

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA¹

I. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Teniendo en cuenta la necesidad de contribuir al mejoramiento de las condiciones físicas y del entorno laboral de sus funcionarios en el desempeño de sus actividades, la Delegación Departamental de Córdoba, considera necesario contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de oficina incluido cambio de repuestos de la Delegación Departamental, Registraduría Especial y Archivo central.

Dentro de estos equipos de oficina se encuentran los aires acondicionados.

En la medida que los funcionarios cuenten con un ambiente físico confortable será mucho mejor el desempeño o ejecución de sus labores, lo que permitirá aumentar indiscutiblemente la productividad en cada una de las áreas misionales de la entidad.

Por otro lado, al realizar el mantenimiento oportuno sobre estos bienes, permitirá una mayor vida útil de los equipos, optimizando su funcionamiento con acciones preventivas y minimizando lógicamente las fallas técnicas que se puedan presentar en estos bienes.

Por lo antes mencionado, es necesario contratar el mantenimiento periódico, preventivo y correctivo de los equipos de aires acondicionados, además de la desinstalación e instalación de estos, con el fin de mantenerlos en óptimas condiciones de funcionamiento y así lograr un mejor funcionamiento de estos equipos.

La Delegación Departamental de Córdoba, no cuenta con la infraestructura ni con el recurso humano, técnico, y tecnológico calificado para la ejecución de este tipo de labores, que permita atender de manera inmediata una eventualidad que se pueda presentar, por ello se requiere la contratación de una empresa especializada que desarrolle este tipo de actividades tales como el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos antes mencionados, y así poder evitar inconvenientes o fallas de cualquiera de estos equipos.

Sin duda la contratación de una empresa en las labores de prestación del servicio de mantenimiento de estos equipos, le permitirán a la entidad que los funcionarios mejoren sus objetivos misionales.

¹ En este documento se incluyen los requisitos de los estudios y documentos previos previstos en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Igualmente, teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 impuso la obligación de hacer en análisis del sector al que pertenece el contratista y en el que se ofrece la prestación en la que está interesada la entidad contratante, en este mismo documento se incluyen los aspectos que corresponden a dicho análisis. Esto resulta conveniente pues el análisis del sector constituye el fundamento para la incorporación de condiciones de los pliegos y del contrato. Es importante precisar, como lo advirtió la Agencia Nacional de Contratación, que el deber de análisis contenido en este artículo tiene que cumplirse en todas las modalidades de selección de contratistas. En caso de que sea necesario cada capítulo puede tener uno a varios anexos en los que se profundice la información requerida.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

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

2.1 Objeto

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluido cambio de repuestos de los equipos de aires acondicionados de la Delegación Departamental de Córdoba, Registraduría Especial y Archivo central.

2.2 Alcance del objeto

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo incluido cambio de repuestos de los equipos: aires acondicionados, en la Delegación Departamental de Córdoba, Registraduría Especial y Archivo central.

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo que se pretende contratar es necesario para mantener en condiciones óptimas de funcionamiento los diferentes equipos de aires acondicionados, para ello se requiere el suministro de los repuestos y la correspondiente desinstalación e instalación de estos.

La Delegación Departamental de Córdoba, no cuenta con personal técnico especializado, para adelantar este proceso, por lo tanto, es necesario contratar el servicio en mención con una empresa especializada para este fin.

Los equipos: aires acondicionados objeto del presente documento son los que se relacionan a continuación:

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	UBICACION
Aires Mini Split 24000 BTU	6	Delegación Departamental Registraduría Especial ubicadas Carrera 3ª. No. 25-16 Edificio Maria Martelo
Aires Mini Split 18000 BTU	7	Delegación Departamental Registraduría Especial ubicadas Carrera 3ª. No. 25-16 Edificio Maria Martelo
Aires Mini Split 12000 BTU	8	Delegación Departamental Registraduría Especial ubicadas Carrera 3ª. No. 25-16 Edificio Maria Martelo
Aires Mini Split 9000 BTU	2	Delegación Departamental Registraduría Especial ubicadas Carrera 3ª. No. 25-16 Edificio Maria Martelo

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

2.3. Clasificador de bienes y servicios

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

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72101511	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.	Servicios de apoyo para la construcción	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados

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

2.4. Tipo de Contrato

Se celebrará un contrato de prestación de servicio

2.5. Autorización, permisos y/o licencias

Para la ejecución del objeto a contratar, no se requiere contar con autorizaciones, permisos y/o licencias.

