ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

I. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Teniendo en cuenta que la sede de la Registraduría Municipal de Santander de Quilichao, durante la vigencia 2021 será objeto de intervención a través del proyecto de inversión "Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura Administrativa a Nivel Nacional – Vigencia 2021", con la actividad de *"MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE DE LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE SANTANDER DE QUILICHAO"*, se hace necesario adelantar un proceso de selección pública para contratar la respectiva interventoría, toda vez que por la especialidad del proyecto se requiere contratar profesionales con la formación y experiencia necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones técnicas, administrativas, financieras y legales del contrato de obra.

La contratación tiene como fundamento jurídico las causales descritas en la Subsección 5 "Mínima Cuantía", Sección 1 del Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015; para la selección del contratista que realizará la interventoría.

SOPORTE FOTOGRÁFICO DE LA OBRA A CONTRATAR (ver última página)

2. OBJETO Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO

2.1 Objeto

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL Y FINANCIERA PARA LAS OBRAS DE "*MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE DE LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE SANTANDER DE QUILICHAO"*

2.2 Alcance del objeto

La interventoría tendrá a su cargo el seguimiento y control a la acción del contratista, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del

contrato de obra resultante del proceso contractual para el ***"MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE DE LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE SANTANDER DE QUILICHAO",*** **Carrera 8 No. 2 A - 40 El Rosario, Santander de Quilichao – Cauca,** en los aspectos técnicos, administrativos, legales y financieros, de acuerdo a la normatividad vigente y en concordancia con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Resolución No. 448 del 24 de junio de 2016 "Manual de Contratación" de la Registraduría y demás normas concordantes con la materia.

El alcance de la obra objeto de la Interventoría, es el siguiente:

- Desmonte y reemplazo de cubierta en fibrocemento y teja de barro (Incluye caballetes).
- Mantenimiento y reemplazos canales en lámina.
- Adecuación mesón atención al público.
- Desmonte de cielo raso (Incluye estructura)
- Desmonte de lámparas existentes
- Suministro e instalación cielo raso en PVC
- Suministro e instalación lámparas LED.
- Suministro e instalación combos sanitarios.
- Revisión, mantenimiento y remplazo general puntos eléctricos (tomas, interruptores y rosetas).
- Resane y Pintura Interior.
- Resane y Pintura tipo koraza para fachadas.
- Suministro e instalación de puertas en carpintería metálica.
- Suministro y adecuación arborización.

CUADRO DE ÁREAS		
Área Lote	**Área Construida**	**Área Intervenida**
1.734.10 m2	633.38 m2	633.38 m2

2.3 Clasificador de bienes y servicios

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

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto

81101513 Gestión de construcción de edificios	81000000 servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	81100000 servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	81101500 ingeniería civil y arquitectura	81101513 gestión de construcción de edificios

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

2.4 Condiciones y/o especificaciones técnicas del bien y/o servicio

El interventor debe asegurarse que en el desarrollo de la obra el contratista cumpla todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas para cada actividad a realizar.

2.5 Tipo de contrato

Se celebrará un contrato de Interventoría técnica, administrativa, financiera y legal al contrato de obra cuyo objeto es ***"CONTRATAR BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE EL MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE DE LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE SANTANDER DE QUILICHAO*"**.

2.6 Obligaciones del futuro interventor

Con la suscripción del contrato el interventor se obliga para con el Fondo a cumplir con las funciones señaladas en la normatividad que regula la materia y en el Manual de Contratación establecido por la entidad en lo que corresponde a las labores de Interventoría.

El ejercicio de la labor de Interventoría comprenderá, entre otras funciones, las siguientes:

- La revisión de los documentos y antecedentes del contrato de obra, de los derechos y obligaciones de las partes, de los mecanismos establecidos en dicho contrato para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.

- La intervención formal en la coordinación, vigilancia, seguimiento y control del desarrollo del objeto contratado, para garantizar al Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, que las obligaciones

contractuales se han cumplido y que éste puede tramitar los pagos correspondientes al contratista, previo al cumplimiento de las obligaciones contractuales y las reglas establecidas en materia seguridad social y aportes parafiscales (Artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 1150 de 2007).

- La expedición de informes sobre la ejecución del contrato de obra y en especial el informe de interventoría, el acta de recibo parcial si fuera el caso y final que sustente el debido pago de las obligaciones contraídas por el contratista.

El proponente cuya oferta sea seleccionada, deberá contar con el personal profesional y equipos necesarios para verificar que el futuro contratista de obra de cumplimiento al objeto contractual, dentro del plazo pactado, con las especificaciones y calidades estipuladas en los respectivos estudios previos, en el documento de invitación pública y en la minuta del contrato; y conforme al diseño establecido para el proyecto.

2.6.1 Obligaciones técnicas

Abarca el control y seguimiento de todas las tareas y labores correspondientes a la ejecución del contrato de obra, entre ellas, la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad contenidas en el mismo. Para el efecto deberá:

1. Controlar el avance del contrato de obra de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado, llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
2. Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato, y los que exijan su ejecución.
3. Garantizar que se diligencie el libro de obra o bitácora de obra.
4. Velar porque se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos, incluidos los que se establezcan en los planos de construcción y/o fabricación.
5. Someter a consideración de la Entidad las hojas de vida del personal propuesto por el contratista cuando durante la ejecución del contrato se requieran cambios en el equipo ofrecido.
6. Realizar mediciones de cantidades de obra ejecutada, verificar las entregas de los bienes y la realización de los servicios contratados, de lo cual se dejará constancia en actas de trabajos ejecutados.
7. Aprobar y verificar la inclusión de ítems adicionales, con el aval del ordenador del gasto, previa suscripción de la novedad contractual respectiva.

