REPÚBLICA DE COLOMBIA

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR

ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO:

CONTRATAR LA ADECUACIÓN, ARREGLOS LOCATIVOS Y MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE LA DORADA, AGUADAS, PACORA, JERICÓ, SANTO DOMINGO Y APIA, PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA

MEDELLÍN, NOVIEMBRE DE 2024

1. MARCO GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR

La **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho.

LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO tendrá como objetivo la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos, la organización, administración, sostenimiento, vigilancia y control de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, con el fin de garantizar la guarda de la fe pública, la seguridad jurídica y administración del servicio público registral inmobiliario, para que estos servicios se desarrollen conforme a la ley y bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.

Según lo establecido en los Decretos 2723 y 2724 del 29 de diciembre de 2014, mediante los que se restructuró la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO y REGISTRO - SNR, se establecen, entre otras funciones, las de: Implementar sistemas administrativos y operativos para la eficiente prestación de los servicios de notariado, procurando su racionalización y modernización.

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o de la firma del contrato, según sea el caso. El mismo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA SUPERINTENDENCIA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

2.1. COMPETENCIA

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, la Superintendencia de Notariado y Registro debe tener en cuenta que al celebrar los contratos y con la ejecución de estos, se busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

Según lo anterior, la entidad debe adelantar todos los procesos de selección de contratistas que le permitan cumplir estrictamente los mandatos legales en cuanto a la prestación del servicio público de registro y la guarda de la fe pública.

La Superintendencia de Notariado y Registro – SNR es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho, cuya estructura fue modificada mediante el Decreto 2723 de 2014, modificado parcialmente por el decreto 1554 de 2022 y en su artículo 32, que para el caso específico de esta contratación y las cuales soportan la necesidad de la misma, se encuentran los numerales 2 y 9, que establecen lo siguiente:

2. "*Coordinar con el nivel central de la Superintendencia, las acciones necesarias para asegurar la eficiente ejecución de los procesos administrativos, financieros, operativos y presupuestales de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su correspondiente jurisdicción territorial."*

9. "*Coordinar con la Dirección de Contratación las políticas, planes y proyectos en materia de infraestructura y servicios administrativos que correspondan a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su jurisdicción*".

2.2. NECESIDAD ESPECÍFICA

Considerando que es misión de las Entidades Públicas velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a su cargo y es su deber, a través de sus dependencias, adelantar todos los procesos de contratación que le permitan cumplir estrictamente los mandatos legales en cuanto a la óptima prestación del servicio público de registro y la guarda de la fe pública, también velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a su cargo y dotar a los funcionarios de instalaciones donde se ejerce la función pública en un ambiente que permita una correcta y eficiente prestación del servicio, en condiciones de comodidad, seguridad y oportunidad, para éstos y los usuarios del servicio, por tanto, es preciso solicitar la asignación presupuestal para realizar adecuaciones y mantenimientos para seis (6) Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos La Dorada, Aguadas, Pacora, Jericó, Santo Domingo y Apia adscritas a la Regional Andina que han sido evidenciados como hallazgos en las visitas realizadas por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad a través de un proceso de selección de mínima cuantía.

Es importante mencionar que la entidad no cuenta con personal técnico especializado que pueda adecuar las instalaciones. La infraestructura física de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de La Dorada, Aguadas, Pacora del departamento de Caldas, Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de Jericó y Santo Domingo del departamento de Antioquia y la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Apia en el departamento de Risaralda requieren de dichas adecuaciones y mantenimientos con el fin de prevenir y corregir a tiempo los daños ocasionados por el desgaste progresivo de los inmuebles que afectan la seguridad de funcionarios y usuarios, razón por la cual se hace necesario contratar para este año las adecuaciones y mantenimientos consignados en los hallazgos de las visitas.

Las adecuaciones, arreglos locativos y mantenimientos son propios y especializados para atender con esta intervención los hallazgos mencionados para mejorar el entorno laboral en las oficinas de Registro, evitar la generación de traumatismos ni interrupciones en el servicio público registral, y así garantizar la seguridad y

el uso de espacios adecuados para la atención al usuario, y para el ejercicio de la labor registral que desempeñan los funcionarios de la entidad.

Mediante Resolución N° 12228 del 06 de noviembre de 2024, por la cual se asignan recursos a la Dirección Regional Andina para la vigencia fiscal 2024, por medio del rubro denominado a-02-02-02-005-004 Servicios de construcción, con objeto del gasto: "MEDIANTE OFICIO SNR2024IE018530 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024 EL GRUPO DE INFRAESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SOLICITA ASIGNACIÓN DE RECURSOS A LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA CON EL OBJETO DE QUE SE ADELANTE EL RESPECTIVO PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE LA DORADA, AGUADAS, PACORA, JERICÓ, SANTO DOMINGO Y APIA, PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA VIGENCIA 2024."

El marco legal del contenido de estos estudios es el artículo 2.2.1.1.2.1.1.- Estudios y documentos previos del Decreto 1082 de 2015, reglamentario de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007. Según el artículo mencionado, los estudios y documentos previos se publicarán simultáneamente con el proyecto de pliego de condiciones y deberán contener, al menos, los elementos que en este estudio se mencionan.

2.3. DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA FORMA EN QUE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO PUEDE SATISFACER SU NECESIDAD

Con fundamento en las anteriores consideraciones, para la Dirección Regional Andina de la Superintendencia de Notariado y Registro, es indispensable realizar adecuaciones y mantenimientos para seis (6) Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos La Dorada, Aguadas, Pacora, Jericó, Santo Domingo y Apia adscritas a la Regional Andina

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

3.1. OBJETO

Contratar la adecuación, arreglos locativos y mantenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de La Dorada, Aguadas, Pacora, Jericó, Santo Domingo y Apia, pertenecientes a la Dirección Regional Andina.

3.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

El contratista realizará las adecuaciones, arreglos locativos y mantenimiento en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos mencionadas en el objeto. El contratista es el responsable de suministrar el transporte, los materiales, insumos, equipos, herramientas, personal idóneo y capacitado con certificación

vigente en trabajo en alturas y con elementos de protección personal incluidos los elementos de protección contra caídas, que cumplan con la normatividad vigente, requeridos para cumplir el objeto y actividades a contratar.

3.2. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS O ESENCIALES DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Con base en el objetivo del presente proceso, el cual es realizar adecuación, arreglos locativos y mantenimiento de seis (6) Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, a continuación se describen brevemente cada una de las actividades a ejecutar, así:

1. PRELIMINARES

Comprende la ejecución de todas las actividades previas necesarias para iniciar los trabajos. Incluye la movilización e instalación de equipos de construcción, instalaciones provisionales como campamentos y servicios públicos, llenos compactados, localización de las obras, demoliciones, desmontes, excavaciones y demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.

