

	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 - ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE DE LA REGISTRADURÍA ESPECIAL DE IPIALES Y REGISTRADURIA MUNICIPAL DE SANDONA

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 y demás normas que lo modifiquen o lo complementen.

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

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

2. Nivel Desconcentrado: Está constituido por las dependencias de la Registraduría Nacional cuyo nivel de competencias está circunscrito a una circunscripción electoral específica o dentro de los términos territoriales que comprendan el ejercicio de funciones inherentes a la Registraduría Nacional y se configura con observancia de los principios de la función administrativa (...).”

 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

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

Por su parte, el artículo 43 numeral 10 del mencionado Decreto estipula que la Dirección Administrativa tiene, entre otras, la función de “(...) 10. *Coordinar la administración, mantenimiento y vigilancia de las instalaciones de los edificios sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil*” (subrayado fuera del texto), la cual se cumple a través del Grupo de Mantenimiento y Construcciones, en el marco del artículo 27 de la Resolución No. 636 del 2001 de la RNEC.

Para ello cuenta con el proyecto de inversión denominado “*Adecuación y mantenimiento a la infraestructura de las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil*”, el cual tiene como objeto contribuir con la adecuación y mantenimiento de la infraestructura de las sedes y dependencias de la Entidad a nivel central y desconcentrado, para así brindar a los funcionarios un ambiente adecuado y una óptima prestación de servicio a los ciudadanos en las instalaciones de la Entidad, adicionalmente es preciso señalar que la RNEC tiene presencia en todos los departamentos, distritos y municipios del país.

En concordancia con lo anterior, el Grupo de Mantenimiento y Construcciones en conjunto con las Delegaciones Departamentales busca contribuir a la conservación de los inmuebles propios donde funcionan las sedes de la Entidad por lo que ha dispuesto llevar a cabo mantenimientos periódicos para este fin, a través de actividades sobre cubiertas, canales, redes, humedades, aires acondicionados, acabados y demás elementos expuestos al desgaste por uso, envejecimiento y condiciones ambientales, con lo que se busca mitigar posibles deterioros y evitar que fallas menores generen consecuencias de mayor alcance que comprometan el servicio, la seguridad locativa y la funcionalidad del inmueble.

Bajo este enfoque, los mantenimientos además permiten proteger la inversión realizada de una adecuación ejecutada en vigencias anteriores y contribuir a que sus condiciones de servicio se conserven por un periodo mayor, extendiendo el ciclo de vida útil de la intervención y disminuyendo la necesidad de ejecutar nuevamente obras integrales de alta cuantía. En términos de gestión de infraestructura, la finalidad es pasar de un esquema reactivo, en el que cada cinco años se requieren intervenciones mayores por deterioro acumulado, a un esquema de conservación continua que permita sostener las sedes en condiciones adecuadas.

En el marco de la planeación para la vigencia 2026, y conforme al diagnóstico realizado por la Delegación y al acompañamiento y verificación adelantada por el Grupo de Mantenimiento y Construcciones, se evidenció que el inmueble donde

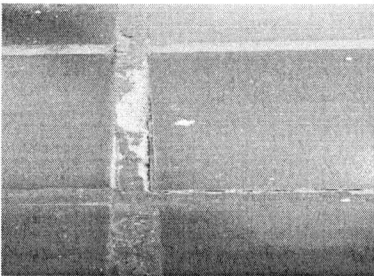
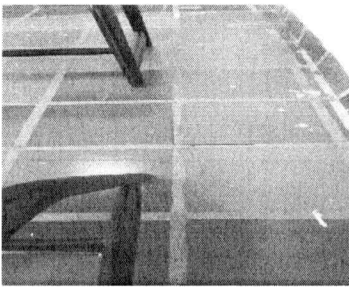
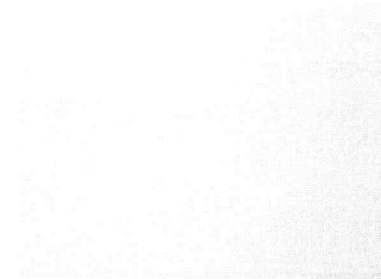
 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

funciona la sede de la Registraduría Especial de Ipiales y la Registraduria Municipal de Sandoná ubicados Cra 4 No. 9-40 barrio libertad (Ipiales) y Calle 4 No. 4-47 san Carlos (Sandona), con matrícula inmobiliaria No. 244-5713 y (sandona), presenta un deterioro derivado del transcurso del tiempo y del uso normal de sus instalaciones.

En consecuencia, se hace necesario adelantar, actividades de mantenimiento orientadas a conservar la infraestructura física.

REGISTRO FOTOGRÁFICO

REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE SANDONA		
		
		

 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



III. OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

Contratar bajo el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste las actividades de mantenimiento rutinario y de conservación de la infraestructura correspondiente a la sede de la **REGISTRADURÍA ESPECIAL DE IPIALES Y REGISTRADURIA MUNICIPAL DE SANDONA**

3.2. Alcance del objeto

Dentro del alcance del objeto, se contempla ejecutar las actividades de mantenimiento rutinario y de conservación de acuerdo con lo previsto en las especificaciones técnicas, para lo cual el futuro contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