8. Llevar el control sobre la calidad de los materiales y procesos constructivos de las obras materia de la interventoría, de acuerdo a las especificaciones técnicas, y normas generales de construcción.
9. Exigir al futuro contratista los ajustes necesarios a las obras que presenten deficiencia o mala calidad de los materiales.
10. Exigir al futuro contratista el cumplimiento de normas de seguridad industrial y afiliaciones y pago de aportes a sistemas de seguridad social y riesgos profesionales de los trabajadores.
11. Verificar permanentemente el cumplimiento de los requisitos y especificaciones técnicas y de calidad de la obra, y de los bienes o servicios que se estipulen en el objeto del contrato de obra.
12. Exigir la reposición o cumplimiento a satisfacción del objeto contractual entregado cuando éste sea defectuoso, deficiente o no cumpla con las especificaciones y condiciones de calidad pactadas. En el evento que no se logre a satisfacción el objeto del contrato de obra, deberá informar al ordenador del gasto y al garante del contratista para iniciar los trámites sancionatorios respectivos.
13. Verificar que el futuro contratista utilice el personal y los equipos necesarios, en las condiciones aprobadas por la Entidad.
14. Coordinar el recibo por parte de la Entidad, cuando a ello haya lugar, de los equipos necesarios y demás, en las condiciones aprobadas por la Entidad.
15. Las demás que a su juicio sean necesarias para la adecuada ejecución del contrato de obra y de la interventoría en concordancia con las establecidas en el Manual de Contratación de la Entidad.

2.6.2 Obligaciones administrativas

El control administrativo de la ejecución del contrato de obra comprende las siguientes actividades:

1. Exigir la observancia de los procedimientos del Sistema de Calidad que se relacionen con la ejecución del contrato.
2. Tramitar y hacer seguimiento a la correspondencia entre el futuro contratista y la Entidad.
3. Atender, tramitar o resolver toda consulta que haga el contratista para la correcta ejecución del contrato.
4. Programar y realizar comités técnicos máximo cada quince días para revisar la programación y avance de obra.
5. Elaborar de manera conjunta con el futuro contratista las actas de inicio, actas de avance parcial y recibo definitivo de obra, y las demás necesarias para el desarrollo del contrato.

6. Analizar los antecedentes del contrato de obra (estudios de factibilidad, viabilidad y diseños, estudios de necesidad y conveniencia, pliegos de condiciones) según el caso, la propuesta u oferta del contratista, así como las normas y reglamentos aplicables a la ejecución y liquidación del contrato.
7. Informar al futuro contratista sobre la organización, normas y procedimientos internos de la Registraduría Nacional del Estado Civil con la ejecución del respectivo contrato, así como verificar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial que sean pertinentes.
8. Exigir la documentación necesaria para la legalización del contrato de obra y remitirla a la Oficina Jurídica, o la dependencia competente según sea el caso, para su revisión y aprobación.
9. Suscribir con el futuro contratista el Acta de Inicio, cuando sea el caso a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de cumplimiento de requisitos de legalización y ejecución del contrato o dentro del plazo que se determine, allegando el presupuesto de obra, APU´s, especificaciones de construcción y documentación del personal requerido, acorde con lo establecido en el numeral 2.5.2 "*DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA*", del Estudio Previo de la obra.
10. Informar a la dependencia que requirió el proceso, Ordenador del Gasto y a la Oficina Jurídica, o quien haga sus veces, sobre el desarrollo del contrato de obra, utilizando los mecanismos establecidos para tal fin por la Entidad.
11. Así mismo, velar porque en los eventos en que el futuro contratista deba rendir informes lo haga de acuerdo con lo establecido en el contrato, los estudios previos, los pliegos de condiciones o los requerimientos efectuados por la entidad.
12. Exigir, aprobar y hacer cumplir, en cada caso en particular, las obligaciones correspondientes al contrato de obra, así como sus posteriores modificaciones.
13. Ejercer la vigilancia y control sobre el cumplimiento, por parte del futuro contratista, de todas las obligaciones contractuales, para lo cual debe estar familiarizado con el contrato, el pliego de condiciones y las especificaciones, así como conocer la propuesta del futuro contratista y las normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del contrato.
14. Coordinar con la Entidad y el contratista, las solicitudes de ingreso del personal y equipos requeridos
15. Coordinar con las diferentes dependencias de la Entidad el desarrollo de los compromisos adquiridos, que deben realizarse de acuerdo con la programación establecida para la ejecución del contrato.
16. Exigir al futuro contratista la satisfacción de las reclamaciones surgidas por los perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del respectivo contrato de obra.

17. Requerir y poner en conocimiento del garante del contrato los hechos que generan daños a terceros y/o a la entidad con ocasión del desarrollo del contrato y sus posibles incumplimientos.
18. Informar oportunamente a la dependencia que requirió el proceso, al Ordenador del Gasto y a la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, sobre la ocurrencia de hechos imputables al contratista que puedan causar perjuicio a la Entidad, debido a la ejecución del contrato y colaborar en la solución de los mismos.
19. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del futuro contratista, y cuando sea pertinente dar traslado de ellas, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al recibo de las mismas al Ordenador del Gasto, con su respectivo concepto, fijando y sustentando la posición de la Interventoría en relación con el tema.
20. Recomendar de forma motivada y escrita al Ordenador del Gasto la suscripción de cualquier novedad contractual que se deba celebrar.
21. Determinar e informar por escrito al Coordinador de Mantenimiento y Construcciones de la RNEC, sobre la necesidad de que se autoricen las mayores o menores cantidades de obra de acuerdo con el objeto contractual.
22. Expedir los certificados de recibo a satisfacción de bienes, servicios u obras, tanto parciales como definitivo, los cuales serán el soporte para efectuar los respectivos pagos, donde se informará de manera clara y precisa el porcentaje del cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato, el valor a pagar acorde con los referidos porcentajes y lo estipulado en el contrato de conformidad con los formatos adoptados para tal fin, y el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral debidamente soportado, como lo establece el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1562 de 2012, para los casos en que aplique, debiendo verificar que cumpla con los pagos del personal contratado.
23. Presentar el informe de Interventoría, en el cual deberá incluir, además, una relación de la utilización de los materiales cuando a ello hubiere lugar y un informe detallado del desarrollo de la Interventoría y del contrato sobre el cual se ejerza ésta. Todos los informes deben ser enviados periódicamente a la dependencia que requirió el proceso y a la Oficina Jurídica de la Entidad o quien haga sus veces, en Original.
24. Cuando sucedan hechos de fuerza mayor o caso fortuito, deberá suscribir el acta de suspensión respectiva con la aprobación del Ordenador del Gasto y enviarla a la Oficina Jurídica, o quien haga sus veces, de forma inmediata. Para ello el interventor realizará una evaluación de los hechos acaecidos, las causas que los motivaron y la diligencia con que el contratista actué ante la ocurrencia de éstos.
25. Suscribir con el futuro contratista todas las actas a que haya lugar, (Inicio, suspensión, reinicio, de recibo parcial o total, terminación y liquidación del

contrato, etc.) para la aprobación de las dependencias competentes de acuerdo a lo estipulado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, demás normas concordantes, y lo pactado en el contrato.