2. CARPINTERIA EN MADERA

Actividades necesarias para la fabricación, suministro, transporte y colocación de elementos (Puertas, Ventanas, Pasamanos, guarda escobas, etc.) elaboradas con materiales en madera de primera calidad y con personal especializado y de conformidad con las dimensiones, diseños y detalles mostrados en los presupuestos oficiales.

El contratista deberá medir los vanos de las puertas y ventanas para verificar en obra las dimensiones de estas y su posterior suministro.
En el sitio donde se va a instalar la cerradura y las bisagras las puertas deberán ser reforzadas con sistemas que garanticen que no se dañarán en el uso.

3. CIELORRASOS

Se refiere al suministro de materiales, equipo, mano de obra, ejecución y todo lo necesario para la instalación del cielorraso en varios. Comprende el suministro por parte del contratista de todos los materiales, mano de obra, herramientas y equipos que se requieran para la remoción e instalación del sistema de cielos.
En todos los sitios de los cielos falsos en donde haya válvulas o registros de tuberías correspondientes a electricidad, teléfonos, desagües, ventilación, el contratista está en la obligación de dejar acceso de 0.60 m x 1.20m de fácil remoción.
El diseño, detalles y tipos de cielos son los indicados en los presupuestos oficiales de cada una de las Oficinas.

4. CARPINTERIA METÁLICA

Corresponde este ítem a la fabricación, montaje y acabado de puertas, ventanas, pasamanos, divisiones, accesorios y demás elementos localizados en zonas indicadas en los presupuestos oficiales con su fijación correspondiente y con las dimensiones descritas.

5. FACHADAS Y REVESTIMIENTOS

Se debe preparar la superficie eliminando impurezas que puedan atacar la pintura y/o revestimientos, desmejorar su adherencia, o alterar el acabado final.
Se deben utilizar brochas de 1/2 a 1" para marcos, rejas y superficies angostas, de 6" a 7" para muros rasos y superficies externas, rodillos para superficies grandes y planas, pistolas de aspersión para acabados que así lo exijan, llanas para materiales plásticos.
Una vez revisada y resanada la capa de estuco se aplicará la primera mano de pintura (vinilo tipo 1 alta calidad). Sobre las superficies así preparadas se aplicarán la otra u otras manos de pintura de primera calidad, que podrá ser aplicado con brocha, rodillo o pistola y que dé como resultado una superficie homogénea en el color.
El Contratista debe realizar los acabados y revestimientos con personal especializado y bajo la supervisión del personal de apoyo técnico designado por el supervisor, quien será el encargado de determinar si las irregularidades de las superficies están dentro de los límites tolerables.

6. MAMPOSTERIA

Los muros en mampostería serán construidos en los espesores, aparejos y caras vistas, indicadas en los presupuestos oficiales. Las piezas se deben obtener con cortadora mecánica, aquellas que presenten desportilladuras, fisuras u otros daños, serán desechadas.
En ningún caso se aceptarán cortes hechos con palustre o elementos manuales.
Se utilizarán unidades de mampostería de primera calidad, con dimensiones, textura y color uniformes y aristas bien determinadas. La presentación del muro será ladrillo a la vista por ambas caras. Así mismo, deberá limpiarse con ácido clorhídrico, y quedar libre de sobrantes de mortero (Cuando se deba dejar a la vista).
Todas las hiladas deben quedar perfectamente niveladas, alineadas y aplomadas. Con el fin de instalar los equipos a que haya lugar, se dejarán las aperturas necesarias.
Los trabajos se completarán después del montaje, utilizando el mismo tipo de ladrillo o bloque.
Todas las piezas se cortarán en cortadora de banco. Antes de colocar el ladrillo, este debe ser adecuadamente humedecido para garantizar la permanencia de la humedad en el mortero. Los ladrillos se deberán pegar con mortero de proporción 1:4 por hiladas horizontales conservando la verticalidad perfecta del muro mediante plomada y nivel.
El espesor de la pega horizontal y vertical de los ladrillos será de dos puntos cero (2.0) cms. Uniforme en toda la pared. El mortero de pega será de cemento y arena de río. Todos los cortes necesarios deberán ser ejecutados con máquina.

7. PINTURAS

Se debe preparar la superficie eliminando impurezas que puedan atacar la pintura, desmejorar su adherencia, o alterar el acabado final.
Se deben utilizar brochas de 1/2 a 1" para marcos, rejas y superficies angostas, de 6" a 7" para muros rasos y superficies externas, rodillos para superficies grandes y planas, pistolas de aspersión para acabados que así lo exijan.
Una vez revisada y resanada la capa de estuco se aplicará la primera mano de pintura (vinilo tipo 1 alta calidad). Sobre las superficies así preparadas se aplicarán la otra u otras manos de pintura de primera calidad, que podrá ser aplicado con brocha, rodillo o pistola y que dé como resultado una superficie homogénea en el color.
El Contratista debe realizar los acabados con personal especializado y bajo la supervisión del personal de apoyo técnico designado por el supervisor, quien será el encargado de determinar si las irregularidades de las superficies están dentro de los límites tolerables.

8. RED ELÉCTRICA

Esta especificación se refiere al suministro, mano de obra y a los trabajos para mantener las acometidas eléctricas que servirán para el servicio de todo el proyecto, toma eléctrica, interruptores apagadores, lámparas e instalaciones internas.
Todas las salidas serán construidas en conductores de cobre con aislamiento para 600 voltios y temperatura de operación de 75º C en TW calibre mínimo #14 y 12 AWG, canalizados en tubería PVC eléctrica e incrustada en muros, techos y placa.
Estos conductores mantendrán el código de colores de cada cable de las acometidas de las que derivan en cada tablero de distribución.
Además, cada una de las ducterías tendrán un conductor de cobre, calibre mínimo #14, para la interconexión a tierra de todas las cajas de las salidas por medio de un tornillo galvanizado fijado a sus paredes, el hilo de continuidad ira sólidamente puesto a tierra en el barraje de tierra del tablero de distribución.
Las salidas terminarán en elementos como tomacorriente y plafones de capacidad mínima de 15 Amp; las luces serán controladas por elementos interruptores con capacidad mínima de 10 Amp.
Las alturas de las instalaciones de salidas serán las siguientes a partir del nivel de piso acabado.
Tomas: 0.40 mts
Interruptor: 1.20 mts
Alumbrado: 3.00 mts
Todas las instalaciones eléctricas deberán cumplir con la siguiente normatividad:

- REGLAMENTO TÉCNICO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS - RETIE (Resolución 18 1294 del 6 de agosto de 2008).
- CÓDIGO ELÉCTRICO COLOMBIANO (Norma Técnica Colombiana NTC 2050).

El contratista está en la obligación de presentar a la Interventoría todos los certificados que corresponden a cada elemento a utilizar en la Obra.

9. ASEO Y SEÑALIZACIÓN

Incluye limpieza y desmanchada de pisos.

10. ADICIONALES

Incluye actividades de reinstalación cubierta en teja de barro y suministro e instalación de vidrio transparente de 4mm.

DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES A REALIZAR ORIP: LA DORADA			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UN**	**CANT**
1	**PRELIMINARES**		
1,02	DESMONTE DE CANALETA PLÁSTICA Y METÁLICA DE RED DE VOZ Y DATOS	m	5,00
1,03	DESMONTE DE CIELORRASO	m²	15,00
2	**CARPINTERÍA EN MADERA**		
2,01	CERRADURA DE POMO PARA OFICINA	un	2,00
3	**CIELORRASOS**		
3,01	CIELORRASO EN FIBRA MINERAL 60CMX60CM	m²	15,00
4	**CUBIERTAS**		
4,01	TEJA DE FIBROCEMENTO P7 NO.5	m²	10,00
4,02	FLANCHE EN LÁMINA GALVANIZADA CAL 22	m	10,00
5	**MUROS - MAMPOSTERÍA**		
5,01	MURO PANEL YESO DOBLE CARA E=12CM. Incluye terminado en pintura tipo 1 de alta calidad	m²	5,00
6	**RED ELÉCTRICA**		
6,01	TUBERÍA PVC CONDUIT 1"	m	15,00
6,02	CANALETA PLASTICA 100X45MM	ml	5,00
7	**ASEO-SEÑALIZACIÓN**		
7,01	ASEO GENERAL DE OBRA	m²	15,00
7,02	CINTA ANTIDESLIZANTE AUTO ADHESIVA	m	20,00
8	**ADICIONALES**		

8,01	REINSTALACION CUBIERTA EN TEJA DE BARRO	M2	10,00
8,02	SUMINISTRO E INSTALACION DE VIDRIO TRANSPARENTE DE 4MM	M2	2,00

DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES A REALIZAR ORIP: AGUADAS			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UN**	**CANT**
1	**CIELORRASOS**		
1,01	MANTENIMIENTO DE CIELORRASO EN FIBRA MINERAL	m²	5,00
2	**CONCRETOS Y MORTEROS**		
2,01	PAÑETE MUROS 1:4 IMPERMEABILIZADO E=3CM. Incluye Filos y Dilataciones	m²	3,00
3	**CUBIERTAS**		
3,01	FLANCHE EN LÁMINA GALVANIZADA CAL 22	m	10,00
4	**ESTRUCTURAS EN MADERA**		
4,01	BARNIZ IGNIFUGO PARA MADERA	m²	5,00
5	**FACHADAS Y REVESTIMIENTOS**		
5,01	PINTURA PREMIUM DE MAXIMA RESISTENCIA Y DURABILIDAD PARA SUPERFICIES EXTERIORES EXPUESTAS A LA INTEMPERIE [3 MANOS]	m²	15,00
5,02	LAVADO FACHADA	m²	5,00
6	**RED ELÉCTRICA**		
6,01	LUMINARIA LED 60X60CM PARA TECHO MODULAR	un	10,00
7	**URBANISMO**		
7,01	ANDEN EN CONCRETO 2500 PSI E=8CM	m²	2,00
8	**ASEO-SEÑALIZACIÓN**		
8,01	ASEO GENERAL DE OBRA	m²	15,00
8,02	CINTA ANTIDESLIZANTE AUTO ADHESIVA	m	15,00

DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES A REALIZAR ORIP: PÁCORA			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UN**	**CANT**
1	**CIELORRASOS**		
1,01	CIELORRASO EN FIBRA MINERAL 60CMX60CM	m²	15,00
2	**CONCRETOS Y MORTEROS**		
2,01	PAÑETE MUROS 1:4 IMPERMEABILIZADO E=3CM. Incluye Filos y Dilataciones	m²	5,00
3	**CUBIERTAS**		
3,01	BAJANTE DE AGUAS LLUVIAS PVC 4"	m	6,00
4	**FACHADAS Y REVESTIMIENTOS**		
4,01	PINTURA PREMIUM DE MAXIMA RESISTENCIA Y DURABILIDAD PARA SUPERFICIES EXTERIORES EXPUESTAS A LA INTEMPERIE [3 MANOS]	m²	15,00
4,02	LAVADO FACHADA	m²	20,00
5	**RED ELÉCTRICA**		
5,01	LUMINARIA LED 60X60CM PARA TECHO MODULAR	un	10,00
5,02	SALIDA TOMA CORRIENTE BIFÁSICO EN MURO PVC	un	5,00
6	**ASEO-SEÑALIZACIÓN**		
6,01	ASEO GENERAL DE OBRA	m²	10,00
6,02	CINTA ANTIDESLIZANTE AUTO ADHESIVA	m	15,00

DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES A REALIZAR ORIP: JERICÓ			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UN**	**CANT**
1	**CARPINTERÍA METÁLICA**		
1,01	PASAMANOS EN ACERO INOXIDABLE	m	14,00
2	**ASEO-SEÑALIZACIÓN**		

2,01	ASEO GENERAL DE OBRA	m²	39,9995
2,02	CINTA ANTIDESLIZANTE AUTO ADHESIVA	m	20,00

DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES A REALIZAR ORIP: SANTO DOMINGO			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UN**	**CANT**
1	**PRELIMINARES**		
1,01	DESMONTE DE CANALETA PLÁSTICA Y METÁLICA DE RED DE VOZ Y DATOS	m	5,00
1,02	DESMONTE DE CIELORRASO	m²	10,00
2	**CARPINTERÍA EN MADERA**		
2,01	MANTENIMIENTO PUERTA EN MADERA	m²	3,00
2,02	CERRADURA DE SEGURIDAD PARA OFICINA	un	1,00
3	**CIELORRASOS**		
3,01	CIELORRASO EN FIBRA MINERAL 60CMX60CM	m²	10,00
4	**CONCRETOS Y MORTEROS**		
4,01	PAÑETE MUROS 1:4 IMPERMEABILIZADO E=3CM. Incluye Filos y Dilataciones	m²	10,00
5	**CUBIERTAS**		
5,01	TEJA DE FIBROCEMENTO P7 NO.5	m²	7,00
5,02	FLANCHE EN LÁMINA GALVANIZADA CAL 22	m	15,00
6	**FACHADAS Y REVESTIMIENTOS**		
6,01	PINTURA PREMIUM DE MAXIMA RESISTENCIA Y DURABILIDAD PARA SUPERFICIES EXTERIORES EXPUESTAS A LA INTEMPERIE [3 MANOS]	m²	28,00
7	**RED ELÉCTRICA**		
7,01	CANALETA PLASTICA 100X45MM	ml	5,00
8	**ASEO-SEÑALIZACIÓN**		

8,01	ASEO GENERAL DE OBRA	m²	15,00
8,02	SUMINISTRO E INSTALACION AVISO ORIP PANAFLEX DE ALTA CALIDAD PARA EXTERIORES CON PROTECCION UV CON CAJA PERIMETRAL EN ALUMINIO	m²	1,50
9	**ADICIONALES**		
9,01	REINSTALACION CUBIERTA EN TEJA DE BARRO	M2	10,00

DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES A REALIZAR ORIP: APIA			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UN**	**CANT**
1	**PRELIMINARES**		
1,01	DESMONTE DE CANALETA PLÁSTICA Y METÁLICA DE RED DE VOZ Y DATOS	m	5,00
2	**CIELORRASOS**		
2,01	CIELORRASO EN FIBRA MINERAL 60CMX60CM	m²	10,00
3	**CONCRETOS Y MORTEROS**		
3,01	PAÑETE MUROS 1:4 IMPERMEABILIZADO E=3CM. Incluye Filos y Dilataciones	m²	3,00
4	**CUBIERTAS**		
4,01	FLANCHE EN LÁMINA GALVANIZADA CAL 22	m	10,00
5	**FACHADAS Y REVESTIMIENTOS**		
5,01	LAVADO FACHADA	m²	15,00
6	**IMPERMEABILIZACIÓN**		
6,01	MONOCAPA MANTO 3,6MM ASFÁLTICO FOIL DE ALUMINIO REFUERZO POLIETILENO	m²	9,00
7	**MUROS - MAMPOSTERÍA**		
7,01	ALFAGÍA EN CONCRETO 25CM	m	30,00
8	**RED ELÉCTRICA**		
8,01	TUBERÍA PVC CONDUIT 1"	m	5,00

8,02	SALIDA TOMA CORRIENTE BIFÁSICO EN MURO PVC	un	5,00
8,03	CANALETA PLASTICA 100X45MM	ml	5,00
8,04	SUMINISTRO E INSTALACION SALIDA RED REGULADA promedio 5 ml	un	5,00
9	**ASEO-SEÑALIZACIÓN**		
9,01	ASEO GENERAL DE OBRA	m²	21,00

NOTA: Las especificaciones técnicas adicionales o que surjan posteriormente a la adjudicación del proceso serán aclaradas por parte del supervisor del contrato y su respectivo apoyo al interior de la Entidad.

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.3.1. OBLIGACIONES GENERALES

Además de las obligaciones contenidas en el presente documento, el contratista se obliga para con la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO -SNR- a desarrollar las siguientes actividades:

1. Allegar a la Superintendencia, en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato.
2. Constituir la garantía a favor de **LA SUPERINTENDENCIA** por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de la **SUPERINTENDENCIA,** cuando a ello hubiere lugar.
3. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generen en razón del contrato.
4. Efectuar a cabalidad el suministro de los bienes o la prestación de los servicios solicitados para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en los estudios previos (Especificaciones Técnicas).
5. Suministrar toda la información que se requiera con el fin de verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar, en razón del contrato.
6. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
7. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor del contrato.
8. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico, si aplica, para la ejecución idónea, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución

dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por **LA SUPERINTENDENCIA** y a las instrucciones que ésta imparta a través del supervisor.

9. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
10. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.
12. Facilitar la labor de supervisión dando oportuna respuesta a las observaciones y requerimientos que se realicen y entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
13. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo.
14. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
15. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
16. Atender los lineamientos dados por **LA SUPERINTENDENCIA** en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
17. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **LA SUPERINTENDENCIA** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
18. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
19. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
20. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen a la **SUPERINTENDENCIA**.
21. Mantener estricta reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por **LA SUPERINTENDENCIA**.
22. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a **LA SUPERINTENDENCIA** de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
23. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro, cuando a ello hubiere lugar.
24. Encontrarse a paz y salvo por el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar y acreditarlo mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los

requerimientos de Ley, o por el representante legal en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal. Todo de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

25. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
26. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Superintendencia y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
27. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
28. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
29. **EL CONTRATISTA** declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
30. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar
31. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de conformidad con el Estatuto del Consumidor Ley 1480 de 2011.
32. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, de las especificaciones técnicas, estudios previos, de la invitación pública y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

3.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista se obliga para con la Superintendencia a las siguientes obligaciones específicas:

1. **EL CONTRATISTA** se obliga a llevar a efecto todos los trabajos a los precios y condiciones señalados en la propuesta que hace parte del presente contrato, ciñéndose a las especificaciones solicitadas por la entidad y a las normas técnicas nacionales, así como a rehacer a sus expensas cualquier trabajo que resultaré mal ejecutado a juicio del supervisor.

2. Estará a cargo del **CONTRATISTA** la adquisición, transporte, montaje, utilización, reparación, conservación y mantenimiento de todos los equipos, herramientas, materiales, repuestos y demás elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
3. PAGO DE SALARIOS: El CONTRATISTA debe asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta. Así mismo debe pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista utilice o haya utilizado en la ejecución del contrato, para la liquidación del contrato suscrito con la Entidad.
4. CONSERVACIÓN DE LOS INMUEBLES: Durante la ejecución del objeto, el CONTRATISTA tendrá la obligación de poner en práctica procedimientos adecuados de montaje, seguridad del recurso humano y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados. Así mismo, deberá tener debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado las estructuras e instalaciones existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes.
5. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice, como a terceros en la ejecución del contrato.
6. Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del presente Contrato.
7. En general responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual.
8. Presentar al supervisor del contrato un informe al finalizar su ejecución que consolide todo lo relacionado con la gestión realizada durante la vigencia del contrato.
9. Avisar al supervisor del contrato sobre cualquier modificación o cambio en la ejecución del contrato.
10. Cumplir con las especificaciones o condiciones técnicas descritas en el numeral 3.2. del presente documento.

3.2. OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

La Superintendencia de Notariado y Registro, se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Aprobar la Garantía única del Contrato.
2. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por **EL CONTRATISTA**, cuando a ello hubiere lugar.
3. Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
4. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información que sea de vital ayuda de tal manera que facilite su labor.
5. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto por el ordenador del gasto, exigiendo al **CONTRATISTA**, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

6. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
7. Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
8. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**.
9. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
10. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **LA SUPERINTENDENCIA** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
11. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
12. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
13. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
14. Efectuar cumplidamente los pagos al **CONTRATISTA**, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, la **SUPERINTENDENCIA** a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
15. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del **CONTRATISTA** frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
16. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del **CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
17. Verificar el cumplimiento debido de las obligaciones post-liquidación, cuando hubiere lugar.
18. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
19. Adelantar el cierre del expediente contractual conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, cuando hubiere lugar.
20. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.
21. Las demás inherentes al contrato, y las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión.

