ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

I. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

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

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

En cumplimiento de los aspectos misionales la Registraduría Nacional del Estado Civil, debe contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante el registro de la situación civil de las personas, la organización de los procesos electorales, promover la participación social con la expresión de la voluntad popular; así mismo, debe garantizar la transparencia y oportunidad de los procesos electorales en el país. Para el cumplimiento de estos aspectos misionales, la RNEC cuenta con una infraestructura equipada con diferentes elementos para prestar un servicio con calidad, entre ellos tenemos aires acondicionados que requieren periódicamente de un mantenimiento preventivo y correctivo y con esto poder garantizar un periodo de vida útil más larga y libre de fallas. Al realizar dichos mantenimientos se derivan las siguientes ventajas:

a) Confiabilidad, los equipos operan en mejores condiciones de seguridad, ya que se conoce su estado, y las condiciones de funcionamiento.

b) Su óptimo funcionamiento reduce los bajos rendimientos por el alto grado de temperatura que vive el departamento, en el evento de las fallas en los aires acondicionados.

c) Mayor duración de los equipos, e instalaciones.

La Registraduría Nacional del Estado Civil en el departamento de Arauca, cuenta con aires acondicionados de tipos, inverter, mini Split, que por efectos del uso y del paso del tiempo, requieren de un mantenimiento preventivo y actualmente, la Delegación Departamental de Arauca, no cuenta con los equipos y elementos necesarios ni el

personal capacitado para adelantar las labores normales de mantenimiento y reparación (incluido repuestos), a los aires acondicionados, necesarios para el correcto funcionamiento de los mismos.

Finalmente, teniendo en cuenta que se hace necesario propiciar condiciones favorables en el ambiente de trabajo que motiven a los servidores a prestar un servicio de calidad, se requiere el funcionamiento óptimo de dichos aires para realizar eficientemente las labores diarias y atención al usuario, dado al alto grado de temperatura que vive el departamento de Arauca. Por tanto, se hace necesario contar con los servicios de un contratista con la suficiente idoneidad y experiencia para realizar el mantenimiento y reparación (incluidos repuestos) de los aires acondicionados pertenecientes a la circunscripción electoral de Arauca, siendo estas de excelente calidad y de un valor competitivo en el mercado.

Por los anteriores argumentos, el presente proyecto es NECESARIO, CONVENIENTE Y OPORTUNO.

2. OBJETO A CONTRATAR.

Contratar el mantenimiento y reparación de aires acondicionados (incluidos repuestos) pertenecientes a la Circunscripción Electoral de Arauca.

2.1 Alcance del objeto

Realizar el mantenimiento y reparación de equipos de aires acondicionados (incluidos repuestos) pertenecientes a la Circunscripción Electoral de Arauca, los cuales incluyen Split e Inverter.

2.2 Clasificador de bienes y servicios

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

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72101511	72000000	72100000	72101511	SERVICIO DE INSTALACIÓN O MANTENIMIENTO O REPARACIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS

2.3 Tipo de contrato

Prestación de servicios.

2.4 Autorizaciones, permisos y/o licencias No aplica

2.5 Especificaciones Técnicas

El contratista deberá realizar el Mantenimiento y reparación de diez (10) aires acondicionados (incluidos repuestos) pertenecientes a la Circunscripción Electoral de Arauca, los cuales incluyen Split e Inverter, los cuales se detallan a continuación:

No	Sede	Equipo	Tipo	Capacidad (BTU)	Tipo Refrigerante	Oficina	Tipo de Mantenimiento
1	Delegación	MABE	Inverter	24.000	R410A	Secretaria	Correctivo (Por señal)
2	Reg Especial Arauca	LG	Split	12.000	R32	Atención al público	Preventivo
3	Reg Especial Arauca	GENERAL ELECTRIC	Split	18.000	R410	Atención al público	Preventivo
4	Reg Especial Arauca	SAMSUNG	Split	12.000	R32	Atención al público	Correctivo (No enfría)
5	Reg Especial Arauca	INDUCOL	Split	18.000	R410	Salas maternas	Preventivo
6	Reg Especial Arauca	LG	Inverter	24.000	R410A	Cuarto eléctrico	Preventivo
7	Reg Especial Arauca	LG	Inverter	12.000	R32	Archivo Registraduría	Correctivo (Cambio de Blower)

