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:

La Registraduría Nacional del Estado Civil, en cumplimiento de su misión institucional y con el propósito de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, requiere adelantar un proceso de contratación en la Delegación Departamental del ATLÁNTICO, orientado al **mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado**.

La necesidad se fundamenta en:

- Uso permanente de equipos de climatización
- Condiciones climáticas de altas temperaturas en el departamento
- Riesgo de fallas en equipos tecnológicos por sobrecalentamiento
- Garantía de atención adecuada al ciudadano

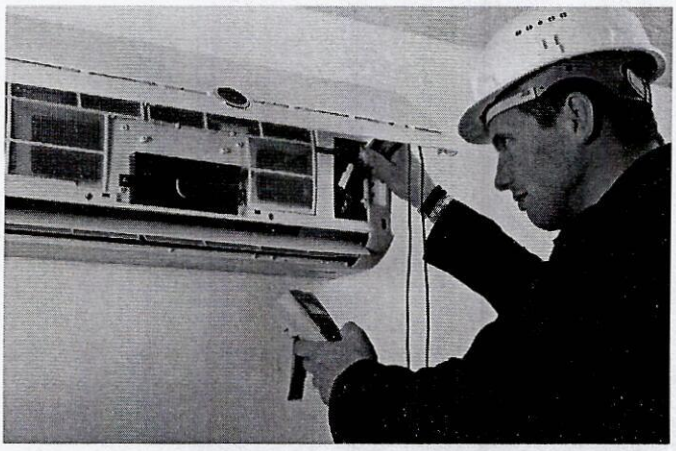
La falta de mantenimiento puede generar:

- Daños en equipos
- Interrupciones del servicio
- Inconformidad de usuarios
- Riesgos operativos

El mantenimiento permitirá:

- Prolongar la vida útil de los equipos
- Garantizar condiciones térmicas adecuadas
- Evitar fallas críticas
- Asegurar continuidad del servicio

En consecuencia, se hace necesario contratar un servicio de mantenimiento de aires acondicionados de los equipos de aire acondicionado existentes, conforme a las especificaciones mínimas exigidas, asegurando su correcto funcionamiento, eficiencia operativa y condiciones adecuadas de climatización, que permitan la prestación continua, eficiente y segura del servicio público a cargo de la Delegación Departamental de ATLANTICO.



1.1 Equipos de aire acondicionados para el mantenimiento en la delegación departamental de ATLANTICO

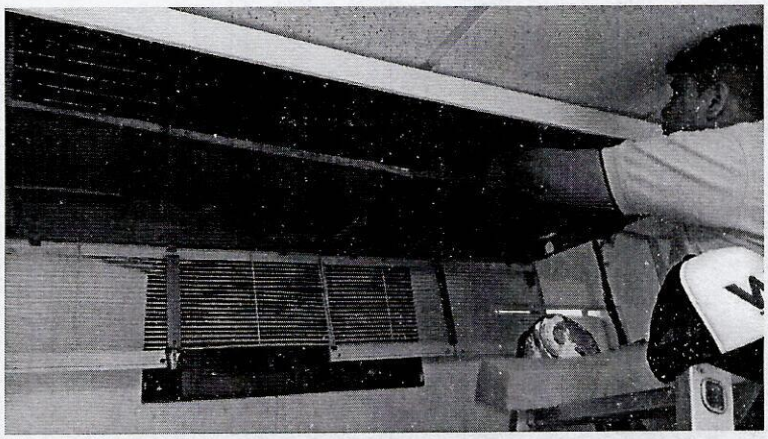
El mantenimiento de los equipos deberá realizarse en las sedes de la Registradurías adscritas a la Delegación Departamental de la Registraduría Nacional del Estado Civil en el departamento de ATLANTICO, las cuales se relacionan a continuación:

No	Registraduría	No Aires
1	Santa Lucia	1
2	Suan	1
3	Campo de la Cruz	2
4	Manati	2
5	Baranoa	3
6	Ponedera	2
7	Polonuevo	3
8	Usiacurí	2
9	Piojó	1
10	Luruaco	3
11	Repelón	1
12	Palmar de Varela	3
13	Tubara	1
	TOTAL	**25**

2. OBJETO A CONTRATAR.

2.1 Objeto a Contratar

"Contratar el servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado, incluyendo el suministro de repuestos básicos, en la Delegación Departamental del Atlántico y sus sedes adscritas."



2.2 Alcance del objeto

El contratista deberá ejecutar:

- Un (1) ciclo de mantenimiento preventivo.

Los mantenimientos incluyen entre otros servicios:

- Lavado de condensadores y manejadoras
- Revisión y limpieza de contactos circuitos
- Revisión, corrección y reparación de fugas de agua
- Revisión y limpieza de filtros
- Revisión y ajustes de ventiladores, y tortillería en general
- Revisión de amperaje y voltajes de marcha de compresores y motores
- Limpieza de drenajes y bandejas de condensador
- Revisión, limpieza y engrase de rodamientos
- Recarga de gas cuando así lo amerite la unidad
- Revisión, corrección y reparación de fugas de gas
- Suministro e instalación de repuestos en el caso de ser necesario con el propósito de lograr un óptimo funcionamiento de las unidades de aire acondicionado.

El Mantenimiento será en un (1) ciclo de acuerdo a las especificaciones descritas.

Debe comenzar los primeros 5 días calendario después de la aprobación de la póliza por parte de la oficina jurídica.