2.6. Especificaciones técnicas del bien y/o servicio

Se requiere el mantenimiento preventivo, correctivo y reparaciones de los equipos de aire acondicionados (Incluido cambio de repuestos en caso de ser necesario), de la Delegación Departamental de Córdoba, Registraduría Especial y Archivo central. Estos mantenimientos son necesarios con el fin de mantener estos equipos en buen estado y con el objeto de que los funcionarios puedan realizar sus labores diarias en un ambiente adecuado, igualmente permitirá prevenir daños mayores que eventualmente estos pudieran sufrir por falta del mantenimiento normal y el uso continuo y prolongado.

Efectuar el mantenimiento preventivo, correctivo y las reparaciones a que haya lugar:

El contratista favorecido con la adjudicación del presente contrato, deberá efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aires: Mini Split antes relacionados, incluyendo limpieza general, ajuste y revisión del sistema eléctrico y electrónico de potencia y control, limpieza interna de tuberías, revisión y calibración de válvulas, limpieza general de la unidad, ajuste de la tornillería, alineamiento de la potencia, verificación del estado del sistema de acople de la red de ductos, asilamiento térmico interno, reparación de ductos de fuga, engrase de chumaceras y rodamiento, alineación de poleas, tensión de correas, limpieza del

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

ventilador del motor, toma de parámetros eléctricos (amperajes, voltajes) limpieza de filtros de aire, ajustes de terminales eléctricos, limpieza general de contactos eléctricos de sulfatación de terminales, limpieza de boquillas, limpieza de la unidad, limpieza de maquina con hidro lavadora, limpieza de motores y ventiladores, limpieza de rejillas difusoras y filtros, desmonte y desarme de la unidad interior, aplicación de pintura anticorrosiva, verificar y cambio de desagüe, ensamblar todos los elementos verificando ausencia de ruido, reemplazo de mangueras incluido el reemplazo de repuestos que deben ser nuevos y con garantía mínima de cuatro (4) meses por defectos de fabricación.

La prestación del servicio de mantenimiento preventivo deberá realizarse en la totalidad de los equipos de aires acondicionados relacionados.

El mantenimiento de los equipos (aires acondicionados) deberá hacerse dentro de las instalaciones de la entidad, para lo cual de ser necesario un funcionario designado por el supervisor del contrato acompañará a los técnicos del contratista para supervisar el mantenimiento. Si el contratista va a retirar el equipo de las instalaciones de la entidad para su mantenimiento, deberá solicitarlo por escrito al supervisor del contrato, indicando las razones de fuerza mayor por las que hace el requerimiento, con el fin de que el supervisor evalúe el caso y considere si es necesaria la autorización de salida del equipo.

El contratista previa aprobación por parte del supervisor del contrato deberá suministrar todos los repuestos y accesorios necesarios para el correcto funcionamiento del equipo, los cuales deberán ser nuevos, originales y libres de imperfecciones.

Una vez realizado el mantenimiento, el técnico de la firma contratista deberá emitir una orden de servicio en la que se describa de manera precisa y detallada los trabajos preventivos o correctivos realizados.

Cualquier gasto relacionado con las actividades a realizar, ya sea transporte del personal ajeno a la entidad, deben correr por cuenta del proveedor y no generarán ningún costo adicional para el contrato.

Mantenimiento Preventivo

El mantenimiento será realizado en horas hábiles de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en las horas acordadas al iniciar el contrato.

