

	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 Registraduría Nacional del Estado Civil es un órgano de creación constitucional que, de conformidad con el artículo 120 de la Constitución Política, establece:

“La organización electoral está conformada por el Consejo Nacional Electoral, por la Registraduría Nacional del Estado Civil y por los demás organismos que establezca la ley. Tiene a su cargo la organización de las elecciones, su dirección y vigilancia, así como lo relativo a la identidad de las personas”

Como parte de las funciones misionales, la Entidad tiene como objeto registrar la vida civil e identificar a los colombianos, organizar los procesos electorales y los mecanismos de participación ciudadana, en orden de apoyar a la administración de justicia y el fortalecimiento democrático del país.

Ahora bien, La Delegación de Córdoba tiene a su disposición diversos recursos tecnológicos para llevar a cabo todas aquellas actividades que le permitan dar cabal cumplimiento a la citada misión institucional, por parte de cada una de las sedes de la entidad en el departamento; dentro de dichos recursos están los equipos de oficina que se encuentran al servicio de esta circunscripción electoral.

De igual forma, es responsabilidad de la entidad proporcionar el cuidado y conservación a los mencionados equipos de oficina, por lo que resulta muy oportuno realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, con el fin de alargar el tiempo de vida útil y evitar daños irreversibles.

La Delegación Departamental, la Registraduría Especial de Montería y la Registraduría Auxiliar No. 1, cuentan en la actualidad con unas impresoras y escáner que requieren mantenimiento preventivo y correctivo, para su adecuado funcionamiento, permitiendo de esta manera que los funcionarios puedan desarrollar normalmente sus actividades y ofrecer un apropiado servicio a los colombianos.

No obstante, la Delegación de Córdoba no cuenta con el personal ni con los equipos requeridos para llevar a cabo el citado mantenimiento, por lo que es necesario contratar

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

Aprobado: 22/04/2024

la prestación del servicio con una persona natural o jurídica especializada en el ramo.

En tal sentido, es necesario, conveniente y oportuno llevar a cabo la contratación para el mantenimiento preventivo y correctivo de los citados equipos, con el fin de facilitar las tareas y efectuar de manera eficiente las actividades diarias y así dar cumplimiento a las funciones misionales de la entidad.

2. OBJETO A CONTRATAR.

2.1 Objeto a Contratar

Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo (incluidos repuestos) de los equipos de oficina de la Delegación Departamental, Registraduría Especial y Auxiliar No. 1 de Montería.

2.2 Alcance del objeto

El uso continuo y el paso del tiempo, hacen que los equipos de oficina se vayan deteriorando al punto de presentar reiteradas fallas en su funcionamiento; en el caso que nos ocupa, existen unas impresoras y escáner a cargo de la Delegación Departamental, la Registraduría Especial de Montería y la Registraduría Auxiliar No. 1, que presentan de manera continua algunos inconvenientes al momento de ser utilizadas, por lo tanto, es necesario realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, con el personal idóneo y los equipos apropiados, que permitan su correcto funcionamiento, y por ende el cumplimiento oportuno de las labores asignadas.

Las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los citados equipos de oficina incluyen la limpieza interior y exterior de todos sus componentes, así como las reparaciones que sean indispensables, incluyendo los repuestos requeridos para su correcto funcionamiento.

El contratista seleccionado deberá encargarse de la logística necesaria para realizar el mantenimiento respectivo en la dirección señalada, incluyendo el transporte.

Igualmente, el contratista elegido deberá proporcionar el personal idóneo y suficiente, así como los materiales, equipos y herramientas necesarios para dar cumplimiento al objeto del contrato, dentro del plazo establecido y con las calidades y especificaciones señaladas en el presente estudio, en la Invitación Pública y en el respectivo contrato.

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:

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

Aprobado: 22/04/2024

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72154066	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado.	Servicios de edificios especializados y comercios.	Mantenimiento general de equipos de oficina

2.4 Tipo de contrato

Se celebrará un contrato de prestación de servicio

2.5 Autorizaciones, permisos y/o licencias

Para la ejecución del objeto a contratar, no se requiere contar con autorizaciones, permisos y/o licencias.

