

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

MÍNIMA CUANTÍA – ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA FACHADA DE LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SANTANDER

I. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El presente estudio se elabora en cumplimiento de los principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

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

La Registraduría Nacional del Estado Civil – RNEC es un órgano de creación Constitucional, que de conformidad con el artículo 120 de la Constitución Política, forma parte de la Organización Electoral, encargada de la organización de las elecciones y los mecanismos de participación ciudadana, así como lo relativo a la identidad de las personas y el Registro Civil, en los términos y condiciones que señala la Ley.

La RNEC, tiene dentro de su misión cumplir la función que le corresponde al Estado de: “garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutinios y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad, promover la participación social en la cual se requiere la expresión de la voluntad popular mediante sistemas de tipo electoral en cualquiera de sus modalidades, así como promover y garantizar en cada evento legal en que debe registrarse la situación civil de las personas, que se registren tales eventos, se disponga de su información a quien debe legalmente solicitarla, se certifique mediante los instrumentos idóneos establecidos por las disposiciones legales y se garantice su confiabilidad y seguridad plenas”.

Por su parte, el Decreto 1010 del año 2000 mediante el cual se establece la organización interna de la RNEC y se fijan las funciones de sus dependencias, establece que le corresponde a la Dirección Administrativa, a través del Grupo de Mantenimiento y Construcciones: Coordinar la administración, mantenimiento y vigilancia de las instalaciones de los edificios sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Es así como, mediante los diferentes proyectos de adecuación y reparaciones locativas que adelanta la RNEC se busca mantener en buen estado las instalaciones y dependencias de las diferentes edificaciones con las que cuenta la RNEC, para su normal funcionamiento de su infraestructura física y con ello las condiciones en las que los funcionarios trabajan conservan sus bienes, archivos, documentos electorales y de identificación, así como la prestación del servicio a la ciudadanía.

Adicionalmente y en pro del acatamiento de los lineamientos estatales, se hace necesaria la intervención de las fachadas de las sedes de la entidad para el cumplimiento de la ley 2345 de 2023, "Por medio de la cual se implementa el manual de identidad visual de las entidades estatales, se prohíben las marcas de gobierno y se establecen medidas para la austeridad en la publicidad estatal.", y cumpliendo

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

su artículo 8º que determina la necesidad de adoptar el manual de identidad para proceder con la estandarización de la misma, la Registraduría Nacional del Estado Civil establece su manual de identidad a través de la Resolución No. 7569 del 23 de Julio de 2024 “Por medio de la cual se adopta un nuevo Manual de Imagen Visual”, en el marco de este se debe realizar la estandarización de la imagen Institucional y con base en tal directriz, se hace necesario entonces a raíz de las lluvias y la necesidad de implementar el manual de identidad de la Registraduría Nacional del Estado Civil, intervenir las fachadas de las edificaciones, que no hubiesen sido atendidas en los 2 años anteriores y que no fuesen a atenderse con los recursos de inversión establecidos por este proyecto durante la presente vigencia.

Conforme con lo anterior, y aras de dar cumplimiento a la ley 2345 del 2024, se hace necesario realizar una intervención focalizada de fachadas en los inmuebles de propiedad que no hubiesen sido atendidos en los dos años anteriores, durante la presente vigencia y de esta manera se priorizaron 12 sedes propias a las cuales se les realizará un mantenimiento de fachadas, en cumplimiento de la normativa. Las fachadas priorizadas no han sido intervenidas en los últimos 2 (dos) años, por lo que se considera pertinente realizar esta intervención. Además, estas sedes no serán objeto de una intervención integral en la vigencia del año 2025 ni del año 2026.

Por lo indicado, se evidencia la necesidad de realizar adecuación y mantenimiento de la fachada de la **REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA, SANTANDER** contribuyendo con la estética de las sedes.

REGISTRO FOTOGRÁFICO MÁLAGA



FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado:22/04/2024



2. OBJETO A CONTRATAR

2.1 Objeto a contratar

Contratar bajo el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste la adecuación y mantenimiento de la fachada de la **REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA, SANTANDER**.

2.2 Alcance del objeto

Dentro del alcance del objeto, se contempla ejecutar las actividades de adecuación y mantenimiento o de acuerdo con lo determinado en las especificaciones técnicas de los estudios previos que hacen parte del objeto contractual, para lo cual el futuro contratista deberá realizar:

REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA, SANTANDER

- Demolición pañetes, incluye cargue y retiro escombros.
- Desmonte de aviso existente.
- Desmonte de elementos deficientes en fachada.
- Suministro e instalación de aviso institucional en lona flexible con perfiles en aluminio, según norma dpn, para colocar en la fachada.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado:22/04/2024

- Resane, lijada y pintura impermeabilizante con protección sol y lluvia (para exteriores) de marcas comercialmente reconocidas en el país por su calidad, 3 manos para exteriores.
- Resane, lijada y pintura esmalte doméstico, a color (3) manos para puertas, ventanas, rejas y estructura metálica.
- Estuco plástico, sobre muros exteriores.
- Pañete liso muros 1:3.
- Aseo General.

CUADRO DE ÁREAS MÁLAGA SANTANDER	
Área Fachada	Área Intervenida
15 m2	15 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
72101507 Servicios de mantenimiento de edificios	72000000 Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y Mantenimiento	72100000 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72101500 Servicios de apoyo para la construcción	72101507 Servicios de mantenimiento de edificios

2.4 Tipo de contrato

Contrato de obra.

2.5 Autorizaciones, permisos y/o licencias

a. Licencia de construcción

El Decreto 1469 del 2010, compilado por el Decreto 1077 de 2015, establece lo siguiente sobre la Licencia de construcción:

“ARTÍCULO 2.2.6.1.1.10 Reparaciones locativas. Se entiende por reparaciones o mejoras locativas aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas. No requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas a que hace

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado:22/04/2024

referencia el artículo 8 de la Ley 810 de 2003 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.

Están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras, las siguientes obras: el mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes, pintura en general, y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas ode gas. Sin perjuicio de lo anterior, quién ejecuta la obra se hace responsable de:

1. *Cumplir con los reglamentos establecidos para la propiedad horizontal y las normas que regulan los servicios públicos domiciliarios.*
2. *Prevenir daños que se puedan ocasionar a terceros y en caso de que se presenten, responder de conformidad con las normas civiles que regulan la materia.*
3. *Cumplir con los procedimientos previos, requisitos y normas aplicables a los inmuebles de conservación histórica, arquitectónica o bienes de interés cultural.”*

De acuerdo con la anterior normativa, y en concordancia con el alcance del objeto a contratar, las actividades a realizar sobre el inmueble corresponden a la supervisión, adecuaciones y reparaciones de toda la red eléctrica para el mantenimiento de la sede, por lo que:

- No se requiere Licencia de Construcción.
- No se requiere análisis de estudios estructurales, sísmicos e hidráulicos, entre otros, en consideración a que sobre el inmueble no se efectuará ninguna modificación que altere la planta estructural y arquitectónica de la edificación, respetando con ello la distribución y condiciones actuales de la sede.
- No se requieren planos estructurales e hidráulicos.

