

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

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 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

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

La Registraduría Nacional del Estado Civil debe realizar todas las gestiones que contribuyan a garantizar la seguridad tanto de los funcionarios como de los usuarios que concurren a las sedes de la entidad para acceder a los servicios; del mismo modo, su compromiso también es procurar el cuidado y conservación de los bienes a su cargo.

De acuerdo con lo reglamentado en materia de seguridad y salud en el trabajo, y con el propósito de dar cumplimiento al compromiso de proporcionar una apropiada y efectiva protección para las personas y para los activos ante la posibilidad de situaciones catastróficas relacionadas con incendios, las sedes de la entidad a nivel nacional tienen a su disposición los extintores.

No obstante, los señalados extintores requieren mantenimientos periódicos para su fácil y correcta utilización, por lo tanto, al realizar mínimo uno cada año evidentemente se podrá garantizar su normal funcionamiento en caso de posibles emergencias.

La Delegación del Meta tiene actualmente un total de quince (15) extintores al servicio de la Delegación del Meta, la Registraduría Especial de Villavicencio, la Registraduría Auxiliar de Porfía y las Registradurías Municipales Acacias, Granada, Guamal, Puerto López, Restrepo y Uribe, a los cuales se les debe realizar revisión, recarga y/o mantenimiento; sin embargo, no contamos con los equipos y el personal idóneo para llevarlo a cabo, por lo tanto, se requiere contratar el mencionado servicio con una persona natural o jurídica especializada en el ramo.

Del mismo modo, los extintores Solkaflam que, en su mayoría son los que están al servicio de las sedes de la entidad, salieron del mercado, ya que el compuesto químico utilizado para su producción se dejó de comercializar por ocasionar daños significativos a la capa de ozono. En consecuencia, actualmente las empresas

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

especializadas en el servicio no están recargando este tipo de extintores, por lo que se hace necesario reemplazarlos por extintores CO2 que son los más efectivos para apagar fuegos producidos por líquidos, gases combustibles, descargas o corrientes eléctricas.

De tal forma, que es necesario, oportuno y conveniente efectuar la contratación para la adquisición, el mantenimiento y recarga de los extintores que actualmente están al servicio de la Delegación del Meta, cumpliendo de esta manera con las normas de seguridad.

III. OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

Contratar la adquisición, recarga y mantenimiento de extintores para la Delegación Departamental del Meta.

3.2. Alcance del objeto

La Delegación Departamental del Meta debe asegurar el servicio continuo a los colombianos y el normal desarrollo de las demás actividades, para dar cabal cumplimiento a la misión institucional; ahora bien, para lograrlo tiene a su disposición todos los recursos necesarios, los cuales deben ser protegidos de posibles riesgos, luego, se requiere contar con elementos de protección suficientes ante eventuales sucesos catastróficos, como es el caso de los equipos contra incendios; es así como la entidad debe tener extintores aptos y suficientes para cada sede, además de mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento.

En tal sentido, y debido a que la entidad carece del personal capacitado, y de los materiales y equipos apropiados para realizar las actividades que permitan un adecuado mantenimiento de los extintores al servicio de cada una de las sedes, se requiere efectuar la contratación de una persona natural o jurídica competente, con la cual se pueda dar oportuno cumplimiento a este compromiso.

En consecuencia, se realizará el mantenimiento y recarga de los siguientes extintores:

ufa
el.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

DETALLE	CANTIDAD
Extintor Multipropósito ABC 10 Lb.	4
Extintor Agua de 2.5 Gl.	1
Extintor CO2 de 5 Lb.	10
TOTAL EXTINTORES	15

Asimismo, como ya se mencionó inicialmente, los extintores Solkaflam salieron del mercado, de ahí que deban ser reemplazados por otro tipo y en este caso los más recomendados son los CO2; en consecuencia, los extintores Solkaflam que actualmente se tienen en las diferentes sedes de la entidad se sustituirán con la adquisición de veinticinco (25) extintores CO2 de 5 Lb.

El contratista seleccionado deberá encargarse de la logística necesaria para realizar la recarga y el mantenimiento de los extintores, 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.

3.3. Clasificador de bienes y servicios

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

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
46191601	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, Vigilancia y Seguridad	Protección contra incendios	Equipo contra incendios	Extintores
72101516	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcción e instalaciones.	Servicios de apoyo para la construcción.	Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego.

Handwritten signature and initials

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

3.4. Tipo de contrato

Se celebrará un contrato de prestación de servicios.

3.5. Autorizaciones, permisos y/o licencias

Teniendo en cuenta el tipo y objeto del contrato a celebrar, en el que se evidencia el uso de componentes químicos con riesgos ambientales, se requiere que el futuro contratista, cuente con el registro o licencia para la prestación de sus servicios, además del cumplimiento de normas técnicas tales como la NTC 2885 de 2009, que adopta los lineamientos de la norma internacional NFPA 10. Esta regula la selección, instalación, ubicación, inspección, mantenimiento y recarga de extintores portátiles.

