

 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

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 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, conjuntamente 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

¹ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/manual-estado/organizacion-electoral.php>

 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

administrativa desconcentrada de la Registraduría Nacional en los términos de ley y de la delegación que en esta materia les conceda el Registrador Nacional.

En cumplimiento de las funciones asignadas a los señores Delegados del Quindío, corresponde, entre otras, velar porque las edificaciones propiedad de la Entidad, permanezcan en buenas condiciones de uso, incluyendo los bienes que en ellas se encuentren.

El sistema UPS (Uninterruptable Power Supply) por sus siglas en inglés, es una fuente de suministro eléctrico que cuenta con un banco de baterías cuya finalidad es la de garantizar energía por un tiempo definido a un dispositivo en el caso que se presente interrupción eléctrica, sobrecarga o cualquier incidente de flujo eléctrico que altere el normal funcionamiento del sistema durante eventos fortuitos y/o ajenos al control de la entidad; las UPS al filtrar las variaciones de la red eléctrica garantiza la vida útil de los equipos que soportan los servicios informáticos electrónicos, protegiendo la integridad de la información para facilitar el desarrollo de las funciones misionales y administrativas de la Entidad, lo cual redundará en una mejor prestación del servicio a los ciudadanos.

De igual manera para dar cumplimiento el plan anual de compras para la vigencia del año 2026.

La Delegación Departamental del Quindío no cuenta con personal idóneo y capacitado para desarrollar este tipo de labores técnicas, por lo que se hace necesario contratarlas con una empresa especializada en el ramo que garantice un correcto mantenimiento, reparación y desempeño de los equipos.

III. OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

Adquisición de baterías para ups. Y - El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de UPS en algunas dependencias Delegación Departamental del Quindío.

3.2. Alcance del objeto

Dentro del alcance del objeto se encuentra el mantenimiento preventivo y correctivo incluido el Suministro y Cambio de baterías para la ups marca MTEK modelo JAL1106K, potencia 6000VA/ 6000W, de 20 baterías.

 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

3.3. 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	72150000	72154000	72154066	MANTENIMIENTO EN GENERAL DE EQUIPOS DE OFICINA

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

3.4. Tipo de contrato

Se celebrará un contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS**.

3.5. Especificaciones Técnicas

El contratista cuya oferta sea seleccionada deberá garantizar que durante el desarrollo del contrato se llevará a cabo:

El **mantenimiento** preventivo y correctivo de la UPS, proporcionando los materiales, herramientas, repuestos y mano de obra calificada.

La intervención y el mantenimiento abarca:

INSPECCION DE ELEMENTOS

- Conductores y Terminales.
- Filtros AC / DC, transformadores.
- Ventiladores, Breaker's, contactores, tarjetas de control y potencia.
- Desmontaje de tarjetas.
- Retoque de soldaduras en las tarjetas.
- Revision de componentes en las tarjetas (se cambiarán si es necesario los que presenten desgaste).

CONEXIONES ELECTRICAS

- Baterias
- Filtros

 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

- Transformadores y bobina
- Breakers
- Fusibles
- Terminales de Entrada y Salida
- Conexiones de distribución.

ASEO Y SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS

- Limpieza del equipo.
- Cambio del filtro del aire si lo hay.
- Aspecto técnico de seguridad de las instalaciones.
- Limpieza de baterías (grasa y antioxidante si son requeridos).
- Limpieza de contactos, conectores y bornes con limpiador electrónico

CHEQUEOS ESTATICO – ELECTRICO.

- Fusibles.
- Condensadores.
- Diodos.
- Scr.
- Transistores.

AJUSTE Y CALIBRACION.

- De voltajes de entrada y salida.
- Voltajes de baterías.
- Alarma.
- Frecuencia.

PARAMETRO TABLERO ELECTRICO.

- Voltaje, corriente y frecuencia de entrada y salida.
- Voltaje y corriente entrada y salida de las baterías.
- Carga disponible de baterías.