Lo que se pretende con este mantenimiento es realizar las limpiezas generales, revisiones, evaluaciones y mejoramientos de desempeño, eliminación de ruidos ajenos al funcionamiento habitual. Lo anterior enmarcado en el cumplimiento de los siguientes objetivos básicos:

- Mantener los equipos en adecuadas y mejores condiciones de servicio.
- Reducir la carencia del servicio de las diferentes dependencias por fallas, imprevistas y/o catastróficas.
- Disminuir el índice de mantenimiento por daños que se puedan presentar en accesorios o repuestos, mediante un seguimiento apropiado a cada componente de los equipos.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

Frecuencia De Los Trabajos a Realizar

Las novedades de los equipos, la calidad de su instalación y la frecuencia de su uso, el mantenimiento preventivo se hará en los periodos acordados con el contratista que pueden ser bimensuales o trimestrales de conformidad con las necesidades de los equipos. Para el caso del mantenimiento de los equipos de aires acondicionados se debe tener en cuenta lo siguiente:

1	Lavado o remplazo de filtros de aire
2	Peinado de serpentín evaporador (Si se requiere)
3	Limpieza de bandejas de drenaje
4	Limpieza de tapas de equipos
5	Limpieza de browser
6	Lubricación general
7	Revisión y Ajuste tensión de correas (Si es necesario)
8	Ajuste de tornillería de ensamble
9	Verificación de válvulas solenoides
10	Revisión de motores eléctricos
11	Revisión y ajuste de elementos eléctricos
12	Lectura de voltaje y amperaje motor
13	Lectura de las temperaturas en evaporador
14	Lavado del serpentín evaporador
15	Verificación de la operación del termostato
16	Revisión del sistema de expansión
17	Revisión de las rejillas protectoras de los ventiladores
18	Lavado del serpentín condensador
19	Peinado de serpentín condensador
20	Revisión de las presiones de refrigerante
21	Revisión de la mirilla de liquido (Si aplica)
22	Revisión del motor de condensación
23	Lectura de voltaje y amperaje motor, compresor.
24	Toma de Lectura de las temperaturas del condensador
25	Revisión y funcionamiento del compresor
26	Revisión de las tuberías de refrigeración
27	Revisión del filtro secador (Si aplica)
28	Ajuste de tornillería de ensamble
29	Revisión y ajuste de elementos eléctricos
30	Conducto de aires
31	Revisión de los conductos estados de aislamiento
32	Revisión de fugas de aires

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

33	Revisión y limpieza de difusores
34	Revisión y limpieza de rejillas
35	Revisión de los soportes de los conductos
36	Toma de la velocidad de salida del aire
37	Limpieza de difusores desmonte (Previa cotización)

Hace parte del servicio de mantenimiento, una vez se hayan realizado las actividades, realizar la limpieza de las placas y plataformas donde operen los equipos, estos sitios deben quedar completamente limpios y libres de obstáculos que en algún momento pueden convertirse en causas de accidentalidad.

Mantenimiento Correctivo

Como labor complementaria al mantenimiento preventivo se reparará cualquier anomalía que presenten los equipos de aire acondicionado, incluyendo cambiar tornillería, compresores o tarjetas electrónicas, teniendo en cuenta además que los repuestos serán adquiridos y suministrador por el contratista.

Se realizará el servicio de mantenimiento correctivo con el fin de efectuar las reparaciones necesarias y cambio de repuestos deteriorados de acuerdo con revisión efectuada y al diagnóstico técnico, sin interferir con las actividades programadas para el mantenimiento preventivo, este mantenimiento se debe realizar de conformidad con las siguientes condiciones:

-Se deberá prestar un servicio de emergencia, de lunes a viernes durante la ejecución del contrato.

-El número de visitas por razones de mantenimiento correctivo será ilimitado acorde a los requerimientos que el supervisor del contrato efectúe.

