

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

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

En virtud de los preceptos contemplados en los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 8 de la Ley 1150, el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el siguiente Estudio Previo, mediante el cual se justifica: *“Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado para las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil en Santander”*.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Registraduría Nacional del Estado Civil en el departamento de Santander, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, requiere garantizar la adecuada prestación del servicio público a su cargo en condiciones de eficiencia, continuidad y calidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, el cual establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de eficiencia, economía, celeridad e imparcialidad.

En este sentido, resulta indispensable asegurar el óptimo funcionamiento de los sistemas de aire acondicionado instalados en las diferentes sedes, toda vez que estos equipos permiten mantener condiciones ambientales adecuadas tanto para los servidores públicos como para los ciudadanos que acuden a realizar sus trámites.

La ausencia de mantenimiento oportuno incrementa el riesgo de fallas técnicas y deterioro prematuro de los equipos, lo cual puede afectar directamente la atención al usuario y el desarrollo normal de las actividades institucionales.

El mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado constituye una medida esencial para garantizar su eficiencia operativa, prolongar su vida útil y optimizar el uso de los recursos públicos, en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1993, particularmente en su artículo 3, que señala que la contratación estatal debe propender por el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Así mismo, el artículo 25 de la citada ley impone a las entidades estatales el deber de adelantar procesos contractuales con criterios de economía y responsabilidad, lo que implica adoptar medidas preventivas como el mantenimiento periódico de los bienes para evitar erogaciones mayores derivadas de daños o reposiciones.

La realización periódica de actividades como limpieza de filtros, revisión de componentes eléctricos, verificación de niveles de refrigerante y ajustes técnicos, permite anticipar posibles fallas y evitar daños mayores que impliquen costos elevados de reparación o reposición, lo cual se alinea con el principio de planeación consagrado en la Ley 1150 de 2007 y desarrollado por el Decreto 1082 de 2015, que obliga a las entidades a estructurar adecuadamente sus procesos contractuales, identificando la necesidad real y adoptando las medidas necesarias para satisfacerla de manera eficiente. De igual forma, un sistema de climatización en buen estado opera con mayor eficiencia energética, lo que se traduce en un menor consumo de energía eléctrica y, en consecuencia, en una reducción de gastos de funcionamiento para la entidad.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

Desde el punto de vista ambiental, el mantenimiento adecuado de estos equipos contribuye significativamente a la disminución de la huella de carbono institucional, en armonía con los principios de desarrollo sostenible previstos en la Ley 99 de 1993 y con las políticas de gestión ambiental del Estado colombiano. Equipos eficientes consumen menos energía y reducen la emisión indirecta de gases de efecto invernadero, mientras que el control periódico permite detectar y prevenir fugas de gases refrigerantes que pueden generar impactos negativos en el medio ambiente.

En este contexto, la contratación propuesta se ajusta también a lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 1076 de 2015, relacionado con la gestión ambiental y el uso adecuado de recursos, promoviendo prácticas responsables en la administración pública.

Por otra parte, la adecuada climatización de los espacios laborales incide directamente en la calidad de vida de los servidores públicos, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, que regula el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual establece la obligación de garantizar condiciones adecuadas en los ambientes laborales. Condiciones térmicas apropiadas favorecen la salud, el bienestar y el desempeño laboral, contribuyendo a reducir el estrés, mejorar la concentración y aumentar la productividad. De igual manera, ofrecer a los usuarios espacios cómodos y adecuados fortalece la percepción del servicio y la confianza en la entidad, en concordancia con los principios de eficiencia y atención digna al ciudadano.

En virtud de lo anterior, El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, evidencia la necesidad de adelantar un proceso de contratación que permita garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado en las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil en el departamento de Santander, asegurando así la protección de los activos institucionales, el bienestar de los funcionarios y usuarios, y el cumplimiento de los principios de la función administrativa, la contratación estatal y la sostenibilidad ambiental, conforme al marco normativo colombiano vigente.

2. OBJETO Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO.

2.1. Objeto

“Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado para las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil en Santander”.