8	Reg auxiliar Arauca	Inducol	Inverter	12.000	R32	Recepción - Atención al Cliente	Preventivo
9	Reg auxiliar Arauca	Mirage	Inverter	18.000	R410	Recepción - Atención al Cliente	Correctivo (cambio de tarjeta electrónica)
10	Delegación	Olympo	Inverter	36.000	R410	Despacho Delegada	Preventivo

Mantenimiento Preventivo

El servicio **PREVENTIVO** debe contener: Lavado y limpieza de bandejas de drenaje; revisión de rodamientos, chumaceras y bujes en general, lubricación en general, revisión de motores eléctricos, revisión y ajuste de elementos eléctricos, toma de lecturas de voltaje y corriente de motores eléctricos, lavado de serpentines con desincrustante (si es necesario) y ajuste del control de temperatura o termostato.

El mantenimiento de los equipos deberá realizarse dentro de las instalaciones de la entidad, para lo cual, el supervisor del contrato acompañará a los técnicos del contratista para supervisar del mantenimiento. Si el contratista requiere retirar el equipo de las instalaciones de la entidad para su mantenimiento deberá solicitarlo por escrito al supervisor del contrato indicando las razones de fuerza mayor por las que hace el requerimiento, para que el supervisor del contrato pueda evaluar el caso y de considerarlo justificado, autorice la salida del equipo.

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

Los gastos de transporte del personal ajeno a la entidad deben correr por cuenta del proveedor y no deben generar ningún costo adicional para la misma.

Mantenimiento correctivo

El servicio **CORRECTIVO** debe contar con el personal técnico que preste el servicio, debe estar afiliado al sistema de seguridad social y riesgos profesionales, deberán

contar con el certificado en alturas; así mismo deberá usar la indumentaria necesaria para su protección.

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

- Se debe prestar un servicio de emergencia, de lunes a viernes durante la ejecución del contrato.
- El contratista realizara el mantenimiento correctivo y puesta en funcionamiento de los equipos objeto del contrato máximo dentro de los dos (2) días siguientes a la recepción de la solicitud realizada por el supervisor designado para el contrato, quien informara telefónicamente cuando se presente una falla o a través de correo electrónico.
- Si la falla no puede ser superada en la primera visita, el contratista dispondrá los desplazamientos que sean necesarios y remplazará, previa autorización del supervisor del contrato, las partes defectuosas hasta reponer la operatividad normal.
- Los elementos aprobados para cambio deberán ser piezas nuevas, originales y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante del equipo.
- Cuando el daño requiera traslado del equipo o parte del mismo al lugar de respectivo para su reparación este se debe realizar previa aprobación del supervisor del contrato.

2.6 Obligaciones del futuro contratista

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

Obligaciones técnicas:

Abarca la elaboración, el control y seguimiento de todas las tareas y labores correspondientes a la ejecución del contrato, el cumplimiento de los estándares de calidad contenidos en el mismo y los términos definidos en el cronograma.

a) Para el efecto se deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo por el termino de 15 días calendarios de los siguientes componentes sobre el Mantenimiento y reparación de diez (10) aires acondicionados (incluido repuestos) pertenecientes a la Circunscripción Electoral de Arauca, los cuales incluyen Split e Inverter :

No	Sede	Equipo	Tipo	Capacidad (BTU)	Tipo Refrigerante	Oficina	Tipo de Mantenimiento
1	Delegación	MABE	Inverter	24.000	R410A	Secretaria	Correctivo (Por señal)
2	Reg Especial Arauca	LG	Split	12.000	R32	Atención al público	Preventivo
3	Reg Especial Arauca	GENERAL ELECTRIC	Split	18.000	R410	Atención al público	Preventivo
4	Reg Especial Arauca	SAMSUNG	Split	12.000	R32	Atención al público	Correctivo (No enfría)
5	Reg Especial Arauca	INDUCOL	Split	18.000	R410	Salas maternas	Preventivo
6	Reg Especial Arauca	LG	Inverter	24.000	R410A	Cuarto eléctrico	Preventivo
7	Reg Especial Arauca	LG	Inverter	12.000	R32	Archivo Registraduría	Correctivo (Cambio de Blower)
8	Reg auxiliar Arauca	Inducol	Inverter	12.000	R32	Recepción - Atención al Cliente	Preventivo
9	Reg auxiliar Arauca	Mirage	Inverter	18.000	R410	Recepción - Atención al Cliente	Correctivo (cambio de tarjeta electrónica)
10	Delegación	Olympo	Inverter	36.000	R410	Despacho Delegada	Preventivo