Sin embargo, el futuro contratista debe tener en cuenta y dar cumplimiento, en la ejecución de las actividades, las siguientes normas:

- Legislación de seguridad industrial y de salud ocupacional vigente.
- Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos vigentes.
- Normas Técnicas Colombianas NTC, aplicables.
- Reglamentación para accesibilidad a discapacitados.

Las demás normas técnicas que correspondan para la debida ejecución y cumplimiento del objeto del contrato.

b. Materiales y normar técnicas

Todos los materiales empleados por el contratista deberán cumplir con las normas ICONTEC en lo referente a fabricación, instalación, resistencia, comportamiento ante el fuego, etc.

En caso de no existir una norma nacional en alguno de estos aspectos, el contratista deberá remitirse a normas internacionales comúnmente aceptadas (ASME, ASTM, ASTHO, DIN, ISO, etc.).

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado:22/04/2024

c. Permisos ambientales

- **Residuos de construcción**

El proponente que resulte adjudicatario deberá cumplir con todos 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 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 gestores de RCD para que realicen 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". (...)

Lo anterior deberá ser coordinado con el gestor ambiental autorizado en la zona de intervención de la obra, Así mismo, el proponente deberá contar con la documentación requerida que lo acredite como gestor autorizado ante la corporación autónoma regional de la zona de influencia de la obra.

El proponente que resulte adjudicatario deberá entregar certificado de disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD) al contratante, cantidad en kg y tipo de material recolectado in situ, con el fin de garantizar la disposición adecuada de los residuos generados en obra.

- **Adecuación de punto limpio**

El proponente que resulte adjudicatario deberá contar con la instalación de puntos limpios o puntos ecológicos, para la disposición de residuos aprovechables (Pet, plásticos de un solo uso, cartón) y no aprovechables (envolturas de dulces, servilletas, cajas de icopor contaminadas con restos de alimentos).

- **Residuos de carácter metálico**

El proponente que resulte adjudicatario deberá cumplir con la adecuada separación y almacenamiento temporal de los residuos metálicos generados producto del desmonte de los marcos de puertas y ventanas, sobrantes de varillas, acero, cobre, y demás materiales similares, así mismo garantizar que estos elementos no se encuentren a la intemperie garantizando que este residuo pueda generar corrosión.

- **Manejo de residuos especiales**

El proponente que resulte adjudicatario deberá cumplir con los lineamientos establecidos en el Decreto 1076 de 2015, título 6.

El futuro contratista deberá hacer la identificación de los residuos especiales que se generaran en obra y así mismo darles la separación y disposición adecuada, identificando residuos de Techo, muros de drywall (yeso), fibrocemento, madera o aglomerado.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

- **Manejo de residuos peligrosos**

El futuro contratista deberá cumplir con los lineamientos establecidos en el Decreto 1076 de 2015, título 6, capítulo 1, artículo 2.2.6.1.1.3.

Adicionalmente el futuro contratista deberá identificar los residuos peligrosos que se generen en obra y cuyos materiales contengan sustancias peligrosas, como pinturas, luminarias, productos electrónicos, empaques de cemento, estos residuos deben ser almacenados en un lugar seco y seguro, aislados de otros residuos.

2.6 Especificaciones técnicas

El futuro contratista deberá garantizar que durante el desarrollo del contrato se llevará a cabo la **ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA FACHADA DE LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA, SANTANDER**, dentro del plazo pactado y con las especificaciones y calidades estipuladas a continuación:

MÁLAGA, SANTANDER			
ÍTEM	ACTIVIDAD	UN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
1 ACTIVIDADES PRELIMINARES			
1,1	DEMOLICIÓN PAÑETES, INCLUYE CARGUE Y RETIRO SC	m ²	Se refiere al retiro y demolición de las áreas con pañete deteriorado o con alta presencia de humedad en la fachada, dejando las zonas intervenidas limpias y adecuadas para aplicar el nuevo pañete. Incluye el cargue, retiro y disposición final en un botadero autorizado en la zona.
1,2	DESMONTE DE AVISO EXISTENTE	glb	Consiste en el desmonte del aviso intitucional existente sobre la fachada, el cual debe ser ubicado en un área definida previamente para su conservación durante la ejecución de actividades. Este proceso no debe afectar el aviso de ninguna manera. Una vez finalicen las actividades del mantenimiento de la fachada, se debe reinstalar con todos los elementos necesarios (dilatadores, chazos, amarres, etc.), asegurando su estabilidad y fijación al muro de la fachada o donde lo indique el supervisor.
1,3	DESMONTE DE ELEMENTOS DEFICIENTES EN FACHADA	glb	Consiste en el desmonte de todos los elementos en fachada que se encuentren en mal estado o sin función, que estén afectando el inmueble como rosetas defectuosas, cables, antenas, aparatos eléctricos, etc. Este ítem contempla el resane de de las grietas, aberturas o fisuras que puedan ser resultado del procedimiento. El muro debe quedar a plomo para la aplicación del acabado final.
2 ENCHAPES Y ACCESORIOS			

FRRFondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

PROCESO

GESTIÓN CONTRACTUAL

CÓDIGO

GCFL05

FORMATO

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA
CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