 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

REGISTRADURÍA ESPECIAL DE IPIALES

ESPECIFICACIONES TECNICAS: SEDE DE LA REGISTRADURIA ESPECIAL DE IPIALES			
ACTIVIDAD		UN	ESPECIFICACIONES
1,01 ACTIVIDADES PRELIMINARES			
01.01.01	LIMPIEZA DE CANALES,BAJANTES DE AGUAS LLUVIAS INCLUYE CARGUE Y RETIRO DE SOBRANTES	M	Alcance: retirar residuos, lavar a presión 1 000 psi, revisar uniones, sellar silicona neutra; disponer sobrantes; verificar flujo 10 l/s.
01.01.02	INSPECCIÓN, REVISIÓN,DESTAPE Y LIMPIEZA DE RED HIDROSANITARIA Y SIFONES EXISTENTES.	ML	La inspección, revisión y limpieza de sifones y red hidrosanitaria comprende la evaluación del estado de tuberías, sifones y accesorios, la remoción de obstrucciones como sedimentos, cabellos o residuos orgánicos, la verificación del correcto funcionamiento del sistema y previniendo futuros atascos o problemas de salubridad. La ejecución y el diagnóstico de esta tarea permtrán determinar si es necesario ampliar o contruir una red adicional. (Aguas lluvias), según lo contemplado en el presupuesto. Esta información se evaluará con el supervisor e interventor para definir el curso de acción
2,01 CUBIERTAS			
02.01.01	RECORRIDO CUBIERTA EN TEJA	M2	Reacomodo y ajuste de tejas existentes en cubierta, garantizando correcta alineación, traslape y fijación, con el fin de asegurar su estabilidad y adecuado escurrimiento de aguas
3,01 PINTURA			

 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

03.01.01	RESANE, LIJADA Y PINTURA 3 MANOS INTERIOR O BAJO PLACA, CON VINILO IGUAL O SUPERIOR A VINILTEX	M2	RESANE, LIJADA Y PINTURA 3 MANOS INTERIOR O BAJO PLACA, CON VINILO IGUAL O SUPERIOR A VINILTEX
4,01 RED HIDRAULICA			
04.01.01	Lavado, desinfección y mantenimiento menor de tanque plástico elevado de agua potable (<= 1,000 L). Incluye suministro y reposición de accesorios por desgaste, elementos de anclaje: Emison de certificado del lavado y desinfección.	UN	Esta actividad comprende el vaciado, la limpieza mecánica con hidrolavadora y la desinfección química con hipoclorito de sodio del tanque plástico elevado, incluyendo el mantenimiento, reajuste o sustitución de sus elementos de anclaje, así como el suministro e instalación de los accesorios hidráulicos para reposición por desgaste (empaques, válvulas de corte, flotadores y conexiones) necesarios para garantizar su buen funcionamiento. El procedimiento exige el cumplimiento de la normatividad vigente para trabajo seguro en alturas, el uso de andamios certificados, personal calificado y la verificación analítica in situ de los niveles de cloro residual libre y pH posterior a la desinfección; garantizando la entrega del Certificado de Lavado y Desinfección del Tanque de Almacenamiento de Agua Potable y el registro de los parámetros verificados durante la ejecución del servicio.

REGISTRADURIA MUNICIPAL DE SANDONA

ESPECIFICACIONES TECNICAS: SEDE DE LA REGISTRADURIA MUNICIPAL DE SANDONA			
ACTIVIDAD		UN	ESPECIFICACIONES
1,01 ACTIVIDADES PRELIMINARES			
01.01.01	LIMPIEZA DE CANALES,BAJANTES DE AGUAS LLUVIAS INCLUYE CARGUE Y RETIRO DE SOBRANTES	M	Alcance: retirar residuos, lavar a presión 1 000 psi, revisar uniones, sellar silicona neutra; disponer sobrantes; verificar flujo 10 l/s.

 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

01.01.02	INSPECCIÓN, REVISIÓN, DESTAPE Y LIMPIEZA DE RED HIDROSANITARIA Y SIFONES EXISTENTES.	ML	La inspección, revisión y limpieza de sifones y red hidrosanitaria comprende la evaluación del estado de tuberías, sifones y accesorios, la remoción de obstrucciones como sedimentos, cabellos o residuos orgánicos, la verificación del correcto funcionamiento del sistema y previniendo futuros atascos o problemas de salubridad. La ejecución y el diagnóstico de esta tarea permitirán determinar si es necesario ampliar o contruir una red adicional. (Aguas lluvias), según lo contemplado en el presupuesto. Esta información se evaluará con el supervisor e interventor para definir el curso de acción
01.01.03	DEMOLICIÓN PISO EXISTENTE. Incluye mortero de nivelación, guardaescoba, cargue y retiro.	M2	Incluye retiro guardaescoba cerámico 7 cm, corte perimetral con turbo. Aspirado y lavado base. Espesor total removido máximo 4 cm.
2,01 PISO			
02.01.01	PISO GRES FORMATO 30.5X30.5CM	M2	Suministro e instalación de piso en gres, incluye adhesivo, boquilla y nivelación
02.01.02	Reparación y sellado de juntas en pisos de tableta de gres	M2	Para reparar la junta de piso de tableta de gres, el proceso consiste primero en retirar mecánicamente el material dañado y limpiar a fondo el canal eliminando todo el polvo. A continuación, se aplica la nueva boquilla cementosa presionándola con una llana de goma, retirando los excesos con una esponja húmeda una vez que empiece a endurecer. Finalmente, tras dejar secar por completo la boquilla (de 24 a 48 horas), se aplica el sellador acrílico líquido directamente sobre la línea de la junta para impermeabilizarla y proteger su durabilidad.
02.01.03	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION ALISTADO PISOS MORTERO 1:3 IMPERMEABILIZADO E= 0.04 MTS	M2	Alistado de piso: capa de mortero 1:3, 4 cm espesor, extendido con regla vibratoria y llana; curado húmedo 48 h.
3,01 PINTURA			
03.01.01	RESANE, LIJADA Y PINTURA 3 MANOS INTERIOR O BAJO PLACA, CON VINILO IGUAL O SUPERIOR A VINILTEX	M2	RESANE, LIJADA Y PINTURA 3 MANOS INTERIOR O BAJO PLACA, CON VINILO IGUAL O SUPERIOR A VINILTEX

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

Aprobado: 04/06/2026

3.3. Clasificador de bienes y servicios

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

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
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

3.4. Tipo de contrato

Contrato de obra.