-El contratista hará el mantenimiento correctivo y puesta en funcionamiento de los equipos objeto del contrato dentro de las dos (2) horas siguientes a la recepción de la solicitud realizada por el supervisor designado para el contrato, quien pondrá en conocimiento cuando se presente una falla telefónicamente o a través de correo electrónico.

-Si la falla no puede ser superada en la primera visita, el contratista dispondrá los desplazamientos que sean necesarios y reemplazará, previa autorización del supervisor del contrato, las partes defectuosas hasta reponer la operatividad normal.

-Los elementos o piezas aprobadas para el cambio o reposición deberán ser piezas nuevas, originales y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante del equipo.

Como referencia se relaciona a continuación, las principales actividades que deben incluirse en la propuesta:

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

	EQUIPOS AIRE ACONDICIONADO
1	Cambio de browser
2	Cambio de capacitadores, arranque y marcha
3	Cambio de compresor
4	Cambio de motor equipos
5	Cambio de termostato
6	Corrección de fuga de refrigeración
7	Corrección de fuga sistema de drenaje
8	Desmonte para desincruste del equipo
9	Instalación de presostato de alta y baja
10	Instalación de rejillas, difusores etc.
11	Instalación de temporizador
12	Pintura partes afectadas por corrosión
13	Reparación de tramos de ductería afectadas
14	Instalación Fan Relay + transformador + termostato
15	Cambio de cables calcinados
16	Restauración de aislamientos térmicos
17	Cambio y reparación de tablero electrónico según el requerimiento
18	Cambio y reparación de cableado de la acometida eléctrica según el requerimiento

Obligaciones del futuro contratista

En la ejecución del contrato, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones

-Cumplir con el objeto y el alcance establecido en los términos de la invitación del contrato.

- Suministrar los repuestos, insumos y elementos necesarios según cantidad, características y especificaciones técnicas.
- Garantizar la calidad de los productos entregados y el correcto mantenimiento de los diferentes aires acondicionados de la entidad.
- Poner en conocimiento a la supervisión del contrato de las fallas técnicas encontradas y de los repuestos y partes que requieren ser cambiados, apoyándose en cotizaciones del repuesto y mano de obra.
- Hacer las respectivas pruebas de los equipos reparados y aportar la garantía por las partes reparadas o cambiadas.
- La entrega de los informes requeridos debe ser oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Delegación Departamental de Córdoba.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

- Correr con gastos tales como: transporte en caso de que se incurra con ocasión de la entrega del bien o servicio.
- Ejercer control sobre la calidad del personal técnico, operativo y administrativo que prestara los servicios de mantenimiento a los aires acondicionados.
- Estar afiliado al sistema de seguridad social en los términos de Ley.
- El contratista debe efectuar los cambios de los elementos y/o repuestos por reclamos de mala calidad, defectos de fabricación, defectos por mal empaque o embalaje, en todo caso que sean responsabilidad del contratista, previo los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el certificado de recibido a satisfacción, sin ningún costo para la delegación departamental de Cordoba.
- Dar cumplimiento a las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le den por parte de los supervisores del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y trabas al proceso.
- Mantener actualizado su dirección durante la vigencia del contrato.
- Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo de este.
- El contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones relativas al sistema de seguridad social integral, parafiscales y riesgos laborales, atendiendo lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1562 de 2012 (Para el caso que aplique).
- En el caso de personas naturales este requisito se deberá acreditar con la prestación de la planilla integrada de liquidación de aportes –PILA, para el mes correspondiente al que se acredita el requisito, es decir a la fecha del cierre del proceso.
- En el caso de personas jurídicas este requisito deberá acreditar en los términos establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando aplique, o a través del representante legal. En todo caso las aplicaciones dejaran constancia de los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación pública.
- En caso de Consorcios y Uniones Temporales cada uno de sus miembros debe acreditar el pago de los aportes de manera independiente.
- El oferente entiende y acepta que, en el evento en que resulte favorecido con la adjudicación asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

del objeto de este contrato y en especial actuará con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del contrato.

