INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL MANTENIMIENTO DE LA SEDE DE LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE BOLIVAR, CAUCA

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 el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

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

La Registraduría Nacional del Estado Civil - RNEC, es una entidad con autonomía administrativa y financiera, organizada de manera desconcentrada, de conformidad con el artículo 120 de la Constitución Política, *"La organización electoral está conformada por el Consejo Nacional Electoral, por la Registraduría Nacional del Estado Civil y por los demás organismos que establezca la ley. Tiene a su cargo la organización de las elecciones, su dirección y vigilancia, así como lo relativo a la identidad de las personas."*

El artículo 10 del Decreto 1010 del 2000, por el cual se establece la organización interna de la Registraduría y se fijan las funciones de sus dependencias; entre otras disposiciones, contempla que la Registraduría se encuentra organizada en dos niveles:

> *"-1. Nivel Central: conformado por las dependencias cuyo ámbito de competencias es nacional y -2. Nivel Desconcentrado: Está constituido por las dependencias de la Registraduría Nacional cuyo nivel de competencias está circunscrito a una circunscripción electoral específica o dentro de los términos territoriales que comprendan el ejercicio de funciones inherentes a la Registraduría Nacional y se configura con observancia de los principios de la función administrativa. (…)"*

Asimismo, en su artículo 11 señala que la Entidad garantizará el cumplimiento de su objeto y el ejercicio de sus funciones mediante las dependencias que integran su organización interna.

La Entidad cuenta con varias sedes propias en el territorio nacional, haciendo presencia en todos los departamentos, distritos y municipios del país, por medio de aquellas, la Registraduría da cumplimiento a la misionalidad encomendada. Ahora bien, según el Decreto citado, la Dirección Administrativa tiene, entre otras, la función de *"Coordinar la administración, mantenimiento y vigilancia de las instalaciones de los edificios sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil" (subrayado fuera del texto)*. De conformidad con el artículo 27 de la Resolución No. 636 del 2001 de la RNEC, el Grupo de Mantenimiento y Construcciones contribuye al cumplimiento de la función en cuestión.

El proyecto de inversión *"Adecuación y mantenimiento a la infraestructura de las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil"* del FRR, cuenta con un presupuesto para la vigencia 2025. Este proyecto, tiene como objeto contribuir financieramente con el mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura de las sedes y dependencias de la Entidad a nivel central y desconcentrado, para así brindar a los funcionarios un ambiente adecuado para el normal desarrollo de sus funciones y una óptima prestación del servicio a los ciudadanos en instalaciones de la Entidad.

Teniendo en cuenta que la sede de la **Registraduría Municipal de Bolivar - Cauca**, durante la vigencia 2025 será objeto de intervención a través del proyecto de inversión "Adecuación y mantenimiento a la infraestructura de las sedes de *la Registraduría Nacional del Estado Civil*", con la actividad de "***ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO SEDE DE LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE BOLIVAR - CAUCA****",* se hace necesario adelantar un proceso de selección pública para 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, durante su ejecución.

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

REGISTRO FOTOGRÁFICO INMUEBLE A INTERVENIR















2. OBJETO A CONTRATAR.

2.1 Objeto

Interventoría técnica, administrativa, legal y financiera a la obra de *"*Adecuación y Mantenimiento de la sede de la **Registraduría Municipal de Bolivar - Cauca***"*.

2.2 Alcance del objeto

El futuro interventor tendrá a su cargo el seguimiento y control de la ejecución del futuro contratista de obra, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de obra para la "***ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE DE LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE BOLIVAR - CAUCA",*** ubicada en la calle 9 # 5 - 17, con matrícula inmobiliaria No. 122-15358 en en el municipio de Bolivar – Cauca, en los aspectos técnicos, administrativos, legales y financieros, de acuerdo con la normatividad vigente acorde con lo normado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, en lo pertinente, el "Manual de Contratación" del Fondo Rotatorio de la Registraduría y demás normas concordantes con la materia.

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

- Suministro e instalación de la estructura metálica de la cubierta y cubierta en tejas de fibrocemento.
- Nueva red eléctrica, mantenimiento puntos.
- Suministro e instalación de ventanas y vidrios en ventanas.
- Pañete, resane y pintura interior e impermeabilización de muros deteriorados.
- Estuco y pintura koraza para fachada.
- Cambio de algunos tramos de pisos.
- Cambio de cielo raso.