MEDICIONES UPS.

- Panel de alarmas.
- Funcionamiento del inversor.
- Funcionamiento de Bypass.
- Operación en batería.

OTROS

 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 realizar control y seguimiento de todas las tareas y labores correspondientes a la ejecución del contrato, el cumplimiento de los estándares de calidad contenidos en el mismo y los términos definidos en el cronograma. Para el efecto deberá:

- a. Realiza el mantenimiento preventivo y correctivo durante el término de ejecución del contrato conforme las solicitudes de la Entidad, de la UPS, asegurando su funcionalidad, con personal y soporte técnico oportuno. De conformidad con todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el numeral 3.5 Especificaciones Técnicas.
- b. Ofrecer una garantía mínima de un (01) año por los productos instalados y el correcto funcionamiento de los mismos.
- c. El contratista deberá contar con la capacidad logística y operativa para desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones establecidas en los estudios previos, condiciones adicionales a la presente Invitación pública y el contrato.
- d. Contar con el personal especializado, los materiales, equipos, herramientas y mano de obra necesarios para dar cumplimiento al objeto contractual dentro del plazo pactado, con las especificaciones y calidades estipuladas en el presente estudio previo. Y realizar las pruebas de funcionamiento necesarias para verificar la correcta operación de las baterías instaladas y efectuar los ajustes que se requieran.
- e. El contratista deberá presentar un informe técnico, donde conste y se especifique el mantenimiento preventivo y correctivo realizado, señalando los repuestos instalados y los trabajos efectuados una vez se hayan entregado los equipos en óptimas condiciones de funcionamiento.
- f. 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.
- g. El proponente que suscriba el contrato con la RNEC, está obligado a responder por la calidad del servicio, calidad y marca se encuentre debidamente acreditada en el mercado nacional de los suministros, constituir las pólizas, acreditar el cabal cumplimiento de las obligaciones del sistema de seguridad social y las que correspondan para el debido cumplimiento del objeto.
- h. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- i. Cumplir con las instrucciones, observaciones y requerimientos que formule la supervisión del contrato durante su ejecución.

 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

j. Mantener la confidencialidad de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, conforme a las disposiciones legales vigentes.

k. Cumplir con las instrucciones, observaciones y requerimientos que formule la supervisión del contrato durante su ejecución.

Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, el objeto, la propuesta presentada y los estudios previos, documentos que forman parte del contrato a celebrar.

3.7 Criterios de sostenibilidad o buenas prácticas ambientales

Cumplir con la Política Nacional, Gestión Integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos del Ministerio del Ambiente según lo establecido en la Ley 1672 de 2013, en la ejecución del contrato y garantizar que los insumos utilizados para la limpieza interna y externa de todos los elementos de hardware son biodegradables y ambientalmente amigables según las características de las fichas de cada producto.

Dar cumplimiento a lo establecido en el Título 6 del Decreto 1076 de 2015, en lo correspondiente a la identificación, clasificación y manejo de los residuos peligrosos y/o Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos, así como su correcta disposición. El contratista deberá realizar la gestión integral de todos los repuestos y/o elementos resultantes de las actividades de instalación y mantenimiento de las UPS, así como de los sistemas que apliquen para su correcto funcionamiento y que presenten características de peligrosidad.

Atender los lineamientos establecidos por el componente de Gestión Ambiental del DNP, incluyendo las buenas prácticas para el ahorro y uso eficiente de los recursos naturales como agua, energía y papel, así como el manejo integral de residuos sólidos. De igual forma, dar cumplimiento a la legislación ambiental vigente en el país, aplicable al desarrollo del objeto contractual y toda aquella que sea expedida durante la ejecución del contrato.

Ley LEY 430 DE 1998 (enero 16) Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.

Nota: Entregar certificación de aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final de los residuos con características de peligrosidad, expedida por un gestor autorizado por la autoridad ambiental legal competente, a más tardar a los treinta

 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

(30) días calendario después de realizar el retiro de los mismos. El certificado debe contener el residuo generado, cantidad en peso, actividad de aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final.