3.5. Autorizaciones, permisos y/o licencias

3.5.1 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 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 o de gas. Sin perjuicio de lo anterior, quién ejecuta la obra se hace responsable de:

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

Aprobado: 04/06/2026

1. *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 reparaciones menores que no requieren licencia de construcción.

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.

3.5.2 Permisos ambientales

Las actividades a ejecutar NO requieren licencias ambientales ni permisos de aprovechamiento de recursos naturales (como concesiones de agua, vertimientos u ocupación de cauces) ante la autoridad ambiental competente, por tratarse de intervenciones de mantenimiento y conservación sobre una infraestructura existente que no afectan ni explotan recursos naturales renovables en los términos del Decreto 1076 de 2015.

Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento obligatorio de los lineamientos sobre gestión, transporte y disposición final de residuos (RCD y RESPEL) durante la ejecución contractual.

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

Aprobado: 04/06/2026

3.6. Reglamentación y Normas Técnicas Aplicables

3.6.1 Materiales y Normas 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.

ISO 14001 es la norma internacional reconocida para los Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) que ayuda a las organizaciones a reducir su impacto ecológico y mejorar su desempeño

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.).

El mantenimiento de redes eléctricas y las recomendaciones constructivas de éstas deben cumplir con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE y la norma NTC 2050 Código Eléctrico Colombiano, Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público RETILAP.

3.7. Especificaciones Técnicas

El futuro contratista deberá garantizar que durante el desarrollo del contrato se llevará a cabo el mantenimiento y reparaciones locativas de las instalaciones de **REGISTRADURÍA ESPECIAL DE IPIALES Y REGISTRADURIA MUNICIPAL DE SANDONA** dentro del plazo pactado y con las especificaciones y calidades estipuladas a continuación:

ESPECIFICACIONES TECNICAS: SEDE DE LA REGISTRADURIA ESPECIAL DE IPIALES			
ACTIVIDAD		UN	ESPECIFICACIONES
1,01 ACTIVIDADES PRELIMINARES			
01.01.01	LIMPIEZA DE CANALES,BAJANTES DE AGUAS LLUVIAS INCLUYE CARGUE Y RETIRO DE SOBRANTES	M	Alcance: retirar residuos, lavar a presión 1 000 psi, revisar uniones, sellar silicona neutra; disponer sobrantes; verificar flujo 10 l/s.

 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

01.01.02	INSPECCIÓN, REVISIÓN, DESTAPE Y LIMPIEZA DE RED HIDROSANITARIA Y SIFONES EXISTENTES.	ML	La inspección, revisión y limpieza de sifones y red hidrosanitaria comprende la evaluación del estado de tuberías, sifones y accesorios, la remoción de obstrucciones como sedimentos, cabellos o residuos orgánicos, la verificación del correcto funcionamiento del sistema y previniendo futuros atascos o problemas de salubridad. La ejecución y el diagnóstico de esta tarea permitirán determinar si es necesario ampliar o contruir una red adicional. (Aguas lluvias), según lo contemplado en el presupuesto. Esta información se evaluará con el supervisor e interventor para definir el curso de acción
2,01 CUBIERTAS			
02.01.01	RECORRIDO CUBIERTA EN TEJA	M2	Reacomodo y ajuste de tejas existentes en cubierta, garantizando correcta alineación, traslape y fijación, con el fin de asegurar su estabilidad y adecuado escurrimiento de aguas
3,01 PINTURA			
03.01.01	RESANE, LIJADA Y PINTURA 3 MANOS INTERIOR O BAJO PLACA, CON VINILO IGUAL O SUPERIOR A VINILTEX	M2	RESANE, LIJADA Y PINTURA 3 MANOS INTERIOR O BAJO PLACA, CON VINILO IGUAL O SUPERIOR A VINILTEX
4,01 RED HIDRAULICA			
04.01.01	Lavado, desinfección y mantenimiento menor de tanque plástico elevado de agua potable ($\leq 1,000$ L). Incluye suministro y reposición de accesorios por desgaste, elementos de anclaje: Emisión de certificado del lavado y desinfección.	UN	Esta actividad comprende el vaciado, la limpieza mecánica con hidrolavadora y la desinfección química con hipoclorito de sodio del tanque plástico elevado, incluyendo el mantenimiento, reajuste o sustitución de sus elementos de anclaje, así como el suministro e instalación de los accesorios hidráulicos para reposición por desgaste (empaques, válvulas de corte, flotadores y conexiones) necesarios para garantizar su buen funcionamiento. El procedimiento exige el cumplimiento de la normatividad vigente para trabajo seguro en alturas, el uso de andamios certificados, personal calificado y la verificación analítica in situ de los niveles de cloro residual libre y pH posterior a la desinfección; garantizando la entrega del Certificado de Lavado y Desinfección del Tanque de Almacenamiento de Agua Potable y el registro de los parámetros verificados durante la ejecución del servicio.