CUADRO DE ÁREAS		
Área Lote	**Área Construida**	**Área Intervenida**
170 m2	170 m2	170 m2

2.3 Clasificador de bienes y servicios

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

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72101507	**72000000**	**72100000**	**72101500**	**72101507**

Servicios de mantenimiento de edificios	Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de apoyo para la construcción	Servicios de mantenimiento de edificios

2.4 Tipo de contrato

Contrato de interventoría.

2.5 Autorizaciones, permisos y/o licencias

2.6 Especificaciones Técnicas

El futuro interventor deberá garantizar que durante el desarrollo del contrato se lleve a cabo el mantenimiento, las adecuaciones y reparaciones locativas de las instalaciones de la Registraduría Municipal de Bolivar - Cauca, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas, plazo pactado y calidades estipuladas en el marco de la ejecución del contrato de obra cuyo objeto es: **"*ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE DE LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE BOLIVAR - CAUCA***".

2.7 Obligaciones del futuro contratista

El futuro interventor se obligará para con la Entidad:

a) Constituir la garantía única y presentarla para su aprobación dentro de los tres días siguientes a la suscripción contrato.

b) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.

c) Presentar informes de ejecución del contrato de obra utilizando el formato establecido por la entidad. Estos informes deben incluir o anexar:

- Registro fotográfico
- Resumen de avance
- Desarrollo de actividades

Adicionalmente acta de recibo parcial y/o final que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.

d) Presentar Informes sobre la ejecución del contrato de obra en el formato establecido por la entidad anexando: registro fotográfico, resumen de avance y desarrollo de

actividades, adicionalmente, el acta de recibo parcial y/o final que sustente el debido cumplimiento de las obligaciones contraídas por el futuro contratista

e) Cumplir con la prestación del servicio de interventoría en el sitio de la obra.

f) Contar con el personal profesional, durante el 100% del tiempo de ejecución de la obra y equipos necesarios, para verificar que el futuro contratista de obra 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.

g) Presentar las facturas electrónicas acorde al valor del contrato, de acuerdo a la forma de pago, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.

h) Informar por escrito al supervisor, las dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.

i) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor para efectos de ejecutar en debida forma el contrato de interventoría.

j) El futuro interventor deberá verificar el cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, de acuerdo con las actividades a desarrollar, para lo cual deberá tener en cuenta los lineamientos establecidos en la matriz de requisitos SST sugerida por la entidad, que se muestra en el anexo Matriz SST de obra.

k) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

l) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

m) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

n) Acreditar el pago de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (artículo 1 del Decreto 768 de 2022 y su anexo técnico), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales durante la vigencia del contrato.

o) El futuro interventor deberá garantizar que el futuro contratista de obra allegue la certificación de disposición final de residuos, dentro de los lineamientos establecidos en la Resolución 1257 de *2021 "Por la cual se modifica la Resolución 0472 de 2017 sobre la gestión integral de residuos de la construcción y demolición (RCD) y se adoptan otras disposiciones"*, artículo 15 Numeral 2 expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, que establece:

(…) "Entregar los RCD únicamente a los gestores de RCD para que realice las actividades de recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los puntos limpios, sitios de aprovechamiento y/o disposición final, según sea el caso" (…)

p) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

Obligaciones específicas del futuro Interventor.

1. Verificar y avalar la entrega oportuna por parte del contratista de obra de la siguiente documentación:

   - Hojas de vida del personal de profesionales requerido en los pliegos de condiciones y el contrato.
   - Análisis de precios unitarios correspondientes a la propuesta económica.
   - Programación de obra, y solicitar ajustes en caso de ser requerido.
   - Verificar el cumplimiento y entrega del plan de calidad en el caso en que el contratista de obra lo haya ofertado que será requisito para la aprobación del primer pago.
   - Verificar el cumplimiento con la afiliación a seguridad, salud y pensión de los trabajadores y profesionales requeridos para la ejecución del contrato de obra.

2. Gestionar con la entidad contratante o contratista según corresponda, los ajustes que haya a lugar en caso de existir inexactitudes en los documentos técnicos que soportan la ejecución de los contratos de obra, tales como diseños aportados y aprobados por la entidad.

3. Verificar las condiciones locales y puntuales del sitio de ejecución de obra, así como la existencia de las condiciones técnicas, legales, ambientales, y demás necesarias para iniciar la ejecución de obra soportado en los documentos técnicos del proyecto, efectuando las alertas, comentarios y sugerencia a la entidad que puedan implicar cambios en diseños y trazados que suministren información confiable para la realización del cronograma de obra y presupuesto.