Guía Técnica para la Inclusión Criterios de Sostenibilidad en la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios - GAGU02

3.8 Obligaciones de la Entidad

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

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

3.9 Plazo de ejecución

Para efectos del contrato a celebrar, se considera que el término de ejecución del mismo será de treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única.

3.10 Lugar de ejecución

Las actividades se desarrollarán en la edificación de la Registraduría Nacional del Estado Civil - Sede Registraduría Especial de Armenia Quindío, ubicada en la Carrera 14 No. 9-41 de la ciudad de Armenia Quindío.

3.11 Supervisión

Los señores Delegados Departamentales de Quindío delegan esta función en el funcionario que tiene asignadas las funciones de Formador en la Delegación.

IV. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección de mínima cuantía se efectuará de conformidad con las reglas previstas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, "Transparencia en

 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

contratación de mínima cuantía”, reglamentado en el capítulo 2, sección 1; Subsección 5 (de la mínima cuantía) artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021 y el Manual de Contratación de la Entidad, así como la normativa que la modifique, adicione o complementa.

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.

la adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio ofrecido, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

5.1. Valor del contrato: TRES MILLONES TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS (\$3.033.715) ML incluido IVA

5.2. 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 valor del contrato sea por precios unitarios la entidad debe incluir la forma en que los cálculo 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

² https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce-eicp-gi-18_gees_v.2_2.pdf

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

Aprobado: 04/06/2026

Entidad solicitó mediante correos electrónicos a nueve (09) empresas del sector que tienen dentro de su portafolio de servicios el mantenimiento de ups, las cuales se relacionan de la siguiente manera:

EMPRESAS
ATTSEI UPS S A S
C&G UPS SAS
IMPORTAREX S.A.S
REDES UPS y SEGURIDAD SAS
UPS INGENIERIA LTDA
DCR INGENIEROS S.A.S
TECNOSOF SAS
APICOM
UPS COMUNICACIONES Y ENERGIA SAS

También se anexa copia de los correos electrónicos enviados solicitando el servicio

✓ Elementos eliminados 56 - INVENTARIOS - RECIBIDOS - Quarantine - Suscripciones de RSS ✓ Carpetas de búsqueda - Correo organizado por... - Correo sin leer [301] - Mayor que 100 KB ✓ Grupos - Aún no te uniste a nin... ✓ Archivos	'contador@importarex.com' → COTIZACIONMANTENIMIENTO UPS REG... 23/05/2026 Buenas tardes Señores IMPORTAREX 'dyeingenierossas@gmail.com' → COTIZACIONMANTENIMIENTO UPS REGI... 23/05/2026 Buenas tardes Señores DCR 'gerenciacyg.ups@gmail.com' → COTIZACIONMANTENIMIENTO UPS REGI... 23/05/2026 Buenas tardes Señores C&G UPS SAS - SERVICIENTE@ATSEI.COM → RV: COTIZACION REGISTRADURIA QUIN... 23/05/2026 Buenas tardes Señores ATTSEI UPS S A S - info@upsingenieria.com → COTIZACION REGISTRADURIA QUINDIO 23/05/2026
---	---

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

Aprobado: 04/06/2026

Correo no deseado	
> Historial de conversacio...	'serviciotecnico@upscomunica... COTIZACIONMANTENIMIENTO UPS REG... 23/05/2026 Buenas tardes Señores UPS
> Infected Items	
✓ Elementos eliminados 56	
INVENTARIOS	'info@apicom.com.co' COTIZACIONMANTENIMIENTO UPS REG... 23/05/2026 Buenas tardes Señores APICOM
RECIBIDOS	
Quarantine	
Suscripciones de RSS	info tecnosoft COTIZACIONMANTENIMIENTO UPS REG... 23/05/2026 Buenas tardes Señores Tecnosoft Ups
✓ Carpetas de búsqueda	
Correo organizado por...	
Elementos enviados	
Archivo	Servicio Tecnico - UPS Ingenier... RE: COTIZACION REGISTRADURIA QUIN... 28/05/2026 Buenas tardes muchas gracias Por la
Bandeja de salida	
Correo no deseado	

De las nueve (09) solicitudes se recibió respuesta por parte las empresas TECNOSOF SAS, APICOM Y UPS COMUNICACIONES Y ENERGIA SAS.