VERSIÓN

2

Aprobado: 22/04/2024

2,1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE AVISO INSTITUCIONAL EN LONA FLEXIBLE CON PERFILES EN ALUMINIO, SEGÚN NORMA DPN, PARA COLOCAR EN LA FACHADA	m ² Consiste en hacer un aviso en Lona flexible: Star Hi-Flex, Panaflex GPS, con impresión digital de 1200 dpi reales. *Características: rectangular Los materiales descritos deben brindar una garantía de exposición externa de mínimo 5 años. No se admite la utilización de lonas con menor garantía. El aviso en lona flexible puede ser opaco o iluminado internamente. Para templar la lona flexible la estructura debe estar en perfiles de aluminio soldados entre sí, no se aceptan remaches, debe estar fabricada y reforzada para evitar torceduras al templar la lona. Profundidad de 16 a 20 cm. Cantonera: en lámina galvanizada calibre 20 con doblez total a cada lado y grafado de 1cm hacia el lado interno para darle buena apariencia y grosor y estructura a cada sección. El acabado en pintura electrostática plata por cara visible. No se permite marco frontal ni ángulos en las secciones de las uniones de las cantoneras, el acabado debe ser liso y preciso. Esta debe ir soldada o instalada en la fachada del edificio. Deberá cumplir con la normatividad en materia de publicidad exterior visual del Municipio y estar acorde con el manual de identidad visual de la entidad.
3 PINTURAS		
3,1	RESANE, LIJADA Y PINTURA IMPERMEABILIZANTE CON PROTECCIÓN SOL Y LLUVIA (PARA EXTERIORES) DE MARCAS COMERCIALMENTE RECONOCIDAS EN EL PAÍS POR SU CALIDAD, 3 MANOS PARA EXTERIORES	m ² Consiste en limpiar, resanar, lijar, si es el caso raspar si está soplado el pañete y volver a pañetar y pintar todas las áreas de muros con pintura impermeabilizante con protección sol y lluvia (para exteriores) de marcas comercialmente reconocidas en el país por su calidad; para el resane se empleará pañete y/o estuco plástico similar o igual a estuco y la superficie deberá quedar a plomo con el pañete existente si es el caso previendo la aplicación de estuco y/o pañete. Después de resanado se lija toda la superficie a pintar, se limpia bien para luego empezar a aplicar las tres manos todas las áreas de muros, con herramientas de buena calidad, garantizando la uniformidad de la pintura. Todos los muros y divisiones que se vayan a pintar se limpiarán cuidadosamente con trapo seco, la grasa y el mortero que puedan tener, se resanan los huecos y desportilladuras, se lijará hasta obtener una superficie uniforme y tersa, se limpiara con trapo seco y enseguida tres manos de pintura, extendida en forma pareja y ordenadas sin rayas, goteras o huellas de brocha. Nunca se aplicará pintura sobre superficies húmedas o antes de que la mano anterior esté completamente seca y haya transcurrido por lo menos una hora

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado:22/04/2024

			desde su aplicación. La pintura externa debe ser de los colores institucionales. El costo del ítem incluye filos, dilataciones, herramientas y andamios.
3,2	RESANE, LIJADA Y PINTURA ESMALTE DOMÉSTICO, A COLOR (3) MANOS PARA PUERTAS, VENTANAS, REJAS Y ESTRUCTURA METÁLICA.	m ²	Se refiere este ítem a los trabajos de aplicación de pintura esmalte o barniz igual o superior a Pintuco, para elementos metálicos de la fachada como marcos de puertas, ventanas, rejas. Antes de proceder a aplicar la pintura, se resanará, sellará y lijará la superficie a intervenir, luego se limpia con trapo seco para retirar el polvo para pintar con esmalte o pintura, aplicado de forma pareja y continua con pistola o herramientas adecuadas. La superficie debe quedar sin goteras de pintura y la superficie con acabado uniforme. Se aplicarán con pistola tres manos de esmalte sintético, a intervalo de 1 hora cada una, hasta lograr un acabado uniforme y libre de burbujas y huellas de brochas. Se deberán proteger con cinta las paredes, pisos y demás elementos existentes en el área a intervenir.
3,2	ESTUCO PLASTICO, SOBRE MUROS EXTERIORES	m ²	Consiste en suministrar y aplicar estuco plástico, sobre los muros exteriores pañetados, y los muros que se verán afectados al momento de la intervención, o donde la humedad haya afectado el plomo y nivelación de los mismos. La aplicación debe quedar uniforme sin fisuras ni relieves. Las superficies deben entregarse limpias listas para aplicar el vinilo, incluye filos y dilataciones, en el área de acceso para los funcionarios.
4. CONCRETOS - MORTEROS Y PAÑETES			
4,1	PAÑETE LISO MUROS 1:3	m ²	Consiste en la aplicación de pañete, con mortero en proporción 1:3 impermeabilizado (con epóxico igual o superior a Sika 1) de 1.5 a 2 cm de espesor, en los muros donde actualmente exista humedad, y donde indique la supervisión. La superficie debe quedar uniforme, lisa, plomada y bien determinada la escuadra, el costo del ítem incluye filos y las dilataciones.
5 HONORARIOS			
5,1	ASEO GENERAL	glb	Consiste en realizar el aseo y limpieza permanente de toda el área intervenida, retirando sobrantes y demás elementos desechados en el mantenimiento a medida que la misma se vaya ejecutando para evitar que los escombros interfieran en el desarrollo de la pintura. Todo esto debe ser llevado a un botadero autorizado del municipio, acordado

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado:22/04/2024

		con el supervisor. El aseo incluye la limpieza de juntas, marcos de puertas y ventanas, limpieza de ventanas y vidrios que puedan verse afectados durante el proceso.
--	--	---

2.6.1 Especificaciones generales

- Durante la ejecución de las adecuaciones y mantenimientos de la fachada de la sede de **LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SANTANDER**, se debe prevenir daños que se puedan ocasionar a terceros y en caso de que se presenten, responder de conformidad con las normas civiles que regulen la materia.
- En todos los ítems que se requieran materiales, estos deben ser de buena calidad cumpliendo con las normas técnicas vigentes. Cuando se especifica determinado material, no significa compromiso con alguna marca en particular, sino que con ello se están estableciendo características de tipo, especificaciones técnicas, calidad y costo del -material a utilizar; por tanto, debe entenderse como material de la misma calidad, tipo semejante, especificaciones técnicas similares y costo equivalente al material indicado en el presupuesto.
- El futuro contratista deberá coordinar la disposición diaria y final de escombros o materiales desechables, la protección de las zonas aledañas y el aseo posterior del sitio, cumpliendo con las normas de medio ambiente que apliquen en la zona a intervenir.
- Cualquier detalle que se haya omitido en las especificaciones deberá ser coordinado con la supervisión del contrato para que haga parte de la construcción, por lo que dicha circunstancia no exime al futuro contratista de su ejecución ni servirá como base para futuras reclamaciones o demandas posteriores, en el entendido que la contratación con el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil se adelanta para obtener resultados finales de buen uso.
- Cualquier cambio que proponga el futuro contratista deberá ser consultado por escrito a la supervisión y no podrá proceder a su ejecución sin la aceptación escrita de éste, siempre que no constituya modificación al contrato en cuyo caso deberá contar previamente con la autorización del ordenador del gasto y correspondiente documento modificadorio. En caso contrario, cualquier trabajo será por cuenta y riesgo del futuro contratista.
- Todas aquellas actividades como desplazamientos, retiros, desmontes y reubicación de elementos, que impliquen el movimiento de muebles o equipos existentes, necesarios para la ejecución de los trabajos contratados, así como el uso de herramientas y andamios apropiados para la ejecución de labores, no deben afectar la mampostería o estructuras que permanecen en la edificación.
- Debe coordinarse con los funcionarios de **LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SANTANDER** el retiro de muebles y/o equipos

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

existentes (el cual debe efectuarse con el debido cuidado), necesario para la ejecución de los trabajos. Estas labores deben ser incluidas en el costo de los ítems en que aplique.