REGISTRADURIA MUNICIPAL DE POLONUEVO	CANTIDADES
Aire acondicionado minisplit 18000 mil btu	2
Aire acondicionado minisplit 12000 mil btu	1

Ubicado en la, Carrera 5 No 5-35 Barrio Centro Polonuevo-Atlántico.

REGISTRADURIA MUNICIPAL DE MANATI	CANTIDADES
Aire acondicionado minisplit 9000 mil btu	2

Ubicado en la, Calle 7 No 5D-31 Manati -Atlántico

REGISTRADURIA MUNICIPAL CAMPO DE LA CRUZ	CANTIDADES
Aire acondicionado minisplit 12000 mil btu	2

Calle 9 No 4-22 No. 8-15, Campo de la Cruz- Atlántico

REGISTRADURIA MUNICIPAL DE REPELON	CANTIDADES
Aire acondicionado minisplit 12000 mil btu	1

Calle 7 No 9-66, Repelón Atlántico

REGISTRADURIA MUNICIPAL DE SUAN	CANTIDADES
Aire acondicionado minisplit 12000 mil btu	1

Calle 3 No 14-08, Suan -Atlántico

REGISTRADURIA MUNICIPAL DE SANTA LUCIA	CANTIDADES
Aire acondicionado minisplit 18000 mil btu	1

Calle 5 No 8-11 Alcaldía Municipal, Santa Lucia – Atlántico

REGISTRADURIA MUNICIPAL BARANOA	CANTIDADES
Aire acondicionado minisplit 24000 mil btu	1
Aire acondicionado minisplit 12000 mil btu	2

Calle 14 No 19-05 Baranoa Atlántico

REGISTRADURIA MUNICIPAL DE LURUACO	CANTIDADES
Aire acondicionado minisplit 18000 mil btu	3

Calle 19 No 18-65, Luruaco – Atlántico

REGISTRADURIA MUNICIPAL DE PONEDERA	CANTIDADES
Aire acondicionado minisplit 12000 mil btu	2

Carrera 15 No 17-86 Ponedera -Atlántico

REGISTRADURIA MUNICIPAL DE PALMAR DE VARELA	CANTIDADES
Aire acondicionado minisplit 18000 mil btu	3

Calle 5 No 4-66 Palmar de Varela -Atlántico

REGISTRADURIA MUNICIPAL DE PIOJO	CANTIDADES
Aire acondicionado minisplit 18000 mil btu	1

Calle 10 No 9- 04 Barrio Centro, Piojo Atlántico

REGISTRADURIA MUNICIPAL DE USIACURI	CANTIDADES
Aire acondicionado minisplit 12000 mil btu	2

Carrera 15 No 11-06 Usiacurí, Atlántico

REGISTRADURIA MUNICIPAL DE TUBARÁ	CANTIDADES
Aire acondicionado minisplit 12000 mil btu	1

Calle 5 # 3-08 Palacio de justicia

Para desarrollar el objeto del presente proceso, el valor total del contrato asciende a la suma **DIEZ MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ML ($10.000.000)**, incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

2.3Clasificador de bienes y servicios

El objeto del presente proceso se encuentra clasificado así:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
40101701	40000000	40100000	40101700	Aires Acondicionados
72101511	72000000	72100000	72101500	Servicios de mantenimiento de aire acondicionado

2.4 Tipo de contrato

El contrato por celebrar será de prestación de servicios.

2.5 Permisos, Autorizaciones, permisos y/o licencias

Para la ejecución del objeto contractual no se requiere la obtención de licencias ambientales, permisos especiales o autorizaciones previas por parte del contratista, en razón a que las actividades a desarrollar corresponden el mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado suministrados por la Entidad, las cuales no generan impacto ambiental significativo ni implican obras civiles mayores.

No obstante, el contratista deberá:

- Cumplir con las normas técnicas, de seguridad industrial y de salud en el trabajo (SST) vigentes durante la ejecución del contrato.
- Garantizar que el personal encargado del mantenimiento preventivo cuente con la idoneidad técnica y certificaciones requeridas para la manipulación de equipos eléctricos y de refrigeración.
- Dar cumplimiento a la normativa aplicable en materia de manejo de residuos, en caso de generarse, y al uso adecuado de gases refrigerantes, conforme a la regulación vigente.
- Atender las autorizaciones internas que la Entidad determine para el ingreso, permanencia y ejecución de labores dentro de las instalaciones de la Delegación Departamental de ATLANTICO y demás sedes de la entidad en el departamento.

2.6 Especificaciones Técnicas

Las actividades objeto del presente contrato deberán ejecutarse de conformidad con las normas técnicas vigentes, las especificaciones del fabricante de los equipos, y los lineamientos técnicos definidos por la Registraduría Nacional del Estado Civil, garantizando el correcto mantenimiento garantizando la funcionabilidad y operación de los equipos de aire acondicionado ya instalados por la Entidad.

Nota: El mantenimiento preventivo deberá llevarse a cabo en el municipio de cada una de las **Registradurias señaladas anteriormente**, con mínimo el siguiente protocolo:

ITEM	A VERIFICAR	DETALLE ACTIVIDAD
1	**SERPENTIN**	**1.** Lavado y desincrustante **2.** Limpieza y purga de desagües **3.** Prueba y/o corrección de hermeticidad

2	**CIRCUITO DE REFRIGERACION**	1. Prueba de escapes y/o corrección 2. Revisión de carga de refrigerante 3. Revisión de aislamiento térmico 4. Revisión de filtro secador
3	**SECCIÓN CONDENSADORA A SERPENTIN**	1. Lavado y desincrustante 2. Limpieza y purga de desagües 3. Prueba y/o corrección de hermeticidad
4	**CONJUNTO MOTOR – VENTILADOR**	1. Limpieza de motores 2. Lubricación de rodamientos 3. Limpieza de ejes 4. Limpieza y/o cambio (de ser necesario de prefiltros) 5. Medición de amperaje de operaciones
5	**COMPRESOR**	1. Lectura y registro de presión de succión 2. Medición de amperaje de operación 3. Limpieza y ajuste de conexiones eléctricas
6	**SISTEMA ELECTRICO**	1. Limpieza de tablero y ajuste de conexiones 2. Revisión de operación de contactos 3. Revisión de operación de relevos 4. Revisión y/o calibración del termostato

El mantenimiento será realizado en horas hábiles de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en las horas acordadas al iniciar el contrato.