2.2. Alcance del objeto

Con el presente proceso la Delegación Departamental de Santander, requiere contratar a una persona natural o jurídica que efectué el mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados, para las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil en Santander, que se relacionan a continuación:

ITEM	MUNICIPIO	CANTIDAD
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS EN LAS REGISTRADURIAS AUXILIARES DE REAL DE MINAS Y CIUDAD NORTE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.	4

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado:22/04/2024

2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS EN LA REGISTRADURIA MUNICIPAL DE CIMITARRA	3
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS EN LAS REGISTRADURIAS ESPECIAL Y AUXILIAR DE LA CUMBRE DEL MUNICIIO DE FLORIDABLANCA.	8
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS EN LA REGISTRADURIA MUNICIPAL GIRON	8
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS EN LA REGISTRADURIA MUNICIPAL JORDAN	1
6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS EN LA REGISTRADURIA MUNICIPAL LEBRIJA	1
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS EN LA REGISTRADURIA MUNICIPAL PUERTO WILCHES	2
8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS EN LA REGISTRADURIA MUNICIPAL RIONEGRO	1
9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS EN LA REGISTRADURIA MUNICIPAL SAN GIL	1
10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS EN LA REGISTRADURIA MUNICIPAL SABANA DE TORRES	4
11	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS EN LA REGISTRADURIA MUNICIPAL SIMACOTA	1
12	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS EN LA REGISTRADURIA MUNICIPAL SOCORRO	1
TOTAL AIRES		35

2.3. Clasificador de bienes y servicios

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

Código UNSPSC	Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Producto
72101511	72000000	72100000	72101500	Servicio de instalación o mantenimiento o reparaciones de aires acondicionados

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado:22/04/2024

2.4. Condiciones y/o especificaciones técnicas del bien y/o servicio para satisfacer su necesidad, la Entidad requiere efectuar:

- a. La Delegación Departamental de Santander, requiere efectuar el mantenimiento de los 35 aires acondicionados, que se describen a continuación:

	REGISTRADURIA	MARCA	BTU	CANT.
1. BUCARAMANGA	REGISTRADURIA AUXILIAR DE REAL DE MINAS	MIRAGE	12000	1
	REGISTRADURIA AUXILIAR DE CIUDAD NORTE	LG	24000	1
		LG	24000	1
		SAMSUNG	12000	1
	TOTAL BUCARAMANGA			4
2. CIMITARRA	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE CIMITARRA	SAMSUNG	12000	1
		COMFORSTAR	36000	1
		SANKEY	24000	1
	TOTAL CIMITARRA			3
3. FLORIDABLANCA	REGISTRADURIA ESPECIAL FLORIDABLANCA	SAMSUNG	18000	1
		SAMSUNG	12000	1
		SAMSUNG	18000	1
		KALLEY	3370	1
		MABE	3517	1
		MABE	3517	1
		LIFE+	12000	1
	REGISTRADURIA AUXILIAR DE LA CUMBRE	MABE	3517	1
	TOTAL FLORIDABLANCA			8
4. GIRON	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE GIRON	LG	18000	1
		LG	12000	1
		LG	18000	1
		LG	18000	1
		LG	18000	1
		LG	12000	1
		LG	18000	1
		LG	12000	1
	TOTAL GIRON			8

X

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado:22/04/2024

5. JORDAN	REGISTRADURÌA MUNICIPAL DE JORDAN	SAMSUNG	18000	1
	TOTAL JORDAN			1
6. LEBRIJA	REGISTRADURÌA MUNICIPAL DE LEBRIJA	KALLEY	12000	1
	TOTAL LEBRIJA			1
7. PUERTO WILCHES	REGISTRADURÌA MUNICIPAL DE PUERTO WILCHES	ECOX	12000	1
		ECOX	12000	1
	TOTAL PUERTO WILCHES:			2
8. RIONEGRO	REGISTRADURÌA MUNICIPAL DE RIONEGRO	SAMSUNG	18000	1
	TOTAL RIONEGRO			1
9. SAN GIL	REGISTRADURÌA MUNICIPAL DE SAN GIL	IPR	24000	1
	TOTAL SAN GIL			1
10. SABANA DE TORRES	REGISTRADURÌA MUNICIPAL DE SABANA DE TORRES	MIRAGE	12000	1
		MIDEA	12000	1
		MIRAGE	9000	1
		MIRAGE	12000	1
	TOTAL SABANA DE TORRES			4
11. SIMACOTA	REGISTRADURÌA MUNICIPAL DE SIMACOTA	LG	24000	1
	TOTAL DE SIMACOTA			1
12. SOCORRO	REGISTRADURÌA MUNICIPAL DE SOCORRO	SAMSUNG	5200	1
	TOTAL SOCORRO			1
TOTAL AIRES ACONDICIONADOS DELEGACION DEPARTAMENTAL DE SANTANDER				35