- Para la sola presentación de la oferta se considera que los oferentes han estudiado en forma completa los documentos del proceso.
- En la circunstancia que el oferente, con el que se celebre el contrato objeto del presente proceso, no haya obtenido o estudiado toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no le eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan.
- De acuerdo al sistema de gestión ambiental y manual del mismo, así como lo dispuesto por la entidad en el Plan de gestión ambiental, el contratista que quede seleccionado debe realizar el manejo y la correcta disposición final de los residuos que se generen en la ejecución de sus actividades, estas deben además, ser certificadas por empresas que presten servicios de recolección, transporte y disposición final de dichos residuos generados durante la ejecución del contrato y que cuente con permisos por parte de la autoridad ambiental competente.
- Las demás que se generen en el transcurso del objeto contractual.

2.7. Obligaciones de la Entidad

- Realizar el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el acta de recibo a satisfacción.
- Suministrar al contratista la información y los elementos que sean de competencia de la entidad y que sean requeridos para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
- Realizar el trámite respectivo para la cancelación del valor del contrato, de conformidad con lo establecido en la forma de pago.
- Prestar la debida colaboración para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del respectivo contrato.

2.8. Plazo de ejecución

El término de ejecución del contrato será de Tres (3) Meses, contados a partir de la firma del acta de Inicio.

2.9. Lugar de ejecución del contrato

Las respectivas actividades deberán realizarse en las siguientes sedes:

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	UBICACION
Aires Mini Split 24000 BTU	6	Delegación Departamental Registraduría Especial ubicadas Carrera 3ª. No. 25-16 Edificio María Martelo
Aires Mini Split 18000 BTU	7	Delegación Departamental Registraduría Especial ubicadas Carrera 3ª. No. 25-16 Edificio María Martelo
Aires Mini Split 12000 BTU	8	Delegación Departamental Registraduría Especial ubicadas Carrera 3ª. No. 25-16 Edificio María Martelo
Aires Mini Split 9000 BTU	2	Delegación Departamental Registraduría Especial ubicadas Carrera 3ª. No. 25-16 Edificio María Martelo

2.10. Supervisión

Será ejercida por los delegados departamentales de Córdoba, con apoyo del funcionario **MARTIN ELIAS HOYOS OSORIO**, funcionario de la oficina Administrativa y Financiera quien supervisará las actividades realizadas y quien tendrá a su cargo realizar las actividades propias que demanda la supervisión del contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se fundamenta en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.1, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, 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.

En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado es de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M.L. (\$4.999.000,00)**, para la presente contratación, la misma no supera el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la Entidad se optará por hacer uso de la modalidad de mínima cuantía, establecida 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, y Decreto 1860 de 2021, cuya adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública. Para la selección del 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 el pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

amparados según certificado de disponibilidad presupuestal No. 97626 del 29 de ABRIL de 2026.

4.4. Forma de pago

La Registraduría Nacional del Estado Civil, efectuará un pago equivalente al 100% del del valor del contrato, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura cambiaria, debidamente diligenciada o cuenta de cobro.
- Acta de Recibo a Satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.
- Constancia de pago de aportes al sistema general de seguridad social. En caso de ser persona natural deberá aportar copia de las planillas de pago sobre el 40% del valor del contrato.
- Informe de supervisión.
- Informe del Contratista
- Acta de Recibo a Satisfacción
- Los pagos señalados están sujetos a la aprobación de los cupos del PAC de la Dirección Nacional del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y a los trámites administrativos de la Entidad.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación; de no cumplirlas se verificará su cumplimiento a la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Asimismo, la Entidad procederá de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1860 de 2021, Subsección 5, respecto a la elaboración de los estudios previos para la contratación de mínima cuantía.

5.1. Factores de verificación

5.1.1. HABILITACIÓN JURÍDICA:

Los requisitos de habilitación jurídica se establecerán en la invitación pública.