2.6 Especificaciones Técnicas

El mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de oficina, incluye lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)				VALOR TOTAL (INCLUIDO IVA)			
			FG SOLUCIONES	TRANSFERCO PY	TINTAS Y TONER	PROMEDIO VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)	FG SOLUCIONES	TRANSFERCO PY	TINTAS Y TONER	PROMEDIO VALOR TOTAL (INCLUIDO IVA)
1	Mantenimiento preventivo y correctivo impresora Multifuncional HP LASERJEF MFP 432fdn	1	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00
2	Mantenimiento preventivo y correctivo impresora Multifuncional HP LASERJEF MFP 432fdn	1	120.000,00	100.000,00	115.000,00	111.667,00	120.000,00	100.000,00	115.000,00	111.667,00
3	Mantenimiento preventivo y correctivo impresora Multifuncional HP LASERJEF MFP 426fdn	1	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00
4	Mantenimiento preventivo y correctivo impresora Multifuncional HP LASERJEF MFP 426fdn	1	120.000,00	100.000,00	130.000,00	116.667,00	120.000,00	100.000,00	130.000,00	116.667,00

 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	Mantenimiento preventivo y correctivo impresora LASER PASTA GRIS/NEGRO SAMSUNG PLACA 0018092-	1	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00
6	Mantenimiento preventivo y correctivo impresora LASER PASTA GRIS/NEGRO SAMSUNG PLACA 0018090	1	80.000,00	70.000,00	80.000,00	76.667,00	80.000,00	70.000,00	80.000,00	76.667,00
7	Mantenimiento preventivo y correctivo impresora MULTIFUNCION AL LASERJEF 400 PRO	1	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00
8	Mantenimiento preventivo y correctivo impresora MULTIFUNCION AL LASERJEF 400 PRO	1	120.000,00	100.000,00	130.000,00	116.667,00	120.000,00	100.000,00	130.000,00	116.667,00
9	Mantenimiento correctivo impresora Multifuncional LASSER JEFTMFP432 fdw P1606	1	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00
10	Mantenimiento correctivo impresora Multifuncional LASSER JEFTMFP432 fdw P1606	1	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
11	Mantenimiento correctivo impresora LASSER JEFTM INTERPRISSE M 611	1	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00
12	Mantenimiento preventivo impresora LASSER JEFTM INTERPRISSE M 611	1	80.000,00	70.000,00	80.000,00	76.667,00	80.000,00	70.000,00	80.000,00	76.667,00
13	Mantenimiento correctivo impresora HP LASSER JEFTM INTERPRISSE M 605	1	100.000,00	100.000,00	115.000,00	105.000,00	100.000,00	100.000,00	115.000,00	105.000,00
14	Mantenimiento correctivo impresora HP LASSER JEFTM INTERPRISSE M 605	1	80.000,00	80.000,00	90.000,00	83.333,00	80.000,00	80.000,00	90.000,00	83.333,00
15	MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPRESORA MULTIFUNCION AL PROV PRESS REF:M4070FR	1	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00

 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

16	MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA MULTIFUNCIONAL PROV PRESS REF 4070 FR	1	120.000,00	100.000,00	130.000,00	116.667,00	120.000,00	100.000,00	130.000,00	116.667,00
17	Mantenimiento correctivo impresora hp 107w	1	80.000,00	70.000,00	90.000,00	80.000,00	80.000,00	70.000,00	90.000,00	80.000,00
18	Mantenimiento preventivo impresora HP 107W	1	60.000,00	60.000,00	70.000,00	63.333,00	60.000,00	60.000,00	70.000,00	63.333,00
19	Mantenimiento Correctivo impresora LEXMAR MS823	1	120.000,00	100.000,00	130.000,00	116.667,00	120.000,00	100.000,00	130.000,00	116.667,00
20	Mantenimiento preventivo impresora LEXMAR MS823	1	100.000,00	80.000,00	115.000,00	98.333,00	100.000,00	80.000,00	115.000,00	98.333,00
21	Mantenimiento correctivo impresora Multifuncional HP LASSERJEF 153 DNFMP	1	85.000,00	80.000,00	90.000,00	85.000,00	85.000,00	80.000,00	90.000,00	85.000,00
22	Mantenimiento preventivo impresora Multifuncional HP LASSERJEF 153 DNFMP	1	90.000,00	70.000,00	70.000,00	76.667,00	90.000,00	70.000,00	70.000,00	76.667,00
23	Mantenimiento correctivo impresora multifuncional HP LASERJEF PRO400MFP	1	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00
24	Mantenimiento preventivo impresora Multifuncional HP LASERJEF PRO400MFP	1	120.000,00	100.000,00	130.000,00	116.667,00	120.000,00	100.000,00	130.000,00	116.667,00
25	Mantenimiento correctivo impresora LEXMAR Multifuncional MX622	1	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00
26	Mantenimiento preventivo impresora LEXMAR Multifuncional MX622	1	120.000,00	100.000,00	130.000,00	116.667,00	120.000,00	100.000,00	130.000,00	116.667,00
27	Mantenimiento correctivo impresora sasum multifuncional proxm4070fr	1	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00