3.3. INFORMES

El contratista deberá presentar a la supervisión, informe final a la terminación del contrato que consolide todas y cada una de las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del presente contrato, vía correo electrónico y cargarlo en la plataforma SECOP II:

Contenido mínimo del Informe del contrato por cada una de las Oficinas intervenidas:

1. INFORMACIÓN GENERAL E INFORMACIÓN DEL CONTRATO
1.1. Datos de ubicación del proyecto
1.2. Objeto del contrato
1.3. Documentos suscritos para el inicio del contrato

2. Descripción de las actividades ejecutadas, aspectos o condiciones a resaltar

3. INFORMACIÓN TECNICA
3.1. Revisión de especificaciones técnicas contractuales
3.2. Certificados de calidad de materiales
3.3. Relación de correspondencia enviada y recibida

4. CONTROL PRESUPUESTAL
4.1. Actas de mayores y menores cantidades
4.2. Actas de justificación
4.3. Memoria cantidades de obra
4.4. APUS Ítems no previsto o complementario

5. ANEXO
5.1. Registro fotográfico
5.2. APUS ítems no previstos o complementarios

6. Orden y aseo

7. Conclusiones y recomendaciones

3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución será de VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el lleno de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del mismo por la plataforma SECOP II y sin exceder el 31 de diciembre de 2024.

3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN / DOMICILIO CONTRACTUAL

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	OFICINA	DIRECCIÓN
Antioquia	Jericó	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Jericó	Calle 8 No. 3 - 02
Antioquia	Santo Domingo	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Santo Domingo	Carrera 16 No. 11-09
Caldas	Aguadas	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Aguadas	Carrera 6a No. 5 – 11
Caldas	La Dorada	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de La Dorada	Calle 17 No. 2 – 38
Caldas	Pacora	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Pacora	Calle 6 No. 4-34
Risaralda	Apia	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Apia	Calle 9 No. 6 - 10

Para todos los efectos contractuales, el domicilio de las partes será la ciudad de Bogotá D.C., sin perjuicio que, para el normal desarrollo y ejecución del contrato, el Contratista preste sus servicios en las ciudades donde se encuentran ubicadas las Oficinas del objeto contractual.

3.7. CONTRATO A CELEBRAR

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un Contrato de OBRA PARA ADECUACIONES, ARREGLOS LOCATIVOS Y MANTENIMIENTO, el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por éstas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

3.8. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, CERTIFICACIONES O COMPROMISOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

De conformidad con el Manual de Contratación de la Superintendencia de Notariado y Registro, previamente a solicitar la contratación, cuando a ello hubiera lugar, se debe contar con la siguiente autorización y/o permisos:

AUTORIZACIÓN, PERMISO, LICENCIA, CERTIFICACIÓN O COMPROMISO	REQUIERE(SI/NO)

Licencia de Construcción Previa	NO
Artículo 10 del Decreto 1469 de 2010 "Por el cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas; al reconocimiento de edificaciones; a la función pública que desempeñan los curadores urbanos y se expiden otras disposiciones"	NO
Compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.	NO

Nota: Para el presente proceso no se requiere de ningún permiso por la característica de la intervención, Sin embrago si se llegara a requerir un permiso menor para poder adelantar los mantenimientos, es obligación del contratista realizar esta gestión.

3.9. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica.

Este sistema de clasificación permite codificar productos y servicios de forma clara ya que se basa en estándares acordados por la industria los cuales facilitan el comercio entre empresas y gobierno. La versión implementada en Colombia es la UNSPSC, V.14.080, traducida al español.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, es el siguiente.

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
72121100	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina
72101500	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones	Servicio de apoyo para la construcción
72102900	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

4.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO adelantará el presente proceso de contratación mediante la modalidad de selección de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio, en aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, es especial, el contenido del numeral 4. ***"La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".***

De conformidad con el objeto, obligaciones del contrato que se requiere suscribir para satisfacer las necesidades de LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, especificaciones técnicas del bien/servicio a adquirir, el presupuesto oficial estimado, la modalidad de selección que resulta aplicable es **MÍNIMA CUANTÍA.**

El contrato a suscribir será sometido a la legislación y jurisdicción Colombiana, y se rige por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y en especial el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

4.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se aplicará esta modalidad atendiendo a la regla general señalada por la Ley, Teniendo en cuenta que el valor de la contratación a realizar no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, garantizando la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable para la entidad y lograr satisfacer la necesidad identificada en los estudios previos.

La presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que la cuantía y el objeto de la contratación no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la ley 1150 de 2007, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a La Entidad con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

En consideración a la cuantía del presente proceso de selección, **LA SUPERINTENDENCIA** adelantará un proceso por la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 la Superintendencia de Notariado y Registro realizó el análisis del sector, para soportar el valor de la presente contratación se muestra el presupuesto detallado que se encuentra incluido en el presente estudio previo, teniendo en cuenta que se está valorando cada uno de los ítems requeridos para la ejecución de las obras, así como el porcentaje del AIU con el respectivo IVA sobre la utilidad.

El presupuesto estimado, se calculó de la siguiente forma:

FORMATO COTIZACIÓN OBRAS DE ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS 6 ORIP				
ITEM	**DEPARTAMENTO**	**ORIP**	**TOTAL COSTO DIRECTO**	**VALOR TOTAL**
				$ 26.931.494,00
1	CALDAS	LA DORADA	$ 4.736.321,00	
2	CALDAS	APIA	$ 5.847.860,00	
3	CALDAS	PÁCORA	$ 5.736.666,00	
4	CALDAS	AGUADAS	$ 3.700.150,00	
5	CALDAS	JERICÓ	$ 2.078.019,00	
6	CALDAS	SANTO DOMINGO	$ 4.832.478,00	
TOTAL COSTOS DIRECTOS				**$ 26.931.494,00**
ADMINISTRACIÓN			23,00%	**$ 6.194.244,00**
IMPREVISTOS			1,00%	**$ 269.315,00**
UTILIDAD			5,00%	**$ 1.346.575,00**
IVA SOBRE LA UTILIDAD			19,00%	**$ 255.849,00**
VALOR TOTAL OBRA				**$34.997.477,00**

* Los prepuestos detallados por Oficina serán parte integral del presente documento de Estudios Previos y se anexarán en la plataforma Secop II.

Al igual que en diferentes contrataciones que adelanta la SNR, para fijar el valor del contrato se tuvieron en cuenta las actividades y responsabilidades del contratista para la óptima ejecución del objeto contractual, desde los diferentes componentes, como el administrativo, el logístico y recursos materiales, el personal técnico que se requieren para el cumplimiento del objeto contractual (mediante la entrega de los productos indicados en el estudio previo) y las especificaciones del estudio a contratar, además de precios del mercado en cuanto a honorarios profesionales causados por la prestación de este tipo de servicio.

La entidad de acuerdo a su manual de contratación procedió a la solicitud de cotizaciones a diferentes personas naturales y jurídicas por medio del SECOP II, para lo cual el día 17 de enero de 2024 se procedió a la publicación de solicitud de información a proveedores con el No. SIP 005 DE 2024. Al cierre de la solicitud de información a proveedores programada para el día 19 de enero de 2024 a las 5:00 p.m, surtido este tiempo, solo un proveedor presento cotización. Al no tener la suficiente información para determinar los precios, se procedió conforme al manual de contratación a realizar invitación a empresas con experiencia en mantenimiento, adecuación y mejoramiento de oficinas institucionales, la entidad solicitó cotización a empresas que han trabajado en el pasado con la SNR y también envió solicitud de cotización a empresas que al azar se encontraron en internet y que cumplían las características de los servicios a proveer.