b) Suministrar las herramientas y equipos necesarios para el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo.
c) Entregar un informe escrito de cada mantenimiento realizado ya sea preventivo o correctivo, el cual deberá contener: información de las actividades realizadas, estado de los equipos, soporte fotográfico y recomendaciones a tener en cuentan por parte de la Entidad.
d) Ofrecer una garantía mínima de un (01) año sobre los repuestos instalados, la cual comenzara a contar a partir de su fecha de instalación y puesta en servicio.
e) Cumplir con las actividades, especificaciones técnicas y operaciones estipuladas en el contrato.
f) Cuidar y salvaguardar los bienes que se intervienen, respondiendo por cualquier daño que por mala manipulación del personal del contratista se pudiese llegarse a generar sobre ellos.
g) El proponente que suscriba el contrato con la RNEC, está obligado a responder por la calidad del servicio, constituir las pólizas, suscribir acta de inicio, acreditar el cabal cumplimiento de las obligaciones del sistema de seguridad social y las que se asignen para el debido cumplimiento del objeto.
h) A los elementos deberá realizarse el mantenimiento preventivo y reparación (incluidos repuestos (instalación)) en la sede de la Delegación Departamental y Registraduria Especial ubicada en la calle 22 21-30 Arauca – Arauca.
i) El servicio de mantenimiento será prestado en horas de 8:00 am a 5:00 pm en las fechas acordadas al inicio del contrato (de lunes a sábado). En caso de que por causas de fuerza mayor se haga necesario modificar alguna de las fechas programadas, la parte interesada notificará a la otra por lo menos un (01) día antes del hecho y la visita de mantenimiento se podrá reprogramar, como máximo, dentro de los 3 días siguientes en el horario convenido de lunes a sábado.
j) Independientemente del técnico, tecnólogo o profesional ofertado para adelantar los mantenimientos preventivos, el contratista se obliga con la Registraduría a utilizar sin costo adicional para el contratante, todo el personal adicional que sea necesario para adelantar los mantenimientos que se realicen en ejecución del contrato.

Obligaciones Administrativas

a) Suscribir el acta de inicio y terminación del contrato.

b) El contratista deberá responder de manera oportuna, los requerimientos de aclaración o información que le formule el supervisor del contrato, de igual forma atenderá las indicaciones y recomendaciones en el menor tiempo posible.
c) Tramitar las solicitudes de ingresos del personal y equipos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
d) El contratista deberá mantener el precio ofertado, con los servicios ofrecidos y descritos en la propuesta presentada.
e) Allegar a la Registraduría Nacional — Delegación Departamental de Arauca los documentos requeridos para dar inicio al contrato.
f) Constituir las garantías de conformidad con lo establecido en el contrato.
g) Presentar respectiva factura o cuenta de cobro con los documentos requeridos legalmente para realizar el correspondiente pago pactado en el cumplimiento del objeto contractual.
h) Prestar los servicios contratados, desarrollando el objeto del presente contrato, garantizando la calidad de los servicios y bienes.
i) Acreditar el cabal cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, referente a los aportes al Sistema de Seguridad Social integral, parafiscales y riesgos profesionales.
j) Las demás requeridas para el adecuado cumplimiento del objeto.
k) Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a los servidores públicos.
l) Ejecutar el contrato en los tiempos establecidos con calidad, siguiendo las instrucciones que para su cumplimiento le designe el supervisor por escrito.
m) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor.
n) Diligenciar y cargar la información requerida en el SECOP II, durante la etapa contractual y post contractual.

