

	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, forma parte de la Organización Electoral y contribuye, juntamente con las demás autoridades competentes, a la organización de las elecciones y los mecanismos de participación ciudadana, su dirección y vigilancia, así como lo relativo a la identidad de las personas y el Registro Civil, en los términos y condiciones que señala la Ley.

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.

La Registraduría Nacional del Estado Civil¹ es un organismo autónomo, sin personería jurídica, de creación constitucional, independiente de las tres ramas del poder público.

En ese sentido, la Registraduría Nacional del Estado Civil hace parte de la organización electoral, y por ser un organismo autónomo e independiente, de origen Constitucional, no hace parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional.

En cumplimiento del Decreto 1010 del año 2000 mediante el cual se establece la organización interna de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se fijan las funciones de sus dependencias; en su artículo 46 numeral 4 señala las funciones de las Delegaciones Departamentales; en lo administrativo, financiero y de personal. a) Ejercer la Dirección Administrativa y financiera de la organización administrativa desconcentrada de la Registraduría Nacional en los términos de ley y de la delegación que en esta materia les conceda el Registrador Nacional.

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

Aprobado: 22/04/2024

De acuerdo con las funciones asignadas a los señores Delegados del Quindío, corresponde, entre otras, mantener en condiciones óptimas el ambiente físico y laboral de las dependencias en el Departamento y cumplir a cabalidad con sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo, tienen como obligación brindar a los usuarios y funcionarios un ambiente cómodo, limpio, higiénico y saludable, además de proteger y custodiar los bienes muebles e inmuebles que constituyen patrimonio económico de la institucionalidad.

Por otra parte, la Registraduría Especial, Archivo Central y Delegación Departamental, necesitan con urgencia el servicio de fumigación, necesaria, para evitar propagación y anidamiento de todo tipo de insectos rastreros y voladores, y roedores, entre otros agentes de riesgo de salubridad para la comunidad y personal de la Entidad.

En el marco normativo colombiano, el control sanitario de edificaciones destinadas al uso público se encuentra relacionado con las disposiciones del Código Sanitario Nacional y demás reglamentaciones expedidas por las autoridades competentes en materia de salud y ambiente, las cuales establecen la obligación de mantener condiciones que eviten la proliferación de vectores, roedores e insectos que puedan afectar la salud humana o deteriorar la infraestructura física. En este contexto, los servicios de control de plagas y desinfección se desarrollan bajo lineamientos técnicos que buscan minimizar riesgos y garantizar intervenciones seguras.

El mercado nacional de estos servicios está conformado por empresas especializadas que operan bajo esquemas de Manejo Integrado de Plagas, metodología que combina inspección, diagnóstico, tratamiento y seguimiento continuo con el fin de controlar la presencia de organismos nocivos y prevenir su reaparición. La ejecución del servicio implica la utilización de productos químicos autorizados por la autoridad sanitaria competente, aplicados por personal capacitado que cumple con protocolos de seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1843 de 1991).

De igual manera esta fumigación ayuda con la conservación de los archivos documentales de la Entidad y se cumple con lo establecido en el acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación *“Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones”, “Titulo 6 Conservación y Preservación de Documentos Capítulo 1. Sistema Integrado de Conservación. Artículo 6.1.1.4. Programas de Conservación Preventiva. 1. Capacitación y sensibilización. 2. Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas. 3. **Saneamiento ambiental: desinfección, desratización y desinsectación** 4. Monitoreo y control de condiciones ambientales. 5. Almacenamiento y Re-almacenamiento. 6. Prevención de emergencias y atención de desastres”.*

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

Aprobado: 22/04/2024

Por los motivos expuesto se hace necesaria la contratación que se pretende realizar, la cual debe hacerse con personas naturales o jurídicas que cuenten con idoneidad y experiencia en el manejo de plagas y elementos químicos utilizados para dicha actividad.

2. OBJETO PARA CONTRATAR.

2.1 Objeto Para Contratar

Contratar el servicio de fumigación, desinfección y demás acciones encaminadas para la prevención y eliminación de plagas de insectos y/o roedores en los archivos de la Delegación Departamental de Córdoba, Registraduría Especial, Registraduría Auxiliar No. 1 y Registraduría Auxiliar No. 2 de Montería.