 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

28	Mantenimiento Preventivo impresora SAMSUNG Multifuncional PROXM4070FR	1	120.000,00	100.000,00	130.000,00	116.667,00	120.000,00	100.000,00	130.000,00	116.667,00
29	Mantenimiento correctivo Escaner EKOT-de placa 000-40393	1	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00
30	Mantenimiento preventivo Escaner EKOT-de placa 000-40393	1	78.000,00	70.000,00	80.000,00	76.000,00	78.000,00	70.000,00	80.000,00	76.000,00
31	Mantenimiento correctivo Escaner HP INTRPRISE FLOW 7500	1	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00
32	Mantenimiento Preventivo Escaner HP interprise FLOW 7500	1	78.000,00	70.000,00	80.000,00	76.000,00	78.000,00	70.000,00	80.000,00	76.000,00
33	Mantenimiento correctivo escaner HP INTERPRISE FLOW 7500 DE PLACA 000-13169	1	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00
34	Mantenimiento preventivo Escaner HP INTERPRISE FLOW 7500 DE PALCA 000-13169	1	78.000,00	70.000,00	80.000,00	76.000,00	78.000,00	70.000,00	80.000,00	76.000,00
35	Mantenimiento correctivo Escaner EKOT PLACA 000-4,389	1	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00
36	Mantenimiento preventivo Escaner EKOT PLACA 000-40389	1	78.000,00	70.000,00	80.000,00	76.000,00	78.000,00	70.000,00	80.000,00	76.000,00
37	Mantenimineto correctivo Escaner HP INTERPRISE FLOW 750 DE PLACA 000-17467	1	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00
38	Mantenimiento preventivo Escaner HP INTERPRISE FLOW 7500 DE PLACA 000-17467	1	78.000,00	70.000,00	80.000,00	76.000,00	78.000,00	70.000,00	80.000,00	76.000,00

 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

39	Mantenimiento Correctivo ESCANER EKOT Placa 000-40394	1	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00
40	Mantenimiento preventivo Escaner EKOT- Placa 000-40394	1	78.000,00	750.000,00	80.000,00	302.667,00	78.000,00	750.000,00	80.000,00	302.667,00
41	Mantenimiento Correctivo Escaner EKO- Placa 000-40387	1	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00
42	Mantenimiento Preventivo Escaner EKO- placa 000-40387	1	78.000,00	75.000,00	80.000,00	77.667,00	78.000,00	75.000,00	80.000,00	77.667,00
43	Mantenimiento correctivo Escaner EKOT placa 000-10395	1	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00
44	Mantenimiento preventivo Escaner EKOT- Placa 000-10395	1	78.000,00	75.000,00	80.000,00	77.667,00	78.000,00	75.000,00	80.000,00	77.667,00
45	Mantenimiento correctivo Escaner HP INTERPRISE FLOW 7500	1	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00
46	Mantenimiento preventivo Escaner INTERPRISE FLOW 7500	1	78.000,00	75.000,00	80.000,00	77.667,00	78.000,00	75.000,00	80.000,00	77.667,00
47	Mantenimiento correctivo Escaner EKOT- placa 00040391	1	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00
48	Mantenimiento preventivo Escaner EKOT Placa 000-40391	1	78.000,00	75.000,00	80.000,00	77.667,00	78.000,00	75.000,00	80.000,00	77.667,00
49	Mantenimiento correctivo Escaner EKOT- placa 00040388	1	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00
50	Mantenimiento preventivo Escaner OKPOT- placa 00040388	1	78.000,00	75.000,00	80.000,00	77.667,00	78.000,00	75.000,00	80.000,00	77.667,00