 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

ESPECIFICACIONES TECNICAS: SEDE DE LA REGISTRADURIA MUNICIPAL DE SANDONA			
ACTIVIDAD		UN	ESPECIFICACIONES
1,01 ACTIVIDADES PRELIMINARES			
01.01.01	LIMPIEZA DE CANALES,BAJANTES DE AGUAS LLUVIAS INCLUYE CARGUE Y RETIRO DE SOBRANTES	M	Alcance: retirar residuos, lavar a presión 1 000 psi, revisar uniones, sellar silicona neutra; disponer sobrantes; verificar flujo 10 l/s.
01.01.02	INSPECCIÓN, REVISIÓN,DESTAPE Y LIMPIEZA DE RED HIDROSANITARIA Y SIFONES EXISTENTES.	ML	La inspección, revisión y limpieza de sifones y red hidrosanitaria comprende la evaluación del estado de tuberías, sifones y accesorios, la remoción de obstrucciones como sedimentos, cabellos o residuos orgánicos, la verificación del correcto funcionamiento del sistema y previniendo futuros atascos o problemas de salubridad. La ejecución y el diagnóstico de esta tarea permitirán determinar si es necesario ampliar o contruir una red adicional. (Aguas lluvias), según lo contemplado en el presupuesto. Esta información se evaluará con el supervisor e interventor para definir el curso de acción
01.01.03	DEMOLICIÓN PISO EXISTENTE. Incluye mortero de nivelación, guardaescoba, cargue y retiro.	M2	Incluye retiro guardaescoba cerámico 7 cm, corte perimetral con turbo. Aspirado y lavado base. Espesor total removido máximo 4 cm.
2,01 PISO			
02.01.01	PISO GRES FORMATO 30.5X30.5CM	M2	Suministro e instalación de piso en gres, incluye adhesivo, boquilla y nivelación.
02.01.02	Reparación y sellado de juntas en pisos de tableta de gres	M2	Para reparar la junta de piso de tableta de gres, el proceso consiste primero en retirar mecánicamente el material dañado y limpiar a fondo el canal eliminando todo el polvo. A continuación, se aplica la nueva boquilla cementosa presionándola con una llana de goma, retirando los excesos con una esponja húmeda una vez que empiece a endurecer. Finalmente, tras dejar secar por completo la boquilla (de 24 a 48 horas), se aplica el sellador acrílico líquido directamente sobre la línea de la junta para impermeabilizarla y proteger su durabilidad.
02.01.03	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION ALISTADO PISOS MORTERO 1:3 IMPERMEABILIZADO E= 0.04 MTS	M2	Alistado de piso: capa de mortero 1:3, 4 cm espesor, extendido con regla vibratoria y llana; curado húmedo 48 h.
3,01 PINTURA			
03.01.01	RESANE, LIJADA Y PINTURA 3 MANOS INTERIOR O BAJO PLACA, CON VINILO IGUAL O SUPERIOR A VINILTEX	M2	RESANE, LIJADA Y PINTURA 3 MANOS INTERIOR O BAJO PLACA, CON VINILO IGUAL O SUPERIOR A VINILTEX

3.8. Obligaciones del futuro contratista

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

Aprobado: 04/06/2026

3.8.1 Obligaciones específicas del 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 la invitación pública, la propuesta y en el contrato.
2. Realizar las señalizaciones desde el inicio y durante la ejecución de las actividades de mantenimiento, 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 físico, calidad, costo y gestión integral de los residuos de construcción, conforme a los lineamientos del sistema de gestión ambiental de la norma **ISO 14001** Para tal efecto, el contratista deberá llevar una bitácora de registro debidamente diligenciada y actualizada, en la que se consigne como mínimo: el tipo y la cantidad en peso o volumen y la clasificación de los residuos generados; las medidas reutilización, aprovechamiento o reciclaje aplicadas; los datos del transportador autorizado; el sitio de disposición final o punto de aprovechamiento debidamente autorizado por la autoridad ambiental competente, adjuntando los certificados o comprobantes de entrega correspondientes. Esta información deberá estar disponible en todo momento para verificación de la supervisión del contrato.
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, sean nuevamente ubicados, instalados y/o puestos en funcionamiento en su lugar inicial, asegurando 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 o autoridad competente.
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. 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 reacomodación de personal y sus puestos de

 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

trabajo, y la liberación de espacios que posibiliten desarrollar la obra en forma ágil y oportuna dentro de los plazos establecidos, sin que esto afecte la prestación del servicio de la sede, 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. Exigir el cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad Industrial de todo el personal que tenga acceso a las obras en forma permanente o temporal.
10. Cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las actividades a desarrollar, para lo cual deberá tener en cuenta los lineamientos establecidos en el Anexo denominado “*Matriz Requisitos SST*”, sugerido por la Entidad.
11. Capacitar al personal a cargo del futuro contratista de obra, en temas relacionados con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y presentar las evidencias correspondientes.
12. Disponer de personal capacitado, competente y calificado para las actividades de trabajos en alturas cuando para ello sea necesario, para lo cual el futuro contratista, equipo de trabajo y personal de obra, debe contar con el certificado de alturas vigente expedido por una entidad competente y acreditada; de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 3673 de 2008 del Ministerio de la Protección Social o la que la sustituya.
13. El contratista deberá presentar la programación de la ejecución de las actividades de mantenimiento al inicio de la ejecución del contrato.
14. Atender de forma oportuna todos los requerimientos de tipo jurídico y administrativo derivados de reclamaciones, demandas y/o recursos que se interpongan por causa o con ocasión del desarrollo de las obras, hasta que queden debidamente resueltos.
15. Responder por daños causados a terceros en desarrollo del contrato, igualmente responderá por los daños que se deriven del incumplimiento del contrato.
16. Responder por los daños o defectos que se presenten en la ejecución de las actividades, desde su inicio hasta la fecha en que se entiende concluida la entrega, así como las posteriores a ella y que provengan de fallas técnicas en el mantenimiento, de mala calidad de materiales, etc.
17. 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.
18. Entregar un registro fotográfico del antes y después de la obra.

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

Aprobado: 04/06/2026

3.8.2 Obligaciones generales del Contratista

El futuro 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 entramamientos.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, 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.
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 y publicar en la plataforma SECOP II la factura, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
12. Acreditar el pago de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (artículo 1 del Decreto 768 de 2022 y su anexo técnico), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en 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.