2.2 Alcance del objeto

Se ejecutará un proyecto de desinfección, fumigación y acciones encaminadas para la prevención y/o eliminación de plagas de insectos y/o roedores en los archivos de las sedes de Delegación Departamental de Córdoba, Registraduría Especial, Registraduría Auxiliar No.1 y Registraduría Auxiliar No. 2 de Montería.

2.3 Clasificador de bienes y servicios

Deben incluirse todos los códigos que estén relacionados con el objeto del presente proceso, de acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC, así:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72000000	72100000	72102100	721021003	Servicio de exterminio y fumigación.

Clasificación en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.

2.4 Tipo de contrato

Se celebrará un contrato de PRESTACION DE SERVICIOS.

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

Aprobado: 22/04/2024

2.5 Especificaciones Técnicas

El contratista cuya oferta sea seleccionada debe garantizar que se llevará a cabo el servicio de fumigación, desinfección y otras acciones, en todas las áreas incluido sifones en las sedes que a continuación se relacionan, suministrando los materiales, equipos, herramientas y mano de obra necesarios para dar cumplimiento al objeto contractual dentro del plazo pactado y con las especificaciones y calidades estipuladas en el presente proceso contractual, para lo cual deberá tener en cuenta:

- Todos los productos orgánicos, químicos y/o técnicas a utilizar deben ser totalmente controlables y focalizados al fin mismo, evitando fugas, derrames o situaciones que puedan afectar el medio ambiente o signifiquen un riesgo para la salud humana.
- Productos Para Utilizar: Solo los registrados en Colombia; todos los elementos y productos utilizados para el control de plagas, en las instalaciones de la Entidad, deben ser al menos de baja toxicidad para la salud humana, avalados para uso en salud pública para la aplicación en oficinas y sitios cerrados.
- Especificaciones de los productos: La cantidad y el tipo de productos a utilizar para la fumigación deben estar avalados para uso en salud pública y de aplicación en oficinas y sitios cerrados; así mismo se debe anexar la ficha técnica, de seguridad y toxicológica que contengan los síntomas, antídotos y que hacer en casos de sobreexposición
- Equipos Para Utilizar: El contratista se compromete a utilizar equipos especiales para el desarrollo de las labores de fumigación.
- Presentar antes de prestar el servicio toda la orientación y capacitación técnica, y de manera concisa a todo nuestro personal (funcionarios); en relación a las precauciones y primeros auxilios a tener en cuenta antes, durante y después de aplicar los productos químicos.
- Se obliga a adoptar planes de contingencia para resolver los imprevistos derivados del servicio.
- Deberá atender oportunamente los requerimientos que le formule el supervisor del contrato o el funcionario que éste designe para tal fin.
- Se obliga a emplear personal idóneo y con conocimientos para la ejecución y/o prestación del objeto del presente contrato, utilizar los implementos e y carnetizado para la ejecución del servicio; el cual en ninguna circunstancia tendrá vínculo jurídico laboral o contractual con la ENTIDAD; también de éste contar con todos los elementos necesarios para prestar el servicio y que todos estén afiliados a una EPS y ARP entre otros.

Se obliga a cumplir las normas legales colombianas vigentes sobre manejo de plaguicidas y sanidad ambiental contempladas en la Ley 9 de 1979, Decreto 1843 de 1991, Decreto 1076 de 2015 y demás normas que lo regulen. Adicionalmente, ajustarse a las normas de seguridad en el trabajo establecidas por la legislación colombiana o por organismos como ISO, OSHA o NIOSH-ANSI

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

Aprobado:22/04/2024

Sedes para intervenir:

Nombre Registraduría	Ubicación	Área aproximada de la sede m ²
Registraduría Especial de Montería	Carrera 3ª No. 25-16 Edificio Maria Martelo	700
Sede Delegación	Carrera 3ª No. 25-16 Edificio Maria Martelo	800
Registraduría Auxiliar No. 1	Carrera 1W No. 32ª-39 Centro <verde Piso 1	150
Registraduria Auxiliar No. 2	Carrera 9 No. 2-120 Biblioparque David Sanchez Julia-Barrio Villa Melisa	100

Los gastos de transporte de los elementos de fumigación, desinfección y del personal operario que realizará el trabajo, en las diferentes sedes del departamento, corresponderán exclusivamente al contratista y no deben generar ningún costo adicional para la Registraduria.