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

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

NOTA: Se debe realizar la Recarga de Gas de cada equipo de acuerdo a su capacidad y se realizará **A TODO COSTO**.

2.6.1 Observaciones adicionales

1. El mantenimiento preventivo es a **todo costo**, es decir, la Entidad no pagará sumas distintas a las establecidas en el presupuesto oficial por el mantenimiento preventivo, de los aires acondicionados en concordancia con los estudios previos y las observaciones realizadas al proceso. Dentro del presupuesto establecido se contempla el transporte, desplazamientos, el servicio técnico que se requiera, etc.

2. De acuerdo al sistema de gestión ambiental y lo contemplado en el Plan Institucional de Gestión Ambiental, el contratista que quede seleccionado debe realizar el manejo y la correcta disposición final de los residuos que se generen en la ejecución de las obligaciones contenidas en el acuerdo a suscribir; en constancia de ello, **EL CONTRATISTA** seleccionado, deberá presentar certificación en donde conste la disposición final de los residuos o desechos peligrosos que pudieren generarse en ejecución del negocio jurídico; certificación que deberá ser emitida por la empresa a cargo de dichos manejos y que deberá estar autorizada por el Ministerio de Ambiente, en virtud del numeral 10 del artículo 9° del Decreto 2041 de 2014 y la Ley 768 de 2002.

2.7 Obligaciones del futuro contratista

El futuro contratista deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes obligaciones, sin perjuicio de aquellas que se deriven de la naturaleza del contrato y de las demás disposiciones legales aplicables:

- Ejecutar el objeto contractual de manera oportuna, eficiente y conforme a las especificaciones técnicas, a las normas vigentes y a los requerimientos establecidos por la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- Contar con personal técnico idóneo, capacitado y certificado para la ejecución de las actividades objeto del contrato, asumiendo la responsabilidad por la correcta ejecución de los trabajos.
- Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), garantizando el uso de los elementos de protección personal y la prevención de riesgos laborales durante la ejecución del contrato.

- Garantizar el manejo adecuado de los gases refrigerantes y residuos que se generen durante la ejecución del contrato, conforme a la normativa ambiental vigente.
- Responder por los daños o afectaciones que se ocasionen a la infraestructura, equipos o bienes de la Entidad como consecuencia de la ejecución del contrato.
- Coordinar con la Entidad el ingreso del personal y la programación de las actividades dentro de las instalaciones de la sedes Municipales donde se vay realizar el mantenimiento de ATLANTICO y demás sedes que se definan.
- Realizar las pruebas de funcionamiento necesarias para verificar la correcta operación de los equipos en mantenimiento preventivo y efectuar los ajustes que se requieran.
- Entregar los equipos en pleno funcionamiento, suscribiendo el acta de recibo a satisfacción, previa validación por parte de la supervisión designada por la Entidad.
- Cumplir con las instrucciones, observaciones y requerimientos que formule la supervisión del contrato durante su ejecución.
- Mantener la confidencialidad de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Asumir todos los costos, riesgos y responsabilidades derivados de la ejecución del contrato, salvo aquellos expresamente asumidos por la Entidad.

2.8 Obligaciones de la Entidad

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

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

2.9 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de treinta (30) días hábiles, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.10 Lugar de ejecución del contrato

La ejecución del contrato se llevará a cabo en el Departamento del Atlántico, en los diferentes municipios donde la Registraduría Nacional del Estado Civil – Delegación Atlántico requiera la prestación del servicio de mantenimiento, conforme a las sedes y ubicaciones descritas en los estudios previos y en la presente invitación pública.

PARÁGRAFO: El contratista deberá desplazarse a los municipios señalados por la entidad para la correcta ejecución del objeto contractual, sin que ello genere costos adicionales distintos a los contemplados en su propuesta económica.

2.11 Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por el delegado encargado de la RNEC, quien tendrá a su cargo realizar las actividades propias que ésta demanda y contará con el apoyo del profesional asignado para tal fin o a quien designe el ordenador del gasto.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 5, la Entidad, adelantará un proceso de contratación de Mínima Cuantía, en atención a que el valor estimado para del futuro contrato es de **DIEZ MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 10.000.000) M/I.**, incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, valor que no supera el 10% de la menor cuantía del presupuesto de la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Circular interna No. 02 del 06 de enero de 2026.

El proceso de selección de mínima cuantía se efectuará de conformidad con las reglas previstas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, "*Transparencia en contratación de mínima cuantía*", reglamentado en el capítulo 2, sección 1; Subsección 5 (de la mínima cuantía) artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021 y el Manual de Contratación de la Entidad, así como la normativa que la modifique, adicione o complemente.

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

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1Valor del contrato:

El valor total del contrato es la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 10.000.000) M/I .,** incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

NOTA: El valor total aquí descrito y que corresponde al contrato a suscribir tiene incluido el IVA, retenciones y demás erogaciones a que haya lugar, incluye el transporte y el personal técnico necesario para su ejecución. Por lo tanto, el interesado, deberá considerar en su oferta los gastos que deberá asumir.