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

Aprobado: 04/06/2026

3.9. Obligaciones de la Entidad

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

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

3.10. Criterios de sostenibilidad o buenas prácticas ambientales

De conformidad con la *Guía Técnica para la Inclusión de Criterios de Sostenibilidad en la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios (GAGU02)* y su anexo, el contratista adjudicatario deberá dar estricto cumplimiento a los siguientes lineamientos durante la ejecución del contrato:

3.10.1 Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición (RCD)

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. (...)”

Para dar cumplimiento a lo anterior dentro de la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario y conservación de la infraestructura de la sede, el proponente que resulte adjudicatario deberá:

- Coordinar y entregar los RCD generados únicamente a gestores de RCD debidamente autorizados por la autoridad ambiental competente (CRA) para su recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y/o disposición final.

 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

- Presentar a la supervisión del contrato la documentación requerida que acredite que el gestor ambiental seleccionado cuenta con los permisos y autorizaciones ambientales vigentes.
- Entregar al contratante el certificado de disposición final de RCD, especificando la cantidad en kilogramos (kg) y el tipo de material recolectado in situ, con el fin de garantizar la adecuada disposición y trazabilidad de los residuos generados en obra.

3.10.2 Adecuación de Punto Limpio / Ecológico

El proponente que resulte adjudicatario deberá instalar un punto ecológico o punto limpio provisional en la obra para la separación en la fuente de los residuos generados:

- Residuos Aprovechables: Plásticos (PET), plásticos de un solo uso, cartón y papel seco.
- Residuos No Aprovechables: Servilletas, envolturas y empaques contaminados con alimentos.

3.10.3 Manejo de Residuos de Carácter Metálico

El proponente que resulte adjudicatario deberá realizar la adecuada separación y almacenamiento temporal de los residuos metálicos producto de los desmontes (marcos de puertas y ventanas, sobrantes de varillas, perfiles, acero, cobre y similares). Dichos elementos deberán acopiarse bajo techo para evitar su exposición a la intemperie y prevenir procesos de corrosión o contaminación del suelo.

3.10.4 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.

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

Aprobado: 04/06/2026

3.10.5 Manejo de residuos peligrosos (RESPEL)

En cumplimiento del Decreto 1076 de 2015 (Título 6, Capítulo 1, Art. 2.2.6.1.1.3), el proponente que resulte adjudicatario deberá:

- Identificar y clasificar los residuos peligrosos generados en la intervención cuyas sustancias representen riesgo (envases y brochas con pintura, luminarias, productos electrónicos, empaques de insumos químicos o cemento).
- Almacenar estos residuos en un lugar seco, seguro, ventilado y aislado de otros materiales.
- Garantizar su entrega a un gestor RESPEL autorizado, entregando el certificado o acta de disposición final a la supervisión del contrato.

3.11. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución es de **treinta (30) 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. de 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 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

3.12. Lugar de ejecución

Las actividades de mantenimiento se llevarán a cabo en las instalaciones de la Registraduría Especial de Ipiales y la Registraduría Municipal de Sandoná ubicados Cra 4 No. 9-40 barrio libertad (Ipiales) y Calle 4 No. 4-47 san Carlos (Sandoná), respectivamente.

 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

- **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:

CRONOGRAMA DE VISITAS					
FECHA DE LA VISITA		DIRECCION	NOMBRE DEL REGISTRADOR	TELEFONO DEL REGISTRADOR	MUNICIPIO
DESDE	HASTA				
19/10/2026	23/10/2026 Hasta las 12: 00 pm	Cra 4 No. 9-40 barrio libertad (Ipiales)	ORLANDO YEROVI MORA CALVACHE	3217597458	Sandona
19/10/2026	23/10/2026 Hasta las 12: 00 pm	Calle 4 No. 4-47 san Carlos (Sandona)	CLAUDIA LORENA CORAL TOBAR	3173677752	Ipiales

Horario de visitas: desde las 8:00am hasta las 12:00 pm y de 2:pm a 5:00 pm

La visita a la sede de la Registraduría Especial de Ipiales y la Registraduria Municipal de Sandoná será coordinada por los Registradores municipales, para lo cual contará con el apoyo de un funcionario del Grupo Mantenimiento y Construcciones de la RNEC. De esta visita, se levantará un acta por parte del funcionario designado (Registrador municipal), en la que se deje constancia de los participantes y temas tratados en ella.

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 el FRR.

 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

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.

3.13. Supervisión

La supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato estará a cargo del Delegado Departamental NARIÑO y desde la Coordinación del Grupo Mantenimiento y Construcciones se prestará apoyo para tal supervisión. Lo anterior, en cumplimiento del artículo 32 de la Ley 80 y el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

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 del Fondo Rotatorio 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 **VEINTE MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS COLOMBIANOS (\$20.190.000) M/CTE.**, incluido AIU e IVA sobre la utilidad, 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.

 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

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

VEINTE MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS COLOMBIANOS (\$20.190.000) M/CTE. incluido AIU e IVA sobre la utilidad, demás impuestos, tasas y contribuciones, exigidas a nivel nacional, municipal y/o departamental.

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 **VEINTE MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS COLOMBIANOS (\$20.190.000) M/CTE**, incluido AIU e IVA sobre la utilidad, demás impuestos, tasas y contribuciones, exigidas a nivel nacional, municipal y/o departamental, valor que se discrimina de la siguiente manera:

Sede	Valor del mantenimiento por sede
Registraduría especial de Ipiales	\$12.500.000
Registraduría municipal de Sandoná	\$7.690.000

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 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:

 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: 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.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: SEDE DE LA REGISTRADURIA ESPECIAL DE IPIALES			
ACTIVIDAD		UN	ESPECIFICACIONES
1,01 ACTIVIDADES PRELIMINARES			
01.01.01	LIMPIEZA DE CANALES,BAJANTES DE AGUAS LLUVIAS INCLUYE CARGUE Y RETIRO DE SOBRANTES	M	Alcance: retirar residuos, lavar a presión 1 000 psi, revisar uniones, sellar silicona neutra; disponer sobrantes; verificar flujo 10 l/s.
01.01.02	INSPECCIÓN, REVISIÓN,DESTAPE Y LIMPIEZA DE RED HIDROSANITARIA Y SIFONES EXISTENTES.	ML	La inspección, revisión y limpieza de sifones y red hidrosanitaria comprende la evaluación del estado de tuberías, sifones y accesorios, la remoción de obstrucciones como sedimentos, cabellos o residuos orgánicos, la verificación del correcto funcionamiento del sistema y previniendo futuros atascos o problemas de salubridad. La ejecución y el diagnóstico de esta tarea permitirán determinar si es necesario ampliar o contruir una red adicional. (Aguas lluvias), según lo contemplado en el presupuesto. Esta información se evaluará con el supervisor e interventor para definir el curso de acción
2,01 CUBIERTAS			
02.01.01	RECORRIDO CUBIERTA EN TEJA	M2	Reacomodo y ajuste de tejas existentes en cubierta, garantizando correcta alineación, traslape y fijación, con el fin de asegurar su estabilidad y adecuado escurrimiento de aguas
3,01 PINTURA			
03.01.01	RESANE, LIJADA Y PINTURA 3 MANOS INTERIOR O BAJO PLACA, CON VINILO IGUAL O SUPERIOR A VINILTEX	M2	RESANE, LIJADA Y PINTURA 3 MANOS INTERIOR O BAJO PLACA, CON VINILO IGUAL O SUPERIOR A VINILTEX

 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

4,01 RED HIDRAULICA				
04.01.01	Lavado, desinfección y mantenimiento menor de tanque plástico elevado de agua potable ($\leq 1,000$ L). Incluye suministro y reposición de accesorios por desgaste, elementos de anclaje: Emisión de certificado del lavado y desinfección.	UN	Esta actividad comprende el vaciado, la limpieza mecánica con hidrolavadora y la desinfección química con hipoclorito de sodio del tanque plástico elevado, incluyendo el mantenimiento, reajuste o sustitución de sus elementos de anclaje, así como el suministro e instalación de los accesorios hidráulicos para reposición por desgaste (empaques, válvulas de corte, flotadores y conexiones) necesarios para garantizar su buen funcionamiento. El procedimiento exige el cumplimiento de la normatividad vigente para trabajo seguro en alturas, el uso de andamios certificados, personal calificado y la verificación analítica in situ de los niveles de cloro residual libre y pH posterior a la desinfección; garantizando la entrega del Certificado de Lavado y Desinfección del Tanque de Almacenamiento de Agua Potable y el registro de los parámetros verificados durante la ejecución del servicio.	

ESPECIFICACIONES TECNICAS: SEDE DE LA REGISTRADURIA MUNICIPAL DE SANDONA			
ACTIVIDAD		UN	ESPECIFICACIONES
1,01 ACTIVIDADES PRELIMINARES			
01.01.01	LIMPIEZA DE CANALES,BAJANTES DE AGUAS LLUVIAS INCLUYE CARGUE Y RETIRO DE SOBANTES	M	Alcance: retirar residuos, lavar a presión 1 000 psi, revisar uniones, sellar silicona neutra; disponer sobrantes; verificar flujo 10 l/s.
01.01.02	INSPECCIÓN, REVISIÓN,DESTAPE Y LIMPIEZA DE RED HIDROSANITARIA Y SIFONES EXISTENTES.	ML	La inspección, revisión y limpieza de sifones y red hidrosanitaria comprende la evaluación del estado de tuberías, sifones y accesorios, la remoción de obstrucciones como sedimentos, cabellos o residuos orgánicos, la verificación del correcto funcionamiento del sistema y previniendo futuros atascos o problemas de salubridad. La ejecución y el diagnóstico de esta tarea permtrán determinar si es necesario ampliar o contruir una red adicional. (Aguas lluvias), según lo contemplado en el presupuesto. Esta información se evaluará con el supervisor e interventor para definir el curso de acción
01.01.03	DEMOLICIÓN PISO EXISTENTE. Incluye mortero de nivelación, guardaescoba, cargue y retiro.	M2	Incluye retiro guardaescoba cerámico 7 cm, corte perimetral con turbo. Aspirado y lavado base. Espesor total removido máximo 4 cm.
2,01 PISO			

 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

02.01.01	PISO GRES FORMATO 30.5X30.5CM	M2	Suministro e instalación de piso en gres, incluye adhesivo, boquilla y nivelación.
02.01.02	Reparación y sellado de juntas en pisos de tableta de gres	M2	Para reparar la junta de piso de tableta de gres, el proceso consiste primero en retirar mecánicamente el material dañado y limpiar a fondo el canal eliminando todo el polvo. A continuación, se aplica la nueva boquilla cementosa presionándola con una llana de goma, retirando los excesos con una esponja húmeda una vez que empiece a endurecer. Finalmente, tras dejar secar por completo la boquilla (de 24 a 48 horas), se aplica el sellador acrílico líquido directamente sobre la línea de la junta para impermeabilizarla y proteger su durabilidad.
02.01.03	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION ALISTADO PISOS MORTERO 1:3 IMPERMEABILIZADO E= 0.04 MTS	M2	Alistado de piso: capa de mortero 1:3, 4 cm espesor, extendido con regla vibratoria y llana; curado húmedo 48 h.
3,01 PINTURA			
03.01.01	RESANE, LIJADA Y PINTURA 3 MANOS INTERIOR O BAJO PLACA, CON VINILO IGUAL O SUPERIOR A VINILTEX	M2	RESANE, LIJADA Y PINTURA 3 MANOS INTERIOR O BAJO PLACA, CON VINILO IGUAL O SUPERIOR A VINILTEX

Las actividades detalladas en el anterior presupuesto se incluyeron teniendo en cuenta las necesidades actuales de la sede de la Registraduría Especial de Ipiales y la Registraduría Municipal de Sandoná

Nota: La determinación de un porcentaje de AIU del 24% 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.