3.6. Especificaciones Técnicas

El contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones y/o especificaciones técnicas:

- Recarga y mantenimiento de cuatro (4) extintores Multipropósito ABC 10 Lb.
- Recarga y mantenimiento de un (1) extintor de agua de 2.5 GL
- Recarga y mantenimiento de diez (10) extintores CO2 5 Lb.
- Adquisición de veinticinco (25) extintores CO2 de 5 Lb, con su respectivo soporte y señalización.

El mantenimiento de los extintores incluye la revisión cuidadosa de todos los elementos esenciales que los componen, ajustándolos a las normas vigentes, de manera que queden en perfecto estado, para que en el momento en que sea necesario utilizarlos funcionen adecuadamente.

3.7. Obligaciones del futuro contratista

3.7.1 Obligaciones específicas

- Realizar la recarga y mantenimiento de quince (15) extintores de la Delegación Departamental del Meta, atendiendo la normatividad vigente, de manera que los procedimientos realizados garanticen su correcto funcionamiento en caso de una emergencia.
- Realizar la entrega de veinticinco (25) extintores CO2 de 5 Lb nuevos, con su respectivo soporte y señalización.

uf
a/

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

- c) Cumplir con 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.
- d) Presentar el respectivo informe de recarga y mantenimiento de extintores al supervisor del contrato con el correspondiente registro fotográfico de los trabajos realizados.
- e) Ofrecer una garantía mínima de un (1) año por los extintores CO2 adquiridos y por el servicio de recarga y mantenimiento de los demás extintores, contados a partir de la fecha de entrega al supervisor del contrato.

3.7.2 Obligaciones generales

- a) Asumir los gastos de transporte que se generen de la ejecución del contrato.
- b) 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, 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.

- c) Velar por la adecuada ejecución del objeto contractual dentro del plazo y por el valor previamente estipulado.
- d) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y la Entidad.

ufan
al

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

- e) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra de la Entidad, por causa o con ocasión del contrato.
- f) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
- g) Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
- h) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
- i) Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
- j) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- k) Informar oportunamente a la Entidad sobre eventualidades que puedan surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
- l) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte de la Entidad como constancias de la ejecución del contrato.
- m) Presentar la cuenta de cobro o factura del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
- n) Las demás que por ley o por contrato se generen en el transcurso del objeto contractual.

3.7.3 Criterios de sostenibilidad o buenas prácticas ambientales

Considerando el objeto del contrato a celebrar, el contratista deberá establecer, describir y atribuir las responsabilidades, acciones y procedimientos en los que se compromete para el control y manejo ambiental en la ejecución del contrato; igualmente debe certificar la aplicación de la normatividad vigente para el manejo de las sustancias y residuos peligrosos que se deriven del cumplimiento de las actividades objeto del contrato.

3.8. Obligaciones de la Entidad

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

Ver fca
cl

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

- a) Pagar el valor del contrato de conformidad con lo pactado.
- b) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
- c) Resolver las peticiones y consultas que le haga el futuro contratista dentro de los términos legales.
- d) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- e) Ejercer adecuada y correctamente la supervisión del contrato.

3.9. 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.

3.10. Lugar de ejecución

Para realizar la recarga y mantenimiento de los extintores, el contratista deberá recogerlos y posteriormente entregarlos en la sede de la Delegación Departamental del Meta, ubicada en la Avenida 40 # 24 A – 71, cuarto piso del Edificio de la Cámara de Comercio de Villavicencio; igualmente, los nuevos extintores adquiridos deberán ser entregados en la misma dirección.

3.11. Supervisión

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

IV. 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 **OCHO MILLONES CUATRO MIL PESOS M/L. (\$8.004.000)** para la presente contratación, la misma no supera el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la Entidad, se optará por hacer uso de la modalidad de mínima cuantía, establecida en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1

uf

el.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y Decreto 1860 de 2021, cuya adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública. Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso.

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

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

5.1. Valor del contrato

El valor total del contrato es por la suma de **OCHO MILLONES CUATRO MIL PESOS M/L. (\$8.004.000)**, incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

5.2. 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 de la adquisición, recarga y mantenimiento de extintores.

Finalmente, se obtuvieron las cotizaciones correspondientes a las empresas **FUMIGACIONES GUADALUPE DEL LLANO** y **GRUPO STANDARD COLOMBIA RP S.A.S.**, 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:



 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO			VALOR TOTAL		
			FUMIGACIONES GUADALUPE DEL LLANO	GRUPO STANDARD COLOMBIA RP S.A.S.	VALOR UNITARIO PROMEDIO	FUMIGACIONES GUADALUPE DEL LLANO	GRUPO STANDARD COLOMBIA RP S.A.S.	VALOR TOTAL PROMEDIO
1	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR ABC DE 10 LB.	4	25.000,00	23.800,00	24.400,00	100.000,00	95.200,00	97.600,00
2	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR AGUA A PRESION DE 2.5 GL	1	38.000,00	23.800,00	30.900,00	38.000,00	23.800,00	30.900,00
3	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR CO2 DE 5 LB.	10	60.000,00	107.100,00	83.550,00	600.000,00	1.071.000,00	835.500,00
4	ADQUISICION EXTINTOR CO2. DE 05 LBS	25	230.000,00	333.200,00	281.600,00	5.750.000,00	8.330.000,00	7.040.000,00
TOTAL						6.488.000,00	9.520.000,00	8.004.000,00

5.3. Disponibilidad presupuestal

La Registraduría Nacional del Estado Civil cuenta con la disponibilidad presupuestal para desarrollar el objeto del presente proceso por valor de **OCHO MILLONES CUATRO MIL PESOS M/L. (\$8.004.000)**, incluido IVA. Los recursos están amparados según el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 111326 del 01 de julio de 2026, distribuidos de la siguiente forma:

Para recarga y mantenimiento de extintores, un total de **NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L. (\$964.000)**, incluido IVA, por el rubro A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN).