4.2 Justificación.

El presupuesto oficial se determinó siguiendo lo indicado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015 en virtud del cual, cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad debe incluir la forma en que los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

Por lo tanto, se realizó un estudio de mercado con objeto de estructurar el presupuesto oficial del proceso.

Por lo anterior la entidad adelantó gestiones para realizar un estudio de mercado con firmas especializadas para el mantenimiento de equipos de refrigeración y/o climatización. Para ello, se remitieron solicitudes de cotización a un total de 15 proveedores, mediante correo electrónico enviado el día 08 de enero de 2026, con importancia alta. Los correos fueron enviados en copia oculta (CCO) a las siguientes direcciones electrónicas:

- daniel.acosta@instalaire.com.co
- info@aconaire.com.co
- contacto@ccc.org.co
- contactenos@aireflex.com
- gerencia@airsolutionscolombia.com
- inforefrigeracionco@gmail.com
- proyectos@ayrcol.co
- gerencia@aconfrios.com
- direccioncomercial@articasoluciones.co
- info@ibrosa.com

- refricesarsas@gmail.com
- cjmtoltda@hotmail.com
- david.torres@operacionsistemica.com
- servicio.cliente@trspartes.com
- servicioalcliente@refrinorte.com

Esta gestión evidencia el esfuerzo realizado por la Entidad para obtener cotizaciones actualizadas del mercado que permitan soportar técnica y presupuestalmente un valor promedio del componente.

No obstante, debido a la limitada respuesta del mercado y con el fin de garantizar la objetividad en la estimación presupuestal, se procedió a utilizar como referencia el promedio de los precios unitarios obtenidos, así como la información derivada de solicitudes de cotización realizadas a empresas dedicadas a la venta de repuestos y elementos necesarios para el mantenimiento de equipos de aire acondicionado tipo invertir y convencional.

4.2.1 Cálculo del presupuesto

El presupuesto oficial del presente proceso se calcula con base en el análisis de los costos asociados a la ejecución del objeto contractual, el cual comprende el mantenimiento de los equipos de aire acondicionado suministrados por la Entidad, teniendo en cuenta los precios del mercado, las condiciones logísticas propias del departamento de ATLANTICO y los costos indirectos asociados a la correcta ejecución del contrato.

Para la estimación del presupuesto se tuvieron en cuenta, entre otros, los siguientes conceptos:

- Mano de obra especializada para el mantenimiento de equipos de aire acondicionado existentes, cuando aplique.
- Costos asociados al suministro de los elementos y materiales necesarios para el mantenimiento, tales como: kit de aseo, gas y refrigerante.
- Costos indirectos, gastos administrativos y utilidad del contratista, conforme a los precios de mercado.

El valor del presupuesto se determina a partir de cotizaciones y/o referencias de precios del mercado, garantizando criterios de economía, eficiencia y razonabilidad, de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y los lineamientos internos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

El presupuesto oficial incluye todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, sin que haya lugar a pagos adicionales, salvo aquellos expresamente autorizados por la Entidad.

DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION GENERAL Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD	CANT	EMPRESA 1	EMPRESA 2	PROMEDIO	
				VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	SUBTOTAL
Mantenimiento de Aires Acondicionados	Aire acondicionado mini Split de 24000, 18000, 12000 y 9000 mil btu	Mantenimiento preventivo	25	393.000	407.000	400.000	10.000.000
						TOTAL	10.000.000

Con base en lo anterior, el valor total estimado del contrato de mantenimiento de los equipos de aire acondicionados para las diferentes sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil del ATLANTICO es la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 10.000.000) M/I. IVA incluido,** valor que servirá como referencia para la estructuración y planeación del proceso de contratación correspondiente, en aplicación de los principios de economía, transparencia y planeación establecidos en la normativa vigente.

4.3 Disponibilidad presupuestal

La registraduría Nacional del Estado Civil cuenta con la disponibilidad presupuestal para desarrollar el objeto del presente proceso por valor de ($10.000.000) incluido IVA. Los recursos están amparados según el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 96626 del 23 de abril de 2026.

4.4 Forma de pago

La Registraduría Nacional del Estado Civil realizará un pago correspondiente al pagará al futuro contratista el valor del contrato así:

Se realizará un (1) pago equivalente al cien por ciento (100%) del valor total del contrato, una vez se cumplan los siguientes requisitos:

- Que se haya efectuado el mantenimiento a todos los equipos de aire acondicionado en las sedes de la Registradurías adscritas a la Delegación Departamental de la Registraduría Nacional del Estado Civil en el departamento de ATLANTICO, las cuales fueron relacionadas anteriormente.

- Que la Entidad haya verificado el óptimo funcionamiento de la totalidad de los equipos de aire acondicionado posterior al mantenimiento.

- Que el contratista presente la factura y/o cuenta de cobro debidamente elaborada, junto con los certificados de cumplimiento y/o actas que acrediten la correcta ejecución y entrega a satisfacción por el mantenimiento de los equipos de aire acondicionado.

Para el pago EL CONTRATISTA deberá presentar:

- Remisión de los elementos entregados, y recibidos por la entidad.
- Informe de seguimiento y certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Acreditación del pago de aporte al sistema de seguridad social atendiendo a lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002
- Cuenta de cobro y/o factura electrónica debidamente cargada en las plataformas SIIF y SECOP II. Así mismo, se debe remitir el archivo contenedor (.zip) a la supervisión.

