

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

Aprobado: 04/06/2026

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA - ADQUISICIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UNA PUERTA METÁLICA CON SISTEMA DE ACCIONAMIENTO MEDIANTE MOTOR AUTOMÁTICO PARA APERTURA Y CIERRE PARA LA DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE CALDAS

I. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

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

La **Registraduría Nacional del Estado Civil - RNEC** es una entidad con autonomía administrativa y financiera, organizada de manera desconcentrada, de conformidad con el **artículo 120 de la Constitución Política**, que establece: “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 Ley 1010 de 2000**, por el cual se establece la organización interna de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se fijan las funciones de sus dependencias, dispone que la Entidad se encuentra organizada en dos niveles:

1. Nivel Central: conformado por las dependencias cuyo ámbito de competencia es nacional.

2. Nivel Desconcentrado: constituido por las dependencias de la Registraduría Nacional cuyo nivel de competencia está circunscrito a una circunscripción electoral específica o dentro de los términos territoriales que comprendan el ejercicio de funciones inherentes a la Registraduría Nacional, configurándose con observancia de los principios de la función administrativa.

Así mismo, el artículo 11 del citado Decreto señala que la Entidad garantizará el cumplimiento de su objeto y el ejercicio de sus funciones mediante las dependencias que integran su organización interna.

Por su parte, el artículo 43, numeral 10 del Decreto Ley 1010 de 2000 establece que corresponde a la Dirección Administrativa, entre otras funciones, “coordinar la administración, mantenimiento y vigilancia de las instalaciones de los edificios sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil”, función que se desarrolla a través del Grupo de Mantenimiento y Construcciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Resolución No. 636 de 2001.

Para el cumplimiento de estas funciones, la Delegación Departamental de Caldas cuenta con recursos provenientes del cupo presupuestal asignado para la vigencia fiscal 2026, de conformidad con el **Memorando DRN-GAF-026**,

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

Aprobado: 04/06/2026

mediante el cual se distribuyeron los recursos destinados a atender las necesidades de funcionamiento, mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura física de las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil en el nivel desconcentrado. Estos recursos permiten adelantar las intervenciones requeridas para conservar las condiciones de seguridad, funcionalidad y operación de las instalaciones, garantizando espacios adecuados para el desarrollo de las actividades institucionales y la correcta prestación del servicio a la ciudadanía.

En concordancia con lo anterior, la Delegación Departamental de Caldas, busca contribuir a la conservación y mejoramiento del inmueble de propiedad de la Entidad ubicado en la calle 64A No. 23C-31 de la ciudad de Manizales, donde funciona la sede de la Delegación Departamental de Caldas.

Como resultado del diagnóstico realizado sobre las condiciones del inmueble, se evidenció la necesidad de intervenir el acceso vehicular al parqueadero, toda vez que el sistema actual presenta un deterioro asociado al uso continuo y a las condiciones ambientales, además de ser tecnología obsoleta, situación que afecta las condiciones de seguridad, funcionalidad y control de ingreso de los vehículos oficiales y autorizados que acceden diariamente a las instalaciones de la Entidad.

En este sentido, se hace indispensable la adquisición e instalación de una puerta metálica con sistema de accionamiento mediante motor automático para apertura y cierre, diseñada con las especificaciones técnicas necesarias para soportar las condiciones de operación de la sede, garantizando un acceso seguro, eficiente y confiable al parqueadero institucional. Esta intervención permitirá fortalecer las condiciones de seguridad física del inmueble, mejorar el control de acceso vehicular y optimizar los tiempos de ingreso y salida de funcionarios, contratistas y vehículos autorizados.

De igual manera, la instalación de un sistema automatizado contribuirá a disminuir el desgaste ocasionado por la operación manual de la puerta, reducirá el riesgo de fallas mecánicas derivadas de su uso permanente y minimizará la posibilidad de afectaciones a la integridad de los usuarios y de los bienes institucionales. Así mismo, permitirá mejorar las condiciones de protección del parque automotor, de los equipos y de la infraestructura física de la Delegación Departamental de Caldas.