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2
Aprobado: 22/04/2024				
TOTAL		4.868.000	5.185.000	5.015.000
				5.022.673

VALOR COTIZACION VARIEDADES VOSH	\$4.868.000,00
VALOR COTIZACION MANUEL MESTRA ESTRADA	\$5.185.000,00
VALOR COTIZACION FUNDILOSA SAS	\$5.015.000,00
PROMEDIO	\$5.022.673,00

Obligaciones del futuro contratista

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

1. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo (incluidos repuestos), de los equipos de oficina conforme a las especificaciones técnicas, de manera que los procedimientos realizados garanticen su correcto funcionamiento.
2. Efectuar las labores detalladas en la propuesta comercial seleccionada, incluyendo todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir para dar cabal cumplimiento y satisfacción al objeto del contrato. La propuesta comercial formará parte integral del contrato celebrado.
3. Velar por la adecuada ejecución del objeto contractual dentro del plazo y por el valor previamente estipulado.
4. La propuesta deberá cubrir el valor de todos los repuestos requeridos para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de oficina hasta agotar el presupuesto ofertado para tal fin.
5. Certificar que todos los repuestos utilizados son nuevos y que están en perfecto estado para su utilización.
6. Ofrecer una garantía mínima de un (1) año sin costo adicional sobre la mano de obra y los repuestos que sean cambiados en los equipos de oficina.
- 7.
8. Elaborar un informe de los servicios prestados, una vez se haya entregado los equipos de oficina a los cuales se les realizó el mantenimiento. Dicho informe deberá ser suscrito por el representante legal y deberá incluir el correspondiente registro fotográfico, así como las actas de recibido a satisfacción del servicio por parte del funcionario que tiene a su cargo el respectivo equipo de oficina.

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

Aprobado: 22/04/2024

9. El contratista deberá realizar la entrega, al funcionario o área encargada de la entidad, de los repuestos cambiados, con el fin de dar cumplimiento a la disposición final de los residuos generados por el mantenimiento de equipos de oficina, de lo cual deberá hacer llegar, la certificación o acta de recibo correspondiente.
10. Los gastos de transporte que se generen en la ejecución del contrato serán asumidos por el proponente.
11. El contratista deberá 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 Artículo 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, con el sello de pagado, 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.
12. Atender todas las instrucciones y observaciones realizadas por parte del supervisor del contrato.
13. Las demás que se generen en el transcurso del objeto contractual.

2.7 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 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.

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

Aprobado:22/04/2024

5. Ejercer adecuada y correctamente la supervisión del contrato.

2.8 Plazo de ejecución

El término de ejecución del contrato será de un (1) mes, contado a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previa aprobación de la garantía única, y cumplimiento de los requisitos de ejecución.

2.9 Lugar de ejecución del contrato

El mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de oficina deberá realizarse en la sede de la Delegación Departamental de Cordoba y la Registraduría Especial de Monteria, cuya dirección es Carrer 3ª. No. 25-16 Edificio Maria Martelo.

2.10 Supervisión

La supervisión del contrato estará a cargo de MARTIN ELIAS HOYOS OSORIO, Técnico Administrativo de la Oficina de Gestión Administrativa y Financiera de la Delegación Departamental de Cordoba.

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 **CINCO MILLONES VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M.L. (\$5.022.673,00)**, 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.

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

Aprobado:22/04/2024

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 **CINCO MILLONES VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M.L. (\$5.022.673,00)**, incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

4.2 Justificación. Estudio de mercado

El valor del contrato se estimó en la suma señalada, en razón al estudio de mercado realizado, para el cual se solicitaron a algunas empresas especializadas en el objeto a contratar, las cotizaciones del mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de oficina.

Finalmente, se obtuvieron las cotizaciones correspondientes a las empresas, que son empresas dedicadas a desarrollar la mencionada actividad. Las cotizaciones presentadas para llevar a cabo el estudio de mercado hacen parte integral del presente documento.