Obligaciones Ambientales

1. Manejo Ambiental y Gestión de Residuos.

a) El CONTRATISTA se obliga a ejecutar todas las actividades objeto del contrato con sujeción a los principios de prevención, mitigación y control de impactos ambientales, y deberá gestionar adecuadamente todos los residuos generados (residuos peligrosos y no peligrosos), especialmente refrigerantes, filtros contaminados, aceites usados y empaques, conforme a la normatividad ambiental vigente (Decreto 1076 de 2015, Resolución 1362 de 2007 y Resolución 1407 de 2018).

b) El CONTRATISTA deberá entregar a la ENTIDAD copia de los certificados de disposición final emitidos por gestores debidamente autorizados por la autoridad ambiental competente y/o certificado de residuos de material eléctrico.

2. Prevención de Emisiones de Sustancias Refrigerantes.

a) El CONTRATISTA deberá evitar la liberación de gases refrigerantes a la atmósfera, y realizará las actividades de carga, recuperación y recambio utilizando equipos especializados que cumplan estándares técnicos. Además, adoptará las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, por lo cual, el contratista deberá remitir documento que certifique la propiedad de un equipo recolector de gases refrigerantes con sus recipientes de almacenamiento, anexando fotografías del mismo.
b) El CONTRATISTA presentará un informe técnico que indique tipo y cantidad de refrigerante utilizado, recuperado o dispuesto, y los equipos intervenidos. En este informe se deberá describir detalladamente las actividades realizadas con el fin de evitar que dichos gases realicen la reducción de la capa de ozono y el aumento del efecto invernadero.

3. Protección del Suelo y Recursos Naturales.

a) El CONTRATISTA deberá implementar medidas para evitar la contaminación del suelo, agua o sistemas de drenaje, derivados de derrames de aceites, refrigerantes u otras sustancias químicas.
b) En caso de incidentes, el CONTRATISTA aplicará un plan de respuesta inmediata y notificará a la supervisión del contrato en un plazo máximo de 24 horas, adjuntando el reporte del evento y las acciones correctivas tomadas. En caso de no presentarse dicha contaminación, se deberá enviar un certificado que de fe que no se presentó ningún tipo de contaminación a los recursos naturales.

Obligaciones Seguridad y Salud en el Trabajo.

a) Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.
b) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

c) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.
d) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.
e) Informar a la Registraduría Nacional del Estado Civil los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratistas reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato.
f) Presentar Certificación de trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

2.7 Obligaciones de la Entidad

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

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

2.8 Plazo de ejecución

El término de ejecución del contrato será de quince (15) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de garantías para el cumplimiento del objeto contractual.

2.9 Lugar de ejecución del contrato

Sede de la Registraduria Especial y Delegación Departamental de Arauca ubicado en la calle 22 No. 21- 30 Barrio Siete de Agosto de la Ciudad de Arauca.

Supervisión

La supervisión del contrato estará a cargo del Gestor de Servicios Digitales y del Líder de Recursos Físicos adscritos a la Delegación Departamental del Registrador Nacional del Estado Civil en Arauca, funcionarios LUIS OMAR LOPEZ USECHE y JAIRO FEDERICO FLOREZ VEGA. La supervisión deberá ser ejercida de conformidad con el Art. 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, y a la Guía de Supervisión e interventoría de la entidad.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se tramitará por la modalidad de Mínima Cuantía de conformidad con el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015. El valor del contrato se encuentra por debajo del 10% de la menor cuantía de la Entidad.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Valor del contrato: El valor total del contrato estimado es la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2.700.000)** moneda corriente, incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

3.1 Justificación.

Con el fin de establecer el valor estimado del contrato, la Delegación Departamental de Arauca, realizó un estudio de mercado, mediante el cual solicitó cotización a TRES posibles proveedores para prestar el servicio de mantenimiento y reparación de equipos de aires acondicionados (incluidos repuestos) pertenecientes a la Circunscripción Electoral de Arauca.