Para adquisición de extintores, un total de **SIETE MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/L. (\$7.040.000)**, incluido IVA, por el rubro A-02-02-01-004-003 MAQUINARIA PARA USO GENERAL.

5.4. 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 la adquisición, recarga y mantenimiento de los extintores, 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.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales, según corresponda.

Handwritten signature

Handwritten mark

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

- Presentación de factura o cuenta de cobro según corresponda, y el respectivo cargue en la plataforma Secop II.
- 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.

NOTA 3: El trámite para el pago efectivo de la factura estará sujeto a los procedimientos administrativos internos de la Entidad.

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.

VI. 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.

6.1. Factores de verificación

ufan
4

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

6.1.1. 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 la nota 1 del numeral 15 de la invitación pública.

6.1.1.1. 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.

6.1.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 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.

6.1.1.3. 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.

cup
for

cl

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

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.

6.1.1.4. 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

uf
9

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

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.

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

6.1.1.5.1. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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.

6.1.1.5.2. 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.

cef
far
d

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

6.1.1.5.3. 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 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.

6.1.1.5.4. 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 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.

6.1.1.5.5. 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.

uf
ef

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

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.

6.1.1.5.6. 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 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.

6.1.1.6. 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.

enf
al

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

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.

6.1.2. HABILITACION TÉCNICA:

El proponente deberá diligenciar el Formato No. 2, donde se compromete a cumplir con las condiciones, especificaciones técnicas y obligaciones contractuales requeridas.

6.1.2.1. 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.

uf

c/

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

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.

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.

6.2. Propuesta económica

El Comité Evaluador verificará los siguientes aspectos en el **Formato No. 3 “PROPUESTA ECONÓMICA”**, lo que determinará si la propuesta cumple en la evaluación:

- a) 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.

af

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos, estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.

El comité evaluador revisará las ofertas económicas y verificará 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.

cf

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

6.3. Elegibilidad y desempate

Una vez realizada la ponderación, el Comité Evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, la Entidad procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los criterios señalados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual

Cupar
al

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Realizar sorteo mediante balotas.

VII. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

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

MATRÍZ DE RIESGOS

cefa
21

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL														CODIGO	GCFT26						
	FORMATO	MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGOS CONTRACTUAL														VERSIÓN	0						
	Aprobado: 04/06/2026																						
N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	Validación de estudios previos y de costos
3	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	Hizo 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	General	Revisar la propuesta presentada	1	1	3	Bajo	SI	Entidad	Junio	Julio	Revisión	Establecer desde la invitación la responsabilidad	Validación de estudios previos y de costos
2	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	General	Revisar la propuesta presentada	1	2	2	Bajo	SI	Entidad	Junio	Julio	Revisión	Validación de estudios previos y de costos	Validación de estudios previos y de costos
1	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	General	Planeación, revisión a las etapas precontractual y contractual	1	1	2	Bajo	SI	Entidad	Junio	Julio	Revisión	Validación de estudios previos y de costos	Validación de estudios previos y de costos

Nombre del responsable del diligenciamiento: Adriana Rodríguez

Cargo: Profesional Universitario 3020-01

Fecha diligenciamiento: 26/06/2026



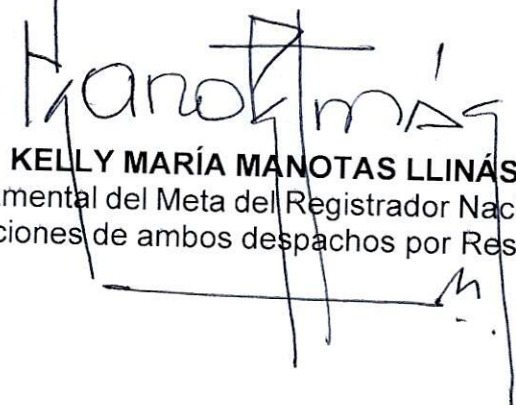
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

VIII. LAS 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 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.
- 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.


KELLY MARÍA MANOTAS LLINÁS
 Delegada Departamental del Meta del Registrador Nacional del Estado Civil
 Encargada de las funciones de ambos despachos por Res. 6809 del 01/07/2026

ANEXOS

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

Proyectó: Adriana María Rodríguez Pinilla – Coordinadora Administrativa y Financiera 

Revisó: Claudia Rosana Chaustre Olarte – Coordinación Jurídica 