En el marco de la planeación para la vigencia 2026, y conforme al diagnóstico efectuado por la Delegación Departamental de Caldas con el acompañamiento del Grupo de Mantenimiento y Construcciones, se determinó que resulta necesario ejecutar la adquisición e instalación de una puerta metálica con motor automático para apertura y cierre del ingreso al parqueadero de la sede ubicada en la calle 64A No. 23C-31 de la ciudad de Manizales, con el propósito de garantizar condiciones adecuadas de seguridad, control de acceso, funcionalidad y conservación de la infraestructura institucional.

En consecuencia, se requiere adelantar el proceso de contratación que permita la adquisición, suministro, instalación, puesta en funcionamiento y pruebas de operación de la puerta metálica automatizada, incluyendo todos los elementos, accesorios, componentes eléctricos, electrónicos y mecánicos necesarios para su correcto funcionamiento, garantizando que la solución implementada cumpla con

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

Aprobado: 04/06/2026

las especificaciones técnicas, las normas de seguridad aplicables y las necesidades operativas de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

III. OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

Contratar la adquisición, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de una puerta metálica con sistema de accionamiento mediante motor automático para apertura y cierre, destinada al ingreso del parqueadero de la sede de la **Delegación Departamental de Caldas** de la Registraduría Nacional del Estado Civil, ubicada en la calle 64A No. 23C-31 de la ciudad de Manizales.

3.2. Alcance del objeto

Dentro del alcance del objeto se contempla la adquisición, suministro, transporte, instalación, configuración, pruebas de funcionamiento y puesta en operación de una puerta metálica con sistema de apertura y cierre automático para el acceso vehicular al parqueadero de la Delegación Departamental de Caldas.

El contratista deberá suministrar todos los materiales, equipos, accesorios, elementos de fijación, componentes eléctricos, electrónicos y mecánicos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, incluyendo el motor de accionamiento, sistema de transmisión, tablero de control, controles remotos, dispositivos de seguridad, cableado, estructuras de soporte y demás elementos requeridos para garantizar el adecuado funcionamiento del sistema.

Así mismo, deberá realizar el desmontaje y disposición final de los elementos existentes que deban retirarse para la instalación de la nueva puerta, efectuar las adecuaciones civiles, metálicas y eléctricas que sean necesarias, realizar las pruebas de funcionamiento y entregar el sistema completamente instalado, calibrado y en óptimas condiciones de operación.

La puerta metálica automatizada deberá cumplir con las especificaciones técnicas definidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil, garantizando condiciones de resistencia estructural, seguridad, durabilidad, facilidad de operación y confiabilidad, de conformidad con las normas técnicas y de seguridad vigentes aplicables.

Finalmente, el contratista deberá hacer entrega de los manuales de operación y mantenimiento, certificados de garantía de los equipos suministrados, capacitación básica al personal designado por la Entidad para el manejo del sistema automatizado y los demás documentos técnicos que acrediten la correcta instalación y funcionamiento de la puerta metálica.

□

Ítem	Especificación mínima
1	Puerta de aluminio entamborada corrediza de 271*223,5 con perfilera de 3 X ½ para acceso vehicular
2	Fabricada en estructura de acero estructural
3	Pintura anticorrosiva y acabado en esmalte o pintura electrostática
4	motor de alta resistencia nas de 1000 n o superior

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

Aprobado: 04/06/2026

5	Central electrónica de control
6	Dos (2) controles remotos mínimo
7	Sistema de desbloqueo manual en caso de falla eléctrica
8	Fotoceldas o sensores de seguridad
9	Luz estroboscópica o señal luminosa de operación
10	Instalación eléctrica completa con protecciones
11	Pruebas de funcionamiento y puesta en servicio
12	Garantía mínima de un (1) año sobre equipos e instalación

3.3. Clasificador de bienes y servicios

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

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
30171500	30 Materiales, componentes, suministros de construcción y ferretería	3017 Puertas, ventanas y vidrios	301715 puertas	30171513 Puertas metálicas
72152900	72 Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.	7215 Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	721529 Servicio de instalación de puertas y ventanas.	72152900 Servicio de instalación de puertas y ventanas

3.4. Tipo de contrato

Contrato de compra y venta.

3.5. Autorizaciones, permisos y/o licencias

a. Materiales y norma técnica

El contratista deberá garantizar que la puerta metálica, el motor automático, los accesorios, dispositivos de seguridad y demás elementos suministrados sean nuevos, de primera calidad y cumplan con las especificaciones técnicas establecidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

La instalación deberá ser ejecutada por personal idóneo y calificado, utilizando materiales certificados y cumpliendo con la normativa técnica vigente aplicable. En

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

Aprobado: 04/06/2026

caso de requerirse instalaciones eléctricas para la alimentación y funcionamiento del sistema de automatización, estas deberán ejecutarse conforme al **Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE** y demás normas técnicas colombianas aplicables.