4. Controlar el avance del contrato de obra de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado, llevar un registro de las novedades impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.

5. Coordinar con la Entidad y el contratista de obra, las solicitudes de ingreso del personal y equipos requeridos.

6. Programar y realizar comités técnicos máximo cada quince días para revisar la programación y avance de obra. Debe realizar y allegar un informe el cual debe estar suscrito por los asistentes al comité con toda la información de ejecución del contrato.

7. Verificar y controlar durante la ejecución del contrato, **la vinculación del personal propuesto para la ejecución de los contratos,** y solicitar cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo del contrato.

8. Garantizar que se diligencie el libro de obra o bitácora de obra para ser entregada de manera física o digital.

9. Velar porque se cumplan las normas, especificaciones técnicas, cumplimiento de la norma RETIE y RETILAP, calidad de los materiales y procesos constructivos, incluidos en los documentos del proceso

10. 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 avance y recibo a satisfacción.

11. Aprobar y verificar en caso de requerirse, ítems adicionales no previstos, con el aval del ordenador del gasto, previa suscripción de la novedad contractual respectiva.

12. Exigir al contratista de obra los ajustes necesarios a las obras que presenten deficiencia o mala calidad de los materiales.

13. Exigir al contratista de obra la satisfacción de las reclamaciones surgidas por los perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del respectivo contrato de obra.

14. Informar oportunamente al supervisor, sobre la ocurrencia de hechos imputables al contratista de obra que puedan causar perjuicio a la Entidad, con ocasión de la ejecución del contrato y colaborar en la solución de estos.

15. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista de obra, y cuando sea pertinente dar traslado de ellas al supervisor, dentro de los ocho (8)

días calendario, siguientes al recibo de estas, con su respectivo concepto, fijando y sustentando la posición de la Interventoría en relación con el tema.

16. Cuando por hechos de fuerza mayor o caso fortuito, el contratista de obra solicite la suspensión del contrato, el interventor deberá evaluarlos, avalarlos e informar a la supervisión.

17. Suscribir con el contratista de obra todas las actas a que haya lugar, (Inicio, suspensión, reinicio, de recibo parcial o de recibo definitivo a satisfacción, terminación y liquidación del contrato, etc.)

18. El futuro interventor deberá exigir al contratista de obra 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 cuando haya lugar a ello. 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

19. Requerir al contratista de obra por escrito cuando los cumplimientos de las obligaciones no marchen de acuerdo con el cronograma, 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 supervisor del contrato.

20. El futuro interventor solicitará la imposición de las sanciones pertinentes en todos los casos en que se presente cualquiera de las causales establecidas para su aplicación.

21. 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.

2.8 Obligaciones de la Entidad

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

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

5. Ejercer adecuada y correctamente la supervisión del contrato de interventoría.
6. Entregar a la firma del acta de inicio, copia del contrato de obra sobre el cual se ejecutará la vigilancia el interventor junto con todos sus soportes, anexos y demás documentos que lo conformen.

2.9 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución es de **tres (3) meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.10 Lugar de ejecución del contrato

Las actividades descritas se desarrollarán en las instalaciones de la **Registraduría Municipal de Bolivar - Cauca**, ubicada en la calle 9 # 5 - 17, Bolivar - Cauca.

2.11 Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por la Coordinación de Mantenimiento y Construcciones adscrita a la Dirección Administrativa de la Registraduría Nacional del Estado Civil o por quien el ordenador del gasto designe, quien tendrá a su cargo realizar las actividades derivadas de la ejecución del contrato, supeditadas a la supervisión por parte de EL FONDO, de acuerdo con las especificaciones y cláusulas del mismo, de conformidad con la Resolución No. 448 del 24 de junio de 2016 por la cual se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 2, literal b, el cual dispone que, en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales, se determinen las cuantías para llevar a cabo sus procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios, el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, adelantará un proceso de contratación de Mínima Cuantía.

Teniendo en cuenta que la presente contratación tiene un presupuesto de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($18.000.000)** IVA INCLUIDO equivalente a **12,64** SMLMV**,** y que según la Circular No. 002 del 14 de enero de 2025 de la RNEC, para la vigencia 2025, el proceso de mínima cuantía, es hasta la suma de $64.057.500 y tiene como límite 45 SMMLV, según el presupuesto aprobado por el Gobierno Nacional al Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, la modalidad de Selección corresponderá a mínima cuantía.