1. BELCY MALDONADO TORRES
   R/L SENALFRIOS ARAUCA – C.C. No. 1.098.628.126.

2. PAULA SANIELA REY
   R/L FRIO HOGAR HS SAS ZOMAC – C.C. No. 1.116.807.378.

3. LILIANA CLAVIJO
   R/L AIRES MANTENIMIENTO ARAUCA.

CONCEPTO	EQUIPO	TIPO	CAPACIDAD (BTU)	CANTIDAD	EMPRESA 1		EMPRESA 2		EMPRESA 2	
					VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL CON IVA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL CON IVA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL CON IVA
Correctivo (Cambio de tarjeta electrónica)	Mirage	Inverter	18.000	1	400.000	400.000	450.000	450.000	350.000	350.000
Correctivo (No enfria)	Samsung	Split	12.000	1	280.000	280.000	360.000	360.000	380.000	380.000
Correctivo (Por señal)	Mabe	Inverter	24.000	1	300.000	300.000	300.000	300.000	280.000	280.000
Correctivo (Cambio de Blower)	LG	Inverter	12.000	1	220.000	220.000	220.000	220.000	240.000	240.000
Preventivo	Olympo	Inverter	36.000	1	250.000	250.000	250.000	250.000	220.000	220.000
Preventivo	Inducol	Inverter	12.000	1	250.000	250.000	250.000	250.000	220.000	220.000
Preventivo	LG	Split	12.000	1	250.000	250.000	250.000	250.000	220.000	220.000
Preventivo	LG	Inverter	24.000	1	250.000	250.000	250.000	250.000	220.000	220.000
Preventivo	General Electric	Split	18.000	1	250.000	250.000	250.000	250.000	220.000	220.000
Preventivo	Inducol	Split	18.000	1	250.000	250.000	250.000	250.000	220.000	220.000
TOTAL						**2.700.000**		**2.830.000**		**2.570.000**

Se verificaron los valores de las cotizaciones y se realizó un análisis a las mismas para establecer que estas cumplan con las exigencias técnicas, jurídicas y económicas que requiere la entidad, donde se tomó el promedio del valor cotizado entre las tres cotizaciones presentadas, por valor estimado en la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2’700.000)** M/L INCLUIDO I.V.A. y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, ya que estas fueron presentadas en igualdad de condiciones y características técnicas, existen en la actualidad empresas con la capacidad de realizar la prestación del servicio y el suministro de los elementos por los precios ahí plasmados, es por lo anterior que la entidad toma como valor estimado para la contratación el menor valor entre las cotizaciones que son soporte del presente estudio previo, así mismo garantizar el equilibrio económico y preservar el patrimonio presupuestal del estado, este será discriminado en la invitación pública.

3.2 Disponibilidad presupuestal

La Registraduría Nacional del Estado Civil cuenta con la disponibilidad presupuestal para desarrollar el objeto del presente proceso por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2.700.000) incluido** IVA. Los recursos están amparados por certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 103425 del 19 de junio de 2025.

3.3 Forma de pago

La Registraduría Nacional del Estado Civil efectuará el 100% del pago, previa presentación de los siguientes documentos:

- Presentación por parte del futuro contratista del informe de actividades y/o de ejecucion del contrato.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales.
- Presentacion de factura electrónica o cuenta de cobro según corresponda, y el respectivo cargue en la plataforma Secop II.
- Informe de seguimiento de supervisión en el respectivo formato.
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervidor del contrato.
- Acta de terminación y Liquidación, recibo a satisfacción y los demás que se fijen en el clausulado del contrato.

En caso de contratos de prestación de servicios, suministros, obra o consultoría, el último pago estará sujeto a la suscripción del acta de terminación y liquidación del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos señalados en esta cláusula están sujetos a la meta global de pagos fijadas por el PAC de la Dirección Nacional del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

4.1. Criterios de selección referidos a condiciones y calidades de los proponentes

La presente contratación tiene como fundamento jurídico las reglas descritas en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1, del Decreto 1082 de 2015; para la selección del contratista se

debe aplicar el proceso de Invitación Pública, cuyo procedimiento se encuentra establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el manual de contratación de la entidad.

4.1.1. Capacidad jurídica

La evaluación de la capacidad jurídica será efectuada por el evaluador jurídico designado por los ordenadores del gasto, quien verificará los documentos requeridos en el estudio de necesidad y la invitación pública, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. Este requisito no otorga puntaje, pero permitirá establecer si cumple o no cumple con lo requerido, habilitando o no la propuesta para continuar evaluando los aspectos económicos, financieros y técnicos.

4.1.2. Habilitantes de Carácter Jurídico

Se verificará el cumplimiento de cada uno de los requisitos y documentos de carácter jurídico, establecidos en la Invitación Pública del presente proceso. El proponente que, habiendo presentado la propuesta con el menor precio y no cumpla con alguno de los requisitos habilitantes jurídicos, será RECHAZADO.