26. El interventor deberá exigir al futuro contratista la ampliación de las garantías otorgadas, por el término de la adición y/o prórroga del contrato; en caso de suspensión, antes de suscribir el acta pertinente de reiniciación. En caso de renuencia del contratista, deberá informar de ello a la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, y a la dependencia que requirió el proceso, con el fin de que se tomen las medidas pertinentes.
27. Requerir al futuro contratista por escrito cuando las obligaciones no marchen de acuerdo con el programa de trabajo e inversiones, los avances de las metas físicas sean inferiores a lo programado, las entregas acordadas no se cumplan en su oportunidad o cuando se presenten defectos de calidad en las pruebas y ensayos especificados. Del requerimiento deberá enviar copia al ordenador del gasto y a la Oficina Jurídica o quien haga sus veces.
28. Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el contrato, e informar oportunamente los incumplimientos o demoras y atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones.
29. El interventor solicitará la imposición de las sanciones pertinentes en todos los casos en que se presente cualquiera de las causales establecidas para su aplicación.
30. Velar por el buen uso de los equipos y herramientas de propiedad de la Entidad entregados al contratista a cualquier título, así como supervisar y controlar el contrato de alquiler de los mismos, si es del caso.
31. Proyectar y hacer seguimiento a la correspondencia que resulte conveniente en consideración a los requerimientos de la obra contratada y el debido cumplimiento de las obligaciones entre la Entidad y el futuro contratista, debiendo enviar estas comunicaciones a la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, para que obren en la carpeta del contrato.
32. Solicitar acorde con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales, la elaboración del acta de terminación y liquidación del contrato, cuando haya lugar a ello, adjuntando los correspondientes soportes (Informe final de actividades, certificado de recibo definitivo a satisfacción suscrito por el interventor, pago aportes a salud y pensión si es persona natural, si es persona jurídica certificación del pago expedida por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, original de la factura si pertenece al régimen común, entrada al almacén si el objeto del contrato contiene adquisición de bienes y actualización de las pólizas cuando a ello hubiere lugar).
33. La Interventoría, deberá responder por el comportamiento del personal bajo su mando en las horas de trabajo, así como por el empleo de vehículos, maquinaria, equipos, herramientas, y otros bienes de propiedad de la Entidad que utilice en desarrollo de la misma.

34. Responder por el control, vigilancia y actualización de los plazos y valores amparados por las garantías del contrato otorgadas por el futuro contratista, exigiendo mantener siempre vigentes los plazos y cuantías estipuladas en el contrato. Para el efecto dentro del informe periódico deberá incluir información sobre el particular y enviarlos al supervisor del contrato de interventoría.
35. Llevar en forma ordenada el archivo del contrato materia de la Interventoría para ser entregado al supervisor del contrato de interventoría, cuando éste lo requiera. En todo caso, los originales de dicho archivo deberán ser entregados simultáneamente con la elaboración de los documentos al supervisor del contrato.
36. Organizar el archivo del contrato de obra, que como mínimo deberá contener los siguientes documentos:

- Copia del contrato debidamente legalizado;
- Estudios previos, pliego de condiciones y sus adendas;
- Oferta presentada por el contratista;
- Comunicación de adjudicación al contratista;
- Copia de las garantías del contrato;
- Copia del cronograma de actividades;
- Personal de obra;
- APU´s del contratista de obra;
- Programación de obra;
- Especificaciones Técnicas;
- Copia del Acta de Iniciación;
- Copia de las Actas de Suspensión y Reiniciación;
- Copia de los documentos de prórroga o modificación del contrato y del que autorice trabajos o actividades adicionales;
- Copia de las cuentas de cobro y/o facturas autorizadas;
- Copia de los informes de Interventoría;
- Soporte fotográfico;
- Balance de obra;
- Copia del Acta de Entrega y Recibo Final;
- Copia del Acta de Liquidación;
- Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato.

2.6.3 Obligaciones financieras

El control financiero y contable contempla las siguientes actividades:

1. Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista de obra.

2. Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.
3. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
4. Velar porque el contratista presente a la supervisión del contrato, la documentación soporte para iniciar los trámites correspondientes a cada corte y liquidación del mismo.
5. Aprobar los pagos de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula de pago y de conformidad con las obligaciones contraídas contractualmente

2.6.4 Obligaciones legales

Comprende acciones encaminadas a garantizar el cumplimiento del Estatuto de Contratación y las disposiciones legales vigentes, tales como:

1. Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo y los valores establecidos.
2. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato de acuerdo con los estudios previos, pliegos de condiciones y especificaciones técnicas de la obra contratada.
3. Velar por el cumplimiento de las normas básicas de seguridad y ambientales que sean aplicables.
4. Informar oportunamente los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato.
5. Gestionar ante el supervisor del contrato de interventoría y el ordenador del gasto, las prórrogas, modificaciones, adiciones o suspensiones del contrato de obra. **Nota: no podrán ejecutarse actividades adicionales a las previstas en el contrato de obra sin que se haya celebrado la respectiva novedad contractual suscrita por el ordenador del gasto y el futuro contratista.**
6. Verificar que existan las licencias necesarias y que se encuentren vigentes para la iniciación y durante el desarrollo del contrato.
7. Estudiar las reclamaciones que formule el futuro contratista y recomendar las correspondientes soluciones.
8. Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato.
9. Las demás exigidas en la normatividad vigente a la fecha de ejecución del contrato.
10. El interventor deberá verificar que el futuro contratista dé cumplimiento a las obligaciones relativas al sistema de seguridad social integral, parafiscales y riesgos profesionales, atendiendo lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
11. Velar porque las pólizas constituidas para amparar el contrato se mantengan vigentes y suficientes.