NOTA 1: Los pagos señalados están sujetos a la meta global de pagos aprobada por el Consejo Superior de Política Fiscal (CONFIS). El trámite para el pago efectivo de las facturas estará sujeto a los procedimientos administrativos internos de la Entidad y del Ministerio de Hacienda.

NOTA 2: Los impuestos y retenciones que surjan del contrato corren por cuenta del futuro contratista para cuyos efectos la Entidad hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que le competen y que ordene la Ley. El proponente debe tener en cuenta en el valor de la propuesta que la Entidad efectúa los descuentos de Ley vigentes.

NOTA 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se adjuntan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para pago de esta solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por este concepto serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 4: Factura electrónica: Se empleará la facturación como requisito para su aceptación y pago, mediante el mecanismo de la factura electrónica en cumplimiento del Decreto 1929 de 2007 y demás normas que lo adicionen, modifiquen, sustituyan o deroguen.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en Colombia, cuya actividad económica principal u objeto social sea igual o similar al objeto a contratar, ya sea de manera individual o a través de consorcios o uniones temporales, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.

La Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de los documentos de carácter jurídico exigidos en la Invitación Pública. El proponente que presente el menor precio, pero que no cumpla con alguno de los requisitos habilitantes o formales establecidos, será rechazado.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la oferta de menor valor cumpla con todas las condiciones de la invitación. En caso de que dicha oferta no cumpla, se procederá a verificar las condiciones de la propuesta con el segundo menor precio, y así sucesivamente, hasta identificar la oferta más favorable que cumpla con los requisitos exigidos.

5.1. Factores De Verificación

5.1.1 Habilitación Jurídica: Se verificará el cumplimiento de cada uno de los requisitos y documentos de carácter jurídico, establecidos en la Invitación Publica.

El proponente que, habiendo presentado la propuesta con el menor precio, no cumpla con alguno de los requisitos habilitantes jurídicos, será RECHAZADO, y se procederá de conformidad con lo indicado en el numeral 2.3 de esta invitación.

5.1.1.1. 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.

5.1.1.2. Carta De Presentación Y Su Complemento (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.

5.1.1.3. Certificado De Existencia Y Representación Legal O Registro Mercantil.

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

Cuando el representante legal de la persona Jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, debe adjuntar el documento 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 y deberá estar en firme.

5.1.1.4. 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 de este, el cual debe estar firmado por cada uno de los integrantes con la firma autorizada de cada una de las partes.

La propuesta debe ser cargada en la plataforma SECOP II a través del usuario registrado del Consorcio o Unión Temporal.

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

5.1.1.5. Inhabilidades E Incompatibilidades, Reportes Sobre Ausencia De Responsabilidad Fiscal, Disciplinaria Y Penal

5.1.1.5.1. Inhabilidades E Incompatibilidades

El proponente deberá allegar la Carta de Presentación de la Propuesta, debidamente diligenciada y suscrita por su representante legal, indicando su nombre, documento de identidad y demás información solicitada en dicho formato.

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, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1778 de 2016, la Ley 1952 de 2019, la Ley 2014 de 2019 y demás normas concordantes. El proponente declarará, bajo la gravedad del juramento, en el formato No. 1- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y SU COMPLEMENTO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

5.1.1.5.2. Verificación De No Inclusión En Boletín Responsables Fiscales Vigente

El proponente deberá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Fiscales vigente. Si se trata de una persona jurídica deberá aportar los antecedentes tanto del representante legal como de la empresa proponente, y la Registraduría Nacional del Estado Civil, de conformidad con el artículo 9 del Decreto 19 de 2012, consultará en el

Boletín de responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el oferente no se encuentre incluido en el mismo.

Para las personas jurídicas se verificará que ni los representantes legales ni la empresa se encuentren reportados, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él. En el caso que el proponente sea un consorcio o unión temporal, se le realizará la revisión anterior a cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman.

5.1.1.5.3. Certificación De Antecedentes Disciplinarios De La Procuraduría General De La Nación

El proponente deberá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente. Si se trata de una persona jurídica deberá aportar los antecedentes del representante legal de la empresa proponente, y la Registraduría Nacional del Estado Civil, de conformidad con el artículo 9 del Decreto 19 de 2012, consultará la página de la Procuraduría General de la Nación para verificar que el proponente no tenga antecedentes.

Para las personas jurídicas se verificará que ni los representantes legales ni la empresa se encuentren reportados, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él. En el caso que el proponente sea un consorcio o unión temporal, se le realizará la revisión especificada en el inciso anterior a cada uno de los integrantes que los conforman.

5.1.1.5.4. Verificación De Antecedentes Judiciales

El proponente deberá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Judiciales vigente. Si se trata de una persona jurídica deberá aportar los antecedentes del representante legal de la empresa proponente, y la Registraduría Nacional del Estado Civil, de conformidad con el artículo 9 del Decreto 19 de 2012, consultará la página de la Policía Nacional para verificar que el proponente no tenga antecedentes judiciales.

Para las personas jurídicas se verificará que los representantes legales no reporten antecedentes judiciales, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él. En el caso de que el proponente sea un consorcio o unión temporal se realizará la consulta al representante legal y a cada uno de los integrantes que lo conforman.