El proponente que, habiendo presentado la propuesta con el menor precio, no cumpla con alguno de los requisitos habilitantes jurídicos, será RECHAZADO.

5.1.2. HABILITACION TECNICA:

5.1.2.1. EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

El proponente deberá presentar con su propuesta al menos dos (2) certificaciones de experiencia y/o facturas, de contratos ejecutados en los dos (2) años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la invitación pública, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean iguales o similares al objeto a contratar, y cuya sumatoria del valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para la contratación.

Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información.

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

En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida se podrán adjuntar con la certificación los siguientes documentos para acreditar la experiencia:

- Copia del contrato o de la orden de servicio, con su respectiva copia de acta o documento de liquidación o recibo a satisfacción, cuando haya lugar, debidamente firmada por las partes.
- Cuando el contrato se haya suscrito con una persona natural o jurídica de carácter privado, se deberá remitir certificación u orden de servicio.

Los anteriores documentos, deberán ser expedidos por la entidad o empresa a la cual se le suministró el servicio.

NOTA 1: No se aceptan documentos emitidos o suscritos por el mismo proponente.

NOTA 2: En caso de presentar certificaciones de experiencia donde el oferente 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 se deberá aportar el respectivo documento de constitución del consorcio o unión temporal.

NOTA 3: En cumplimiento al Decreto 019 de 2012, artículo 9. PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD, los oferentes que hayan firmado contratos con la Entidad deberán allegar junto con la oferta, comunicación en la que se relacionen los datos de los contratos con los que se pretende acreditar la experiencia, tales como número y año de suscripción.

NOTA 4: 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

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

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.

5.2. Propuesta económica

El oferente deberá presentar su propuesta mediante el diligenciamiento del Formato No. 2 “PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA” teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- A) Indique por favor si es responsable de IVA y en la casilla correspondiente conteste SI o NO.
- B) El Formato No.2 “PROPUESTA TÉCNICA Y 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.
- C) El formato se entregará pre - diligenciado para su ágil aplicación, por tanto, el proponente deberá ofertar y diligenciar únicamente la casilla **VALOR UNITARIO OFERTADO (SIN IVA)** sin centavos, con la cual el formato realizará los cálculos automáticamente; en ningún caso deberá ser mayor al **VALOR UNITARIO DE REFERENCIA (SIN IVA)**, so pena de rechazo de la propuesta, así mismo la no oferta será causal de rechazo.
- D) Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos que genere la prestación del servicio, cubriendo todas las obligaciones y posibilidades de riesgos que emanen del mismo y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
- E) El valor ofertado en la casilla **VALOR UNITARIO OFERTADO (SIN IVA)** del **Formato No. 2 “PROPUESTA TÉCNICA Y 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.
- F) Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en el **Formato No. 2 “PROPUESTA TÉCNICA Y 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 proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las PROPUESTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
- G) Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, 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.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

- H) Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos, estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.
- I) Para el procedimiento de verificación del menor precio, se tendrá en cuenta el valor de la casilla, sumatoria del VALOR TOTAL DE LOS MANTENIMIENTOS OFERTADOS (SIN IVA) consignado en el **Formato No. 2 de “PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA”** producto del diligenciamiento de la casilla **VALOR UNITARIO OFERTADO (Sin IVA)**, ofertado por cada proponente, en esta sumatoria se verificará que dicho valor se encuentre redondeado al peso, de no ser así, la entidad efectuará el redondeo correspondiente. Con el valor redondeado se verificarán aritméticamente las propuestas y se ajustarán los valores en los productos y/o en la sumatoria, este resultado será el utilizado para la comparación con las demás ofertas.

NOTA 1. Si el Oferente no es responsable de IVA, no deberá diligenciar los campos donde se incluye el IVA, recuerde verificar el IVA del mantenimiento.

- A)** Si el proponente es responsable de IVA y omite incluir el %IVA de un servicio o bien que este gravado, se entenderá que está incluido dentro del **VALOR UNITARIO TOTAL OFERTADO IVA INCLUIDO**.