- El desarrollo de las obras no puede generar suspensión o traumatismo del servicio prestado por la Entidad, ni atraso en la ejecución de las obras; teniendo en cuenta que es inviable efectuar el traslado de puestos de trabajo de los funcionarios durante el plazo de ejecución del contrato que se suscriba, los trabajos que se contraten deberán necesariamente efectuarse con la sede en funcionamiento y prestando servicio normalmente.

Nota 1: Se aclara que 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 esta; este monto podrá ser utilizado para la ejecución de mayores cantidades revisado en el balance inicial de la obra y que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual; por lo anterior estas condiciones actualizadas podrán ser acordadas entre el contratista, el supervisor, mediante acta de aprobación que se deberá relacionar el Balance de Contrato.

Nota 2: Los ítem nuevos o no previstos en el contrato serán acordados entre el supervisor y el futuro contratista, contarán con el visto bueno del ordenador del gasto y para su legalización se deberá suscribir el respectivo "otrosí", con la novedad contractual a que haya lugar, trámite sin el cual no se podrá iniciar su ejecución.

Nota 3: El futuro contratista debe verificar las cantidades de obra a ejecutar en el sitio con el supervisor para que calcule la cuantía o total de insumos o materiales a comprar.

2.7 Obligaciones del futuro contratista

• Obligaciones generales del futuro contratista

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

1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra de la Entidad, por causa o con ocasión del contrato.
2. Rendir y elaborar los informes, y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo antecedan, los cuales hacen parte integral del contrato.
5. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado:22/04/2024

8. Informar oportunamente a la Entidad sobre eventualidades que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato y la Entidad.
10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
11. Presentar la factura del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.
12. Acreditar el pago de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse 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 el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, 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.
13. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.7.1 Obligaciones específicas del futuro contratista.

1. Desarrollar las labores objeto del contrato con sus propios medios y equipos, por lo que deberá contar con el personal profesional, los materiales, equipos, herramienta y mano de obra, necesarios para dar cumplimiento al objeto y plazo contractual, con la observancia de las especificaciones técnicas estipuladas en los pliegos de condiciones y en el contrato, en concordancia con los planos arquitectónicos que hacen parte del proceso contractual.
2. Realizar las señalizaciones desde el inicio y durante la ejecución de la obra, colocar vallas, señales y demás elementos necesarios para la seguridad de las personas y de la misma obra, para lo cual, deberá tomar todas las medidas necesarias para garantizar la integridad física de los trabajadores y la de la comunidad afectada con la ejecución de la obra.
3. Mantener sistemas de seguimiento e información en tiempo real sobre el estado de las obras en relación con su avance, calidad y costo.
4. Deberá garantizar que los muebles, equipos, divisiones y demás elementos que requieran ser trasladados o reubicados temporalmente durante la intervención de la sede para liberar los espacios a intervenir, serán nuevamente ubicados, instalados y/o puestos en funcionamiento en su lugar inicial, garantizando su cuidado y conservación durante el traslado y dejándolos funcionales y en las condiciones iniciales encontradas.
5. Hacer limpieza de escombros, retiro de materiales sobrantes, formaletas o materiales similares que le pertenezcan o que se hayan usado bajo su dirección, a más tardar el último día de ejecución de la obra. Entregar a la supervisión el certificado de disposición final suscrito por un botadero avalado por el ministerio de ambiente y/o empresa de servicios públicos del municipio.
6. Coordinar con el supervisor el cronograma de disposición, entrega y recibo de las áreas a intervenir, para que ello no genere suspensión o traumatismo del servicio prestado por la Entidad, ni atraso en la ejecución de las obras; teniendo en cuenta que es inviable efectuar el traslado de puestos de trabajo

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

- de los funcionarios durante el plazo de ejecución del contrato que se suscriba, los trabajos que se contraten deberán necesariamente efectuarse con la sede en funcionamiento y prestando servicio normalmente.
7. Sectorizar las zonas de trabajo y entregar terminadas las áreas que se vayan interviniendo para efectos de la re acomodación de personal y sus puestos de trabajo, y la liberación de espacios que permitan desarrollar la obra en forma ágil y oportuna dentro del plazo establecido, sin que esto afecte la prestación del servicio de la Registraduría, por tal razón las labores contratadas se deberán ejecutar por etapas y/o áreas de trabajo, en cumplimiento del cronograma de actividades el cual deberá ser avalado por el supervisor.
 8. Elaborar planes de contingencia para atender eventos imprevistos que puedan afectar la seguridad, calidad, costo o plazo de las obras, de manera que se eviten o mitiguen las implicaciones de tales eventos.
 9. Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, capítulo VI, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 10. Cumplir con lo establecido en la Resolución número 4272 de 2021, Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.
 11. Realizar la inducción en Seguridad y Salud en el trabajo, una vez se firme el acta de inicio.
 12. Presentar el soporte de afiliación al sistema de seguridad social integral, en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar (Riesgo V).
 13. Para realizar actividades operativas (alturas) debe presentar **Certificación de competencias** obligatoria según Resolución 1409 de 2012: nivel avanzado (40 h) para exposición alta; nivel básico mínimo para menores de 1,5 m o con protección.
 14. Para realizar actividades clasificadas en nivel de riesgo IV -o V (Alturas) debe presentar concepto médico ocupacional no mayor a un año de vigencia.
 15. Contar con un Coordinador de trabajo en altura certificado por SENA, responsable de permisos y coordinación.
 16. Presentar el certificado de pago vigente de los aportes respectivos al sistema de seguridad social integral en salud y pensiones y/o aportes parafiscales.
 17. Contar con la dotación y los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual deberá presentar la Matriz de elementos de protección personal (EPP) con especificaciones y fichas técnicas
 18. Diligenciamiento y firma por parte del coordinador de alturas, el permiso de trabajo para cada actividad en altura.
 19. Realizar ATS (Análisis de Trabajo Seguro) para actividades operativas o no rutinarias.
 20. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de la Entidad, señaladas en el Decreto 1072 de 2015, capítulo VI.
 21. Abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud de los trabajadores, a menos que se haya provisto de la adecuada protección y se disponga de la idoneidad aplicable para ejecutarla.
 22. Elaborar la Matriz de peligros, identificación, evaluación de riesgos y controles, específica para el proyecto

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado:22/04/2024

23. Ejecutar únicamente las actividades que estén dentro del alcance del objeto del contrato.
24. Informar de forma inmediata al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes ó accidentes de trabajo.
25. El contratista deberá presentar la programación de la ejecución de la obra con los documentos requeridos al día siguiente de la suscripción del acta de inicio.
26. El contratista en caso de ofertar como factor ponderable el plan de calidad, deberá entregarlo con los documentos requeridos para el primer pago.
27. Atender de forma oportuna todos los requerimientos de tipo jurídico y administrativo derivados de reclamaciones, demandas y recursos que se interpongan por causa o con ocasión del desarrollo de las obras, hasta que queden debidamente resueltos.
28. Responder por daños causados a terceros en desarrollo del contrato, igualmente responderá por los daños que se deriven del incumplimiento del contrato.
29. Responder por los daños o defectos que se presenten en la ejecución de las obras, desde su inicio hasta la fecha en que se entiende concluida la entrega, así como las posteriores a él y que provengan de fallas técnicas en el mantenimiento, de mala calidad de materiales, etc.
30. Responder por el pago total a los proveedores y personal, que haya participado durante la ejecución del contrato, para lo cual deberá entregar certificación de paz y salvo a la supervisión.
31. Entregar un registro fotográfico del antes y después de la obra.