2.6.5 Obligaciones generales del interventor

1. Conocer y analizar los estudios previos, factibilidad, viabilidad y diseños de la obra materia de la interventoría, las especificaciones técnicas, los pliegos de condiciones, los anexos, la propuesta, así como las normas y reglamentos aplicables a la ejecución del contrato de obra.
2. Exigir al futuro contratista los programas de trabajo, inversiones y/o entregas, revisarlos, aprobarlos o solicitar su modificación, cuando haya lugar. Así mismo, verificar durante todo el tiempo de desarrollo del contrato el cumplimiento de lo dispuesto en él, así como el cumplimiento de lo estipulado en dichos programas verificando los plazos del contrato en general.
3. En caso de modificaciones, adiciones, prórrogas o suspensiones, si quien la solicita es el futuro contratista, deberá exponer mediante escrito dirigido al supervisor, las razones técnicas o de fuerza mayor que obligan a modificar o ajustar el contrato. El trámite de la solicitud deberá corresponder exclusivamente al interventor quien deberá presentarla a la entidad y velará que no se validen atrasos imputables al futuro contratista. El interventor deberá enviar el documento original a la oficina del Ordenador del Gasto para su correspondiente visto bueno y trámite. Posteriormente el documento de solicitud de modificación, adición o prórroga, deberá ser remitido a la Oficina Jurídica, o quien haga sus veces, para que obre dentro de la carpeta del contrato y se realice la respectiva novedad contractual, sin la cual no podrá iniciarse su ejecución.
4. En caso de suspensión del contrato deberá tramitarse por el interventor, con la respectiva aprobación del Ordenador del Gasto, y se remitirá a la Oficina Jurídica, o quien haga sus veces, para que obre en el instrumento contractual.
5. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista al momento de iniciación del contrato respectivo y durante la ejecución del mismo.
6. Realizar la inspección y el control de calidad de los bienes, servicios, trabajos, materiales y obras ejecutadas, labor que comprenderá los análisis que sean necesarios. En el cumplimiento de esta función verificará que los bienes, trabajos, materiales y obra ejecutada cumplan con las especificaciones del caso, rechazándolos cuando no cumplan con la calidad exigida.
7. Ordenar la suspensión de los trabajos, obras o entregas que se estén ejecutando en forma indebida hasta que el futuro contratista realice los ajustes del caso para cumplir con las especificaciones adecuadas para su ejecución.
8. Someter a consideración del Coordinador de Mantenimiento y Construcciones:

   • Las modificaciones a la obra, a los diseños y a las especificaciones que se consideren convenientes, señalando las razones técnicas del caso.

   • Las solicitudes de prórroga del plazo y de adición al valor del contrato deberán realizarse con la debida antelación a la fecha del vencimiento del

plazo inicial de ejecución del contrato, debidamente sustentadas y con la justificación técnico -económica, según el caso. En estos casos deberá hacer el estimativo de las modificaciones y del valor del contrato que ellas conllevan.

- Las suspensiones, y los motivos por los cuales procede la realización de las mismas.

9. Emitir conceptos y solicitar visto bueno ante el área técnica interesada en el proceso, antes de que sean ejecutadas obras o adelantados trabajos complementarios no previstos, así como sobre lo correspondiente a nuevos precios unitarios propuestos por el contratista, analizando su incidencia en el valor del contrato. En ningún caso deberá permitirse la ejecución del contrato o trabajos no previstos sin el perfeccionamiento del contrato adicional, así como sin el lleno de los demás requisitos legales correspondientes.

   En caso de existir saldo durante la ejecución a causa de menores cantidades de obra o no ejecución de ítems contratados, durante el desarrollo de la misma este monto podrá ser utilizado para la ejecución de ítems no contemplados en la estructuración del presupuesto inicial y que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual; cada una de las nuevas actividades deben estar incluidas en un acta de aprobación de Ítems nuevos acompañada del análisis de precios unitarios (APU) respectivo, con la correspondiente justificación. Los APU nuevos serán acordados entre el interventor y el futuro contratista, deberán contar con el aval del Coordinador de Mantenimiento y Construcciones de la RNEC y se deberá suscribir el respectivo “otrosí”, y la novedad contractual a que haya lugar, sin el cual no se podrá iniciar su ejecución.

10. Inspeccionar los trabajos vigilando el cumplimiento de las normas de seguridad industrial. Para ello exigirá al contratista, entre otras: la señalización de seguridad apropiada, la observancia de las normas de seguridad y manejo adecuado de explosivos y materiales inflamables, prudencia en la utilización de los equipos y vehículos, y las medidas de higiene y de bioseguridad indispensables para la conservación de la salud de los trabajadores.
11. Realizar la revisión técnica final previa a la entrega definitiva de las obras o trabajos, bienes suministrados y servicios, elaborando el acta de recibo definitivo, el recibo a satisfacción o ingreso al almacén en donde conste que el contratista ha cumplido a cabalidad con el objeto para el cual fue contratado.
12. Presentar informes periódicos, según el plazo del Contrato, sobre el desarrollo de éste, informando sobre el estado de ejecución y cumplimiento a la Oficina Jurídica de la Entidad o quien haga sus veces. Cuando sea del caso, solicitar a la Oficina Jurídica y al funcionario en quien se hubiere delegado la

competencia para adelantar el proceso contractual y la aplicación de las sanciones correspondientes a que hubiere lugar, lo que deberá hacerse con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución acompañada de la totalidad de los requerimientos que durante el termino de vigencia del contrato le hubiere hecho al contratista, debidamente acompañada de la correspondiente justificación.

13. Exigir al futuro contratista y garantizar el cumplimiento de las obligaciones dispuestas en la licencia de construcción si es requerida.
14. Todas las demás obligaciones de carácter técnico, administrativo, financiero y legal consignadas en el contrato o que se deriven de la ejecución de éste.

NOTA: Además de las anteriores obligaciones técnicas, administrativas, financieras y legales, también son obligaciones del interventor, las contenidas en la Resolución No. 448 del 24 de junio de 2016 expedida por Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, las establecidas en la Ley 1474 de 2011 y las demás normas concordantes con la materia.

El contratista deberá tener en cuenta los lineamientos que por causa o con ocasión de la emergencia sanitaria, se expidan a través de Leyes, Decretos, Resoluciones, Circulares, protocolos o cualquier otra normatividad que puedan afectar el normal desarrollo del contrato y el plazo establecido para el mismo.

Las decisiones que se tomen por parte de las Autoridades Competentes en el marco de la Emergencia Sanitaria generada por la Pandemia del Coronavirus COVID-19 decretada por el Gobierno Nacional, no servirán como base para posteriores reclamaciones por parte del contratista, ni para solicitar el restablecimiento de la ecuación contractual, a menos que alguna de estas decisiones lo contemple expresamente.