5.2. Disponibilidad presupuestal

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil cuenta con la disponibilidad presupuestal para desarrollar el objeto del presente proceso por valor de **VEINTE MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS COLOMBIANOS (\$20.190.000) M/CTE**, incluido AIU e IVA sobre la utilidad, demás impuestos, tasas y contribuciones exigidas a nivel nacional, municipal y/o departamental. Los recursos están amparados según el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **49326** del 15 de octubre del 2026.

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

Aprobado: 04/06/2026

5.3. Forma de pago

Se debe indicar de manera clara y precisa como se realizarán los pagos, previo el lleno de los siguientes requisitos:

a. Un único pago por el 100% del valor del contrato, sujeto a la certificación expedida por el supervisor en la cual conste la ejecución del 100% de las actividades contratadas, el acta de recibo definitivo a satisfacción, suscripción del acta de terminación y liquidación del contrato.

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 contratista de obra).
- 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.

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 futuro contratista y avalado por el

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

Aprobado: 04/06/2026

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 futuro contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza

VI. 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.

6.1. Factores de verificación

HABILITACIÓN JURÍDICA: La evaluación de la capacidad jurídica será realizada por el Comité Jurídico designado por los ordenadores del gasto de la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado en el presente estudio de necesidad y las disposiciones legales vigentes.

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.

Reiterando que este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o inhabilita la propuesta para continuar evaluando los aspectos financieros, técnicos y económicos. Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

por lo anterior LOS OFERTANTES deberán presentar la siguiente documentación:

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

Aprobado: 04/06/2026

- 1) Certificación escrita por los oferentes que no se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la constitución y la ley.
- 2) **CARTA DE DISPONIBILIDAD (PERSONAL PROPUESTO) (Formato 1). SE ANEXA A LA INVITACION.**
- 3) Propuesta técnica y económica (**Formato 2**) **SE ANEXA A LA INVITACION. Y SE ANEXA EN FORMATO EXCEL A LOS DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN. (junto a su aval según corresponda), LA PROPUESTA ECONOMICA DEBERA PRESENTARSE EN FORMATO EXCEL Y FORMATO PDF.**
- 4) **Formato Nro.3 EXPERIENCIA:** Relación de los contratos objeto de verificación de acuerdo con la experiencia del proponente: **SE ANEXA A LA INVITACION. Se deben adjuntar los anexos de cada certificación de experiencia, NO BASTA CON SOLO DILIGENCIAR EL CUADRO DE INFORMACION**
- 5) **Formato Nro. 4 CARTA DE PRESENTACION SE ANEXA A LA INVITACION.**
- 6) Certificado Existencia y Representación Legal para personas jurídicas y/o matrícula de persona natural expedido (s) por la Cámara de Comercio respectiva, original, el cual, debe haberse expedido con una antelación no superior a treinta (30) días de la fecha prevista para la presentación de oferta.
- 7) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o proponente.
- 8) Certificación de Aportes Parafiscales suscrito por el Representante Legal, o Revisor Fiscal. En este último evento, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal.
- 9) Copia del Registro Único Tributario. Rut expedido con una antelación no superior a treinta (30) días de la fecha prevista para la presentación de oferta.
- 10) Certificación Bancaria vigente, con una vigencia no superior a treinta (30) días de la fecha prevista para la presentación de oferta.
- 11) **FORMATO BENEFICIARIO CUENTA** En formatos **GFFT18 PARA PERSONA NATURAL Y GFFT19 PARA PERSONA JURIDICA** (diligenciar los formularios adjuntos según corresponda) **FORMATOS ANEXADOS A LA INVITACION.**

 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)Certificaciones de antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Judiciales y de registro nacional de medidas correctivas.

AVAL DE LA PROPUESTA ECONOMICA (Formato Nro.2)

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

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

En acatamiento a lo dispuesto en los artículos 6º y 11 de la Ley 842 de 2003 (reglamentaria del ejercicio de la Ingeniería, sus profesiones afines y auxiliares), en todos los casos deberá adjuntarse además de la **PROPUESTA ECONOMICA (Formato Nro. 2)**, la fotocopia de la tarjeta profesional **acompañada** de la fotocopia o certificación de vigencia de la tarjeta profesional del proponente ya sea persona natural o del representante legal de la persona jurídica proponente o del representante del consorcio o unión temporal proponente, según fuere el caso, o cuando fuere necesario, del profesional que suscriba o avale la propuesta con la respectiva constancia de vigencia.

De acuerdo con lo anterior, la **PROPUESTA ECONOMICA (Formato Nro. 2)** deberá contar con la firma del representante legal y la firma de un Ingeniero Civil que la avala, esto aplica en caso de que el proponente cualquiera que fuera su naturaleza no pertenezca a la rama de la ingeniería Civil.

En caso de que el proponente cualquiera que fuere su naturaleza (persona natural, persona jurídica, consorcio/ unión temporal) fuera ingeniero civil, bastara con su propia firma para su aval, junto a su tarjeta profesional y certificación de vigencia.

El comité designado para la Evaluación Técnica verificará el cumplimiento de este

 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

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.

La evaluación de este criterio será realizado por el Comité Jurídico designado por los ordenadores del gasto de la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado en el presente estudio de necesidad y las disposiciones legales vigentes.

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.

Reiterando que este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la propuesta para continuar evaluando los aspectos financieros o económicos. Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

En este punto es importante precisar que, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

Aprobado: 04/06/2026

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
- Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

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:

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

Aprobado: 04/06/2026

- a) El **Formato No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA** se debe diligenciar en su totalidad y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente. (salvo errores de forma que no implique una modificación al valor de la propuesta económica ofertada en la plataforma Secop II). En caso de que el proponente NO presente el formato del que habla este literal, 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 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.