2.8 Obligaciones de la Entidad


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

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

2.9 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución es de **quince (15) días calendario**, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

NOTA: Acatando las normas y recomendaciones del área de Salud Ocupacional, y teniendo en cuenta que durante el horario laboral comprendido entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. del lunes a viernes, algunos de los lugares donde se ejecutarán actividades propias del contrato a celebrar se encuentran ocupados por funcionarios de la RNEC, algunas de las labores solo podrán realizarse en horario no laboral, esto es, de lunes a viernes desde las 5:00 p.m. en adelante y los días sábados, domingos y festivos durante todo el transcurso del día, para lo cual el contratista deberá solicitar con antelación los permisos necesarios para el ingreso de sus

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

Aprobado:22/04/2024

trabajadores. Los ítems a los cuales se hace mención serán aquellos de obra civil que impliquen generación de polvo y ruido, para lo cual se acordará con el supervisor el cronograma pertinente para las labores a desarrollar.

2.10 Lugar de ejecución del contrato

La obra se llevará a cabo en las instalaciones de **LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE MALAGA**, ubicada en **la Carrera 7 No. 9-50 Lote 1 de Malaga**, presente en el departamento de **SANTANDER**.

- **Visita técnica al sitio de la obra**

Para el análisis de las condiciones in situ del área a intervenir se programará una visita técnica de obra durante el proceso de selección, con el propósito que los interesados conozcan el alcance y las condiciones del proyecto a desarrollar, como insumo para la elaboración de su propuesta. El proponente que no asista a la visita técnica programada dentro del proceso no podrá utilizar posteriormente como argumento para alegar un eventual desequilibrio contractual o errores en la elaboración de su propuesta, el desconocimiento de la obra y las características propias del mercado en la zona a intervenir.

La visita se llevará a cabo en las siguientes direcciones:

- **Carrera 7 No. 9-50 Lote 1 de Malaga, Santander**; Registraduría Municipal de Málaga Santander.

De estas visitas, se levantará un acta por parte del funcionario designado por la Registraduría, en la que se deje constancia de los participantes y temas tratados en ella. La fecha de la visita técnica se definirá en el cronograma a ser publicado.


La visita técnica como hemos manifestado no es obligatoria, no se considera requisito habilitante, sin embargo, el hecho que los interesados no se familiaricen con los detalles y las condiciones del objeto de la convocatoria que han de tener en cuenta para la estructuración responsable de su oferta, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones, por lo tanto, dentro de su oferta económica cada proponente deberá incluir todos los costos en que incurra para la adecuada ejecución del contrato, en el sitio y condiciones requeridas por la FRR.

La Entidad recomienda a los posibles interesados que la persona que asista a la visita sea Ingeniero Civil o Arquitecto.

El interesado que no asista a la visita técnica, en caso de salir favorecido con la adjudicación del contrato no podrá con posterioridad alegar posibles desequilibrios contractuales, en el entendido que, para presentar responsablemente su propuesta, debe efectuar un análisis minucioso y detallado de las especificaciones técnicas, sitio de la obra, presupuesto oficial de la contratación, forma de pago, y demás obligaciones contractuales.

2.11 Supervisión

La supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato será ejercida por el funcionario **HERNAN DARIO JAIMES BENJUMEA**, en el cargo

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

Aprobado: 22/04/2024

de Registrador Municipal del Estado Civil de Málaga, Santander, quien será la responsable de ejercer la vigilancia del cumplimiento del contrato.

El supervisor deberá regirse por el Manual de Contratación del FRR y la Guía de Supervisión de la Entidad.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 5, 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, la Entidad, adelantará un proceso de contratación de Mínima Cuantía.

Lo anterior, teniendo en cuenta que para la vigencia 2025 y según la Circular No. 002 y de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, las cuantías de contratación para la adquisición de bienes, servicios y obras públicas de la presente vigencia, cualquier proceso de contratación menor a la suma de \$64.057.500, equivalentes a 45,0 SMMLV, es denominado como Mínima Cuantía. El valor del presente proceso de selección corresponde a la suma de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 8.200.000) IVA INCLUIDO.**

El proceso de selección de mínima cuantía se efectuará de conformidad con las reglas previstas en el artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía de la Ley 1474 de 2011, 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, estimado del contrato es la suma de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 8.200.000)** incluido AIU e IVA sobre la Utilidad, demás impuestos, tasas y contribuciones, exigidas a nivel nacional, municipal y/o departamental.

4.2 Justificación. Estudio de mercado

El presupuesto oficial estimado se determinó siguiendo lo indicado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 en virtud del cual cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la entidad debe incluir la forma en que los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

El valor se estimó en la suma de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 8.200.000)** incluido AIU e IVA sobre la Utilidad, demás impuestos, tasas y contribuciones, exigidas a nivel nacional, municipal y/o departamental.

Para el efecto, la Entidad tomó como base el software especializado CONSTRUDATA de Legis S. A., el cual se encuentra instalado en las principales empresas constructoras, comerciales e industriales de Colombia y forma parte de


FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado:22/04/2024

los programas de enseñanza presupuestal, tanto del SENA como de las principales facultades de arquitectura e ingeniería del país, que permite, a través del sistema de presupuestos Construplan, que opera en red y maneja una base de datos de precios ilimitada, ser utilizado como base para el análisis unitario requerido.

Con base en los datos anteriormente descritos, se estima el presupuesto para la contratación que se pretende, según los precios unitarios de CONSTRUDATA, para cada ítem, como se relacionan a continuación:

Nota: No existe continuidad en la numeración de los capítulos del siguiente cuadro, toda vez que estos deben coincidir con los anexos indicados por el software especializado CONSTRUDATA, adicionalmente los nombres de los capítulos y demás detalles son los suministrados por CONSTRUPLAN (software especializado de CONSTRUDATA DE LEGIS), estos no sugieren en ningún caso tipo de contratación.

ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE FACHADA DE LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE MALAGA, SANTANDER	
---	---

ÍTEM	ACTIVIDAD	UN	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1 ACTIVIDADES PRELIMINARES					
1,1	DEMOLICIÓN PAÑETES, INCLUYE CARGUE Y RETIRO SC	m²	20,00	\$ 19.975	\$399.500
1,2	DESMONTE DE AVISO EXISTENTE	glb	1,00	\$ 77.961	\$77.961
1,3	DESMONTE DE ELEMENTOS DEFICIENTES EN FACHADA	glb	1,00	\$ 63.826	\$63.826
TOTAL ACTIVIDADES PRELIMINARES					\$541.287
2 ENCHAPES Y ACCESORIOS					
2,1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE AVISO INSTITUCIONAL EN LONA FLEXIBLE CON PERFILES EN ALUMINIO, SEGÚN NORMA DPN, PARA COLOCAR EN LA FACHADA	m²	2,50	\$ 201.768	\$504.420
TOTAL ENCHAPES Y ACCESORIOS					\$504.420
12 PINTURAS					
12,1	RESANE, LIJADA Y PINTURA TIPO KORAZA, 3 MANOS PARA EXTERIORES	m²	146,93	\$ 24.096	\$ 3.540.479
12,2	RESANE, LIJADA Y PINTURA ESMALTE DOMÉSTICO, A COLOR (3) MANOS PARA PUERTAS, VENTANAS, REJAS Y ESTRUCTURA METÁLICA.	m²	20,00	\$ 21.511	\$430.220
12,3	ESTUCCO PLÁSTICO, SOBRE MUROS EXTERIORES	m²	20,00	\$ 19.820	\$396.400
TOTAL PINTURAS					\$ 4.367.099

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado:22/04/2024

13 CONCRETOS - MORTEROS Y PAÑETES					
13,1	PAÑETE LISO MUROS 1:3	m²	20,00	\$ 42.898	\$ 857.960
Total CONCRETOS - MORTEROS Y PAÑETES					\$ 857.960
19 HONORARIOS					
19,1	ASEO GENERAL	glb	1,00	\$ 78.932	\$ 78.932
TOTAL HONORARIOS					\$78.932
TOTAL COSTO INDIRECTO					\$78.932
% Total Oficial del A.I.U. (28%)		ADMINISTRACIÓN	20,00%	\$1.269.940	
		IMPREVISTOS	2,00%	\$ 126.993	
		UTILIDAD	6,00%	\$380.982	
I.V.A. (SOBRE LA UTILIDAD 19%)			19,00%	\$72.387	
Valor Total del Presupuesto (Incluido A.I.U. e I.V.A. sobre la utilidad)					\$8.200.000

Las actividades detalladas en el anterior presupuesto se incluyeron teniendo en cuenta las necesidades actuales de las sedes de la **REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE MALAGA, SANTANDER**.

Nota: La determinación de un porcentaje de AIU del 28% se calculó entre otros factores, teniendo en cuenta la ubicación geográfica de la sede; adicionalmente se realizó basado en el promedio utilizado por otras entidades con proyectos similares, se considera una práctica prudente, coherente y justificable, que busca equilibrar la eficiencia en el gasto público con la necesidad de asegurar una adecuada ejecución contractual y fomentar la participación de proponentes competitivos, tal como se evidencia en el estudio realizado en el Análisis del Sector.

4.3 Disponibilidad presupuestal

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del estado Civil expedirá el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal que se anexará al presente estudio previo como parte integral del mismo.

4.4 Forma de pago

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, realizará un (1) único pago, una vez el contratista haga entrega del objeto contractual, para lo cual deberá presentar los siguientes documentos:

- Presentación de factura electrónica, aprobada en SIIF Nación y el respectivo cargue en la plataforma Secop II.
- Presentación por parte del futuro contratista del informe de actividades y/o de ejecución del contrato con su respectivo registro fotográfico (Formato libre del contratista de obra).
- Acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social atendiendo lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

Los impuestos y retenciones que surjan con ocasión de la suscripción del contrato

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

y su ejecución, serán a cargo del contratista, para cuyos efectos la entidad efectuara los descuentos fiscales que ordene la Ley, razón por la cual el proponente, en su propuesta deberá incluir estos valores. En caso de ser una persona natural deberá aportar copia de las planillas de pago sobre el cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato como independiente.

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC, realizará el pago, de acuerdo con la programación del PAC.

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.

Nota 2: Los pagos señalados están sujetos a la meta global de pagos aprobada por el Consejo Superior de Política Fiscal (CONFIS). El trámite para el pago efectivo de las facturas estará sujeto a los procedimientos administrativos internos de la Entidad y del Ministerio de Hacienda.

Nota 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: En la carpeta contractual reposará: Informe de seguimiento con las actividades realizadas durante el respectivo periodo suscrito por el supervisor, informe de actividades presentado por **EL CONTRATISTA** y avalado por el supervisor y demás documentos que soporten el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así mismo deberán ser cargados en la plataforma del SECOP II.

Nota 5: 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

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 Pública.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

5.1 Factores de verificación

Habilitación jurídica

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

Habilitación técnica

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

5.1.1 Experiencia

Para certificar su experiencia, el proponente contará únicamente con las siguientes **4 opciones**:

- a. **CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA:** El proponente podrá presentar con su propuesta **máximo tres (03) certificaciones** de experiencia de contratos ejecutados en los dos (2) años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la invitación pública, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean iguales o similares al objeto a contratar y cuya cuantía **EN SUMA**, no sea inferior al presupuesto oficial estimado en el presente proceso.

Las certificaciones de experiencia deberán contener obligatoriamente como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante con su respectiva identificación
- Nombre del contratista con su respectiva identificación
- Objeto y/o actividades ejecutadas
- Valor
- Fecha de inicio, terminación y liquidación
- Fecha de expedición de la certificación
- Nombre y firma de quien certifica
- Dirección y Teléfono del contratante.

En caso de presentar certificaciones de experiencia donde el proponente haya participado como integrante de un consorcio o unión temporal, se tomará en cuenta solamente el valor correspondiente a su participación. La certificación deberá contar con esta información o se deberá aportar el respectivo documento de constitución del consorcio o unión temporal.

La Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC, se reserva el derecho de confirmar el contenido de las certificaciones y demás documentos. En el caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones, la Entidad podrá solicitarlas al proponente por escrito. En caso de acreditar la experiencia de contratos suscritos con la Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC, deberá indicar el número

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

y fecha del contrato que se pretende hacer valer, para realizar la verificación pertinente. **No se aceptan auto certificaciones.**

- b. CONTRATOS CELEBRADOS Y LIQUIDADADOS:** El proponente podrá presentar con su propuesta **máximo tres (03) contratos celebrados, ejecutados y liquidados** en los dos (2) años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la invitación pública, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean iguales o similares al objeto a contratar y cuya cuantía **EN SUMA**, no sea inferior al presupuesto oficial estimado en el presente proceso. En este caso se debe adjuntar el contrato con su respectiva acta de liquidación. En los documentos deben identificarse claramente los siguientes datos: nombre del contratante, identificación, datos de contacto, nombre del contratista, identificación, fecha, valor del contrato, descripción del objeto, servicio o bien suministrado, número y fecha del contrato, estado del proceso y fecha de liquidación.
- c. ORDENES DE SERVICIO:** El proponente podrá presentar con su propuesta **máximo cinco (5) ordenes de servicio**, de servicios prestados dentro de los dos (2) años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la invitación pública, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean iguales o similares al objeto a contratar y cuya cuantía, **EN SUMA**, no sea inferior al presupuesto oficial estimado en el presente proceso. En los documentos deben identificarse claramente los siguientes datos: nombre del contratante, identificación, datos de contacto, nombre del contratista, identificación, fecha, valor, descripción del objeto, servicio o bien suministrado, número de la orden.
- d. FACTURAS DE VENTA:** El proponente podrá presentar con su propuesta **máximo cinco (5) facturas de venta**, de los servicios prestados dentro de los dos (2) años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la invitación pública, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean iguales o similares al objeto a contratar y cuya cuantía, **EN SUMA**, no sea inferior al presupuesto oficial estimado en el presente proceso. En los documentos deben identificarse claramente los siguientes datos: nombre del contratante, identificación, datos de contacto, nombre del contratista, identificación, fecha, valor, descripción del objeto, servicio o bien suministrado, número de la factura y resolución de aprobación DIAN.

5.2 Propuesta económica

El comité evaluador certificará los siguientes aspectos en el **FORMATO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA**, lo que determinará si la propuesta puede pasar a la segunda fase de la evaluación:

- a) El **FORMATO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA** se debe diligenciar en su totalidad y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente. En caso de que el proponente no diligencie y/o modifique alguna casilla la propuesta será rechazada.
- b) Los valores ofertados para el **VALOR UNITARIO PROPUESTO** de cada uno de los ítems del **FORMATO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA**; en ningún

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado:22/04/2024

caso deberán ser mayores al **VALOR UNITARIO DE REFERENCIA**, so pena de rechazo de la propuesta.

- c) El valor ofertado en la casilla **VALOR UNITARIO PROPUESTO** del **FORMATO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA** debe presentarse en pesos colombianos y sin centavos, en caso de presentarse con centavos, este valor se ajustará así: hasta \$0,49 se redondeará al valor del peso inmediatamente anterior, de \$0, 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
- d) El **VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO (Incluido A.I.U e I.V.A. sobre la utilidad) FORMATO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA**, en ningún caso deberá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial previsto para el proceso de selección ni a su respectivo valor de referencia, so pena de rechazo de la propuesta.
- e) Para efectos de evaluación se procederá a verificar que el número, la descripción, la cantidad y la unidad de cada ítem propuesto, corresponda a la establecida en el **FORMATO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA**.
- f) Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos que genere la ejecución del contrato, cubriendo todas las obligaciones y posibilidades de riesgos que emanen del mismo y demás inherentes a la ejecución del contrato; por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
- g) Corrección aritmética: los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el **OFERENTE** en el **FORMATO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA** serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la Entidad para efectos de la PROPUESTA. La corrección se realizará en el momento de la verificación de la propuesta. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el oferente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
- Las correcciones efectuadas a las **PROPUESTAS** de los oferentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
- h) Serán de exclusiva responsabilidad del oferente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- i) Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos, éstos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.
- j) Para efectos de verificación se partirá del valor unitario propuesto en el **FORMATO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA**, se verificará que dichos valores se encuentren redondeados al peso, de no ser así, la Entidad efectuará el redondeo correspondiente. Con los valores unitarios redondeados se verificarán aritméticamente las propuestas, se ajustarán los valores en los productos o en la sumatoria de los valores totales ofertados. El **VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO (Incluido A.I.U. e I.V.A sobre la**

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

utilidad), corregido y ajustado al peso, será el utilizado para la comparación con las demás propuestas hábiles.

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

NOTA 2: El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil se reserva la posibilidad de verificar las propuestas económicas cargadas a la plataforma transaccional SECOP II, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, para lo cual requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor por él ofertado, so pena de rechazo de la propuesta. Analizadas las explicaciones, el comité Económico evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

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

La adjudicación se hará a la oferta con el menor **VALOR TOTAL INCLUIDO IVA y AIU** sobre la utilidad y demás impuestos, tasas y contribuciones, exigidas a nivel Nacional, municipal y/o Departamental. siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad, y resulte habilitada.

NOTA: No se realizará adjudicación parcial.


5.2.1 Personal propuesto

Para la ejecución de la obra objeto del contrato, el oferente debe disponer del siguiente personal con los requisitos mínimos de formación, experiencia y disponibilidad, descritos a continuación:

Maestro de obra

#	Cargo	Formación	Experiencia Específica	Disponibilidad
1	Maestro de obra.	Certificación de COPNIA y/o SENA	3 años como maestro de obra en edificaciones.	100 %

La **Experiencia Específica** requerida hace referencia a la experiencia obtenida en proyectos de características técnicas similares al objeto a contratar desempeñando el cargo de Maestro de Obra en edificaciones.

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

Aprobado: 22/04/2024

Será requisito habilitante que el proponente anexe con la propuesta una carta de disponibilidad (PERSONAL PROPUESTO) suscrita por el Representante Legal o su apoderado, mediante el cual oferte el maestro de obra, el cual deberá cumplir con los requisitos descritos en este numeral, en caso de que éste resulte adjudicatario del contrato. **(Formato No.1).**

Adicionalmente para acreditar lo anterior el contratista deberá presentar, a la suscripción del acta de inicio los siguientes documentos del personal propuesto (MAESTRO DE OBRA):

- Fotocopia de la tarjeta profesional, para los inscritos en el COPNIA y/o certificación expedida por el SENA.
- Certificado de la matrícula COPNIA vigente.
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica.

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

- Entidad o empresa contratante. (Razón social, dirección, teléfono y/o correo electrónico).
- Objeto del Contrato y cargo.
- 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 hubiese hecho 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 el 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 allegue nuevas certificaciones o documentos que adicionen, corrijan o mejoren la propuesta.

En caso de que el proponente resulte adjudicatario de un contrato de obra con la entidad, no podrá presentar el mismo personal ofertado (maestro de obra) en más de un proceso con la entidad o entidades diferentes, toda vez que la dedicación en obra es del 100%.

NOTAS:

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).

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

Para el caso de los ingenieros requeridos se tomará en cuenta para el cálculo de la experiencia profesional lo establecido en la Ley 842 de 2003; para los demás profesionales se tomará la experiencia acorde con la reglamentación de cada profesión.