Nota 2: Verificar que la Casilla VALOR UNITARIO TOTAL OFERTADO (IVA INCLUIDO) (En el caso que aplique) es el resultado que corresponde a lo ofertado.

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

Personas que pueden presentar propuesta

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, debidamente constituidas, cuya actividad principal u objeto social sea igual o similar al objeto a contratar, en forma individual o asociados en consorcios o uniones temporales de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.

Carta de presentación (FORMATO No 1)

De acuerdo con el modelo suministrado por la entidad, debe presentarse con la firma autógrafa, ya sea de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal según el caso; indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el Formato No 1, adjunto, y cargado en la respectiva Invitación Pública – Plataforma Transaccional Secop II.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

Certificación de Existencia y representación Legal o Registro Mercantil.

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

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

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

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

Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez por la primera fecha de cierre.

En caso de Persona Natural, deberá encontrarse registrado en la Cámara de Comercio, en la que se encuentra inscrita la actividad principal que sea igual o similar al objeto a contratar.

Consorcios o Uniones Temporales

Se admitirá la participación de Consorcios y Uniones Temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley y en el presente documento, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. De igual manera deben indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y, las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta o del contrato, se impondrán de acuerdo con lo previsto en la mencionada norma.

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

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en el presente documento, como si fueran o participaran en forma independiente, salvo en los casos expresamente previstos en el presente documento. A su vez, designarán el representante del consorcio o Unión Temporal, en el documento de conformación de este, el cual debe estar firmado por cada uno de los integrantes con la firma autorizada de cada una de las partes.

La propuesta debe ser presentada y firmada por el representante del Consorcio o Unión Temporal, designado en el documento de constitución de este.

El Consorcio o Unión Temporal debe tener una duración igual a la del término del contrato, su liquidación y un (1) año más.

Reportes sobre ausencia de Responsabilidad fiscal

Los oferentes no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la Republica. Para este efecto, la Registraduria Nacional del Estado Civil, realizara la consulta de verificación correspondiente.

Pago de aportes a seguridad social integral y parafiscal

El oferente debe acreditar el pago de los aportes al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 e la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes.

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

Para el caso de personas naturales, deberán acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, y pensiones mediante la planilla de pagos cotizantes del mes en que se cierra la invitación pública.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus miembros debe acreditar el pago de los aportes de manera independiente.

Criterios de selección referidos a la oferta

No se aceptarán propuestas parciales ni cantidades diferentes a las establecidas en la presente Invitación Pública.

La validez de la oferta deberá ser mínimo de tres meses, lo cual se entenderá aceptado por el oferente con la presentación de su oferta.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

NOTA: Las propuestas deberán entregarse completas y con todos los documentos solicitados.

5.3. Elegibilidad y desempate

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

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

4. ANALISIS 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.

MATRIZ DE RIESGOS

Teniendo en cuenta lo mencionado en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, que dice “...*Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia compra Eficiente...*”, La Registraduría Nacional del Estado Civil considera que, durante el desarrollo de objeto de la presente contratación, se pueden presentar riesgos que afectan el equilibrio contractual, los cuales se describen a continuación:

No.	clase	fuentes	etapa	tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Asignación del riesgo
1	General	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Riesgo de Ejecución	Este riesgo se presenta cuando la inversión requiere cantidades distintas a las previstas, los precios de los diferentes componentes de la inversión son distintos, o la ejecución del contrato se realiza en un tiempo distinto al inicialmente previsto.	3	2	5	Riesgo medio	Este riesgo estará a cargo del futuro contratista en un cien por ciento (100%).
2	General	Externo	Ejecución	Riesgo Económico	Riesgo por variación de precios	Dado por el transcurso del tiempo, puede ser afectado por la inflación, deflación, revaluación o variaciones en la oferta o la demanda.	3	1	4	Riesgo bajo	Este riesgo se traslada en su totalidad al contratista dada la