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

DESCRIPCIÓN	Canti dad	TECNOSOF SAS		APICOM		UPS COMUNICACIONES Y ENERGIA SAS		PROMEDIO	
		V/r Unitario (sin IVA)	V/r Total (sin IVA)	V/r Unitario (sin IVA)	V/r Total (sin IVA)	V/r Unitario (sin IVA)	V/r Total (sin IVA)	V/r Unitario (sin IVA)	V/r Total (sin IVA)
Mantenimiento UPS.de 6 kva	1	\$480.000	\$480.000	\$512.000	\$512.000	\$160.000	\$160.000	\$384.000	\$384.000
Adquisición de baterías 12V-9 AH	20	\$108.000	\$2.160.000	\$81.800	\$1.636.000	\$135.000	\$2.700.000	\$108.267	\$2.165.340
SUBTOTAL								\$2.549.340	
IVA (19%)								\$484.375	
TOTAL								\$3.033.715	

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.

 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

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 **TRES MILLONES TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS (\$3.033.715) ML incluido IVA**. Los recursos están amparados según el de Disponibilidad Presupuestal No. 113426 del 17 de julio de 2026.

5.4. Forma de pago

La Registraduría Nacional del Estado Civil, pagará al contratista el valor del contrato en un (01) solo pago, así:

- Que la Entidad haya verificado la correcta instalación de las baterías y el óptimo funcionamiento de la ups.

Para el pago EL CONTRATISTA deberá presentar:

- Cuenta de cobro y/o factura electrónica debidamente cargada en las plataformas SIIF y SECOP II. Así mismo, se debe remitir el archivo contenedor (.zip) a la supervisión.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda.
- Informe de seguimiento de supervisión y/o interventoría.
- Acta de Recibo a Satisfacción del Contrato suscrito por el supervisor del contrato y el contratista.

NOTA 1: Los pagos señalados están sujetos a la meta global de pagos aprobada por el Consejo Superior de Política Fiscal (CONFIS). El trámite para el pago efectivo de las facturas estará sujeto a los procedimientos administrativos internos de la Entidad y del Ministerio de Hacienda.

NOTA 2: Los impuestos y retenciones que surjan del contrato corren por cuenta del futuro contratista para cuyos efectos la Entidad hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que le competen y que ordene la Ley. El proponente debe tener en cuenta en el valor de la propuesta que la Entidad efectúa los descuentos de Ley vigentes.

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

 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

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.

NOTA 4: Factura electrónica: Se empleará la facturación como requisito para su aceptación y pago, mediante el mecanismo de la factura electrónica en cumplimiento del Decreto 1929 de 2007 y demás normas que lo adicionen, modifiquen, sustituyan o deroguen.

VI. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad revisará las ofertas de los proponentes y verificará la oferta mas favorable teniendo en cuenta las nomas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

Teniendo en cuenta que el proceso corresponde a mínima cuantía, se evaluará la oferta que presente el menor precio en su propuesta económica y que cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos exigidos en la invitación publica

6.1. 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.

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.

 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

El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante la presentación 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 tres (03) 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 (- Adquisición de baterías para ups. Y - El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de UPS en distintas dependencias Delegación Departamental del Quindío) 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.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES

Con el propósito de adoptar las medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, 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.

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

Aprobado: 04/06/2026

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

para lo cual el proponente deberá presentar con su propuesta hasta TRES (03) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS EJECUTADOS Y/O TERMINADOS Y/O LIQUIDADOS, 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, entre otra, la siguiente información.