 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

- 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 A.I.U e I.V.A. sobre la 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 esta, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la Invitación Pública de la oferta con el segundo mejor **VALOR TOTAL PROPUESTO** y así sucesivamente.

 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

La adjudicación se hará a la oferta con el menor **VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO (Incluido A.I.U e I.V.A. 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 3: 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 4: No se realizará adjudicación parcial.

6.2.1 Experiencia

El proponente deberá diligenciar el **Formato No. 3 – Experiencia** relacionando mínimo tres (03) contratos junto con su certificación o acta de liquidación de contratos ejecutados 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 sumatoria del valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el proceso de selección.

Las certificaciones de experiencia deberán contener, entre otra, la siguiente información.

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

En caso 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.

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

Aprobado: 04/06/2026

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

Nota 1: No se aceptan auto certificaciones.

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

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.

6.2.2 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.

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.

 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

- Certificado de vigencia de la matrícula COPNIA con fecha actualizada (no superior a 3 meses).
- 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, 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%.

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.

6.3. Elegibilidad y desempate

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

 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

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

VII. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

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 este son los siguientes:

 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

4			3			2			1			No.	
General			General			General			General			Clase	
Externo			Externo			Externo			Externo			Fuente	
Ejecución			Ejecución			Ejecución			Ejecución			Etapas	
Riesgo Operacional			Riesgo Operacional			Riesgo Operacional			Riesgo Económico			Tipo	
Riesgo por desconocimiento de la localización y geografía del sitio de ejecución del contrato			Riesgo por demolición de productos no conformes			Riesgo por daños o lesiones a terceros, funcionarios de la entidad y/o daños de los bienes de la RNEC			Riesgo por variación de precios			Descripción	
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, etc.) se vea afectada la ejecución contractual.			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 de la obra, se ordene demoler uno o varios elementos constructivos.			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 de funcionarios o personas ajenas a la entidad.			Dado por el transcurso del tiempo, puede ser afectado por la inflación, deflación, revaluación o variaciones en la oferta o la demanda.				
3			3			3			3				
3			3			2			1				
6			6			5			4				
Riesgo alto			Riesgo alto			Riesgo medio			Riesgo bajo			A quien se le asigna	
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%)			Este riesgo será asumido por el contratista en un cien por ciento (100%)			Este riesgo se traslada en su totalidad al contratista dada la modalidad de contratación, " sin formula de reajuste " (100%).				
Verificación de las condiciones técnicas, financieras, logísticas y geográfica 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.			Seguimiento y verificación mediante acta de verificación a los predios contiguos y señalización de las obras			Se realiza un análisis del sector y se solicita cotizar el servicio que se requiere				Tratamiento / controles a ser implementados
2			2			2			2				
2			2			2			1				
4			4			2			2				
Riesgo bajo			Riesgo bajo			Riesgo bajo			Riesgo bajo				
Si			Si			Si			No			Afecta la ejecución del contrato	
Establecimiento de visita técnica dentro del proceso precontractual			Mediante cumplimiento de requisitos constructivos acordes a la ejecución del contrato.			Mediante comités de obras y cumplimiento de normas de seguridad.			Monitoreo del Mercado			Como se realiza el monitoreo	Monitoreo y revisión
Durante el periodo contractual			Durante la ejecución del contrato de obra			Durante la ejecución del contrato de obra.			Antes de solicitar la contratación			periodicidad	

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

Aprobado: 04/06/2026

5	General	Externo	Ejecución	Riesgo de la naturaleza	Riesgo por condiciones climáticas	Se refiere a la afectación de las actividades del proyecto por adversidades climatológicas y meteorológicas de la región siempre que superen los niveles normales para cuyo efecto se tendrá en cuenta el comportamiento histórico de los mismos.	3	4	7	Riesgo alto	Las condiciones desfavorables que genere este riesgo deben ser asumidas el cincuenta por ciento (50%) por el contratista y el cincuenta por ciento (50%) por la Entidad, dado el conocimiento que debe tener o adquirir el contratista sobre las condiciones de la zona del predio a intervenir. En caso contrario la consecuencia será asumida 100% por el contratista.	Verificación de las condiciones climáticas para el periodo de ejecución	2	3	5	Riesgo medio	Si	Seguimiento mediante comités y revisión de los niveles de clima por zona y región	Durante la ejecución de la obra.
---	---------	---------	-----------	-------------------------	-----------------------------------	---	---	---	---	-------------	--	---	---	---	---	--------------	----	---	----------------------------------

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 del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, una garantía única (con una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia), de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

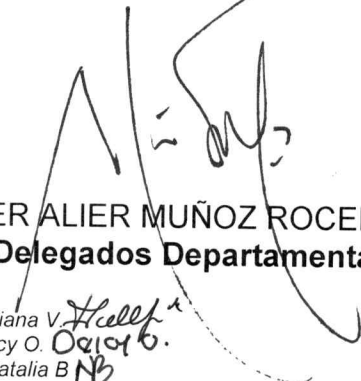
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: el contratista deberá constituir a favor del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, una garantía única de cumplimiento, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, que ampare:

- Cumplimiento del contrato:** que garantice el 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.
- Estabilidad y Calidad de la Obra:** por una suma asegurada igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de recibo a entera satisfacción de la obra suscrita por el supervisor del Contrato.
- 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.
- 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

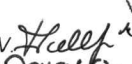
 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MINIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

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.



OLMER ALIER MUÑOZ ROCERO - YANET DEL CARMEN CAICEDO OTERO
Delegados Departamentales del Registrador Nacional en Nariño

Aprobó: Tatiana V. 
Revisó: Deicy O. 
Proyectó: Natalia B. 