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado:22/04/2024

- b. El mantenimiento preventivo y correctivo deberá llevarse a cabo en el municipio de cada una de las **Registradurías señaladas anteriormente**, con mínimo el siguiente protocolo:

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

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.
- Prolongar la vida útil de cada uno de los equipos



FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado:22/04/2024

NOTA: El mantenimiento incluye la Recarga de Aire de cada equipo de acuerdo a su capacidad.

c. Las direcciones de cada una de las sedes, donde deberán realizarse los mantenimientos son las siguientes:

	SEDE	DIRECCION
1	REGISTRADURIA AUXILIAR REAL DE MINAS	Conjunto Residencial Plaza Mayor, Entrada 11 Local 105 Bucaramanga (Santander).
2	REGISTRADURIA AUXILIAR DE BUCARAMANGA DEL NORTE	Calle 7N # 19 – 19 Casa de Justicia, Bucaramanga (Santander).
3	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE CIMITARRA	Cra. 5 # 8 – 44, Cimitarra (Santander).
4	REGISTRADURIA ESPECIAL FLORIDABLANCA	Calle 32 # 26–46/48 Floridablanca, Santander
5	REGISTRADURIA AUXILIAR CUMBRE FLORIDABLANCA	Calle 34 No. 7E – 39 Barrio La Cumbre, Floridablanca (Santander)
6	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE GIRON	Calle 28 # 25 – 34, Girón (Santander).
7	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE JORDAN	Cra. 8 # 1 – 64, Jordan (Santander).
8	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE LEBRIJA	Calle 10 # 7 – 36, Lebrija (Santander).
9	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE PUERTO WILCHES	Cra. 3 # 5 – 69, Puerto Wilches (Santander).
10	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE RIONEGRO	Calle 11 # 8 – 40, Piso 1, Rionegro (Santander)
11	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE SAN GIL	Cra. 17 No. 35 – 46 Local 212 Centro Comercial San Gil Plaza, San Gil (Santander)
12	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE SABANA DE TORRES	Cra. 11 # 16 – 15, Sabana de Torres (Santander).
13	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE SIMACOTA	Cra. 6 # 5 - 04 Simacota (Santander).
14	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE SOCORRO	Calle 16 # 14 - 38 Socorro (Santander).

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

2.4.1 Condiciones especiales:

1. El mantenimiento será realizado en horas hábiles, es decir de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., de acuerdo con el cronograma de trabajo concertado entre el futuro contratista y el supervisor del contrato.
2. El mantenimiento preventivo y correctivo, es a **todo costo**, es decir, la Entidad no pagará sumas distintas a las establecidas en el presupuesto oficial por el mantenimiento preventivo y correctivo, en concordancia con los estudios previos y las observaciones realizadas al proceso. Dentro del presupuesto establecido se contempla el transporte, materiales, desplazamientos, el servicio técnico que se requiera, etc., para cumplir con el objeto del contrato y la puesta en marcha de los equipos aquí relacionados.
3. Los mantenimientos serán coordinados con el supervisor del contrato, de acuerdo con el cronograma, allegado por **EL CONTRATISTA**, 3 días hábiles después del inicio del contrato.
4. 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 9º del Decreto 2041 de 2014 y la Ley 768 de 2002. De no generarse residuos el contratista deberá emitir certificación donde conste lo acaecido.