4.1.3. Personas que pueden presentar propuesta

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

4.1.4 Carta de presentación (FORMATO No. 1)

El formato debe ser debidamente diligenciado por la persona natural o el representante legal de Sociedad, Consorcio o Unión Temporal según el caso y cargado en la respectiva invitación pública - Plataforma transaccional SECOP II.

4.1.5 Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil

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

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

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

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

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

Las personas jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

La matrícula mercantil se deberá haber renovado en los términos establecidos en el Artículo 33 del Código de Comercio.

Nota: Los oferentes personas naturales no deben acreditar este requisito.

4.1.6. Consorcios o Uniones Temporales

Se admitirá la participación de Consorcios y Uniones Temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley y en el presente documento, condiciones específicas que deben indicar en su oferta.

Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

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

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

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

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

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

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

4.1.7. Inhabilidades e incompatibilidades, reportes sobre ausencia de responsabilidad fiscal, disciplinaria y penal.

4.1.7.1. Inhabilidades e incompatibilidades

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes en general, y en especial no estar

reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único) en concordancia con el Art. 60 de la Ley 610 de 2000. El proponente declarará, bajo la gravedad del juramento, en la Carta de Presentación de la propuesta, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

4.1.8. Verificación de no inclusión en boletín responsables fiscales vigente

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL de conformidad con la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará en el Boletín de responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el futuro contratista no se encuentre incluido en el mismo, de ser así se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, a cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman se le realizara la revisión especificada en el inciso anterior.

4.1.9. Certificación de antecedentes disciplinarios de la procuraduría general de la nación

Expedida por la Procuraduría General de la Nación donde conste que la persona natural y/o representante legal de la empresa proponente no tiene ninguna sanción disciplinaria.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman se le realizara la revisión especificada en el inciso anterior.

4.1.10. Verificación de antecedentes judiciales

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará los antecedentes judiciales del representante legal del proponente.

4.1.11. Verificación en el "sistema registro nacional de medidas correctivas – RNMC"

El proponente deberá aportar con la propuesta la constancia de no encontrarse con multas vigentes, de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por el cual se expide el Código Nacional de Policía Nacional y Convivencia" la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL consultará la página de la Policía Nacional para verificar que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código. En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

4.1.12. Verificación en el "sistema registro de deudores alimentarios morosos – REDAM"

El proponente deberá aportar con la propuesta la constancia de no encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos, de conformidad con los artículos 4, 5 y 6 de la Ley 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones" la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL consultará la página del "REDAM" para verificar que el proponente no se encuentre inscrito o en su defecto se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en la Ley. En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

Nota General: El proponente deberá aportar la Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal, las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

4.2. Experiencia

El proponente deberá presentar con su propuesta, una (1) certificación de experiencia, acta de liquidación o factura de al menos un (1) contrato ejecutado y liquidado dentro de los dos (2) años inmediatamente anterior a la fecha de cierre de la invitación pública, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas o bienes suministrados, sean iguales o similares al objeto a contratar, y cuya sumatoria del valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para la contratación.

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

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

En caso de que la certificación NO contenga la totalidad de la información indicada, se podrán adjuntar con la certificación algún documento que permita comprobar la información faltante, tales como copia del contrato o de la orden de servicio, con su respectivo recibo a satisfacción, debidamente firmada por las partes.

Si se acredita experiencia mediante contratos suscritos con la entidad, y no se cuenta con la certificación respectiva, se deberá aportar copia del contrato que se pretende hacer valer, acta de liquidación o recibo a satisfacción, para realizar la verificación pertinente; en caso de acreditar la experiencia con facturas estas deberán cumplir con los requisitos de ley.

Se deberá acreditar la experiencia de NATURALEZA PÚBLICA, mediante certificación de la entidad pública contratante, que permita identificar todos los aspectos requeridos para su evaluación y validación, o también mediante copia del contrato con su respectiva acta de liquidación y/o recibo a satisfacción y/o acta de cumplimiento.

Se deberá acreditar la experiencia de NATURALEZA PRIVADA, además de la certificación, el proponente deberá adjuntar copia del contrato u orden de compra, copia del acta de liquidación respectiva y copia de la factura de venta, debidamente legalizada. La cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.