2.6 Obligaciones del futuro contratista

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

- Realizar el servicio de desinfección, fumigación y demás actividades según cronograma establecido por el supervisor del contrato.
- Contar con una disponibilidad de atención inmediata a llamadas de emergencia, sin recargo alguno, por reaparición de plagas antes de la expiración del plazo de acción residual del insecticida, en sitios que ya fueron fumigados.
- Utilizar todos los elementos de seguridad, de conformidad con la normatividad vigente, los cuales deben ser suministrados por el contratista seleccionado.
- Cuidar y salvaguardar los bienes que se intervienen, respondiendo por cualquier daño que por mala manipulación comprobada del personal del contratista se pudiese llegar a generar sobre ellos.
- El proponente que suscriba el contrato con la RNEC, está obligado a responder por la calidad del servicio, constituir las pólizas, suscribir acta de inicio, acreditar el cabal cumplimiento de las obligaciones del sistema de seguridad social y las que se asignen para el debido cumplimiento del objeto.

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

Aprobado: 22/04/2024

- f.** Utilizar el personal especializado y los equipos ofrecidos, en las condiciones aprobadas por la entidad.
- g.** Mantener el producto ofertado durante toda la ejecución del contrato:
- h.** Cumplir con las especificaciones de los productos y/o elementos para su aplicación en las áreas a intervenir (de acuerdo con las especificaciones técnicas de la etiqueta del fabricante).
- i.** Garantizar que la fecha de vencimiento para los insumos requeridos dentro de este proceso no sea inferior a 1 año a partir de la entrega efectiva a la Entidad.
- j.** Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras la Ley 1562 de 2012, el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato
- k.** Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.

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

2.8 Plazo de ejecución

El término de ejecución del contrato será de Un (01) mes, previa aprobación de la garantía única, cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio.

2.9 Lugar de ejecución del contrato

Sedes donde se realizará el servicio de fumigación:

Nombre Registraduría	Ubicación	Área aproximada
----------------------	-----------	-----------------

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

Aprobado: 22/04/2024

		de la sede m ²
Registraduría Especial de Montería	Carrera 3ª No. 25-16 Edificio Maria Martelo	700
Sede Delegación	Carrera 3ª No. 25-16 Edificio Maria Martelo	800
Registraduría Auxiliar No. 1	Carrera 1W No. 32ª-39 Centro <verde Piso 1	150
Registraduría Auxiliar No. 2	Carrera 9 No. 2-120 Biblioparque David Sanchez Julia-Barrio Villa Melisa	100

2.10 Supervisión

La supervisión será ejercida por el gestor documental **MARTIN ELIAS HOYOS OSORIO** asignado para tal fin por los señores delegados Departamentales de Cordoba.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, aquella contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente del objeto del contrato, se adelantará a través de procedimiento de mínima cuantía.

El proceso de selección de mínima cuantía y el futuro contrato que se suscriba como consecuencia de este, se registrará en lo pertinente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen y se desarrollará con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código Contencioso Administrativo, las disposiciones del Código Civil y el Código de Comercio en lo pertinente. Por tratarse de un proceso de selección de mínima cuantía, es necesario aplicar el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1 Valor del contrato: es de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$3.926.667,00) ML Iva incluido.

4.2 Justificación. Estudio de mercado

El presupuesto oficial se determinó bajo los parámetros establecidos en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en virtud del cual el valor aproximado del contrato a celebrar debe determinarse con fundamento en variables que permitan su cálculo y el de los rubros que lo componen y establece que cuando el

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

Aprobado: 22/04/2024

valor del contrato sea por precios unitarios la entidad debe incluir la forma en que los cálculos y soportar sus cálculos de presupuesto.