2.7. Obligaciones de la Entidad.

1. Efectuar los desembolsos señalados en el contrato a suscribir para cubrir el valor del mismo.

2. Ejercer supervisión sobre las actividades objeto del contrato a suscribir.

3. Expedir el cumplimiento a satisfacción de la interventoría.

4. Exigir garantía de los elementos adquiridos por parte del futuro contratista.

5. Verificar el cumplimiento de todas las demás obligaciones contenidas en los documentos contractuales.

2.8. Plazo de ejecución

El plazo para ejecutar el contrato es hasta el 31 de diciembre de 2021 contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única.

2.9 Lugar de ejecución del contrato

La interventoría se llevará a cabo en el lugar de ejecución de la obra, esto es, en las instalaciones de la REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE SANTANDER DE QUILICHAO, ubicada en la **Carrera 8 No. 2 A - 40 El Rosario, Santander de Quilichao – Cauca.**

2.10 Supervisión

La supervisión del contrato de interventoría será ejercida por el Coordinador del Grupo de Mantenimiento y Construcciones de la Dirección Administrativa de la Registraduría Nacional del Estado Civil, quien tendrá a su cargo realizar las actividades propias que demanda la supervisión; esta supervisión contará con el apoyo del profesional asignado por el Grupo de Mantenimiento y Construcciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

3.1 Valor estimado del contrato

El valor de la Interventoría se estima en la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS ($12´000.000) M/CTE INCLUIDO EL IVA.**

El costo total estimado se discrimina, así:

- Costo oficial básico estimado: Es la suma de **DIEZ MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL TREINTA Y CUATRO PESOS ($10.084.034) M/CTE.**

- IVA sobre el básico: Es la suma de **UN MILLÓN NOVECIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($1.915.966) M/CTE.**

3.2 Justificación. Estudio de mercado

El cálculo del Valor total estimado de la Interventoría, se detalla en el Anexo No.1; se determinó acudiendo a las bases de datos especializadas, mediante la utilización del software Construdata de Legis S. A., que se encuentra instalado en las principales empresas constructoras, comerciales e industriales de Colombia y forma parte de los programas de enseñanza presupuestal en el SENA y en las principales facultades de arquitectura e ingeniería del país, y que permite, a través del sistema de presupuestos Construplan, que opera en red y maneja una base de datos de precios ilimitada.? (idea inconclusa, concluirla)

3.3 Disponibilidad presupuestal

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado expedirá el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal que formará parte integrante de los presentes estudios previos.

NOTA: El futuro contratista deberá tener en cuenta los lineamientos que por causa o con ocasión de la emergencia sanitaria, se expidan a través de Leyes, Decretos, Resoluciones, Circulares, protocolos o cualquier otra normatividad que puedan afectar el normal desarrollo del contrato y el plazo establecido para el mismo.

Las decisiones que se tomen por parte de las Autoridades Competentes en el marco de la Emergencia Sanitaria generada por la Pandemia del Coronavirus COVID-19 decretada por el Gobierno Nacional, no servirán como base para posteriores reclamaciones por parte del futuro contratista, ni para solicitar el restablecimiento de la ecuación contractual, a menos que alguna de estas decisiones lo contemple expresamente.

3.4 Forma de pago

EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL pagará el valor de la interventoría, así:

a. Un primer pago equivalente al 50% del valor del contrato, previa presentación del Acta de Avance del 50% de la obra y su recibo a satisfacción suscrita por el interventor y el futuro contratista y el acta de avance del 50% de la interventoría suscrita por el interventor y el supervisor.
b. Un segundo pago equivalente al 40% del valor de la interventoría, previa presentación del acta de avance del 100% de la obra suscrita por el

interventor y el futuro contratista y el acta de avance y recibo a satisfacción del 100% de la interventoría suscrita por el interventor y el supervisor.

c. Un último pago equivalente al 10% del valor del contrato, previa suscripción del acta de liquidación de la obra y suscripción del acta de liquidación de la Interventoría.

Para cada pago el interventor deberá presentar la respectiva factura y/o cuenta de cobro debidamente diligenciada, la constancia de pago de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el certificado de cumplimiento de obligaciones para con el sistema de seguridad social y parafiscales de conformidad con artículo 50 de ley 789 de 2002, y el respectivo informe de supervisión. En caso de ser persona Natural deberá aportar copia de las planillas de pago sobre el 40% de los honorarios que se perciben como ejecutante del contrato, como cotizante independiente.

EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, realizará los pagos, de acuerdo con la programación del PAC respectivo.

NOTA: Junto con los documentos requeridos para cada trámite de pago, el interventor deberá entregar a la supervisión del contrato el informe de Interventoría con el registro fotográfico del periodo facturado.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL INTERVENTOR

4.1. Criterios de selección referidos a condiciones y calidades de los proponentes

4.1.1 Capacidad jurídica

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.

CARTA DE PRESENTACIÓN (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**.**

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL.

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

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

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

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

Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.
Las personas jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

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

Nota: Los oferentes personas naturales no deben acreditar este requisito.

CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

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

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

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. De igual manera deben indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y, las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta o del contrato, se impondrán de acuerdo con lo previsto en la mencionada norma.

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

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en el presente documento, como si fueran o participaran en forma independiente, salvo en los casos expresamente previstos en el presente documento. A su vez, designarán el representante del consorcio o unión temporal, en el documento de conformación del mismo, 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.

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

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos 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, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes en general, y en especial no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único) en concordancia con el Art. 60 de la Ley 610 de 2000. El proponente declarará, bajo la gravedad del juramento, en la Carta de

Presentación de la propuesta, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE

El proponente podrá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Fiscales vigente. Si se trata de una persona jurídica podrá 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 N°19 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública” y la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, 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 especificada en el inciso anterior a cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman.

LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, a través del Comité Evaluador, verificará este requisito.

CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente podrá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente. Si se trata de una persona jurídica podrá aportar los antecedentes del representante legal de la empresa proponente, y LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, de conformidad con el artículo 9 del Decreto N°19 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública” y la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, 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, en caso contrario, la Entidad se abstendrá de adjudicarles el contrato.

En el caso que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, se le realizará la revisión especificada en el inciso anterior a cada una de los integrantes que los conforman.

LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará este requisito.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente podrá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Judiciales vigente. Si se trata de una persona jurídica podrá aportar los antecedentes del representante legal de la empresa proponente, y LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, de conformidad con el artículo 9 del Decreto N°19 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública” y la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, 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.

LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará los antecedentes judiciales del proponente.

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 Policía Nacional 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~~ dicho Código.

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

LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará este requisito.

Nota General: El proponente deberá aportar la Fotocopia de su Cédula de Ciudadanía en caso de ser persona jurídica la del Representante Legal, las personas naturales extranjeras, deberán aportar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, deberán aportar copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

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

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

Para el caso de personas naturales, deberán acreditar del pago de los aportes a los sistemas de salud y pensiones mediante el aporte de la planilla de pago como cotizante independiente del mes en que se cierra la 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.

4.1.2. Experiencia

El proponente deberá presentar con su propuesta dos (2) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados en los cinco (5) 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 (interventoría de obras), y

cuya sumatoria del valor de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial para la contratación de la interventoría.

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
- 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 no contenga la totalidad de la información requerida se podrán 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 o recibo a satisfacción, cuando haya lugar, debidamente firmada por las partes.

NOTA 1: No se aceptan auto certificaciones

NOTA 2: 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 del contrato que se pretende hacer valer, para realizar la verificación pertinente.

NOTA 3: EN CASO DE PRESENTAR CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA EN LAS CUALES EL PROPONENTE HAYA PARTICIPADO COMO INTEGRANTE DE UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, PARA EL COMPUTO DE LA EXPERIENCIA SE TOMARÁ EN CUENTA SOLAMENTE EL VALOR CORRESPONDIENTE A SU PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. LA CERTIFICACIÓN DEBERÁ CONTENER ESTA INFORMACIÓN O DE LO CONTRARIO EL PROPONENTE DEBERÁ APORTAR EL RESPECTIVO DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

4.1.2.1 Personal mínimo

Para la ejecución de la interventoría el proponente debe contar con el siguiente profesional que cumpla con los requisitos mínimos de formación, experiencia y disponibilidad, descritos a continuación:

#	Cargo	Formación	Experiencia Específica	Disponibilidad
1	Residente de Interventoría	Ingeniero civil o Arquitecto	3 años como Residente de interventoría	30%

La Experiencia Específica requerida hace referencia a la experiencia obtenida en cargos, áreas y/o proyectos de características técnicas similares al objeto del proceso de selección y solo será tenida en cuenta aquella que se haya obtenido a partir de la obtención del título profesional o de la expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional para las profesiones que así lo exijan.

El proponente deberá anexar los siguientes documentos del personal propuesto.

- Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional.
- Fotocopia del acta de grado o del diploma de pregrado.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional con fecha actualizada.
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica

Las certificaciones que acreditan la experiencia específica requerida, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Entidad o empresa contratante. (Razón social, dirección, teléfono y/o correo electrónico).
- Objeto del Contrato, cargo, funciones y/o actividades desempeñadas.
- Fecha de inicio y terminación.
- Nombre, firma y cargo de quien certifica.

En caso que el oferente, un integrante del oferente o un proponente plural del que haga parte el oferente sea quien certifique la experiencia del personal ofertado, a los documentos antes indicados se deberá adjuntar adicionalmente copia del contrato de vinculación del trabajador con destinación específica al proyecto y/o acta de liquidación y/o terminación de los contratos en el que se pueda verificar que el profesional intervino en el proyecto, y/o certificaciones emitidas por la entidad contratante en la que conste la participación del profesional en el cargo

requerido.

Las certificaciones podrán ser aclaradas, durante el tiempo previo a la adjudicación (sólo a solicitud de la entidad contratante). No se permite que el proponente por iniciativa propia allegue nuevas certificaciones o documentos que adicionen, corrijan o mejoren la propuesta.

Nota 1: Para efectos de la evaluación de los años de experiencia del personal solicitado, los proyectos adelantados simultáneamente en el tiempo, se computarán una sola vez, esto es, se descontará el tiempo traslapado entre los contratos relacionados.

La experiencia del personal profesional será tenida en cuenta a partir de la expedición de la tarjeta profesional (Ley 842 de 2003), para las profesiones que así lo exijan.

El comité designado para la evaluación Técnica verificará el cumplimiento de este requisito.

Nota 2: para solicitar cambio de personal se tendrá en cuenta lo siguiente:

En el evento que el personal propuesto deba ser cambiado antes o durante la ejecución del contrato, el profesional que lo reemplace deberá cumplir con iguales o mejores calidades al presentado en la oferta.

Lo anterior previo consentimiento y aval de la Entidad.

4.1.3 Capacidad financiera

No aplica

4.1.4 Aval de propuestas

De acuerdo a lo señalado en el artículo 20 de la ley 842 de 2003, ***"Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería"***.

Cuando la persona natural o cuando el representante legal de la persona jurídica proponente o el representante del Consorcio o Unión Temporal Proponente no posea Tarjeta Profesional como Ingeniero Civil, la propuesta, para ser considerada, deberá estar avalada por un ingeniero civil que posea tarjeta profesional con la respectiva constancia de vigencia. En el caso de las personas jurídicas proponentes extranjeras cuyo representante legal no fuere Ingeniero Civil, la propuesta deberá estar avalada por un Ingeniero Civil debidamente registrado en su país o por un Ingeniero Civil que tenga matrícula profesional en Colombia con la respectiva constancia de vigencia. (Copnia)

En acatamiento a lo dispuesto en los artículos 6º y 11 de la Ley 842 de 2003 (reglamentaria del ejercicio de la Ingeniería, sus profesiones afines y auxiliares), en todos los casos deberá adjuntarse a la propuesta, fotocopia de la tarjeta profesional acompañada de la fotocopia o certificación de vigencia de la tarjeta profesional del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica proponente o del representante del consorcio o unión temporal proponente, según fuere el caso, o, cuando fuere necesario, del profesional que suscriba o avale la propuesta con la respectiva constancia de vigencia.

De acuerdo a lo anterior, la carta de presentación de la propuesta deberá contar con la firma del Ingeniero Civil que la avala, para los casos en que se requiera dicho aval.

4.2. Criterios de selección referidos a la oferta

4.2.1. Propuesta técnica y económica

El oferente deberá presentar su propuesta técnica mediante el diligenciamiento del Formato No.2 de “PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA”.

Para la elaboración de la oferta económica se deberá tener en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos de la interventoría debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de labores necesarias para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y posibilidades de riesgos que emanen del mismo.