Así mismo, el contratista deberá garantizar que la estructura metálica, el sistema de automatización, los dispositivos de seguridad, los controles remotos y todos los componentes instalados queden completamente funcionales, correctamente calibrados y en condiciones seguras de operación.

b. Permisos ambientales

• Manejo y disposición de residuos de construcción

El contratista será responsable de la recolección, clasificación, transporte y disposición final de todos los residuos generados durante la ejecución del contrato, tales como retales metálicos, elementos de fijación, cableado, empaques, cartón, plástico, madera, residuos de soldadura y demás materiales sobrantes, de conformidad con la normativa ambiental vigente.

Durante la ejecución de los trabajos deberá mantener el área de intervención limpia y organizada, evitando la acumulación de residuos que puedan generar riesgos para los funcionarios, contratistas o visitantes de la Entidad.

• Manejo de residuos metálicos

Los elementos metálicos que sean retirados como consecuencia del desmontaje de la puerta existente, así como los sobrantes de perfilería, láminas, tornillería y demás residuos ferrosos o no ferrosos, deberán ser retirados del sitio de trabajo y dispuestos conforme a la normatividad ambiental vigente o entregados a un gestor autorizado para su aprovechamiento o disposición final.

• Manejo de residuos especiales

En caso de generarse residuos especiales derivados de la instalación del sistema eléctrico o electrónico (cables, tarjetas electrónicas, componentes eléctricos, baterías o similares), el contratista será responsable de su manejo, almacenamiento temporal y disposición final, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas en el **Decreto 1076 de 2015** y demás normas ambientales aplicables.

c. Licencias y certificaciones

Para la ejecución del contrato no se requiere que la Entidad obtenga licencias o permisos especiales. No obstante, el contratista deberá cumplir con toda la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, trabajo seguro en alturas (cuando aplique), riesgos eléctricos y demás disposiciones legales relacionadas con la ejecución de las actividades objeto del contrato.

3.6. Especificaciones Técnicas

Durante la ejecución del contrato, el futuro contratista deberá garantizar el suministro, transporte, instalación, configuración, pruebas de funcionamiento y puesta en operación de una puerta metálica con sistema de accionamiento

X

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

Aprobado: 04/06/2026

mediante motor automático para apertura y cierre, destinada al ingreso del parqueadero de la sede de la Delegación Departamental de Caldas de la Registraduría Nacional del Estado Civil, ubicada en la calle 64A No. 23C-31 de la ciudad de Manizales.

Para ello, deberá disponer del personal técnico calificado, herramientas, equipos, materiales y demás recursos necesarios para ejecutar el objeto contractual dentro del plazo establecido, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, las normas de seguridad aplicables y las condiciones de calidad exigidas por la Entidad.

Así mismo, el contratista deberá garantizar que todos los materiales y equipos suministrados sean nuevos, de primera calidad, libres de defectos de fabricación y aptos para uso continuo, realizando las pruebas necesarias para verificar el correcto funcionamiento del sistema antes de su entrega a satisfacción.

a. Especificaciones técnicas mínimas

El contratista deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes especificaciones:

- a. Realizar el suministro, transporte e instalación de una puerta metálica para acceso vehicular, fabricada en perfiles estructurales de acero de alta resistencia.
- b. Suministrar e instalar un motor eléctrico de uso industrial, con capacidad suficiente para operar la puerta de acuerdo con su peso y dimensiones, garantizando un funcionamiento continuo y seguro.
- c. Suministrar e instalar la central electrónica de control del sistema de automatización.
- d. Suministrar e instalar el sistema de transmisión, guías, rodamientos, cremalleras, soportes, topes, herrajes y demás accesorios necesarios para el correcto funcionamiento de la puerta.
- e. Suministrar mínimo dos (2) controles remotos para la operación del sistema automatizado.
- f. Instalar fotoceldas o sensores de seguridad que impidan el cierre de la puerta cuando exista un obstáculo en el recorrido.
- g. Instalar luz estroboscópica o dispositivo luminoso que indique el funcionamiento de la puerta durante la apertura y cierre.
- h. Incorporar sistema de desbloqueo manual que permita la operación de la puerta en caso de falla del suministro eléctrico o avería del motor.
- i. Ejecutar las adecuaciones eléctricas necesarias para la alimentación del sistema de automatización, utilizando materiales certificados y cumpliendo con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE.
- j. Aplicar tratamiento anticorrosivo y acabado final mediante pintura de alta resistencia para proteger la estructura metálica de las condiciones ambientales.
- k. Verificar la correcta alineación, nivelación, desplazamiento y funcionamiento mecánico de la puerta, realizando los ajustes requeridos para garantizar una operación suave y segura.
- l. Realizar pruebas de funcionamiento, apertura, cierre, sistemas de seguridad y controles remotos, dejando el sistema completamente operativo.
- m. Entregar manuales de operación, recomendaciones de mantenimiento, garantías de fábrica de los equipos suministrados y acta de puesta en funcionamiento.
- n. Retirar y disponer adecuadamente los residuos y materiales sobrantes generados durante la instalación, dejando el área de intervención completamente limpia.

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

Aprobado: 04/06/2026

b. Garantía

El contratista deberá otorgar garantía mínima de **un (1) año** sobre la puerta metálica, el motor automático, los accesorios suministrados y la instalación realizada, contada a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción, comprometiéndose a corregir, sin costo para la Entidad, cualquier defecto de fabricación, instalación o funcionamiento que se presente durante dicho período.

3.7. Obligaciones del futuro contratista

3.7.1 Obligaciones específicas

Además de las obligaciones previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y las demás disposiciones aplicables, el contratista deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes obligaciones:

1. Suministrar una puerta metálica automatizada completamente nueva, con todos sus componentes, accesorios y elementos de fijación, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
2. Suministrar e instalar el motor eléctrico, tablero de control, sistema de transmisión, cremalleras, guías, soportes, controles remotos, fotoceldas, dispositivos de seguridad y demás elementos necesarios para el correcto funcionamiento del sistema.
3. Realizar el transporte, cargue, descargue, instalación, montaje, nivelación, alineación, calibración y puesta en funcionamiento de la puerta automatizada.
4. Ejecutar las adecuaciones civiles, metálicas y eléctricas que resulten necesarias para la correcta instalación y operación del sistema, sin generar costos adicionales para la Entidad.
5. Garantizar que todos los materiales, equipos y accesorios suministrados sean nuevos, originales, libres de defectos de fabricación y de primera calidad.
6. Cumplir con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE, cuando aplique, y con las demás normas técnicas y de seguridad vigentes relacionadas con la ejecución del objeto contractual.
7. Disponer del personal técnico competente, herramientas, maquinaria y equipos necesarios para la ejecución del contrato.
8. Adoptar todas las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo necesarias para proteger a los trabajadores, funcionarios y visitantes durante la ejecución de las actividades.
9. Señalizar y aislar el área de trabajo mientras se ejecuten las labores de instalación, evitando riesgos para las personas y para la infraestructura de la Entidad.
10. Realizar pruebas de funcionamiento del sistema de apertura y cierre automático, verificando el correcto funcionamiento del motor, controles remotos, dispositivos de seguridad y demás componentes antes de la entrega final.
11. Entregar la puerta completamente instalada, ajustada, calibrada y en perfecto estado de funcionamiento.

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

Aprobado: 04/06/2026

12. Retirar del sitio de trabajo todos los residuos, materiales sobrantes, empaques y elementos desmontados, dejando el área completamente limpia.
13. Disponer adecuadamente los residuos generados durante la ejecución del contrato, conforme a la normatividad ambiental vigente.
14. Entregar al supervisor del contrato los manuales de operación, fichas técnicas, certificados de garantía y demás documentación técnica correspondiente a los equipos suministrados.
15. Brindar capacitación básica al personal que designe la Entidad sobre la operación del sistema automatizado y el procedimiento de apertura manual en caso de falla del suministro eléctrico.
16. Atender, durante el término de la garantía, cualquier falla atribuible a defectos de fabricación, instalación o funcionamiento, efectuando las reparaciones o reemplazos necesarios sin costo para la Entidad.
17. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas en el contrato durante el término establecido por la Entidad.
18. Cumplir oportunamente las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y atender los requerimientos que se formulen durante la ejecución contractual.
19. Presentar la factura electrónica con los soportes correspondientes y efectuar el cargue de la documentación requerida en SECOP II para el trámite de pago.
20. Cumplir con las obligaciones laborales, de seguridad social integral, aportes parafiscales y riesgos laborales del personal vinculado a la ejecución del contrato.