En conclusión y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y la GUÍA DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR – GEES Versión 2 del 24 de junio de 2022² emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, en lo que se refiere al estudio de mercado, y con el fin de conocer los precios que rigen en el mercado respecto a los servicios a ser contratados y establecer el presupuesto oficial para la presente contratación, la Entidad solicitó mediante correos electrónicos y comunicaciones por WhatsApp a empresas del sector que tienen dentro de su portafolio de servicios de fumigación, las cuales se relacionan de la siguiente manera:

EMPRESA
DON ASEO LTDA
COMBSERGE SALUD S.A.S.
PRODUCCIONES MAXICOL LTDA

A continuación, se procedió a realizar el análisis comparativo de precios y se obtuvo el promedio de la siguiente manera:

Item	DESCRIPCIÓN	EMPRESAS			Valor total promedio (Incluido Iva)
		EMPRESA 1 DON ASEO LTDA	EMPRESA 2 COMBSERGE SALUD S.A.S.	EMPRESA 3 PRODUCCIONES MAXICOL LTDA	
		Valor total (Incluido Iva)	Valor total (Incluido Iva)	Valor total (Incluido Iva)	
1	Contratar el servicio de fumigación, desinfección y demás acciones encaminadas para la prevención y eliminación de plagas de insectos y/o roedores en las diferentes sedes de la Delegación de Córdoba.	\$3.950.000	\$3.850.000	\$3.980.000	\$3.926.667

Se deja constancia que, al promediar los valores, estos ya incluyen los costos por concepto de Impuestos contribuciones, y demás que fueron tenidos en cuenta por cada cotizante.

4.3 Disponibilidad presupuestal

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

Aprobado: 22/04/2024

La Registraduría Nacional del Estado Civil cuenta con la disponibilidad presupuestal para desarrollar el objeto del presente proceso contractual por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$3.926.667,00) ML Iva incluido**. Los recursos están amparados según el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 113726 del 2026-07-23.

4.4 Forma de pago

La Registraduría Nacional del Estado Civil, pagará al contratista el valor del contrato en un solo pago previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Factura electrónica aprobada en el SIIF Nación y publicada en la plataforma SECOP II.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales.
- Informe de seguimiento de supervisión y/o interventoría.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Acta de recibo a satisfacción suscrita entre el contratista y supervisor.

Nota 1: Los pagos señalados en esta cláusula estarán sujetos a la meta global de pagos fijadas por el PAC de la Dirección Nacional del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota 2: 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

En este numeral el área debe establecer los factores que permitan seleccionar la oferta más favorable, según los criterios de cada modalidad y lo establecido en la ley.

5.1. Factores de verificación

Se debe justificar y determinar qué factores de selección se utilizarán, que permita identificar la oferta más favorable, esto conforme a lo estipulado en la Ley.

HABILITACIÓN JURÍDICA: El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar la Entidad para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar, establecidos por la ley, en el presente estudio y en la invitación al oferente, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.

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

Aprobado: 22/04/2024

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

EXPERIENCIA: La experiencia no tiene ponderación alguna, pero se requiere que el oferente acredite la experiencia donde se demuestre que las actividades ejecutadas sean iguales o similares al objeto del presente proceso de contratación.

El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante la presentación de certificaciones de experiencia y/o actas de liquidación y/o acta de terminación de mínimo dos (2) contratos que hayan sido ejecutados y liquidados en los dos (02) años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la invitación pública, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean iguales o similares al objeto a contratar y cuya sumatoria del valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.

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

- Nombre de la entidad o empresa contratante
- Nombre del contratista
- Objeto y/o actividades ejecutadas.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio y terminación
- Fecha de expedición de la certificación
- Nombre y firma de quien certifica
- Dirección, Teléfono y/o correo electrónico del contratante

NOTA 1: 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.

NOTA 2: La Registraduría Nacional del Estado Civil, se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones.

NOTA 3: No se acepta copia de contratos, auto certificaciones, actas parciales, facturas radicadas o cuentas de cobro ni subcontratos.

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

Aprobado: 22/04/2024

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES

Con el propósito de adoptar las medidas afirmativas de conformidad con el Decreto 1860 de 2021 que reglamenta los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en relación con el procedimiento de mínima cuantía, incluye disposiciones particulares que se refieren a la contratación con MiPymes, criterios diferenciales para la misma, y la regulación para las convocatorias limitadas a MiPymes, la RNEC a partir del análisis del sector, determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos definidos en el presente documento.