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 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 complemente.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1 Valor del contrato

El valor total del contrato es la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000)** moneda corriente, incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

4.2 Justificación.

El Valor Total Estimado de la Interventoría se ha determinado mediante un cálculo de los componentes esenciales para el desarrollo de una adecuada interventoría de la obra. Este cálculo abarca la valoración del personal profesional y técnico requerido, así como los costos asociados a su contratación, los costos de equipos y herramientas necesarias para la inspección y el control, así como los espacios y elementos de oficina, incluyendo los insumos requeridos. De igual forma, considera los servicios externos indispensables y los gastos administrativos y operativos indirectos asociados a la gestión integral de la interventoría.

El desglose pormenorizado de cada uno de estos componentes, incluyendo los aspectos tributarios, de prestaciones sociales y demás cargas de ley aplicables a los salarios del equipo de interventoría, se encuentra descrito en el Anexo No.1.

Es ampliamente reconocido que, en general, los contratos de interventoría suelen estar relacionados con un porcentaje del costo total de la obra. Estos porcentajes varían según diversos factores, existiendo rangos comunes en Colombia para este tipo de contratos:

- **Para obras de edificación de mediana o a gran escala (proyectos complejos, mayor cuantía):** Los porcentajes usuales de la interventoría suelen oscilar entre el 5% y el 7% del valor total del contrato de obra, donde a razón de economía de escala y la gran inversión, un porcentaje como el definido cubre los costos necesarios para la correcta realización de la interventoría y todos los costos incluidos para la misma.
- **Para obras más pequeñas, de menor complejidad o de adecuación y mantenimiento:** El porcentaje podría ser más alto, llegando del 8% al 15%, dado que los costos fijos de personal y administrativos son indirectamente

proporcionales al valor de la obra y aumentan de manera importante entre menor sea el valor del contrato de obra.

De acuerdo con lo anterior, el porcentaje aplicable para el presente proceso, equivalente al 10%, no se tomó a priori. Por el contrario, este monto se obtuvo a partir de un cálculo detallado de los recursos humanos, equipos, gastos y demás componentes que se estiman necesarios para la óptima ejecución de la Interventoría de la obra. Una vez determinado este valor absoluto en pesos, se estableció su relación porcentual con el costo total de la obra, lo que permite validar su razonabilidad y coherencia frente a los rangos de mercado y las particularidades del proyecto.
En conclusión, el valor calculado para la interventoría se encuentra dentro del rango de razonabilidad de los porcentajes habitualmente manejados en el presupuesto de obra para proyectos con características similares.

4.3 Disponibilidad presupuestal

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil expedirá el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal que se anexará en el presente estudio previo y forma parte integral del mismo.

4.4 Forma de pago

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil pagará al futuro interventor el valor del contrato así:

a. Un primer pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, una vez se cumpla como mínimo con el 50% de la ejecución de la obra, previa presentación de la certificación expedida por el supervisor de la interventoría.
b. Un segundo pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, una vez se cumpla con el 100% de la ejecución de la obra, previa presentación de la certificación expedida por el supervisor de la interventoría.
c. Un último pago por el saldo del valor del contrato, sujeto a la suscripción del acta de terminación y liquidación del contrato previa ampliación de la póliza de cumplimiento por parte del interventor en caso de requerirse, debidamente aprobada en la plataforma transaccional SECOP II y el Acta de recibo definitivo a satisfacción de la interventoría.

Para cada pago **EL INTERVENTOR** deberá presentar:

- Informe de actividades y/o de ejecución del contrato con su respectivo registro fotográfico (Formato FRR). Para el informe final deberá aporta el registro fotográfico del antes y después de la obra, el cual debe incluir entre otro cuadro resumen de cantidades de obra ejecutada, balance del contrato que soporten el porcentaje de obra realizada, debidamente aprobado y suscrito por el interventor del contrato.

- Informe de seguimiento y certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato. (Formato FRR).

- Acta de avance de ejecución de acuerdo con la forma de pago. (Formato FRR).

- Acreditación del pago de aporte al sistema de seguridad social atendiendo a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- Factura electrónica debidamente cargada en las plataformas SIIF y SECOP II. Así mismo, se debe remitir el archivo contenedor (.zip) a la supervisión del contrato.