3.7.2 Obligaciones generales

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

1. Suscribir el acta de inicio y presentar a la supervisión el cronograma de ejecución para su aprobación.
2. Suministrar, transportar, instalar y poner en funcionamiento la puerta metálica automatizada dentro del plazo establecido, sin generar costos adicionales para la Entidad.
3. Realizar la visita técnica previa al inicio de la instalación con el fin de verificar las condiciones del sitio, validar medidas y definir los requerimientos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
4. Suministrar todos los materiales, equipos, accesorios, elementos de fijación, dispositivos de seguridad, componentes eléctricos, electrónicos y mecánicos requeridos para la correcta instalación y funcionamiento del sistema de apertura y cierre automático.
5. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, originales, libres de defectos de fabricación y de primera calidad; no se aceptarán equipos usados, remanufacturados o reconstruidos.
6. Ejecutar las adecuaciones civiles, metálicas y eléctricas que sean necesarias para la correcta instalación de la puerta automatizada, dejando el sistema completamente funcional.
7. Realizar las pruebas de funcionamiento del sistema de apertura y cierre automático, verificando el correcto desempeño del motor, controles remotos,

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

Aprobado: 04/06/2026

- fotoceldas, dispositivos de seguridad y demás componentes antes de la entrega a satisfacción.
- Otorgar una garantía mínima de un (1) año sobre la puerta metálica, el motor automático, los accesorios suministrados y la instalación realizada, comprometiéndose a atender oportunamente cualquier falla atribuible a defectos de fabricación, instalación o funcionamiento, sin costo adicional para la Entidad.
 - Atender los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato durante el término de la garantía, realizando las reparaciones o ajustes que resulten necesarios dentro del tiempo acordado con la Entidad.
 - Disponer de personal técnico competente, herramientas, equipos y maquinaria necesarios para ejecutar el objeto contractual en condiciones de calidad y seguridad.
 - Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo, así como con las normas técnicas y de seguridad vigentes aplicables al objeto del contrato.
 - Retirar del sitio de trabajo los residuos, materiales sobrantes, empaques y elementos desmontados, garantizando su adecuada disposición final conforme a la normatividad ambiental vigente y dejando el área de intervención completamente limpia.
 - Entregar al supervisor del contrato los manuales de operación y mantenimiento, fichas técnicas, certificados de garantía y demás documentación correspondiente a los equipos y materiales suministrados.
 - Capacitar al personal que designe la Entidad en el manejo básico del sistema automatizado, incluyendo el procedimiento para la operación manual de la puerta en caso de interrupción del servicio de energía o falla del sistema.
 - Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los documentos que hacen parte del proceso de selección y de las instrucciones impartidas por la supervisión.

3.8. Obligaciones de la Entidad

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

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

3.9. Plazo de ejecución

El término de ejecución del contrato será de 20 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de la garantía única, cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3.10. Lugar de ejecución

Las actividades de mantenimiento se llevarán a cabo en las instalaciones de la

✓

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

Aprobado: 04/06/2026

Delegación Departamental de Caldas, ubicado calle 64a # 23c -31.

3.11. Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por la Delegación departamental de Caldas o a quien designe el ordenador del gasto, quien tendrá a su cargo realizar las actividades propias que demanda la supervisión del contrato, de conformidad con la Resolución No 10638 de 2025 por la cual se adopta el Manual de Contratación y la Guía de Supervisión e interventoría de la Registraduría Nacional del Estado Civil

La supervisión contará con el apoyo del profesional asignado por los delegados departamentales de Caldas

IV. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación corresponde a un proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía fundamentado en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.1.5.1 y el Manual de Contratación de la Registraduría Nacional del Estado Civil, así como la Circular No. 02 de 2026 de la RNEC por la se establecieron las “Cuantías de contratación vigencia 2026”, para el FRR para la adquisición de bienes, servicios y obras públicas hasta la suma de \$78.790.725, equivalentes a 45 SMMLV.