5.1.1.5.5. 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 seguridad y Convivencia"* 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 los representantes legales de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

Nota General: El proponente deberá aportar la Fotocopia de su Cédula de Ciudadanía en caso de ser persona jurídica la 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, en el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada uno de los representantes legales de sus integrantes deberán aportar la Fotocopia de su Cédula de Ciudadanía

5.1.1.5.6. Certificado De Deudores Alimentarios Morosos Redam

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral primero del artículo 6 de la Ley estatutaria 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones", el cual indica "(...) 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. (...)", el proponente deberá allegar el "Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM" descargado a través del enlace https://carpetaciudadana.and.gov.co/ o la plataforma electrónica y/o medio autorizado que sea puesto a disposición por el Gobierno Nacional para tal fin.

Para el caso de las personas jurídicas se deberá aportar el "Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM" del representante legal. En el caso de proponente plural cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica (representante legal) o natural, deberá aportar los certificados de deudores alimentarios morosos REDAM y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral.

El precitado certificado deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a los tres meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

5.1.1.5.7. Pago De Aportes A Seguridad Social Integral Y Parafiscales

El oferente deberá acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, cuando

a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
En el caso de Personas Jurídicas este requisito se deberá acreditar en los términos establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando aplique, o a través del Representante Legal. En todo caso las certificaciones dejarán constancia de los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación pública.

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

En el caso de Personas Naturales este requisito se deberá acreditar con la presentación de la planilla integrada de liquidación de aportes –PILA, para el mes correspondiente al que se acredita el requisito, es decir a la fecha de cierre del proceso.

5.1.2 Habilitación Técnica:

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

5.1.2.1 Experiencia:

El proponente deberá acreditar experiencia específica relacionada con el mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado, sistemas de climatización y/o refrigeración, mediante la ejecución de contratos debidamente ejecutados y terminados, cuya naturaleza y alcance sean similares al objeto del presente proceso de contratación.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de máximo dos (2) contratos, ejecutados y terminados dentro de los últimos cinco (5) años, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, los cuales deberán encontrarse soportados con las respectivas certificaciones o actas de liquidación y/o terminación.

El proponente deberá presentar con su propuesta máximo dos (2) certificaciones de experiencia o acta de liquidación, de contratos ejecutados cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean iguales o de similares a las del objeto a contratar *("*Contratar el servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado, incluyendo el suministro de repuestos básicos, en la Delegación Departamental del Atlántico y sus sedes adscritas."*)*, y la sumatoria del valor de las certificaciones, sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el contrato a celebrar.

La Entidad verificará la experiencia específica reportada en las certificaciones aportadas en el **Formato No. 2** – Experiencia Habilitante del Proponente

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

a) Nombre de la entidad o empresa contratante.
b) Nombre del contratista.
c) Objeto y/o actividades ejecutadas.
d) Valor del contrato.
e) Fecha de inicio y terminación.
f) Fecha de expedición de la certificación.
g) Nombre y firma de quien certifica.
h) Dirección, Teléfono y/o correo electrónico del contratante.

En caso de que la certificación y/o soportes no contengan la totalidad de la información indicada, se podrán adjuntar a ellos, alguno de los siguientes documentos para complementar la información:

- Copia del contrato o de la orden de compra, con su respectiva copia de recibo a satisfacción, cuando haya lugar, debidamente firmada por las partes.

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

NOTA 1: No se aceptan auto certificaciones; en caso de acreditar la experiencia con facturas, estas deberán cumplir con los requisitos de ley.

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

5.1.2.2 Capacidad Técnica

El proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad técnica necesaria para la correcta ejecución del objeto contractual, garantizando la disponibilidad de herramientas, equipos y recursos técnicos adecuados para el mantenimiento de equipos de aire acondicionado.

5.1.2.3 Personal Mínimo Requerido

Para la ejecución del objeto contractual, el oferente deberá disponer del personal mínimo requerido, el cual deberá cumplir con los requisitos mínimos de formación académica, experiencia especifica, descritos a continuación:

#	Cargo	Formación	Experiencia Específica
1	Técnico y/o tecnólogo en aire acondicionado	Certificación COPNIA y/o SENA, Técnico/o Tecnólogo en refrigeración, climatización, aire acondicionado o áreas afines al objeto del presente proceso.	Experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con el mantenimiento, operación y/o gestión de equipos de refrigeración y/o sistemas de aire acondicionado.
#	**Cargo**	**Formación**	**Experiencia Específica**
1	Técnico y/o tecnólogo en electricidad	Certificación COPNIA y/o SENA, Técnico/o Tecnólogo en electricidad, electrónica o áreas afines al objeto del presente proceso.	Experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con el mantenimiento de equipos de aire acondicionados y puesta en funcionamiento de equipos y sistemas eléctricos asociados a equipos de refrigeración y/o aire acondicionado.

El personal propuesto deberá acreditar una experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con la instalación eléctrica, mantenimiento, operación y/o gestión de equipos de refrigeración y/o sistemas de aire acondicionado, la cual deberá

ser soportada mediante constancias laborales, certificaciones contractuales o documentos equivalentes que permitan verificar el tiempo y las funciones desempeñadas.
Para el personal propuesto, el proponente deberá anexar los siguientes documentos:

- Hoja de vida debidamente diligenciada.
- Certificación académica que acredite la condición de técnico o tecnólogo en el área correspondiente (diploma y/o acta de grado).
- Certificaciones de experiencia expedidas por entidades públicas o privadas, en las cuales se indiquen claramente las funciones desempeñadas, el tiempo de ejecución y las actividades relacionadas con el objeto del proceso.
- Carta de compromiso (Formato No. 3), en la que se indiquen las funciones a desempeñar como responsable técnico del mantenimiento durante la ejecución del contrato.