En caso de acreditar la experiencia con facturas, estas deberán cumplir con los requisitos de ley. (SOLO PODRAN REQUERIRSE COMO REQUISITO DE EXPERIENCIA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS DE MANTENIMIENTO).

El Oferente deberá certificar que tiene en Nomina un Técnico en refrigeración y un Técnico electricista con el curso de trabajo seguro en alturas disponible para realizar los servicios que ofrece.

NOTA 1: No se aceptan auto certificaciones.

NOTA 2: En caso de presentar certificaciones de experiencia donde el proponente haya participado como integrante de un consorcio o unión temporal, se toma en cuenta solamente valor correspondiente a su participación. La certificación deberá contener esta información o se deberá aportar en el respectivo documento de constitución del consorcio unión temporal.

NOTA 3: LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL se reserva el derecho de confirmar el contenido de las certificaciones.

4.3 HOJA DE VIDA

Se debe anexar la hoja de vida del profesional, técnico o tecnólogo encargado de mantenimiento o reparación de los aires acondicionado.

4.4. LIMITACION A MIPYMES

El presente proceso de selección podrá ser limitado a Mipymes de conformidad con lo establecido en el numeral 3 articulo 2.2.1.2.1.5.2., Procedimiento para la contratación Mínima Cuantía Decreto 1860 de 2021; si dentro del mismo termino para formular observaciones se presentan solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas.

HABILITACIÓN TÉCNICA: Se verificará el cumplimiento de cada uno de los requisitos y documentos de carácter técnico, establecidos en la Invitación Pública del presente proceso.

4.5. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

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

A) Indique por favor si es responsable de IVA y en la casilla correspondiente conteste SI o NO.

B) El Formato No. 2 “PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA” se debe diligenciar en su totalidad y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente. En caso de que el proponente no diligencie y/o modifique alguna casilla la propuesta será rechazada.

C) El formato se entregará prediligenciado para su ágil aplicación, por tanto, el proponente deberá ofertar y diligenciar únicamente la casilla VALOR UNITARIO OFERTADO (SIN IVA) sin centavos; en ningún caso deberá ser mayor al VALOR UNITARIO DE REFERENCIA (SIN IVA), so pena de rechazo de la propuesta, así mismo la no oferta será causal de rechazo.

D) Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos que genere la prestación del servicio, cubriendo todas las obligaciones y posibilidades de riesgos que emanen del mismo y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

E) Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en el Formato No. 2 “PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA” serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la Entidad para efectos de la PROPUESTA. La corrección se realizará en el momento de la verificación de la propuesta. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las PROPUESTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

F) 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.

G) Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos, estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.

H) La propuesta debe ir acompañada con la hoja de vida y experiencia del profesional, técnico o tecnólogo encargado de mantenimiento o reparación de los aires acondicionado. (4.3 HOJA DE VIDA).

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

El comité de evaluación revisará las ofertas económicas y verificarán que la oferta de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación; si esta no cumple, se verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 oferta con valor artificialmente bajo, en el marco del Decreto 1082 de 2015 el cual indica: "(...) *Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente Decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas*. (...)".

En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo menor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

5.ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE

Para la elegibilidad del oferente, la Entidad aplicará lo establecido en los numerales 5 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, la Entidad procederá de acuerdo con los criterios señalados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, se establece el siguiente análisis de riesgo:

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona 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 del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Especifico	Interno	Ejecución y administración	Riesgo operacional	Posibilidad de deficiencias en la estructuración de requisitos técnicos, financieros y legales para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Entidad	No suplencia de necesidades de la entidad en materia contractual	3	1	4	Riesgo bajo	Entidad	Capacitación interna al personal que realice la función de gestión contractual en las delegaciones departamentales	1	1	2	Riesgo bajo	SI	Grupo de Gestión Administrativa y Financiera – Gestión Contractual sede central	Previo a la selección y ejecución	Previo a la ejecución	Búsqueda de más ofertas	Etapa precontractual
2	General	Externo	Ejecución	Económico	Alteración de las condiciones económicas del contrato, como consecuencia de la variación del mercado	Sobrecostos en la ejecución contractual	1	3	4	Riesgo bajo	Contratista	Solicitar al contratista mantener la propuesta económica presentada o en su defecto asumir los sobrecostos que se generen siempre que no genere un desequilibrio en el contrato	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Supervisor	Ejecución	Ejecución	Supervisión y seguimiento a las actividades contratadas	Etapa contractual y fechas de pago
3	Específico	Externo	Selección	Riesgo Económico	Falta de contratistas interesados por la invitación pública	Declaración de oferta desierta	3	2	5	Riesgo medio	Entidad	Establecer mayor tiempo de la invitación pública y las condiciones técnicas sean más amplias, garantizando la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Gestor contractual	Ejecución	Ejecución	Supervisión en la ejecución del contrato	Etapa contractual