NOTA 1: En caso de ser persona natural deberá aportar para cada pago copia de las planillas de pago sobre el cuarenta por ciento (40%) del valor facturado, como cotizante independiente. (numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, persona natural)

NOTA 2: El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, realizará los pagos, de acuerdo con la programación del **CONFIS** respectivo. 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 3: 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 4: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se adjuntan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para pago de esta solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por este concepto serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

5 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

5.1. Factores de verificación

Los siguientes son los factores de selección que se utilizarán para identificar la oferta más favorable, podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliadas en Colombia 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.

Se verificará el cumplimiento de cada uno de los requisitos y documentos de carácter jurídico, establecidos en las condiciones adicionales de la Invitación Publica. El proponente que, habiendo presentado la propuesta con el menor precio, no cumpla con alguno de los requisitos habilitantes jurídicos, será RECHAZADO.

5.1.1 HABILITACIÓN JURÍDICA:

Serán definidos por la Oficina de Contratos y se establecerán en el documento de invitación pública.

5.1.2 HABILITACIÓN TÉCNICA:

El análisis técnico no tiene ponderación, para lo cual se establecen los siguientes ítems de experiencia, para la acreditación de los requisitos habilitantes.

5.1.2.1. Experiencia:

El proponente deberá presentar con su propuesta hasta cuatro (4) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados, 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 estimado 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 de 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 cómputo de la experiencia se tomará en cuenta solamente el valor correspondiente a su porcentaje de participación. La certificación deberá contener esta información y el proponente deberá aportar el documento de constitución del consorcio o unión temporal.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES

Con el propósito de adoptar las medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil a partir del análisis del sector, determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos definidos en el presente documento.

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

El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cinco (5) contratos, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral **5.1.2.1. EXPERIENCIA** y cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean similares o comparables al objeto a contratar, 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.

a) Nombre de la entidad o empresa contratante
b) Nombre del contratista
c) Objeto y/o actividades ejecutadas
d) Valor del contrato.
e) Fecha de inicio y terminación
f) Fecha de expedición de la certificación
g) Nombre y firma de quien certifica, y cargo que ejerce en la compañía.

h) Dirección, Teléfono y/o correo electrónico del contratante.

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

• 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 porcentaje 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.

5.1.2.2. 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	100%

El personal mínimo deberá acreditar la Experiencia Específica requerida la cual 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 expedida en el COPNIA con fecha actualizada.
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica
- Carta de disponibilidad

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 del traslado de la evaluación o requerimiento realizado (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 terminación y aprobación del pensum académico de educación superior (Ley 019 de 2012 art. 229); no obstante, el profesional postulado deberá contar con la tarjeta profesional vigente en el momento de la presentación de la oferta.

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 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.

5.1.3 Aval de propuestas

De acuerdo con 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 con 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.

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

5.2. Propuesta económica

El oferente deberá presentar su propuesta económica mediante el diligenciamiento del Formato No. 2 de ***"PROPUESTA ECONÓMICA Y TECNICA".***

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 el valor 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 del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la propuesta.

El valor para el IVA sobre la propuesta y el Valor Total de la Propuesta serán verificados aritméticamente, corregidos y ajustados al peso.

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 ECONÓMICA Y TECNICA” podrá ser mayor al 100% de su respectivo valor estimado como referencia so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA: No se realizará adjudicación parcial.

5.3. Elegibilidad y desempate

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

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

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 la Entidad ha incluido la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el actual proceso de contratación, entendidos estos como los eventos que pueden afectar la ejecución contractual y cuya ocurrencia no puede ser predicha de manera exacta por las partes involucradas en el Proceso de Contratación.

Así mismo, según el Decreto 1082 de 2015 se define el Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato en su ejecución de acuerdo con las características de éste. La matriz de riesgos anexa al presente estudio previo.

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

El proponente que resulte favorecido con esta contratación deberá constituir a favor del Fondo Rotatorio 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 cubra los siguientes amparos:

- **Cumplimiento del contrato**, que garantice el cumplimento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, por una suma asegurada igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al termino de ejecución de este y nueve (9) meses más.
- **Calidad del servicio**: El valor de este amparo será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al termino de ejecución de este 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 de este y tres (3) años más.

Cordialmente,

DAVID FERNANDO ARIAS ARISTIZABAL
Coordinador Mantenimiento Y Construcciones

Elaboró: Alison Constanza Molina Rodríguez – Profesional del Grupo de Mantenimiento y Construcciones AM
Revisó: Yenifer Jimenez Gomez -Profesional del Grupo de Mantenimiento y Construcciones