Teniendo en cuenta que las empresas con las cuales se realizó el estudio de mercado son especializadas en el objeto a contratar y además cuentan con gran trayectoria dentro del sector y que además las cotizaciones se ajustan a los requerimientos de la entidad, se procedió a realizar el promedio de los valores presentados, obteniendo el siguiente resultado:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)				VALOR TOTAL (INCLUIDO IVA)			
			FG SOLUCIONES	TRANSFERCO PY	TINTAS Y TONER	PROMEDIO VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)	FG SOLUCIONES	TRANSFERCO PY	TINTAS Y TONER	PROMEDIO VALOR TOTAL (INCLUIDO IVA)
1	Mantenimiento preventivo y correctivo impresora Multifuncional HP LASERJEF MFP 432fdn	1	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00
2	Mantenimiento preventivo y correctivo impresora Multifuncional HP LASERJEF MFP 432fdn	1	120.000,00	100.000,00	115.000,00	111.667,00	120.000,00	100.000,00	115.000,00	111.667,00

 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	Mantenimiento preventivo y correctivo impresora Multifuncional HP LASERJEF MFP 426fdn	1	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00
4	Mantenimiento preventivo y correctivo impresora Multifuncional HP LASERJEF MFP 426fdn	1	120.000,00	100.000,00	130.000,00	116.667,00	120.000,00	100.000,00	130.000,00	116.667,00
5	Mantenimiento preventivo y correctivo impresora LASER PASTA GRIS/NEGRO SAMSUNG PLACA 0018092-	1	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00
6	Mantenimiento preventivo y correctivo impresora LASER PASTA GRIS/NEGRO SAMSUNG PLACA 0018090	1	80.000,00	70.000,00	80.000,00	76.667,00	80.000,00	70.000,00	80.000,00	76.667,00
7	Mantenimiento preventivo y correctivo impresora MULTIFUNCION AL LASERJEF 400 PRO	1	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00
8	Mantenimiento preventivo y correctivo impresora MULTIFUNCION AL LASERJEF 400 PRO	1	120.000,00	100.000,00	130.000,00	116.667,00	120.000,00	100.000,00	130.000,00	116.667,00
9	Mantenimiento correctivo impresora Multifuncional LASSER JEFTMFP432 fdw P1606	1	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00
10	Mantenimiento correctivo impresora Multifuncional LASSER JEFTMFP432 fdw P1606	1	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
11	Mantenimiento correctivo impresora LASSER JEFTM INTERPRISSE M 611	1	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00
12	Mantenimiento preventivo impresora LASSER JEFTM INTERPRISSE M 611	1	80.000,00	70.000,00	80.000,00	76.667,00	80.000,00	70.000,00	80.000,00	76.667,00

 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

13	Mantenimiento correctivo impresora HP LASSER JEFTM INTERPRISSE M 605	1	100.000,00	100.000,00	115.000,00	105.000,00	100.000,00	100.000,00	115.000,00	105.000,00
14	Mantenimiento correctivo impresora HP LASSER JEFTM INTERPRISSE M 605	1	80.000,00	80.000,00	90.000,00	83.333,00	80.000,00	80.000,00	90.000,00	83.333,00
15	MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPRESORA MULTIFUNCION AL PROV PRESS REF:M4070FR	1	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00
16	MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA MULTIFUNCION AL PROV PRESS REF 4070 FR	1	120.000,00	100.000,00	130.000,00	116.667,00	120.000,00	100.000,00	130.000,00	116.667,00
17	Mantenimiento correctivo impresora hp 107w	1	80.000,00	70.000,00	90.000,00	80.000,00	80.000,00	70.000,00	90.000,00	80.000,00
18	Mantenimiento preventivo impresora HP 107W	1	60.000,00	60.000,00	70.000,00	63.333,00	60.000,00	60.000,00	70.000,00	63.333,00
19	Mantenimiento Correctivo impresora LEXMAR MS823	1	120.000,00	100.000,00	130.000,00	116.667,00	120.000,00	100.000,00	130.000,00	116.667,00
20	Mantenimiento preventivo impresora LEXMAR MS823	1	100.000,00	80.000,00	115.000,00	98.333,00	100.000,00	80.000,00	115.000,00	98.333,00
21	Mantenimiento correctivo impresora Multifuncional HP LASSERJEF 153 DNFMFP	1	85.000,00	80.000,00	90.000,00	85.000,00	85.000,00	80.000,00	90.000,00	85.000,00
22	Mantenimiento preventivo impresora Multifuncional HP LASSERJEF 153 DNFMFP	1	90.000,00	70.000,00	70.000,00	76.667,00	90.000,00	70.000,00	70.000,00	76.667,00
23	Mantenimiento correctivo impresora multifuncional HP LASERJEF PRO400MFP	1	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00
24	Mantenimiento preventivo impresora Multifuncional HP LASERJEF PRO400MFP	1	120.000,00	100.000,00	130.000,00	116.667,00	120.000,00	100.000,00	130.000,00	116.667,00