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

El proponente que acredite su condición de MIPYME, deberá presentar con su propuesta hasta (3) certificaciones de experiencia o acta de liquidación de contratos ejecutados, 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

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

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

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

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

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

Aprobado: 22/04/2024

CAPACIDAD FINANCIERA: Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá capacidad financiera, teniendo en cuenta que el pago del contrato se efectuará una vez prestado y recibido a satisfacción cada servicio ejecutado.

5.2. PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente deberá presentar su propuesta mediante el diligenciamiento del Formato No. 2 **“PROPUESTA ECONÓMICA”** teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- A) El Formato No.2 **“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.
- B) Los valores ofertados para el **VALOR UNITARIO PROPUESTO** de cada uno de los ítems del **FORMATO No. 2 PROPUESTA ECONOMICA**; en ningún caso deberán ser mayores al **VALOR UNITARIO DE REFERENCIA**, al igual que el valor total ofertado ningún caso deberá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial para el proceso de selección, so pena de rechazo de la propuesta.
- C) El valor ofertado en la casilla **VALOR UNITARIO OFERTADO** del **Formato No. 2 “PROPUESTA ECONÓMICA”** deberán 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.
- D) Para efectos de evaluación se procederá a verificar que el número, la descripción, la cantidad y la unidad de cada ítem propuesto, corresponda a la establecida en el **Formato No. 2 PROPUESTA ECONOMICA**. Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos que genere la ejecución del contrato, cubriendo todas las obligaciones y posibilidades de riesgos que emanen del mismo y demás inherentes a la ejecución del contrato; por ningún motivo se consideran costos adicionales.
- E) Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en el Formato No. 2 **“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.

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

Aprobado: 22/04/2024

- 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.
- H) Para efectos de verificación se partirá del valor unitario propuesto en el **Formato No. 2**, se verificará que dichos valores se encuentren redondeados al peso, de no ser así, la Entidad efectuará el redondeo correspondiente. Con los valores unitarios redondeados se verificará aritméticamente las propuestas, se ajustarán los valores en los productos o en la sumatoria de los valores totales ofertados. **EL VALOR TOTAL DE PRESUPUESTO**, corregido y ajustado al peso, será el utilizado para la comparación con las demás propuestas hábiles.

NOTA 1: Para que el oferente realice su oferta económica, la Entidad entregará un formato adjunto a la Invitación Pública, con la información que no es susceptible de cambios por parte del oferente. Si el oferente modifica las unidades o las cantidades que allí aparecen, incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 2. El valor que corresponde al valor del contrato será el consignado en la casilla **VALOR TOTAL OFERTADO INCLUIDO IVA**, por tanto, se sugiere verificar su resultado.

NOTA 3: la Registraduría Nacional del estado Civil se reserva la posibilidad de verificar las propuestas económicas (radicadas), de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, para lo cual requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado, so pena de rechazo de la propuesta. Analizadas las explicaciones, el comité Económico evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

Los comités respectivos revisarán las ofertas económicas y verificarán que la de menor **VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**, cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con ellas, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor **VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**, y así sucesivamente.

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

Aprobado: 22/04/2024

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

Nota: No se realizará adjudicación parcial.

5.3. Elegibilidad y desempate

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

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

5 ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

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

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

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				AFECTACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA		COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD

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

Aprobado: 22/04/2024

1	General	Externo	Selección	Externa	No se presenten oferentes en la etapa de selección.	Verificación de la información de los proveedores, La información técnica y plazos. Desactualización de la información que permita realizar un sondeo de mercado.	1	5	6	Alto	Entidad	Verificación de la Información de los proveedores, la Información técnica y plazos. Ampliar la selección de posibles oferentes. Replantear las actividades cotizadas.	1	2	3	Bajo	Si	Verificación de la información de los proveedores, la información técnica y plazos. Realizar una segunda convocatoria a cotizar.	Etapa de selección
2	General	Externo	Selección	Externa	Sobvenir Inhabilidades o Incompatibilidades del contratista	Limitación para la suscripción del contrato, con el contratista seleccionado.	1	5	6	Alto	Contratista	Verificación de la documentación del contratista.	1	2	3	Bajo	Si	Verificación de la documentación del contratista.	Etapa precontractual
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Cuando el contrato deba ser suspendido por causas ajenas a la voluntad de la Entidad, se informará al contratista y se formalizará el documento que suspende el contrato, el cual deberá indicar con claridad las causas exógenas y la fecha de reanudación del mismo.	Suspensión de las ejecución de las actividades que requieren de continuidad diaria.	1	5	6	Alto	Entidad/Contratista	La Entidad no asumirá la responsabilidad de los perjuicios que se puedan causar al contratista por la suspensión del contrato si median causas justas para ello.	1	3	4	Bajo	Si	Verificación de las situaciones externas que afecten la ejecución del contrato.	En la ejecución del contrato.
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Extensión del plazo contractual, cuando el contrato se ejecuta en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.	Limitación en la ejecución de las actividades y presupuesto del proyecto formulado.	1	3	5	Medio	El contratista (bajo el criterio que éste tiene más control sobre la operación).	Seguimiento de los plazos establecidos desde la etapa de selección.	1	3	4	Bajo	Si	Realizarlas actividades en los tiempos establecidos.	Desde la etapa de selección.

 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	General Interna Ejecución Operacional	Daños a terceros, equipos, vehículos u otros bienes que se puedan presentar durante la ejecución del contrato, asociados a la operatividad del contrato, siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato.	Afectación del cronograma establecido en el proyecto, limitación en la ejecución de las actividades en los tiempos establecidos. Sobre costos no estimados.	2	4	6	Alto	El contratista (bajo el criterio que éste tiene más control sobre la operación).	Prefactibilidad es positivas para la ejecución de las actividades en sitio. Ajuste de cronograma y actividades, pueden afectar el objeto del contrato.	1	3	4	Bajo	si	Informe de prefactibilidad es (cuando aplique)	En la etapa de ejecución
6	General Externa Ejecución Financiero	Situaciones que se producen por modificaciones del régimen de impuestos, de las condiciones cambiarias, siempre y cuando los equipos tecnológicos ofrecidos sean importados, o por circunstancias del mercado bancario que afecten el equilibrio contractual o se expidan normas o se produzcan circunstancias que afecten el mercado bancario aumentando o bajando las tasas de interés o el costo neto de la carga transaccional.	Afectación del presupuesto estimado del contrato, en la medida que puede llegarse a aplicar modificaciones por conceptos tributarios no establecidos desde su fase de planeación y selección	1	3	4	Bajo	El contratista (bajo el criterio que éste tiene más control sobre la operación).	Verificación de las condiciones del mercado en la etapa de planeación y selección.	1	3	4	Bajo	No	Verificación de las condiciones del mercado en la etapa de ejecución.	En la ocurrencia del evento.