2. En caso de que dentro de la oferta se incluya personal extranjero, para la acreditación de los títulos y experiencia se tendrá en cuenta la reglamentación vigente para cada una de las profesiones y se exigirá en la oferta copia del título o diploma debidamente consularizado o apostillado. Para los profesionales en Ingeniería, de conformidad con el capítulo III de la Ley 842 de 2003, para el equipo de trabajo correspondiente a personal extranjero, se exigirá en la oferta copia del título o diploma debidamente consularizado o apostillado y un acta juramentada por el Representante Legal indicando que, si el proponente que ofrece este personal resulta adjudicatario, presentará al momento de la legalización del contrato, el permiso temporal, expedido por el COPNIA
3. En caso de presentarse certificaciones de estudios en el exterior del personal ofertado, estas certificaciones deberán estar convalidadas en Colombia.

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

NOTA 1: En caso de que el proponente sea adjudicatario de un contrato de obra con la entidad, en el que se requiera MAESTRO DE OBRA el oferente no podrá ofertar el mismo MAESTRO DE OBRA en el proceso, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: Para solicitar cambio de personal se tendrá en cuenta lo siguiente:

En el evento en que el maestro de obra deba ser cambiado antes o durante la ejecución del contrato, el maestro que lo reemplace deberá cumplir con iguales o mejores calidades de formación y experiencia al presentado en la oferta. La aprobación del nuevo maestro estará sujeta a la verificación y consentimiento del supervisor y al aval de la Entidad. El MAESTRO DE OBRA a reemplazar deberá permanecer en la obra hasta tanto se apruebe el MAESTRO DE OBRA que lo sustituya, so pena de incurrirse en incumplimiento del contrato.

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.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

6. ANALISIS 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 proceso de contratación, entendidos éstos 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 son los siguientes:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia.	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo.	Categoría	A quien se le asigna	Tratamiento / controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría		Como se realiza el monitoreo	periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Riesgo Económico	Riesgo por variación de precios	Dado por el transcurso del tiempo, puede ser afectado por la inflación, deflación, revaluación o variaciones en la oferta o la demanda.	3	1	4	Riesgo bajo	Este riesgo se trasladará en su totalidad al contratista dada la modalidad de contratación, " fórmula de reajuste" . (100%).	Se realiza un análisis del sector y se solicita cotizar el servicio que se requiere	2	1	2	Riesgo bajo	No	Monitoreo del Mercado	Antes de solicitar la contratación

2	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Riesgo por daños a terceros, funcionarios de la entidad y/o daños de los bienes de la RNEC	Hace referencia a daños o perjuicios causados por personal del contratista o como consecuencia de los trabajos o actividades adelantados, afectando bienes de la RNEC, y su fondo rotatorio, bienes de terceros y/o la integridad.	3	2	5	Riesgo medio	Este riesgo será asumido por el contratista en un cien por ciento (100%).	Seguimiento y verificación mediante acta de vecindades a los predios contiguos y señalización de las obras.	2	2	2	Riesgo bajo	Si	Mediante comités de obras y cumplimiento de normas de seguridad.	Durante la ejecución del contrato de obra.
---	---------	---------	-----------	--------------------	--	--	---	---	---	--------------	---	---	---	---	---	-------------	----	--	--

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

Aprobado: 22/04/2024

4	3		
General	General		
Externo	Externo		
Ejecución	Ejecución		
Riesgo Operacional	Riesgo Operacional		
Riesgo por desconocimiento de la localización y geografía del sitio de ejecución del contrato	Riesgo por demolición de productos no conformes		
Se refiere a los costos adicionales, daños, demoras, enfermedades de trabajadores, y demás contingencias que se puedan presentar y que por conocimiento insuficiente de la zona de trabajos no se pudieron mitigar, logrando que afecte la ejecución del proyecto. Cuando por dificultades de transporte, ausencia en el mercado, o carencia de calidad de recursos (materiales, mano de obra, personal profesional, vehículos, equipos y maquinaria, las ordenes escritas del interventor o cualquier otra disposición que vaya en busca del cumplimiento técnico	Cuando por incumplimiento de especificaciones, contravención de requerimientos contractuales o de los establecidos en los pliegos de condiciones, acciones y/o omisiones se contradigan los planos constructivos, las ordenes escritas del interventor o cualquier otra disposición que vaya en busca del cumplimiento técnico	3	3
3			
3			
6			
Riesgo alto	Riesgo alto		
El contratista debe asumir el cien por ciento (100%) de este riesgo, puesto que se entiende que conoce las condiciones del lugar donde se ejecutarán las actividades del contrato, por haber tenido la opción de asistir a la visita técnica prevista en los pliegos de condiciones.	El contratista deberá asumir los costos de los elementos demolidos, así como el valor de la demolición realizada en una cuantía del cien por ciento (100%)		
Verificación de la condiciones técnicas, financieras, logísticas y geográficas del lugar de la obra a ejecutar dentro de los plazos establecidos para la presentación de oferta y en cumplimiento de la visita técnica por la entidad al inmueble.	Seguimiento y control de las actividades previas a la ejecución.		
2	2		
2	2		
4	4		
Riesgo bajo	Riesgo bajo		
Si	Si		
Establecimiento de visita técnica dentro del proceso precontractual	Mediante cumplimiento de requisitos constructivos acordes a la ejecución del contrato.		
Durante el periodo contractual.	Durante la ejecución del contrato de obra.		

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

a celebrar y con una vigencia igual al plazo de ejecución del negocio jurídico, plazo de sus prorrogas (si las hubiere) y tres años más.

- b) **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** El contratista deberá constituir póliza de garantía por valor equivalente a 500 SMLMV por el termino de ejecución del contrato celebrado y sus prorrogas (si las hubiere).

8. ANÁLISIS DE APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el Manual para el manejo de los acuerdos Comerciales en proceso de contratación, versión M-MACPC-14, los procesos de naturaleza de mantenimiento de fachadas no se encuentran cobijados bajo Acuerdos Comerciales de conformidad con el siguiente cuadro:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al Valor del A-C	Excepción aplicable al A-C.	Proceso de Contratación cubierto por el A.C.
Alianza Pacífico	Chile	SÍ	NO	NO	NO
	México	NO	N/A	N/A	NO
	Perú	SÍ	NO	NO	NO
Canadá		SÍ	NO	NO	NO
Chile		SÍ	NO	NO	NO
Corea		NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		SÍ	NO	NO	NO
Estados Unidos		SÍ	NO	NO	NO
Estados AELC		SÍ	NO	NO	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SÍ	NO	NO	NO
	Guatemala	SÍ	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	N/A	NO
Unión Europea		SÍ	NO	NO	NO
Comunidad Andina		N/A	N/A	N/A	NO

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Cordialmente,



JOSE LUIS ARIAS REY

Delegado Departamental del Registrador Nacional del Estado Civil en Santander
Encargado de ambos Despachos

Proyecto: Juan Sebastián Trillos Buitrago. - Gestión Administrativa y Financiera