 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

25	Mantenimiento correctivo impresora LEXMAR Multifuncional MX622	1	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00
26	Mantenimiento preventivo impresora LEXMAR Multifuncional MX622	1	120.000,00	100.000,00	130.000,00	116.667,00	120.000,00	100.000,00	130.000,00	116.667,00
27	Mantenimiento correctivo impresora SAMSUNG multifuncional PROX4070FR	1	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00	120.000,00	120.000,00	130.000,00	123.333,00
28	Mantenimiento Preventivo impresora SAMSUNG Multifuncional PROX4070FR	1	120.000,00	100.000,00	130.000,00	116.667,00	120.000,00	100.000,00	130.000,00	116.667,00
29	Mantenimiento correctivo Escaner EKOT-de placa 000-40393	1	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00
30	Mantenimiento preventivo Escaner EKOT de placa 000-40393	1	78.000,00	70.000,00	80.000,00	76.000,00	78.000,00	70.000,00	80.000,00	76.000,00
31	Mantenimiento correctivo Escaner HP INTRPRISE FLOW 7500	1	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00
32	Mantenimiento Preventivo Escaner HP interprise FLOW 7500	1	78.000,00	70.000,00	80.000,00	76.000,00	78.000,00	70.000,00	80.000,00	76.000,00
33	Mantenimiento correctivo escaner HP INTERPRISE FLOW 7500 DE PLACA 000-13169	1	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00
34	Mantenimiento preventivo Escaner HP INTERPRISE FLOW 7500 DE PLACA 000-13169	1	78.000,00	70.000,00	80.000,00	76.000,00	78.000,00	70.000,00	80.000,00	76.000,00
35	Mantenimiento correctivo Escaner EKOT PLACA 000-4,389	1	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00

 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

36	Mantenimiento preventivo Escaner EKOT PLACA 000-40389	1	78.000,00	70.000,00	80.000,00	76.000,00	78.000,00	70.000,00	80.000,00	76.000,00
37	Mantenimiento correctivo Escaner HP INTERPRISE FLOW 750 DE PLACA 000-17467	1	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00
38	Mantenimiento preventivo Escaner HP INTERPRISE FLOW 7500 DE PLACA 000-17467	1	78.000,00	70.000,00	80.000,00	76.000,00	78.000,00	70.000,00	80.000,00	76.000,00
39	Mantenimiento Correctivo ESCANER EKOT Placa 000-40394	1	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00
40	Mantenimiento preventivo Escaner EKOT- Placa 000-40394	1	78.000,00	750.000,00	80.000,00	302.667,00	78.000,00	750.000,00	80.000,00	302.667,00
41	Mantenimiento Correctivo Escaner EKO- Placa 000-40387	1	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00
42	Mantenimiento Preventivo Escaner EKO- placa 000-40387	1	78.000,00	75.000,00	80.000,00	77.667,00	78.000,00	75.000,00	80.000,00	77.667,00
43	Mantenimiento correctivo Escaner EKOT placa 000-10395	1	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00
44	Mantenimiento preventivo Escaner EKOT- Placa 000-10395	1	78.000,00	75.000,00	80.000,00	77.667,00	78.000,00	75.000,00	80.000,00	77.667,00
45	Mantenimiento correctivo Escaner HP INTERPRISE FLOW 7500	1	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00
46	Mantenimiento preventivo Escaner INTERPRISE FLOW 7500	1	78.000,00	75.000,00	80.000,00	77.667,00	78.000,00	75.000,00	80.000,00	77.667,00