Para el procedimiento de evaluación se tendrá en cuenta solamente el valor básico de la propuesta, este valor ajustado al peso será el utilizado para la comparación con las demás ofertas y en ningún caso podrá ser superior al valor

básico oficial de referencia estimado indicado en el numeral 3.1 del presente estudio, so pena de rechazo de la propuesta.

Los valores consignados para el IVA sobre el básico propuesto y el Valor Total de la Propuesta serán verificados aritméticamente, corregidos y ajustados al peso.

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

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

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

Ninguno de los valores propuestos en el Formato No.2 “PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA” podrá ser mayor al 100% de su respectivo valor oficial estimado como referencia so pena de rechazo de la propuesta.

5. GARANTÍAS

El proponente que resulte favorecido con la contratación deberá constituir a favor de la Entidad, 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:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: EL INTERVENTOR deberá constituir a favor del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, una garantía única de cumplimiento, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, que ampare:

- **Cumplimiento del contrato**, que garantice el cumplimento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al termino de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

- **Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Que garantice el pago de Salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones del personal empleado para la ejecución del contrato, por

un valor asegurado igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.

- **Calidad del Servicio**: El valor de este amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y tendrá una vigencia de seis (6) meses contados a partir del acta de recibo final de la obra.

II. ANALISIS DEL SECTOR

1. Condiciones legales, financieras, comerciales, organizacionales, técnicas y de riesgo del sector

La norma que alude a este requisito, indica como deber de las Entidades estatales dejar constancia de que se realizó análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Para el efecto mencionado "Colombia Compra Eficiente" elaboró una cartilla en la cual se indica en la parte introductoria: *"La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público",* y luego, en el acápite relativo al análisis de la contratación directa alude a que éste debe permitir establecer que dicha modalidad ha de estar acorde con los principios de eficiencia, eficacia y economía. En tal sentido, desde ahora se indica que efectivamente la contratación para este evento mediante la modalidad de invitación publica resulta eficiente y eficaz, acorde con la necesidad inmediata de la Entidad de contratar mediante proceso de selección la interventoría ~~de~~ a "*Las obras de Mejoramiento y mantenimiento en la sede de la Registraduría Municipal Santander de Quilichao"* de conformidad con el proyecto de Mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura administrativa a nivel nacional"– vigencia 2021.

Así las cosas, para el proceso que aquí nos ocupa, se tiene:

1.1 Condiciones Legales

De acuerdo a la cartilla mencionada, este aspecto consiste en identificar la normativa vigente aplicable al Proceso de Contratación, motivo por el cual se tiene que estamos ante el Estatuto General de Contratación Pública, y puntualmente ante un contrato de interventoría, mediante la modalidad de selección de mínima cuantía reglamentada en el Decreto 1082 de 2015.

DECRETOS

Decreto 1009 de 2020 y 371 de 2021. Mediante los cuales se establecen medidas de austeridad del Gasto.
Decreto 2106 de 2019. Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir, y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.

RESOLUCIONES

DANE-Resolución 066 de 2012. Ordena adoptar CIIU R.4

LEYES

Ley 1882 de 2018. Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.
Ley 842 de 2003. Reglamenta el ejercicio de la ingeniería.
Ley 400 de 1997. Norma Sismo Resistente NSR98 y NSR10

1.1.2 Normativa aplicable al proceso de contratación

LEYES

Ley 80 de 1993. Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
Ley 1150 de 2007. Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
Ley 1474 de 2011. Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

DECRETOS

Decreto 1082 de 2015. Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
~~Decreto 371 de 2021. Por el cual se establece el plan de austeridad del Gasto.~~

1.1.3 Normativa a la que se someterá el contrato

La normativa a la que se someterá el contrato a celebrar es el Estatuto General de contratación de la Administración Pública, y Código Civil y Código de Comercio.

1.1.4. Normativa aplicable al sector al que pertenece el futuro contratista

(No aplica)

1.2 Condiciones Financieras

De conformidad con el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, uno de los aspectos que la Entidad podría entrar a evaluar como requisito habilitante es la capacidad financiera de los oferentes. Para la Interventoría no se tendrá en cuenta.

1.3 Condiciones comerciales, organizacionales y técnicas

La norma que alude a este requisito, indica como deber de las Entidades estatales dejar constancia de que se realizó análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Así las cosas, para el proceso que aquí nos ocupa, se tiene:

Perspectiva comercial:

Es notoria la organización y la especialización de las compañías nacionales e internacionales, encaminadas a ofrecer soluciones en interventoría a proyectos de Construcción, Adecuación, Mejoramiento y/o Mantenimiento de proyectos arquitectónicos y de infraestructura que cuentan con la capacidad de atender las necesidades del proceso y de solucionar de manera inmediata los imprevistos que se puedan generar durante su ejecución.

Para efectuar este análisis se tuvieron en cuenta los principios de razonabilidad y proporcionalidad, para el efecto, la entidad acudió a bases de datos especializadas, mediante la utilización del software Construdata de Legis S. A., que se encuentra instalado en las principales empresas constructoras, comerciales e industriales de Colombia y forma parte de los programas de enseñanza presupuestal en el SENA y en las principales facultades de arquitectura e ingeniería del país, y que permite, a través del sistema de presupuestos Construplan, que opera en red y maneja una base de datos de precios ilimitada, realizar el análisis unitario requerido.

En este orden de ideas se contempló como lo menciona la cartilla lo concerniente a lo requerido por la Entidad, sin dejar de lado las condiciones que ofrece el sector privado en cuanto a interventoría de proyectos de Construcción, Adecuación, Mejoramiento y/o Mantenimiento de proyectos arquitectónicos y de infraestructura.

Perspectiva organizacional:

En las instalaciones propias donde funciona la Registraduría Nacional del Estado Civil, las Delegaciones Departamentales, las Registradurías Especiales y Registradurías Auxiliares, por sus antigüedades y teniendo en cuenta que la gran mayoría de éstas se han establecido en inmuebles que fueron construidos como casas de uso habitacional familiar, por lo cual se requiere de arreglos y mejoras locativas que permitan la adecuación de los inmuebles para que en éstos se puedan ubicar espacios en los cuales los funcionarios puedan realizar sus labores misionales de manera adecuada en instalaciones idóneas para estos como para el ciudadano que visita la entidad para acceder al servicio público que ésta prestará..