2.4.2 Visita Técnica

Los interesados en participar en el presente proceso contractual podrán realizar visita a las instalaciones de la entidad de acuerdo con la actividad a desarrollar, en las direcciones antes relacionadas.

Las visitas podrán efectuarse en las 14 sedes mencionadas, desde la publicación del proceso contractual, en la plataforma web de contratación pública SECOP II y hasta el vencimiento del plazo para presentar las propuestas. Las visitas podrán efectuarse en horario laboral, es decir de 8:00 am a 04:00 pm.

De esta visita, se levantará un acta por parte del funcionario designado por la Registraduría, en la que se deje constancia de los participantes y temas tratados en ella. El hecho que los interesados no se familiaricen con los detalles y las condiciones del servicio contratado, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones, por lo tanto, dentro de la propuesta se deben incluir todos los costos en que incurra para la adecuada ejecución del contrato en el sitio y condiciones requeridos por la Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC – Fondo Rotatorio de la RNEC.

El interesado que no asista a la visita técnica o a su vez, no realice observaciones al presente proceso contractual, no podrá alegar posibles desequilibrios contractuales. El

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

posible proponente debe hacer un análisis minucioso de las especificaciones y presupuesto oficial de la contratación, a efectos de presentar su propuesta.

2.5. Tipo de contrato

El contrato resultante del presente proceso de contratación, será de prestación de servicios, de conformidad con el numeral 3, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

2.6. Obligaciones de EL CONTRATISTA

- a. Presentar oportunamente la documentación requerida a través de la plataforma virtual de contratación pública SECOP II dentro de los términos previamente establecidos.
- b. Ejecutar el contrato de Buena Fe. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos, los pliegos de condiciones, las adendas (si las hubiere) y la oferta presentada.
- c. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Entidad, para la suscripción del contrato y para gestionar el pago del valor del mismo. Por lo tanto, **EL CONTRATISTA** a seleccionar, deberá aportar oportunamente todos los documentos necesarios para tramitar el pago del contrato; en el evento, que no subsane las falencias advertidas por el supervisor eximirá de toda responsabilidad a la Entidad.
- d. Firmar las condiciones adicionales del contrato, el Acta de Inicio, acta de liquidación y demás documentos que le sean requeridos por la Entidad, para hacerlos llegar a la Delegación Departamental de la Registraduría Nacional del Estado Civil en Santander, ubicada calle 35 No 17-56 Piso 12 oficina 1202 del Edificio Davivienda en Bucaramanga (Santander).
- e. Realizar informe de ejecución, mediante el cual conste el cumplimiento de las obligaciones del contrato suscrito, en el que se detallen las actividades ejecutadas.
- f. 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 9º del Decreto 2041 de 2014 y la Ley 768 de 2002. De no generarse residuos, el futuro contratista deberá allegar certificación donde conste esta situación.
- g. Asumir y pagar todos los gastos de transporte, instalación, personal y todos aquellos que se generen con cumplimiento del objeto contractual. **EL CONTRATISTA** a seleccionar será responsable de la contratación del personal de apoyo que requiera para el cumplimiento del objeto contractual, será responsable de garantizar su afiliación y pago al sistema de seguridad social y pago de compromisos laborales. Por lo tanto, el **FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, no será responsable por estos conceptos ni judicial ni extrajudicialmente.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado:22/04/2024