De las cinco (5) cotizaciones solicitadas el día 24 de enero de 2024, respondieron el llamado con fecha límite de envío 26 de enero de 2024, solo una (1) empresa. La entidad luego de su publicación de solicitud a proveedores en el SECOP II SIP 005 de 2024 y enviadas las solicitudes a empresas por medio de correos con invitación a cotizar, y al no recibir el mínimo de información que permitiera tener un estudio de mercado, se procedió por parte del Grupo de infraestructura de la SNR a realizar el análisis de Precios Unitarios para la vigencia 2024, con lo cual se determinaron los precios para la vigencia 2024 y la información remitida a la entidad mediante el SECOP II y correo institucional, será tomada como referencia y consulta.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

6.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo con las normas legales vigentes de austeridad del gasto y de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se estima el costo total para contratar las adecuaciones, arreglos locativos y mantenimiento de las Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de La Dorada, Aguadas, Pacora, Jericó, Santo Domingo y Apia adscritas a la Regional Andina de la Superintendencia de Notariado y Registro, se soportan los cálculos del presupuesto estimado de este proceso, haciendo un estudio de mercado, en tal sentido se solicitaron cotizaciones a diferentes personas jurídicas y naturales que prestan el servicio, sobre las cuales se estima el presupuesto oficial, con base en las que se recibió respuesta, permiten establecer el valor promedio. Las

cotizaciones de referencia corresponden a personas naturales y jurídicas e incluyen mano de obra, suministro de materiales y herramientas necesarias para adecuar las oficinas.

6.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACION Y LOS RUBROS QUE LA COMPONEN.

El valor total del presupuesto oficial para el presente proceso de selección es la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 34.997.477) incluido el AIU e IVA sobre Utilidad, monto que será financiado con recursos por funcionamiento, para la vigencia 2024 de la siguiente manera:

RUBRO	REC	DESCRIPCION
A-02-02-02-005-004	20	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN

Se deberá diligenciar el FORMATO – OFERTA ECONÓMICA ADECUACIONES, el cual deberá venir debidamente firmado, La propuesta que sobrepase el presupuesto oficial estimado para el presente proceso será rechazada.

Para la elaboración de la propuesta, el oferente debe tener en cuenta todos los costos directos o indirectos derivados de la preparación de la oferta y para la ejecución del contrato en el evento en que resulte beneficiado con la adjudicación, tales como: Insumos, Transporte, Herramienta, sueldos, prestaciones del personal profesional, técnico, administrativo, auxiliar vinculado al Contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, suministros, publicaciones, impuestos y en general, todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de las actividades contratadas.

- En razón a que el AIU hace parte de los costos del contrato, los proponentes tendrán libertad de proponer los porcentajes utilizados para su cálculo, sin exceder el % relacionado en el presupuesto oficial.
- La oferta económica debe anexarse en el Sobre Económico de la Plataforma SECOP II, el cual será abierto únicamente el día de la adjudicación, so pena de rechazo de la propuesta.
- Será causal de rechazo ofertar valores unitarios superiores a los valores unitarios del presupuesto oficial.
- Será causal de rechazo la ausencia del valor unitario en la oferta económica.
- Será causal de rechazo la modificación del ítem, descripción, unidad o cantidad de la oferta económica.
- Ofertar valores superiores a los definidos por la entidad.

Nota: Los capítulos, ítems, actividades, unidades y cantidades para elaborar la oferta económica deben coincidir con los establecidos en los presupuestos oficiales, si hay discrepancia entre el presupuesto oficial y la oferta económica, la oferta se rechazará.

La propuesta que sobrepase el VALOR PRESUPUESTO OFICIAL para el presente proceso será rechazada.

La variación del precio es previsible para el contratista, razón por la que debe preverla cuando elabore la oferta, siempre que el equilibrio económico del contrato se establece en la fecha de cierre del proceso o presentación de la propuesta, si se presenta antes del cierre.

6.3. FORMA DE PAGO

La **SUPERINTENDENCIA** pagará al **CONTRATISTA** un **único pago** al finalizar la obra y recibida a satisfacción por parte del supervisor.

La DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley, adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas, lo destinado al pago de retención en la fuente y demás retenciones que sean del caso.

El pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar y deberá presentarse lo siguiente:

- Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, en la cual conste el valor a pagar al contratista.
- Acta de entrega y recibo a satisfacción firmada por el contratista y la supervisión.
- Acreditar encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.
- Actualización de pólizas, cuando a ello hubiera lugar.
- Liquidación del contrato: La liquidación del contrato se efectuará dentro de los 4 meses siguientes al recibo a satisfacción del contrato.

Presentación de certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato se pagará solamente conforme a los elementos suministrados, para lo cual será necesario la certificación y aprobación por parte del supervisor donde certifique la realización de las actividades solicitadas por la Superintendencia de Notariado y Registro.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación o documento equivalente para el cobro a la Superintendencia de Notariado y Registro en físico y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

PARÁGRAFO CUARTO: Si la factura no se ha elaborado correctamente o no acompañan los soportes requeridos para el pago y/o se presentan incorrectamente, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del
CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO QUINTO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO SEXTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.

Para realizar el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito, se comparte comunicado del ministerio de Hacienda, según la Circular Externa 016 y 020 de 2021 se debe: Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente:

#$12-04-00-043;CMINC 06 DE 2024 – REGIONAL ANDINA; jhonson.martinez@supernotariado.gov.co#$

Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

Tener en cuenta no poner el digito de verificación.

Nota 1: Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la presentación y radicación de la factura por parte del contratista, la certificación de cumplimiento de compromisos contractuales por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y demás normas que regulan la materia.
Nota 2: LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.
Nota 3: El pago será realizado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.
Nota 4: Dentro del término señalado para efectuar el pago, LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo.
Nota 5: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o igual a 0.50 se ajustara por encima, del contrario se ajustará hacia abajo. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

Nota 6: El CONTRATISTA asumirá la totalidad de los gastos que se originen en relación con el objeto del contrato; al igual que los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

7. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Esta contratación se encuentra prevista en el **Plan Anual de Adquisiciones** para la vigencia **2024,** así:

ID. DEP	DESCRIPCIÓN DEL ELEMEN TO	CANTIDAD	MES	DURACIÓN	VALOR	MOD. CONT.
	Adecuaciones, arreglos locativos y mantenimiento de 6 Orip	1	11	30 días calendario	34.997.477	Mínima cuantía

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal **2024** para lo cual se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**, así:

No.	Fecha	Valor CDP	Rubro	Posición catálogo de gasto
83624	2024-11-13	34.997.477	A-02-02-02-005-004	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO seleccionará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En la presente modalidad la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros y que ofrezca el **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO**, resultado de la sumatoria de los valores unitarios de los bienes o servicios requeridos.

LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la **PROPUESTA** presentada.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer condiciones mínimas para los proponentes, de modo que LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO solo evalúe las ofertas de los oferentes que puedan cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
EXPERIENCIA	Habilitante
OFERTA ECONÓMICA	Habilitante

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

8.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

Este aspecto no da lugar a puntaje, pero habilita o descalifica las propuestas para su evaluación técnica.

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal exigidos en la Invitación Publica, verificando su estricto cumplimiento.

Durante el término de evaluación de las ofertas, la Superintendencia podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente, salvo aquellos que expresamente se indique que no son subsanables. Para este efecto se concederán los términos establecidos en la Ley 1882 de 2018. Si el oferente no atiende la solicitud de la Superintendencia dentro del plazo otorgado para el efecto, se entenderá que hay inconsistencias en la propuesta y se rechazará.

Cada uno de los integrantes de consorcios y uniones temporales debe anexar, **por separado**, la totalidad de los documentos que se enuncian en los siguientes numerales.

8.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Según lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad no verificará la capacidad financiera de los oferentes para habilitar la oferta, considerando que el pago se efectuará contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

8.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente o, uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, debe acreditar mediante la información contenida en mínimo dos (2) **certificaciones de contratos suscritos y ejecutados,** en los últimos cinco (5) años, en las cuales el valor sumado de los contratos ejecutados expresados en salarios

mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en (SMMLV).

Adicionalmente, el oferente deberá allegar certificación expedida por la entidad o empresa contratante de cada uno de ellos, donde se pueda verificar el objeto del contrato o sus obligaciones, que el oferente tiene experiencia en las siguientes actividades:

Adecuaciones, arreglos locativos, mantenimiento.

Las anteriores actividades se deberán acreditar en cada una de las certificaciones aportadas para cumplir con el requisito de experiencia.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública o privada contratante.
Si la información de la experiencia que no está contenida en el RUP, se pretende hacer valer mediante certificaciones, las mismas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social de la empresa o entidad contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar.
- Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Nota 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Nota 2: Es preciso señalar que la información aportada en las certificaciones adicionales requeridas por la Entidad corresponde a información complementaria a la experiencia registrada en el RUP, la cual se verificará directamente por parte de LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Nota 3: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Todos los proponentes deberán aportar las certificaciones de experiencia, conforme a lo exigido en éste numeral.
2. Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.
3. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
4. Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, La Superintendencia podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
5. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
6. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
7. El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.
8. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003)."

9. REGLAS PARA PERSONAS EXTRANJERAS

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, LA SUPERINTENDENCIA verificará directa y solo la información sobre la capacidad jurídica, financiera y las condiciones de experiencia de los proponentes.

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia presentarán sus propuestas a través de un apoderado facultado para ello, según las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Cuando se trate de personas naturales sin domicilio en el país o jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en

Colombia, facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, y para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

2. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
3. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
4. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.
5. En caso de aplicar este numeral deberá indicarlo en el formato correspondiente.
6. Los proponentes extranjeros que deseen participar en el presente proceso deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo a la normatividad vigente del país de origen:

   a. Balance General.
   b. Estado de Resultados.

   Los documentos se deben presentar usando las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

   El oferente extranjero deberá aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al castellano y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones.

7. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).

9.1. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR - APOSTILLA, LEGALIZACIÓN Y TRADUCCIÓN

De acuerdo a lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero.

Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

Según el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede verificar y certificar ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra centralizadora que emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

9.2. CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS:

"En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de Abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 6950 de 2015.

Nota 1: Según el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán matricularse en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para ejercer la profesión en territorio nacional, quienes hayan

obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los que Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el ICFES o por el organismo determinado.

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 2: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

Nota 3: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del Ministerio de Educación Nacional, “La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”.

Así mismo, la Resolución 6950 del 15 de mayo de 2015, del Ministerio de Educación, señala en el artículo 3 del Capítulo II: “DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS”, que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los criterios allí descritos aplican para proceder al trámite correspondiente.

10. OTROS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CONTENIDO DE LA PROPUESTA O DEL PROPONENTE

El proponente deberá aportar certificación de trabajo en altura vigente de la o las personas que cumpliría con el trabajo en la obra de adecuaciones, arreglos locativos y mantenimiento de la infraestructura física de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos establecidas en el objeto contractual y contar con un coordinador en trabajo en alturas que ejerza vigilancia e inspección sobre el trabajo realizado.

El proponente debe aportar hoja de vida de un ingeniero civil y/o arquitecto con experiencia profesional mayor o igual de 2 años en adecuación, reparación, mantenimiento locativo. Las certificaciones del profesional deben ser igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en (SMMLV).

11. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS. - PONDERABLES.

El precio es el criterio de selección del proponente. Es decir, la Superintendencia de Notariado y Registro le aceptará la propuesta al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas y que ofrezca el menor valor.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Superintendencia revisará las ofertas económicas y verificará que la oferta de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación pública, la Superintendencia verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

12. LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA)

VALOR TOTAL DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) - Este valor debe ser igual o inferior al valor total del presupuesto para el proceso de contratación.

Para la presentación de la Lista de Precios (Oferta Económica) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La lista de precios está integrada al Secop II y no constituye un formato o anexo aparte, por ende, debe diligenciarse dentro de esta plataforma electrónica.
2. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, según lo señala la Ley 31 de 1992; si se presenta con centavos hasta 49, se ajustará al valor del peso anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del siguiente.
3. El proponente deberá cotizar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
4. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
5. Si no discrimina todos los costos directos e indirectos, o no expresa que se encuentren incluidos en el valor de la propuesta, se entenderán comprendidos en dicho valor.
6. Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, La Superintendencia lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
7. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.

8. 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.
9. Corrección Aritmética: Los errores aritméticos cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA los corregirá la entidad y será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. 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 OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
10. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
11. Si el valor de la propuesta supera el del presupuesto oficial destinado para esta contratación, la propuesta será RECHAZADA.
12. En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).
13. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.
14. Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, para los proponentes que pertenezcan al régimen común, se comparará el valor de su oferta antes de IVA, frente a los proponentes que pertenezcan al régimen simplificado. El proponente deberá ofertar todos los valores incluido IVA y los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones.
15. El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto la Superintendencia lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso.

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

13. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13.1. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El **proponente adjudicatario**, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

- **Fotocopia del RUT: del proponente plural y de cada miembro que lo integra, expedido por la DIAN.**

- **Certificación Bancaria:** Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente, con expedición no superior a cuarenta y cinco (45) días

13.2. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATISTA una vez sea suscrito el contrato, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la ejecución del contrato:

- Las garantías exigidas en el presente contrato y su respectiva aprobación.
- Suscripción de acta de inicio.

14. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Daños a la edificación por malas maniobras	Afectación al inmueble	3	5	7	Alto	Contratista	Presentar póliza o garantía de responsabilidad civil	2	3	5	Medio	Si	Supervisor del contrato	Diciembre de 2024	En la liquidación del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensualmente

2	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Ofertas artificialmente bajas	Pérdida del equilibrio económico de contrato	3	4	7	alto	Contratista	Exigir póliza de cumplimiento	2	3	5	Medio	si	Supervisor del contrato	Diciembre de 2024	Diciembre de 2024	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensualmente
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	No cumplir con las condiciones técnicas	Inconformidad por incumplimiento de las normas de seguridad	3	5	8	Externo	Contratista	Exigir garantía de calidad	2	3	5	Medio	No	Supervisor del contrato	Diciembre de 2024	Diciembre de 2024	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensualmente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Demora en el tiempo de ejecución	Retraso en la ejecución y entrega del objeto contratado	3	3	6	Alto	Contratista	Exigir garantía de cumplimiento	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Diciembre de 2024	Diciembre de 2024	Seguimiento al cronograma de ejecución del contrato	Mensualmente
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Fallas atribuibles al mantenimiento realizado	Inconformidad de los funcionarios y/o usuarios	3	3	6	Alto	Contratista	Exigir garantía de cumplimiento	2	2	4	Bajo	No	Supervisor del contrato	Diciembre de 2024	Diciembre de 2024	Seguimiento al cumplimiento de las especificaciones técnicas	Mensualmente

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

15. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

El contratista deberá constituir, a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro, la Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias:

Amparo	Descripción Amparo	Porcentaje %	Cant. SMLMV	Duración Adicional	Periodo
CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Debe cubrir el cumplimiento del contrato, calidad del servicio, calidad y correcto funcionamiento de los bienes, art 2.2.1.2.3.1.7. del decreto 1082 de 2015.	10,00		6	MESES
ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA	Deberá garantizar la estabilidad de la obra y la calidad de los materiales utilizados en la misma, de acuerdo con los estándares de calidad vigentes, conforme las especificaciones y requisitos técnicos ofertados y contratados.	10,00		5	AÑOS
PRESTACIONES SOCIALES	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización del personal.	5,00		3	AÑOS
RESPONSABILIDA CIVIL CONTRACTUAL EXTRACONTRACTUAL			200 SMLMV		Ejecución del contrato

PARÁGRAFO: **EL CONTRATISTA** deberá Constituir la garantía a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOPII a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la ACEPTACIÓN del contrato, para la revisión y aprobación por parte de la Superintendencia.

En la póliza de Responsabilidad Civil extracontractual, tendrán la calidad de **asegurados** la entidad contratante (SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – NIT No. 899.999.007-0) y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante (SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – NIT No. 899.999.007-0) como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas.

En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, **EL CONTRATISTA** estará obligado a ampliar o prorrogar las garantías en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista. Así como el cumplimiento de los amparos mínimos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015.

En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, **EL CONTRATISTA** estará obligado a ampliar o prorrogar las garantías en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista. Así como el cumplimiento de los amparos mínimos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015.

16. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

En el *"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*", publicada por Colombia Compra Eficiente, se establece que: "(…) Las Entidades Estatales **no deben** hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía (…)"

De conformidad con lo anterior, toda vez que la presente contratación corresponde a una de las modalidades de contratación directa prevista en el estatuto de contratación estatal, esta no se encuentra cubierta por los mismos y no es necesario hacer análisis adicional alguno.

17. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

Verificado el Portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles – 2013 y la Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles, no le son aplicables criterios de sostenibilidad a la presente contratación.

18. DERECHOS DE AUTOR

La Superintendencia de Notariado y Registro considera que, en atención a que los productos a desarrollar por parte del **CONTRATISTA** no corresponden a aquellos de producción intelectual, no serán objeto de transferencia de los derechos patrimoniales a la Superintendencia.

19. LIQUIDACIÓN

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación.

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato, de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los cuatro (4) meses calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por **EL CONTRATISTA** y la contraprestación de éste.

En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, la Superintendencia de Notariado y Registro, dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, La Superintendencia de Notariado y Registro podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

PARÁGRAFO: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se deberá realizar una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual. Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se verifique su cumplimiento, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. El acta de la liquidación final deberá ser suscrita por las partes previo visto bueno del supervisor y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

20. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La supervisión del contrato será ejercida de conformidad con lo establecido en las leyes vigentes aplicables a la materia y en el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO del 30 de agosto de 2021.

La supervisión estará a cargo del Coordinador de Apoyo de la Regional Andina, o la persona que designe el Ordenador del Gasto con apoyo de un profesional del Grupo de Infraestructura de la SNR.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del contrato sea asumida por otra persona.

Será responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II.
PARÁGRAFO CUARTO: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.

20.1 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

1. Velar por la correcta y oportuna ejecución del contrato.
2. Presentar y allegar a la Dirección de Contratación mensualmente los informes de supervisión del contrato, así como actas y demás documentos que soporten la ejecución y seguimiento del contrato.
3. Informar por escrito cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto, el plazo o el valor del contrato.

4. Informar con la debida anticipación cualquier modificación, aclaración, adición en tiempo o en valor que deba hacerse al presente contrato, así como estado de las obligaciones económicas y del término de ejecución.
5. Elaborar y suscribir las constancias sobre cumplimiento o recibo a satisfacción del servicio pactado, siempre que haya una correcta y oportuna ejecución del contrato.
6. Poner a disposición del Contratista los equipos, software, recursos tecnológicos y locativos de acuerdo a la disponibilidad de éstos, de manera que su uso no interfiera en el normal desarrollo de las actividades de la Superintendencia de Notariado y Registro y/o Oficina de Registro donde ejecute el contrato.
7. Verificar que el **CONTRATISTA** haya subido en la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos requeridos para la legalización del contrato y los informes y soportes exigidos durante la ejecución del mismo.
8. Allegar a la Dirección de Contratación original del acta de inicio dentro de los tres (03) días siguientes a la notificación del acto administrativo de supervisión.
9. Las demás que, legal y administrativamente le competan, en especial, las previstas por el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la Superintendencia de Notariado y Registro.

21. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

En mi calidad de responsable de la estructuración del estudio en el cual se analizó la conveniencia y oportunidad para realizar la presente contratación, con la suscripción de esta declaración, manifiesto que es perentoria la realización de este proceso y por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación propuesta.

CESAR AUGUSTO MARTÍNEZ HERNÁNDEZ
Director Regional Andina
Superintendencia de Notariado y Registro

Elaboró: Maxiel Eugenia Navarro – Líder contratación/Regional Andina
Aprobó: María Eugenia Betancur Mesa – Abogada/Regional Andina
Aprobó: Ceiler Alberto Salazar – Ingeniero Civil/Contratista Grupo Infraestructura
Revisó: Jhonson Martínez Montoya – Contador/Regional Andina