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona 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 del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	General	Externo	Ejecución	Económico	Alteración de las condiciones económicas del contrato, como consecuencia de la variación del mercado	Sobrecostos en la ejecución contractual	1	3	4	Riesgo bajo	Contratista	Solicitar al contratista mantener la propuesta económica presentada o en su defecto asumir los sobrecostos que se generen siempre que no genere un desequilibrio en el contrato	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Supervisor	Ejecución	Ejecución	Supervisión y seguimiento a las actividades contratadas	Etapa contractual y fecha de liquidación
5	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Incumplimiento durante la ejecución del contrato de las condiciones técnicas y/o obligaciones establecidas en el pliego de condiciones, tales como especificaciones de estudios, diseños u obras, y términos de	Sobrecostos en la ejecución contractual	2	2	4	Riesgo bajo	Contratista	Solicitar al contratista el cumplimiento de las condiciones del contrato	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Supervisor	Ejecución	Ejecución	Supervisión y seguimiento a las actividades contratadas	Etapa contractual y fechas de pago
6	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiencia de disponibilidad presupuestal para pago del contrato de acuerdo con los términos acordados, y/o indebida programación del PAC	Mora en el pago y puede ocasionar desequilibrio económico del contrato	1	2	3	Riesgo bajo	Entidad	Solicitud anticipada al grupo de GAF el PAC para provisionar el pago	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Gestor contractual	Ejecución	Ejecución	Supervisión en la ejecución del contrato	Liquidación del contrato

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona 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 del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Inadecuada manipulación de alimentos, falta de higiene y buenas prácticas en la cocina	Infecciones gastrointestinales graves, afectación a funcionarios con vómitos, diarrea y deshidratación	3	2	5	Riesgo medio	Contratista	Solicitar al contratista certificado de manipulación de alimentos para las personas que están en el área de cocina.	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Supervisor	Previo a la selección y ejecución	Previo a la ejecución	Supervisión y seguimiento a las actividades contratadas	Etapa precontractual y contractual
8	General	Externo	Ejecución	Riesgo social o político	Problemas de orden público que puedan atentar contra el funcionamiento de las actividades de bienestar	Afectación al completo bienestar e integridad de los funcionarios, cese actividades de bienestar	2	4	6	Riesgo alto	Entidad	Dentro de las obligaciones del contratista, se debe agregar la exclusividad del espacio, preferiblemente en el casco urbano del municipio.	2	2	4	Riesgo bajo	SI	Supervisor	Ejecución / antes que se presente la situación	Precontractual	Supervisión en la ejecución del contrato	Cuando se presente, según necesidad

4 GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 el contratista constituirá con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de la Registraduría Nacional del Estado Civil NIT 899.999.040-4, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, una garantía única que ampare los siguientes riesgos:

a) Cumplimiento del contrato: Que garantice el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato y del pago de la cláusula penal y multas en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, por un valor asegurado igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

b) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por una suma asegurada igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato vigente por la duración del contrato y un (1) año más.

c) Calidad del servicio: Por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato vigente por la duración del contrato y seis (6) meses más.

d) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Por un valor asegurado igual al 20% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del mismo y un (1) año más**.**

ANEXOS

Cotizaciones	☒
Precio oficial regulado	☐
Catálogos	☐
Análisis costo beneficio	☐
Soporte Página web	☐
Contrato (s)	☐
Otros documentos	☐ Indique cuales_____

ALVARO MOSCOSO PEROZA
Delegado Departamental del Registrador Nacional del Estado Civil en Arauca
Encargado de los dos despachos Resolución No. 6874 de 2025

Elaboró: Ingrid Julieth Osorio Sanchez / Enlace Gestión Contractual