- h. Presentar la factura en los términos que le sean solicitados de acuerdo a las condiciones establecidas en las plataformas SIIF NACION y SECOP II, según corresponda.
- i. Atender a los procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, contempladas en la normatividad vigente (Decreto 1072 de 2015).
- j. Emplear en la ejecución del contrato, personal técnico idóneo.
- k. Responder frente a terceros y ante la entidad por los daños o pérdidas que ocasione con la ejecución del contrato.
- l. Asumir la responsabilidad frente a cualquier pérdida, daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal, se cause a los bienes, equipos, funcionarios de la Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC o terceros.
- m. Coordinar los mantenimientos contratados con el supervisor del contrato.
- n. Mantener una constante comunicación con el supervisor del contrato a fin de resolver las dudas e inquietudes que pudieren generarse, se informen de las novedades y/o riesgos que se puedan presentar, y se busquen soluciones a las dificultades que pudieren surgir en la ejecución del acuerdo. En este sentido **EL CONTRATISTA** a seleccionar, deberá atender las consultas que el supervisor realizare, informar los hechos graves que atenten contra la ejecución del contrato, solicitar las suspensiones que tuvieren lugar, y realizar todas las pruebas y soportes que solicite el supervisor del acuerdo que le permitan establecer el cumplimiento de las condiciones inmersas en el negocio jurídico suscrito.
- o. Acreditar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en 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 caso de ser persona natural deberá aportar copia de las planillas de pago sobre el cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, como independiente.
- p. Informar de acuerdo con el cronograma de trabajo la relación del personal de trabajo que realizará las actividades, adjuntando la constancia de afiliación a riesgos laborales de cada trabajador.
- q. Mantener la reserva de la información y documentos que conozca en ocasión del objeto contractual desarrollado.

2.7. Obligaciones de la Entidad

- a. Suscribir el Acta de Inicio, Entrega y Recibo a Satisfacción y Liquidación del negocio jurídico.
- b. Expedir el certificado de Registro Presupuestal que ampare el Contrato.
- c. Tramitar y pagar del valor del contrato.



FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

- d. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipo a las áreas de influencia del contrato.
- e. Mantener la reserva de la información y documentos que conozca en ocasión del objeto contractual desarrollado.
- f. Supervisar la ejecución técnica, financiera y jurídica del presente contrato, para lo cual delegara un supervisor.

2.8. Plazo de ejecución

Sera de dos (2) meses, contados desde la suscripción del acta de inicio.

2.9. Lugar de ejecución del contrato

Las actividades de entrega y recibo a satisfacción se desarrollarán según el alcance del objeto en las direcciones señaladas.

2.10. Supervisión

La Supervisión del contrato será ejercida por el Ing. **JOSE HAYDUVER ROJAS CAMARGO**, en el cargo de Gestor Ambiental de la Registraduria Nacional del Estado civil en Santander, quien será la responsable de ejercer la vigilancia del cumplimiento del contrato.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

3.1. Valor estimado del Contrato

El valor total, estimado del contrato es la suma de **NUEVE MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS. (\$9.099.974,00)** incluido IVA y todos los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, que se sustenta de la siguiente forma:

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, el personal técnico necesario para su ejecución, equipos, e insumos para las reparaciones menores de los equipos de aire acondicionado (si se llegaren a requerir). Por lo tanto, el interesado, deberá considerar en su oferta los gastos que deberá asumir.

3.2. Forma de Pago

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, realizará un (1) único pago, una vez el contratista haga entrega del objeto contractual, para lo cual deberá presentar los siguientes documentos:

- Presentacion de factura electrónica, aprobada en SIIF Nación y el respectivo cargue en la plataforma Secop II con sus archivos soporte.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

- Presentación por parte del futuro contratista del informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Entrada al Almacén de los elementos suministrados.
- Acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social atendiendo lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

NOTA 1: Los pagos señalados están sujetos a la meta global del pago aprobado por el Consejo Superior de Política Fiscal (CONFIS).

Los impuestos y retenciones que surjan con ocasión de la suscripción del contrato y su ejecución, serán a cargo del contratista, para cuyos efectos la entidad efectuara los descuentos fiscales que ordene la Ley, razón por la cual el proponente, en su propuesta deberá incluir estos valores. En caso de ser una persona natural deberá aportar copia de las planillas de pago sobre el cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato como independiente.

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC, realizará el pago, de acuerdo con la programación del PAC.

3.3. Disponibilidad presupuestal

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del estado Civil expedirá el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal que se anexará al presente estudio previo como parte integral del mismo.

3.4. Justificación. Estudio de Mercado

En los Procesos de Contratación de Mínima Cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los riesgos identificados para el proceso de contratación.

En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria.