 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

47	Mantenimiento correctivo Escaner EKOT-placa 00040391	1	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00
48	Mantenimiento preventivo Escaner EKOT Placa 000-40391	1	78.000,00	75.000,00	80.000,00	77.667,00	78.000,00	75.000,00	80.000,00	77.667,00
49	Mantenimiento correctivo Escaner EKOT-placa 00040388	1	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00	95.000,00	90.000,00	90.000,00	91.667,00
50	Mantenimiento preventivo Escaner OKPOT-placa 00040388	1	78.000,00	75.000,00	80.000,00	77.667,00	78.000,00	75.000,00	80.000,00	77.667,00
TOTAL							4.868.000	5.185.000	5.015.000	5.022.673

VALOR COTIZACION VARIEDADES VOSH	\$4.868.000,00
VALOR COTIZACION MANUEL MESTRA ESTRADA	\$5.185.000,00
VALOR COTIZACION FUNDILOSA SAS	\$5.015.000,00
PROMEDIO	\$5.022.673,00

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 **CINCO MILLONES VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS (\$5.022.673,00)**, incluido IVA. Los recursos están amparados según el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 100926 del 22 de mayo de 2026.

4.4 Forma de pago

La Registraduría Nacional del Estado Civil, realizará un único pago equivalente al 100% del valor del contrato, una vez se reciba a satisfacción el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de oficina, previa suscripción del acta de recibo definitivo a satisfacción.

Dicho pago se realizará previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.

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

Aprobado: 22/04/2024

- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales, según corresponda.
- Presentación de factura o cuenta de cobro según corresponda.
- Informe de seguimiento de supervisión y/o interventoría.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.

NOTA 1: El acta de inicio y los demás documentos relacionados con la ejecución del contrato reposarán en el expediente contractual.

NOTA 2: El pago señalado está sujeto a la meta global de pagos fijada por el PAC de la Dirección Nacional del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El trámite para el pago efectivo de la factura estará sujeto a los procedimientos administrativos internos de la Entidad.

NOTA 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se adjuntan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para pago de 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

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.

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

Aprobado:22/04/2024

5.1.2. HABILITACION TÉCNICA:

5.1.2.1. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE

El proponente deberá presentar con su propuesta mínimo dos (2) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados en los tres (3) años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la invitación pública, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean similares o comparables al objeto a contratar y cuya sumatoria del valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el 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.

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.

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

Aprobado: 22/04/2024

NOTA 3: En cumplimiento al Decreto 019 de 2012, artículo 9. PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD, los oferentes que hayan firmado contratos con la Entidad deberán allegar junto con la oferta, comunicación en la que se relacionen los datos de los contratos con los que se pretende acreditar la experiencia, tales como número y año de suscripción.

NOTA 4: En el caso de proponentes plurales (Uniones Temporales o Consorcios), cada uno de los integrantes deberá aportar por lo menos una certificación de experiencia; En todo caso la sumatoria de la experiencia de los contratos acreditados por los integrantes del consorcio o unión temporal deberá ser igual o superior al 100% del valor estimado del contrato.

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.

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

Aprobado: 22/04/2024

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 cumplimiento 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. 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.

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

Aprobado:22/04/2024

MATRIZ DE RIESGOS

	Clase	Fuente	Etapas	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%) .

 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

N°	Clase	Fuente	Etapas	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.

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

Aprobado: 22/04/2024

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Probabilidad	Impacto	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:

- Cumplimiento del Contrato:** Que garantice el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato y del pago de la cláusula penal y multas en

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

Aprobado: 22/04/2024

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 y correcto funcionamiento de los bienes:** Por un valor asegurado igual al 20% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.



RODOLFO ESQUIVIA CABALLERO MAGDELIS MOGOLLÓN SEÑA
 Delegados del Registrador Nacional del Estado Civil en Córdoba

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: Maria E, Rivas R. – Oficina Administrativa y Financiera