NOTA 1: Para el personal técnico y/o tecnólogo en refrigeración, climatización, aire acondicionado, electricidad o áreas afines, la experiencia se computará a partir de la fecha de terminación y aprobación del programa académico, de conformidad con la normatividad vigente. Toda la documentación aportada deberá ser legible, verificable y susceptible de validación por parte de la Entidad.

NOTA 2: El cumplimiento de los requisitos del responsable técnico del mantenimiento de equipos de aire acondicionados, **será** verificado previo a la suscripción del Acta de Inicio del contrato.

Con la presentación de la oferta, el proponente deberá anexar el Formato No. 03 – Carta de compromiso, debidamente diligenciado.

5.1.2.4 Verificación De La Información

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente en cualquier etapa del proceso. La presentación de información falsa, incompleta o inconsistente dará lugar a la no habilitación técnica de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

5.1.2.5 Criterios Diferenciales Para MIPYMES

Con el propósito de adoptar las medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, la Registraduría Nacional del Estado Civil a partir del análisis del sector, determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos definidos en el presente documento.

El criterio habilitante diferencial para efectos del presente proceso es de numero de certificaciones de experiencia:

El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de tres (3) certificaciones de experiencia o acta de liquidación.

En caso de que la certificación y/o soportes no contengan la totalidad de la información indicada, se podrán adjuntar a ellos, alguno de los siguientes documentos para complementar la información:

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Lo previsto en este numeral aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015.

5.2. Propuesta económica

5.2.1 Criterios de verificación de la propuesta económica

El Comité Evaluador certificará los siguientes aspectos en el **Formato No. 4 "PROPUESTA ECONÓMICA"**, lo que determinará si la propuesta cumple en la evaluación:

A) El **Formato No. 4 "PROPUESTA ECONÓMICA",** se deberán 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.

B) Los valores ofertados para el **VALOR UNITARIO OFERTADO** de cada uno de los ítems del **FORMATO No. 4 PROPUESTA ECONÓMICA** en ningún caso deberán ser mayores al **VALOR UNITARIO DE REFERENCIA,** so pena de rechazo de la propuesta.

C) El valor ofertado en la casilla **VALOR UNITARIO OFERTADO** del **Formato No. 4 "PROPUESTA ECONÓMICA"** deberán presentarse en pesos colombianos y sin centavos, en caso de presentarse con centavos, este valor se ajustará así: hasta $0,49 se redondeará al valor del peso inmediatamente anterior, de $0, 50

en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.

D) El **VALOR TOTAL** (Incluido I.V.A) **Formato No. 4 PROPUESTA ECONÓMICA** en ningún caso deberá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección y/o a su respectivo valor de referencia, so pena de rechazo de la propuesta

E) Para efectos de evaluación se procederá a verificar que el número, la descripción, la cantidad y la unidad de cada ítem propuesto, corresponda a la establecida en el **Formato No. 4 OFERTA ECONÓMICA.**

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

G) Corrección aritmética: los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el OFERENTE en el **Formato No. 4 "PROPUESTA ECONÓMICA",** serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la Entidad para efectos de la PROPUESTA. La corrección se realizará en el momento de la verificación de la propuesta. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el oferente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las PROPUESTAS de los eferentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

H) Serán de exclusiva responsabilidad del oferente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

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

J) Para efectos de verificación se partirá del valor unitario propuesto en el **Formato No. 4 "PROPUESTA ECONÓMICA"**, se verificará que dichos valores se encuentren redondeados al peso, de no ser así, la Entidad efectuará el redondeo correspondiente. Con los valores unitarios redondeados se verificará aritméticamente las propuestas, se ajustarán los valores en los productos o en la sumatoria de los valores totales ofertados. El **VALOR TOTAL PRESUPUESTO COSTO BÁSICO,** corregido y ajustado al peso, será el utilizado para la comparación con las demás propuestas hábiles.

NOTA 1: Para que el oferente realice su oferta económica, la Entidad entregará un formato adjunto a la Invitación Pública, con la información que no es susceptible de

cambios por parte del oferente. Si el oferente modifica las unidades o las cantidades que allí aparecen, incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: El valor total del contrato será el consignado en la casilla VALOR TOTAL INCLUIDO IVA.

NOTA 3: La Registraduría Nacional del estado Civil se reserva la posibilidad de verificar las propuestas económicas (radicadas), de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1.082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, para lo cual requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten

el valor por él ofertado, so pena de rechazo de la propuesta. Analizadas las explicaciones, el comité Económico evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

Los comités respectivos revisarán las ofertas económicas y verificarán que la de menor **VALOR TOTAL DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO INCLUIDO IVA**, cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con ellas, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor **VALOR TOTAL DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO INCLUIDO IVA,** y así sucesivamente.
La adjudicación se hará a la oferta con el menor **VALOR TOTAL DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO INCLUIDO IVA,** siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad, y resulte habilitada.

Nota: No se realizará adjudicación parcial.