El valor estimado del contrato se estableció en la suma señalada, bajo los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 en virtud del cual el valor aproximado del contrato a celebrar debe determinarse con fundamento en variables que permitan su cálculo y el de los rubros que lo componen y establece que cuando el valor del contrato sea por precios unitarios, la Entidad debe incluir la forma en que los calculo y soportar sus cálculos de presupuesto.

El presupuesto oficial de la presente contratación, fue estimado teniendo en cuenta los siguientes factores:

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado:22/04/2024

3.4.1. Análisis de la demanda

El análisis de la demanda se estableció con base en el requerimiento técnico efectuado por el Registrador de cada municipio, de acuerdo a los equipos de aire acondicionado con que cuenta la Entidad.

3.4.2. Análisis de la oferta

Previo requerimiento, y con el ánimo de realizar el mantenimiento de los 35 aires acondicionados ya mencionados, se obtuvieron las siguientes cotizaciones por correo electrónico de proveedores del mercado:

OBJETO	COTIZACIÓN 1 (LEXINC)	COTIZACION 2 (IMPOCAMARAS)
Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados para las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil en Santander. (No incluye transporte ni reparaciones)	\$9.139.948,00	\$9.060.000,00
	PROMEDIO: (A TODO COSTO)	\$ 9.099.974,00

Adicionalmente se verificó en la plataforma Secop II, las contrataciones resientes y se obtuvieron los siguientes valores, para mantenimientos similares:

ITEM	CONTRATO No	FECHA DE SUSCRIPCION	CONTRATISTA	VALOR UNIDAD
Mantenimiento preventivo y correctivo de Aires acondicionados (90 unid)	4133.010.26.1.1676-2025	10/09/2025	Gema Distribución y Servicios S.A.S.	\$ 13.591.599,00
Mantenimiento preventivo y correctivo Aires acondicionados (20 unid)	ACEPTACIÓN DE OFERTA No 001 DE 2026	10/04/2026	PC ON LINE ALTA TECNOLOGÍA SAS	\$5.890.500,00

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

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

De conformidad con el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

Los criterios de selección establecidos para el presente proceso contractual son los siguientes:

- **Jurídicos:** Se verifica el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en la invitación.
- **Económicos:** Se verifican todas las propuestas económicas para determinar la oferta con el precio más bajo, la cual se escogerá siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades establecidas por la Entidad.
- **Técnicos:** Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos establecidos por la Entidad.

De conformidad con la modalidad de contratación, la oferta que presente el precio más bajo será analizada por la Entidad, si ella cumple con los requisitos establecidos, esta será la oferta seleccionada.

De no cumplir con los requisitos inmersos por la Entidad, se evaluará la propuesta con el siguiente menor precio y así sucesivamente. Caso en el que se seleccionará la propuesta de menor valor, que habiendo subsanado dentro de los plazos legalmente determinados, cumpla con los requisitos establecidos de la Entidad.

De presentarse una sola oferta, esta podrá ser seleccionada siempre y cuando cumpla con los requisitos inmersos en la invitación pública.

4.1.1. Capacidad jurídica

La capacidad jurídica es la facultad de una persona (natural o jurídica), para celebrar contratos y contraer obligaciones, y que para los efectos del presente proceso no deberá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad.

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

El proponente que habiendo presentado la propuesta con el menor precio, no cumpla con alguno de los requisitos habilitantes y dentro de los plazos estipulados por la norma no subsane, será rechazado, y se procederá de conformidad con lo indicado la normatividad vigente.

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.

Se evaluará cumple o no cumple.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado:22/04/2024

4.1.1.1 Carta de presentación (Formato No. 1)

De acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad, debe presentarse con la firma autógrafa, mecánica o digital, ya sea de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal según el caso; indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el **FORMATO No. 1**, adjunto.

4.1.1.2 Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica o natural, debe allegar el certificado de existencia y representación legal o Registro Mercantil, expedido por la Cámara de comercio con una antelación no mayor a los TREINTA DIAS (30) días previos a la fecha de cierre de este proceso y donde se pueda determinar que la actividad desarrollada tenga relación con el objeto del presente proceso.