Lo anterior, en consideración al objeto a contratar y al presupuesto oficial estimado que para la presente contratación es de **DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS COLOMBIANOS (\$ 16.213.750) M/CTE.**, incluido IVA, demás impuestos, tasas y contribuciones, exigidas a nivel nacional, municipal y/o departamental.

Para la selección del futuro contratista la Entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad, definidos en la Ley 80 de 1993, y los postulados que rigen la función administrativa.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en la invitación pública, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso. El contrato resultante del procedimiento de selección estará sometido a la Ley Colombiana y, en especial, se regirá por las disposiciones pertinentes, además de las normas del Código de Comercio y Código Civil en lo que éstas fueren aplicables.

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

5.1. Valor del contrato

DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS COLOMBIANOS (\$ 16.213.750) M/CTE., incluido IVA, demás impuestos, tasas y contribuciones, exigidas a nivel nacional, municipal y/o departamental.

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

Aprobado: 04/06/2026

DESCRIPCION	VALOR
adquisición, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de una puerta metálica con sistema de accionamiento mediante motor automático para apertura y cierre	\$ 16.213.750
VALOR	\$ 16.213.750

5.2. 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.

Por lo tanto, se realizó un estudio de mercado con objeto de estructurar el presupuesto oficial del proceso realizado por el grupo de mantenimiento y construcciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Para tal efecto se enviaron dos (02) solicitudes de cotización a las siguientes compañías:

	EMPRESA	Teléfono de Contacto	FECHA	OBSERVACION
1	LEVMAN MANTENIMIENTO A DETALLE		27/06/2026	Se recibe cotización
2	MEGA SOLUCIONES MANIZALES		24/07/2026	Se recibe cotización

PRESUPUESTO									
adquisición, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de una puerta metálica con sistema de accionamiento mediante motor automático para apertura y cierre									
ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD	LEVMAN MANTENIMIENTO A DETALLE		ELEVACION DESPLAZAMIENTO VERTICAL		PROMEDIO	
				VALOR UNITARIO (SIN IVA)	VALOR TOTAL COSTO DIRECTO (SIN IVA)	VALOR UNITARIO (SIN IVA)	VALOR TOTAL COSTO DIRECTO (SIN IVA)	VALOR UNITARIO (SIN IVA)	VALOR TOTAL COSTO DIRECTO (SIN IVA)
1	adquisición, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de una puerta metálica con sistema de accionamiento mediante motor automático para apertura y cierre	MTO	1	\$ 13.400.000,00	\$ 13.400.000,00	\$ 13.850.000	\$ 13.850.000	\$ 13.625.000	\$ 13.625.000
VALOR BÁSICO MANTENIMIENTO:					\$ 13.400.000		\$ 13.850.000		\$ 13.625.000
IVA (19%):					\$ 2.546.000		\$ 2.631.500		\$ 2.588.750
VALOR TOTAL MANTENIMIENTO:					\$ 15.946.000		\$ 16.481.500		\$ 16.213.750
VALOR TOTAL DE LOS MANTENIMIENTOS (INCLUIDO IVA)									
					\$ 16.213.750				

5.3. Disponibilidad presupuestal

La Entidad expedirá el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente, el cual hará parte integral del presente estudio previo.

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

Aprobado: 04/06/2026

5.4. Forma de pago

La Registraduría Nacional del Estado Civil pagará el valor del contrato, así:

- a. Un (01) pago único correspondiente a la adquisición, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de una puerta metálica con sistema de accionamiento mediante motor automático para apertura y cierre, destinada al ingreso del parqueadero de la sede de la **Delegación Departamental de Caldas** de la Registraduría Nacional del Estado Civil, ubicada en la calle 64A No. 23C-31 de la ciudad de Manizales, pago que se encontrará sujeto al Acta de Recibo Definitivo a Satisfacción suscrita por el supervisor y el contratista.

Para el pago el futuro contratista deberá presentar:

- Informe de actividades y/o de ejecución del contrato con su respectivo registro fotográfico (Formato libre del futuro contratista).
- Informe de seguimiento y certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato los cuales deberán estar debidamente cargados en la plataforma SECOP II.
- 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.
- Certificación ingreso a Almacén e Inventario, cuando aplique

NOTA 1: El informe del CONTRATISTA, informe de seguimiento de supervisión, acta de inicio y los demás relacionados con la ejecución del contrato reposarán en el expediente contractual y deberán ser cargados en la plataforma SECOP II.