Cabe anotar, que el Grupo de Mantenimiento y Construcciones de la REGISTRADURÍA Nacional del Estado Civil, a través del tiempo ha venido estructurando diferente clase objetos contractuales, encaminados a mejorar la infraestructura de las sedes de la REGISTRADURÍA a nivel nacional, todo esto con el acompañamiento de diversas empresas dedicadas al sector de la construcción, las cuales cuentan con muchos años de experiencia en este campo y poseen la capacidad e idoneidad necesarias para brindar la asesoría en la planificación, diseños y ejecución de los proyectos adelantados por la entidad, las cuales han cumplido de manera satisfactoria con las labores realizadas en la ejecución de las obras contratadas, generando confianza y seguridad por parte de las empresas constructoras ante la entidad y de esta forma proporcionando un nivel de calidad y eficacia que permite tener elementos que fortalezcan la relación de la entidad contratante y el contratista.

Por lo anterior se hace necesario mantener las instalaciones con que cuenta actualmente la Registraduría Nacional del Estado Civil, a través del proyecto de inversión de “Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura Administrativa a Nivel Nacional – Vigencia 2021”, para prestar un mejor servicio y así mejorar la productividad del personal técnico y administrativo implementando ambientes de trabajo confortables y funcionales

En cumplimiento al plan de inversión para la vigencia de 2021, se realiza el estudio soportado en la información recopilada de la visita técnica, con el propósito de efectuar la *“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA LEGAL Y FINANCIERA ~~PARA~~ A LAS OBRAS DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO*

~~EN~~ DE LA SEDE DE LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL SANTANDER DE QUILICHAO".

Perspectiva técnica:

Cabe decir, que la cartilla tantas veces referida, indica que el análisis o reflexión que se haga de los puntos descritos en el Decreto 1082 de 2015 debe contemplar las condiciones de idoneidad y experiencia en el área que necesita la Entidad, por lo que resulta pertinente advertir o reiterar que el futuro Interventor cuente con la idoneidad y experiencia requeridas para la ejecución de la interventoría.

Como quiera que la Cartilla de Colombia Compra Eficiente también indica que la reflexión del análisis a elaborar ha de contemplar el estudio del valor, análisis y forma de pago, en este escrito se manifiesta que resulta conveniente para la Entidad pactar los desembolsos de forma sujeta al Visto Bueno de la Supervisión.

El alcance de la obra objeto de la Interventoría, es el siguiente:

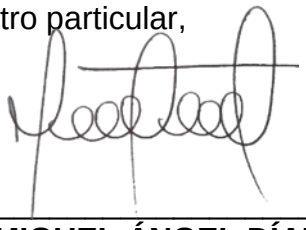
- Desmonte y reemplazo de cubierta en fibrocemento y teja de barro (Incluye caballetes).
- Mantenimiento y reemplazos canales en lámina.
- Adecuación mesón atención al público.
- Desmonte de cielo raso (Incluye estructura)
- Desmonte de lámparas existentes
- Suministro e instalación cielo raso en PVC
- Suministro e instalación lámparas LED.
- Suministro e instalación combos sanitarios.
- Revisión, mantenimiento y remplazo general puntos eléctricos (tomas, interruptores y rosetas).
- Resane y Pintura Interior.
- Resane y Pintura tipo koraza para fachadas.
- Suministro e instalación de puertas en carpintería metálica.
- Suministro y adecuación arborización.

El interventor cuya oferta sea seleccionada, deberá contar con el personal profesional y equipos necesarios para verificar que el contratista dé cumplimiento al objeto contractual, dentro del plazo pactado, con las especificaciones y calidades estipuladas en los estudios previos, en el documento de invitación pública y en la minuta del contrato; y conforme al diseño establecido para el proyecto.

1.4 Análisis de riesgo

Teniendo en cuenta que los pagos se sujetan necesariamente al Visto Bueno de la Supervisión, se concluye que por tratarse de un contrato de consultoría los honorarios se pagarán únicamente al recibo a satisfacción de la interventoría por lo que el riesgo que pudiera afectar el equilibrio económico del contrato es casi nulo, pues sin contraprestación no puede haber desembolso; al respecto, se tuvo en cuenta el parámetro esbozado en la Cartilla de Colombia Eficiente relativo a los siniestros e idoneidad sin dejar de lado la existencia de garantía (póliza).

Sin otro particular,



Ing. MIGUEL ÁNGEL DÍAZ MORENO
Coordinador Grupo de Mantenimiento y Construcciones

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LAS OBRAS PRODUCTO DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES "***CONTRATAR BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE EL MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO SEDE REGISTRADURÍA MUNICIPAL SANTANDER DE QUILICHAO***".

CONCEPTO	VALOR EN PESOS
VALOR BÁSICO DE LA INTERVENTORÍA	**$**
***IVA SOBRE EL VALOR BÁSICO (19%)	**$**
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA DE LA INTERVENTORÍA	**$**

Valores ajustados al peso

_____
Nombre o Razón Social del Proponente

_____
NIT

_____
Nombre del Representante Legal

_____
Identificación del Representante Legal

_____
FIRMA del Representante Legal o Persona natural que presenta la propuesta

***NOTA: se deberá diligenciar la casilla del IVA correspondiente según su régimen acorde con el RUT.**

SOPORTE FOTOGRÁFICO



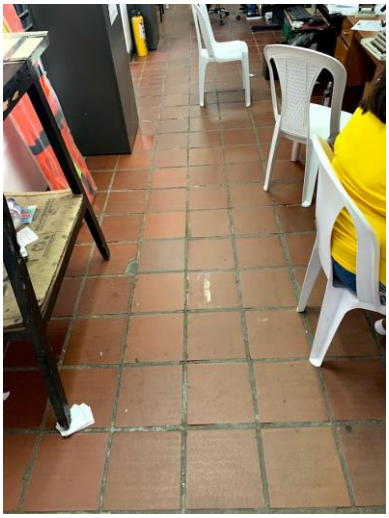
FACHADA CARRERA 8



DETALLE CUBIERTA FIBROCEMENTO – TEJA DE BARRO



DETALLE CUBIERTA Y FLANCHES METÁLICOS



DETALLE PISOS ATENCIÓN AL PÚBLICO



DETALLE PISO PATIO REGISTRADURÍA



DETALLE CANAL



ESTACIÓN EIS Y ATENCIÓN AL PÚBLICO



PATIO INTERIOR