5.3. Elegibilidad y desempate

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

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

6. ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 la Entidad ha incluido la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el actual proceso de contratación, entendidos estos como los eventos que pueden afectar la ejecución contractual y cuya ocurrencia no puede ser predicha de manera exacta por las partes involucradas en el Proceso de Contratación. Así mismo, según el Decreto 1082 de 2015 se define el Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato en su ejecución de acuerdo con las características de este son los siguientes:

MATRIZ DE RIESGOS

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y SI ES POSIBLE, COMO PUEDE PASAR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CAEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	USES DEL				EJECUCIÓN DEL	REALIZAR EL MONITOREO Y	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CAEGORIA		REALIZA EL MONITOR	PERIODICIDAD
1	General	Externa	Ejecución	Operacional	Cuando el contrato deba ser suspendido por causas ajenas a la voluntad de la Entidad, se informará al contratista y se formalizará el documento que suspende el contrato, el cual deberá indicar con claridad las causas exógenas y la fecha de reanudación del mismo.	Suspensión de la ejecución de las actividades que requieren de continuidad diaria	1	5	6	ALTO	Contratista	La Entidad no asumirá la responsabilidad de los perjuicios que se puedan causar al contratista por la suspensión del contrato si median causas justas para ello.	1	3	4	BAJO	SI	Verificación de las situaciones externas que afecten la ejecución del contrato	En la ejecución del contrato
2	General	Externa	Ejecución	Operacional	Extensión del plazo contractual, cuando el contrato se ejecuta en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.	Limitación en la ejecución de las actividades y presupuesto del proyecto formulado	1	3	4	BAJO	Contratista (bajo el criterio que éste tiene mayor control sobre la operación	Seguimiento de actividades ejecutadas de acuerdo con el cronograma establecido por el contratista	1	3	4	BAJO	SI	Realizar las actividades de acuerdo con el cronograma presentado por el futuro contratista	Desde la etapa de ejecución

3	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Eventos relacionados con los cambios de ley y/o situación política que impacten la ejecución de las actividades del contrato que se encuentren vinculados con la normatividad del objeto de la contratación	Afectación del cronograma de actividades establecido	1	3	4	BAJO	Entidad/Contratista	Establecimiento de plan de contingencia para la ejecución de las actividades. Ajuste de cronograma	1	3	4	BAJO	SI	Seguimiento a las actividades establecidas en la contingencia.	En la ocurrencia del evento
4	General	Externa	Ejecución	De la Naturaleza	Efectos de desastres naturales, terremotos, inundaciones, incendios y sequías, entre otros que normalmente son asegurables	Afectación del cronograma de actividades establecido y sobrecostos en la ejecución	1	4	5	MEDIO	Contratista	Implementación de correctivos ante un evento natural no imputable a las partes. Ajuste de cronograma	1	3	4	BAJO	SI	Verificación de la ejecución de los correctivos implementados	En la ocurrencia del evento
5	General	Externa	Ejecución	Sociales	Daño emergente derivado de actos de terrorismo, guerras, eventos que alteren el orden.	Afectación del cronograma de actividades establecido y sobrecostos en la ejecución	1	4	5	MEDIO	Contratista	Implementación de correctivos ante un evento social no imputable a las partes	1	3	4	BAJO	SI	Verificación de la ejecución de los correctivos implementados	En la ocurrencia del evento
6	Específico	Interna	Ejecución	Tecnológico	El Contratista para llevar a cabo la prestación del servicio objeto del contrato, realiza de manera interna tercerización u outsourcing no idónea para el proyecto.	Deficiencias técnicas y procedimentales en la ejecución de las actividades	2	5	7	ALTO	Contratista	Seguimiento por parte de la supervisión identificando deficiencias para los correctivos necesarios	1	3	4	BAJO	SI	Verificación de las actividades establecidas para terceros	En la ejecución del contrato

7. ANÁLISIS DE APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el Manual para el manejo de los acuerdos Comerciales en proceso de contratación, versión M-MACPC-14, los procesos de naturaleza de mantenimiento de aires acondicionados no se encuentran cobijados bajo Acuerdos Comerciales de conformidad con el siguiente cuadro:

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al Valor del A-C	Excepción aplicable al A-C.	Proceso de Contratación cubierto por el A.C.

Alianza Pacífico	Chile	Sí	NO	NO	NO
	México	NO	N/A	N/A	NO
	Perú	Sí	NO	NO	NO
Canadá		Sí	NO	NO	NO
Chile		Sí	NO	NO	NO
Corea		NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		Sí	NO	NO	NO
Estados Unidos		Sí	NO	NO	NO
Estados AELC		Sí	NO	NO	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	NO	NO	NO
	Guatemala	Sí	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	N/A	NO
Unión Europea		Sí	NO	NO	NO
Comunidad Andina		N/A	N/A	N/A	NO

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

b. **CALIDAD DEL SERVICIO:** El contratista deberá constituir póliza de garantía con este amparo por valor equivalente al 20% del contrato a celebrar y con una vigencia igual al plazo de ejecución del negocio jurídico, plazo de sus prorrogas (si las hubiere) y cuatro meses más.

c. **Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Que garantice los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación de personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato, por un valor asegurado igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de este y tres (3) años más.

d. **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual:** De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015 que ampare eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad civil extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. Esta póliza debe cubrir también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de sus subcontratistas autorizados, o en su defecto, debe acreditar que el subcontratista cuenta con seguro propio con el mismo objeto y la Registraduría Nacional sea el asegurado. El valor asegurado deberá ser de 200 SMMLV y vigente por el termino de ejecución del contrato.

9 CONCLUSIÓN

Del análisis precedente consignado en estos estudios previos se concluye que es viable adelantar el proceso de selección de contratista bajo la modalidad de Mínima Cuantía a fin de satisfacer la necesidad de "mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado para las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil en Santander".

Se firma en Barranquilla (Atlántico) a los veintiún (21) días del mes de abril de dos mil veintiséis (2026)

DANIEL DAVID BARRIOS MOGOLLON **AURA MARIA SANCHEZ ROLONG**
Delegados del Registrador Nacional del Estado Civil en el Atlántico

Elaboro y reviso: Claudia Patricia Flórez
Adiel Dominguez
Oficina Administrativa y financiera