio, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En caso de no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.

NOTA 1: El valor que se indique en el formato 2 “Propuesta Técnica y Económica”, no debe superar el presupuesto oficial.

NOTA 2: Para que el oferente realice su oferta económica, la Entidad entregará un formato adjunto a la Invitación Pública, con la información que no es susceptible de cambios por parte del oferente. Si el oferente modifica las unidades o las cantidades que allí aparecen, incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 3: El valor total del contrato será el consignado en la casilla VALOR TOTAL INCLUIDO IVA.

NOTA 4: El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del estado Civil se reserva la posibilidad de verificar las propuestas económicas (radicadas en la plataforma del SECOP II), de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, para lo cual requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado, so pena de rechazo de la propuesta. Analizadas las

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

explicaciones, el comité Económico evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

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

NOTA 5: No se realizará adjudicación parcial.

5.3. Elegibilidad y desempate

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

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

6. ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

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

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

NO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO)	CONSECUENCIA	PROB.	IMP.	VAL.	CATEG.	A QUIÉN SE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES	PROB. POST	IMP. POST	VAL. POST	CATEG. POST	AFECTACIÓN	RESPONSABLE	MONITOREO O REVISIÓN
----	-------	--------	-------	------	---	--------------	-------	------	------	--------	-------------------	-------------------------	------------	-----------	-----------	-------------	------------	-------------	----------------------

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

1	Específico	Externo	Selección	Riesgos Operacionales	Falta de Experiencia requerida para la correcta ejecución del contrato y/o inhabilidad del proponente para contratar con el estado	Limitación para la suscripción del contrato, o rechazo de la oferta.	1	2	2	MODERADO	Proponente	Verificación de la documentación del proponente en el SECOP y bases de datos públicas.	1	2	3	BAJO	SI	Comité Evaluador	Verificación de la documentación del proponente.
2	Específico	Externa	Ejecución	Económico	Falsedad en los documentos que conforman la oferta.	Declaratoria de desierto del proceso	1	1	3	MEDIO	Contratista	Verificación estricta de los documentos que conforman la oferta por parte del comité evaluador	1	1	3	BAJO	SI	Comité Evaluador	Verificación del informe de evaluación de las propuestas una vez se publique en el SECOP II
3	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Demoras en la ejecución del objeto contractual por parte del contratista.	Retraso en el cronograma, afectación de las actividades diarias de la entidad.	2	3	3	MEDIO	Contratista	Planeación disponibilidad de recursos y estricto estudio de mercado y del sector.	1	1	2	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Seguimiento semanal al cronograma y al plan de trabajo del contratista.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

4	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Terminación del contrato unilateral por parte del contratista	Fallas en la operación de actividades planeadas en conjunto con la entidad.	1	2	2	MEDIO	Contratista	Establecer canales de comunicación frecuentes con el contratista sobre las actividades de supervisión	1	1	1	B A J O	S I	Supervisor del contrato y contratista – inicio de ejecución del contrato	Informe de supervisión, soporte de actividades.
5	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de los tiempos establecidos de entrega según la matriz propuesta por el contratista	Quejas de ciudadanos y funcionarios por la falta de agua.	1	1	2	MEDIO	Contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia, realizando controles periódicos por parte del supervisor del contrato.	1	1	2	B A J O	S I	Supervisor del contrato y Contratista	Inicio de ejecución del contrato e informes periódicos.
6	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Mala disposición de residuos y embalajes de los residuos químicos una vez finalizada la limpieza.	Riesgo ambiental y sanciones por incumplimiento de normas de gestión de residuos.	2	3	5	MEDIO	Contratista	Incluir en el contrato la obligación de que el contratista gestione y disponga de los residuos de manera ambientalmente adecuada	1	2	3	B A J O	S I	Supervisor del contrato	Verificación final de la limpieza de los tanques y alberca y retiro de todos los residuos.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

7	Específico	Interna	Ejecución	Regulatorios	No cumplimiento durante la operación de a normatividad legal vigente.	Sanciones, multas por parte de las autoridades o entidades de control.	1	5	7	ALTO	Contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia – revisión de los procedimientos establecidos	1	3	4	B A J O	S I	Supervisor del contrato y contratista	Verificación de las actividades por parte del supervisor.
8	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Indebida utilización de productos químicos para la limpieza de tanques.	Utilización errónea de productos aplicados en los tanques elevados y subterráneos.	2	4	6	ALTO	Contratista	Exigir la verificación de los productos a utilizar antes de la aplicarlos en la áreas de ejecución del contrato.	1	3	4	B A J O	S I	Supervisor del contrato	Revisión detallada de los productos a aplicar antes de utilizarlos

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

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

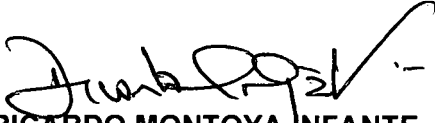
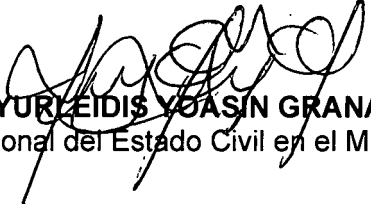
- Cumplimiento del contrato:** Por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de este y seis (6) meses más.
- Calidad del servicio:** Por una suma asegurada igual al veinte (20%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de éste y cuatro (4) meses más.
- Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una suma igual al 400 SMMLV y vigente por el término de ejecución del contrato.

El contratista responderá Civil y Penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daños y perjuicios todo conforme a lo estipulado en los

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

Artículos 52 y 53 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. En caso de no ser posible la expedición de alguna de las pólizas de seguros expedidas por una Compañía de Seguros o entidad bancaria, legalmente establecida en Colombia, se aceptarán cualquiera de las otras modalidades de garantías especificadas en el Decreto No. 1082 de 2015, Parte 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3, Subsección 4, artículo 2.2.1.2.3.4.1., acorde con el objeto del proceso de selección abreviada por subasta inversa. Será obligación del contratista mantener indemne la garantía única, frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las acciones del contratista. El contratista deberá mantener la garantía de cumplimiento, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.



RICARDO MONTOYA INFANTE YURLEIDIS YASIN GRANADOS GLEN
Delegados del Registrador Nacional del Estado Civil en el Magdalena

Elaboró: Astrid De Andreis Cantillo – Oficina Administrativa
Revisó y aprobó: Ricardo Montoya Infante – Delegado Departamental
Yurleidis Granados Glen – Delegada Departamental