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

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

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

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

NOTA 1: No se aceptan auto certificaciones.

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

6.2. Propuesta económica

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

Aprobado: 04/06/2026

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

Deberá allegar junto con su propuesta las fichas técnicas de los productos ofertados (baterías), las cuales serán utilizadas para verificación de las condiciones técnicas de los productos ofertados.

- A) El Formato No.2 **“PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA”** se debe diligenciar en su totalidad y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente. En caso 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 TECNICA Y ECONOMICA**; en ningún caso deberán ser mayores al **VALOR UNITARIO DE REFERENCIA**, so pena de rechazo de la propuesta.
- C) El valor ofertado en la casilla **VALOR UNITARIO OFERTADO** del Formato No. 2 **“PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA”** debe presentarse en pesos colombianos y sin centavos, en caso de presentarse con centavos, este valor se ajustará así: hasta \$0,49 se redondeará al valor del peso inmediatamente anterior, de \$0,50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
- D) El **VALOR TOTAL PRESUPUESTO (Incluido I.V.A)** del **Formato No. 2 PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA**, en ningún caso deberá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial para el proceso de selección y/o a su respectivo valor de referencia, so pena de rechazo de la propuesta.
- E) 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 TECNICA Y 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.
- F) Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en el Formato No. 2 **“PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA”** serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la Entidad para efectos de la PROPUESTA. La corrección se realizará en el momento de la verificación de la propuesta. Por error

 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

aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las PROPUESTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

- G) Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- H) Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos, estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.
- I) Para 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. **EI 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 suministrara un formato adjunto a la Invitación Publica, 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 (MANTENIMIENTO DE UPS INCLUIDO EL CAMBIO DE REPUESTOS) INCLUIDO IVA**, por tanto, se sugiere verificar su resultado.

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

La evaluación económica se realizará teniendo en cuenta el menor valor ofertado es decir el **VALOR TOTAL OFERTADO (MANTENIMIENTO DE UPS INCLUIDO EL CAMBIO DE REPUESTOS) INCLUIDO IVA**, siempre que se encuentre en

 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

condiciones de mercado, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad, y resulte habilitada.

Nota 3. La Registraduría Nacional del estado Civil se reserve 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 el 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.

6.3. 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.

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.

NO.	CLASE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	TRATAMIENTO O/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

 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

1	General	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	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	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	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	3

Aprobado: 04/06/2026

5	General	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 positiva 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	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	3

Aprobado: 04/06/2026

7	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	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	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	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	Ejecución	Tecnológico	El Contratista para llevar a cabo 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	3

Aprobado: 04/06/2026

				outsourcing no idónea para el proyecto.															
12	Específico	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	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	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	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.	

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

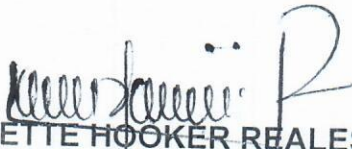
Aprobado: 04/06/2026

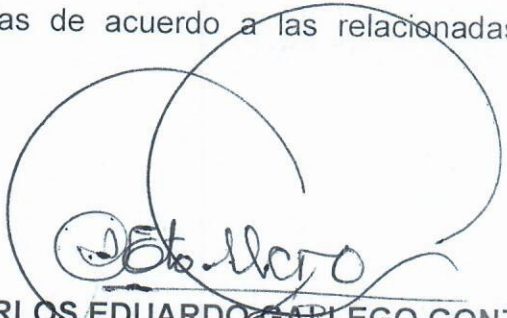
VIII. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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 del mismo 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 del mismo y cuatro (4) meses más.
- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Por un valor asegurado igual al 10% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del mismo y un (1) año más.

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


LICETTE HOOKER REALES


CARLOS EDUARDO GALLEGÓ GONZÁLEZ

DELEGADOS DEL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Elaboró: Maria Eugenia Jimenez.

Revisó: Heiller Javier Muñoz M (Enlace Gestion Ambiental)

ANEXOS

Cotizaciones