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 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 la misma 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.

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

Aprobado: 04/06/2026

NOTA 5: Factura electrónica: Se empleará la facturación como requisito para su aceptación y pago, mediante el mecanismo de la factura electrónica en cumplimiento del Decreto 1929 de 2007 y demás normas que lo adicionen, modifiquen, sustituyan o deroguen.

VI. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

6.1. Factores de verificación

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

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

6.2. 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:

- 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.
- Los valores ofertados para el **VALOR UNITARIO PROPUESTO** de cada uno de los ítems del Formato No. 2 Propuesta Económica, en ningún caso deberán ser mayores al **VALOR UNITARIO DE REFERENCIA**, so pena de rechazo de la propuesta.
- 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.
- El **VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO (Incluido I.V.A.)** 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.
- 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.
- 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

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

Aprobado: 04/06/2026

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.
- h) Las correcciones efectuadas a las propuestas de los oferentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
- i) 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.
- j) Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos, éstos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.
- k) 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. **VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO (Incluido I.V.A.)**, 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 valor total del contrato será el consignado en la casilla **VALOR TOTAL DE LOS MANTENIMIENTOS OFERTADOS INCLUIDO IVA MAS VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**, por tanto, se sugiere verificar su resultado.

Nota 3: La Registraduría Nacional del Estado Civil se reserva la posibilidad de verificar las propuestas económicas 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 **VALOR TOTAL DE LAS PUERTAS OFERTADAS INCLUIDO IVA MAS VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**, cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta

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

Aprobado: 04/06/2026

no cumple con ellas, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor **VALOR TOTAL DE LAS PUERTAS OFERTADAS INCLUIDO IVA MAS VALOR INCLUIDO IVA**, y así sucesivamente.

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

Nota 4: CRITERIOS DE DESEMPATE Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, se aplicará lo correspondiente al Artículo 2.2.1.2.1.5.2. "(...) 8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan".

Nota 5: El valor total ofertado en la Plataforma SECOP II, deberá coincidir con el valor total consignado en el formato de propuesta económica. No obstante, en caso de existir diferencias entre el valor digitado en la plataforma SECOP II y el valor diligenciado en el **Formato No. 2 Propuesta Económica**, previsto por la Entidad, prevalecerá el indicado en el referido formato.

Nota 6: No se realizará adjudicación parcial.

6.3. Elegibilidad y desempate

Una vez realizada la ponderación, el Comité Evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, la Entidad procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los criterios señalados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

Aprobado: 04/06/2026

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Realizar sorteo mediante balotas.

6.4 Experiencia

El proponente deberá presentar con su propuesta:

Cuatro (4) certificaciones de experiencia o acta de liquidación, de contratos ejecutados en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de

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

Aprobado: 04/06/2026

la invitación pública, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean iguales o de similares características técnicas a las del objeto a contratar y la sumatoria del valor de las certificaciones, sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el contrato a celebrar.

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
- 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. en caso de acreditar la experiencia con facturas, estas deberán cumplir con los requisitos de ley.

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

Nota 3: En el caso de proponentes plurales (uniones temporales o consorcios), cada uno de los integrantes deberá aportar por lo menos una certificación de experiencia; en todo caso la sumatoria de la experiencia de los contratos acreditados por los integrantes del consorcio o unión temporal deberá ser igual o superior al 100% del valor estimado del contrato.

6.4.1 Personal mínimo requerido

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:

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

Aprobado: 04/06/2026

#	PERFIL TECNICO Y/O PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DISPONIBILIDAD
1	Personal Profesional (con matrícula vigente), Técnico o Tecnólogo en área Mecánica, Eléctrica, Electromecánica, Electrónica, Automatización Industrial o afines, con capacitación y/o experticia certificada en la tecnología del equipo objeto del proceso	Mínimo dos (2) años de experiencia en cargos, áreas y/o proyectos de características técnicas similares con relación al objeto del presente proceso.	El contratista deberá contar con disponibilidad de personal técnico calificado para atender cualquier llamado de emergencia por fallas, averías o detenciones de la puerta, garantizando un tiempo de respuesta oportuno para el restablecimiento del servicio y la atención de contingencias.