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

No.	clase	fuelle	etapa	tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Asignación del riesgo
											modalidad de contratación, "sin fórmula de reajuste". (100%).
3	General	Externo	Ejecución	Riesgo Económico	Riesgo de resultado económico	Riesgo exclusivo del contratista, pues es éste quien calcula su utilidad.	3	1	4	Riesgo bajo	Este riesgo se traslada en su totalidad al contratista dada la modalidad de contratación, "sin fórmula de reajuste". (100%).
4	General	Externo	Ejecución	Riesgo Financiero	Riesgo de operación	Se refiere al incumplimiento durante la ejecución del contrato de las condiciones técnicas y/o obligaciones establecidas en el pliego de condiciones, tales como especificaciones de estudios, diseños u obras, y términos de entrega de los mismos.	3	8	4	Riesgo extremo	Este riesgo será asumido por el contratista en un cien por ciento (100%).
5	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Riesgo por daños o lesiones a terceros, funcionarios de la entidad y/o daños de los bienes de la Registraduría	Hace referencia a daños o perjuicios causados por personal del contratista o como consecuencia de los trabajos o actividades adelantados, afectando bienes de la Registraduría Nacional Del Estado Civil y su fondo rotatorio, bienes de terceros y/o la integridad de funcionarios o personas ajenas a la entidad.	3	2	5	Riesgo medio	Este riesgo será asumido por el contratista en un cien por ciento (100%).
6	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Riesgo por insuficiencia de recursos	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 ecuación contractual.	3	3	6	Riesgo alto	Este riesgo será asumido por el contratista en un cien por ciento (100%).

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

No.	clase	fuelle	etapa	tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Asignación del riesgo
7	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Riesgo por demolición de productos no conformes	Cuando por incumplimiento de especificaciones, contravención de requerimientos contractuales o de los establecidos en la invitación y/o omisiones se contradigan los planos constructivos, las ordenes escritas de la supervisión o cualquier otra disposición que vaya en busca del cumplimiento técnico de la obra, se ordene demoler uno o varios elementos construidos.	3	3	6	Riesgo alto	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%)
8	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Riesgo por desconocimiento de la localización y geografía del sitio de ejecución del contrato	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 de manera importante la ejecución del proyecto.	3	3	6	Riesgo alto	El contratista debe asumir el cien por ciento (100%) de este riesgo, puesto que se entiende que conoce las condiciones del lugar donde se ejecutarán las actividades del contrato, por haber asistido a la visita +técnica prevista en los pliegos de condiciones.
9	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.	3	4	7	Riesgo alto	Las condiciones desfavorables que genere este riesgo deben ser asumidas al cincuenta por ciento (50%) por el contratista y al cincuenta

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

No.	clase	fuentes	etapa	tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Asignación del riesgo
											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.
10	General	Externo	Ejecución	Riesgo de la Naturaleza	Riesgo por catástrofes	Se refiere a la afectación de las actividades del proyecto por adversidades como incidentes ambientales, aludes, derrumbes, avalanchas, inundaciones y terremotos.	3	5	8	Riesgo extremo	Las condiciones desfavorables que genere este riesgo deben ser asumidas por el contratista en un cincuenta por ciento (50%) y por la Entidad en una cuantía del cincuenta por ciento (50%).

5. GARANTÍAS

El contratista que resulte favorecido con esta contratación deberá constituir 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:

- Cumplimiento del contrato:** Que garantice el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato y del pago de la cláusula penal y multas en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, por un valor asegurado igual al 10% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de este y seis (6) meses más.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

- b) **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Por un valor asegurado igual al 10% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de este y un (1) año más.



RODOLFO ESQUIVIA CABALLERO MAGDELISM. MOROLLÓN PEÑA
 Delegados departamentales del Registrador Nacional en Córdoba

Anexos:

Formato No. 1-Carta de presentación de propuesta
 Formato No. 2-Propuesta técnica- Aceptación de condiciones técnicas
 Formato No. 3-Propuesta Económica