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

Aprobado: 22/04/2024

7	General	General	Ejecución	Regulatorio	Eventos relacionados con los cambios de ley y/o situación política que impacten la ejecución de las actividades del contrato que se encuentren vinculados con la normatividad del objeto de la contratación.	Afectación del cronograma de actividades establecido.	1	3	4	Bajo	Contratista	Establecimiento o de plan de contingencia para la ejecución de las actividades. Ajuste de cronograma.	1	3	4	Bajo	No	Seguimiento a las actividades establecidas en la contingencia	En la ocurrencia del evento.
8	General	General	Ejecución	De la naturaleza	Efectos de desastres naturales, terremotos, inundaciones Incendios y sequías, entre otros que normalmente son asegurables.	Afectación del cronograma de actividades establecido y sobrecostos en la ejecución.	1	4	5	Medio	Contratista	Implementación de correctivos ante un evento natural no Imputable a las partes. Ajuste de cronograma.	1	3	4	Bajo	Si	Verificación de la ejecución de los correctivos implementados.	En la ocurrencia del evento.
9	General	General	Ejecución	Sociales	Daño emergente derivado de actos de terrorismo, guerras, eventos que alteren el Orden.	Afectación del cronograma de actividades establecido y sobrecostos en la ejecución.	1	4	5	Medio	Contratista	Implementación de correctivos ante un evento social no Imputable a las partes.	1	3	4	Bajo	Si	Verificación de la ejecución de los correctivos implementados.	En la ocurrencia del evento.
10	Específico	Específico	Ejecución	Tecnológico	El servicio prestado y/o elementos suministrados y/o elementos adquiridos, sean modificados por el contratista desmejorando las condiciones técnicas y en contra de los nuevos avances tecnológicos.	Baja calidad de la prestación del servicio y/o suministro y/o adquisición, desmejorando las condiciones requeridas por la Entidad afectando el uso/desempeño de la plataforma tecnológica.	2	5	7	Alto	Contratista	Verificación de las condiciones establecidas en la oferta versus lo suministrado y/o entregado a la Entidad	1	3	4	Bajo	Si	Realización de listas de chequeo de verificación.	En la ejecución del contrato.
11	Específico	Específico	Ejecución	Tecnológico	El Contratista para llevar acabo la prestación del servicio objeto del contrato, realiza de manera interna tercerización u	Deficiencias técnicas y procedimentales en la ejecución de las actividades.	2	5	7	Alto	Contratista	Se Incluye el detalle de las acciones para tercerización u outsourcing.	1	3	4	Bajo	Si	Verificación de las actividades establecidas para terceros	En la ejecución del contrato.

 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

				outsourcing no idónea para el proyecto.															
12	Específico	Interno	Ejecución	Tecnológico	El contratista no mantenga la disponibilidad del personal idóneo en el momento requerido para la ejecución del contrato.	Incremento del tiempo de ejecución del proyecto, debido a que no se cuenta disponibilidad del personal idóneo en el momento oportuno.	2	5	7	Alto	Contratista	Revisión de las hojas de vida del personal solicitado.	1	3	4	Bajo	Si	El supervisor del contrato deberá verificar en momento requerido para la ejecución del contrato, que el contratista mantenga la disponibilidad del personal idóneo ofrecido.	En la ejecución del contrato.
13	Específico	Interno	Ejecución	Tecnológico	Levantamiento de información deficiente por parte del Contratista	Aumento del tiempo estimado en las horas de desarrollo establecidas y desborde en el tiempo de ejecución.	2	5	7	Alto	Contratista	Aumento del personal y agilización de tiempos en la fase de desarrollo.	2	3	4	Bajo	Si	Supervisión del contrato con el acompañamiento del personal técnico de áreas de desarrollo y programación de la Gerencia de Informática.	En la ejecución del contrato.
14	General	Interna	Ejecución	Financiera	Incumplimiento en los pagos establecidos en el contrato	Limitación en el cumplimiento del objeto de contrato y con el cumplimiento del PAC de la Entidad,	3	3	5	Alto	RNEC/Contratista	El contratista y el supervisor deberán radicar con la periodicidad establecida los documentos requeridos para el trámite de pago.	2	3	5	Medio	Si	Informes requeridos para el pago.	Periodicidad de los pagos establecida en el contrato.
15	Externo	Ejecución	Económico	Financiero	Liquidez para cumplir con el objeto contratado por parte de contratista.	Incumplimiento con el objeto del contrato.	2	5	6	Alto	Contratista	Revisar periódicamente Indicadores de capacidad, financiera de liquidez y de endeudamiento de los proponentes. Seguimiento al cumplimiento del cronograma.	1	3	4	Bajo	Si	Verificar los parámetros contenidos en el Decreto 1082 de 2015, respecto a Indicadores de liquidez.	Proceso de verificación en la contratación.

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

Aprobado: 22/04/2024

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

El proponente 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), de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, 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 10% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de este y seis (6) meses más.*
- **Calidad del Servicio:** *Que ampare los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, por un valor asegurado igual al 10% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de este y cuatro (4) meses más.*

Las garantías deberán ser constituidas de acuerdo con las relacionadas en la plataforma transaccional SECOP II.



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

Elaboró: María E. Rivas R.-Oficina Administrativa y Financiera

Revisó: María Susana Rhenals Moreno.- Oficina Jurídica

 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