Junto con su propuesta, el proponente deberá anexar los siguientes documentos del personal propuesto:

- Título profesional, técnico o tecnólogo, o acta de grado de formación académica en alguna de las áreas solicitadas (acompañado de la Matrícula/Tarjeta Profesional vigente cuando aplique).
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica requerida.

Las certificaciones que acreditan la experiencia requerida deben tener 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.
- Especificaciones técnicas de la planta objeto del contrato
- Fecha de inicio y terminación.
- Nombre firma y cargo de quien certifica.
- Valor del contrato.
- Cumplimiento y calidad (excelente, muy bueno, bueno, deficiente)

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.

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

Aprobado: 04/06/2026

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%.

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.

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

En el evento en que el personal técnico o profesional deba ser sustituido durante la ejecución del contrato, el perfil que lo reemplace deberá cumplir con iguales o superiores calidades de formación y experiencia a las presentadas en la oferta. La aprobación del nuevo personal estará sujeta a la verificación previa del Supervisor del contrato. El personal a reemplazar deberá mantenerse en la prestación del servicio hasta tanto se apruebe formalmente su sustituto.

VII. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

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

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

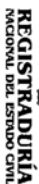
Aprobado: 04/06/2026

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y SI NO SE PUEDE PASAR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO VALORACION	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROL S A SER IMPLEMENTADO	PROBABILIDAD IMPACTO VALORACION	CAUSAS	AFECTACION	COMO SE REALIZA EL MONITORIO	PERIODO
1 General	Externa	Ejecución	Operacional	Cuando el contrato deba ser suspendido por causas ajenas a la voluntad de la Entidad, se informará al contratista y se formalizará el documento que suspende el contrato, el cual deberá indicar con claridad las causas exógenas y la fecha de reanudación del mismo. Suspensión de la ejecución de las actividades que requieren de continuidad diaria	1	5	6	ALTO	Contratista	La Entidad no asumirá la responsabilidad de los perjuicios que se puedan causar al contratista por la suspensión del contrato si median causas justas para ello.	1	3	4	BAJO	Verificación de las situaciones externas que afecten la ejecución del contrato En la ejecución del contrato

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

Aprobado: 04/06/2026

					Extensión del plazo contractual, cuando el contrato se ejecuta en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.	Limitación en la ejecución de las actividades y presupuesto del proyecto formulado	1	3	4		Contratista (bajo el criterio que éste tiene mayor control sobre la operación)	Seguimiento de actividades ejecutadas de acuerdo con el cronograma establecido por el contratista	1	3	4		Realizar las actividades de acuerdo con el cronograma presentado o por el futuro contratista	Desde la etapa de ejecución
2	Gen	Ext	Ejecu	Operacional	Eventos relacionados con los cambios de ley y/o situación política que impacten la ejecución de las actividades del contrato que se encuentren	Afectación del cronograma de actividades establecidas				BAJ O	Entidad/ Contratista	Establecimiento de contingencia para la ejecución de las actividades. Ajuste de cronograma					Seguimiento a las actividades establecidas en la contingencia.	En la ocurrencia del evento
	Gen	Ext	Ejecu	Regulatorio			1	3	4	BAJ O			1	3	4	BAJ O		
3	Gen	Ext	Ejecu	Regulatorio														



Aprobado: 04/06/2026

Página 23 de 24

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

Aprobado: 04/06/2026

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

El proponente que resulte favorecido con la contratación deberá constituir a favor de la Registraduría Nacional del Estado Civil, una garantía única (con una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia), de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

- a) **Cumplimiento del contrato:** que garantice el cumplimiento 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 seis (6) meses más.
- b) **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.
- c) **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual:** de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015 se deberá amparar las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad civil extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. Esta póliza debe cubrir también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de sus subcontratistas autorizados, o en su defecto, debe acreditar que el subcontratista cuenta con seguro propio con el mismo objeto y el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional sea el asegurado. El valor asegurado deberá ser de 200 SMMLV y vigente por el término de ejecución del contrato.


JENNY CONSTANZA OSORIO VELEZ

Delegada Departamental del Registrador Nacional del Estado Civil en Caldas
Encargada de ambos despachos mediante resolución 7969 del 28 de julio 2026

Elaboró: MML / Administrativa y Financiera
Revisó: HGRS / Jurídica
Revisó: NPRM / Técnica