Si el Oferente es una persona natural comerciante ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito por lo menos con un (01) año de antelación, la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección, este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. En este evento, la propuesta se recibe a nombre de la persona natural y no del Establecimiento de Comercio.

Las personas jurídicas deben acreditar que tienen por lo menos un año de constitución y que la matrícula mercantil se renovó en los términos establecidos en el artículo 33 del código de Comercio y deberá estar en firme. En caso de Persona Natural, deberá encontrarse registrado en la Cámara de Comercio, en la que se encuentre inscrita la actividad principal que sea igual o similar al objeto a contratar.

Dentro de dicha certificación deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal y debe contemplar el objeto social y la duración de la sociedad.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o entidad competente haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar en este proceso de Contratación.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada persona jurídica integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio y/o la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por la Entidad y/o no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la Entidad, le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.

La no presentación de la autorización con fecha anterior al cierre del proceso o la presentación de una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en el presente proceso, determinarán falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta y será causal de rechazo de la misma.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

En caso de que la sociedad no cumpla con el objeto social o la duración exigida en la INVITACIÓN PÚBLICA al momento del cierre del presente proceso de Selección, la propuesta será rechazada.

4.1.1.3 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 RNEC.

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

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado:22/04/2024

ser presentada y firmada por el representante del Consorcio o Unión Temporal, designado en el documento de constitución del mismo. El Consorcio o Unión Temporal debe tener una duración igual a la del término del contrato, su liquidación y un (1) año más.

4.1.1.4 Registro Único Tributario

Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, deberá allegar el Registro Único Tributario, expedido por la DIAN, y en caso de la persona Jurídica deberá allegar el correspondiente a dicho tipo de personas, donde se indique el Número de Identidad Tributaria. El registro debe ser anterior al cierre del proceso, para demostrar la capacidad.

4.1.1.5 Cédula De Ciudadanía

Todo proponente sea Persona Natural o jurídica (de manera individual, en consorcio o Unión Temporal) deberá adjuntar cédula de ciudadanía, ya sea del proponente natural, del representante legal o de los representantes legales y/o del representante designado en el consorcio o Unión Temporal.

4.1.1.6 Libreta Militar

Todo proponente sea Persona Natural o jurídica (de manera individual, en consorcio o Unión Temporal) deberá adjuntar copia de la libreta militar de los varones menores de 50 años que actúen como proponente, ya sea del proponente natural, del representante legal o de los representantes legales y/o del representante designado en el consorcio o Unión Temporal.

4.1.1.7 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 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 artículo 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 (se adjunta modelo).

Por lo anterior se presume la manifestación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades con la sola presentación de la propuesta.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado:22/04/2024

4.1.1.8 Verificación de no inclusión en Boletín Responsables Fiscales vigente

El proponente deberá aportar con la propuesta la constancia de la consulta en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República, donde conste que no se encuentra incluido en el mismo. La consulta deberá hacerse para personas naturales y representantes legales, miembros del consorcio y la persona jurídica que representa. 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.

La Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará la información presentada por el oferente.

4.1.1.9 Verificación de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

El proponente deberá aportar con la propuesta la constancia de la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación, donde conste que el proponente no tiene sanción disciplinaria. La consulta deberá hacerse para personas naturales y representantes legales, miembros del consorcio y la persona jurídica que representa.

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 realizará la revisión especificada en el inciso anterior.

La Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará la información presentada por el oferente.

4.1.1.10 Verificación de Antecedentes Judiciales

El proponente deberá aportar con la propuesta la constancia de la consulta en la página web de la Policía Nacional, donde conste que la persona natural, no tiene antecedentes judiciales.

La Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará la información presentada por el oferente.

4.1.1.11 Verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

El proponente deberá aportar con la propuesta la constancia de la consulta en la página web de la Policía Nacional, donde conste que la persona natural no tiene 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.”* En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado:22/04/2024

Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. El proponente deberá aportar la fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural, del representante legal, en caso de que sea persona jurídica.

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará la información presentada por el oferente.

4.1.1.12 Pago de Aportes a Seguridad Social Integral y Parafiscales

El oferente debe 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 la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

En el caso de Personas Jurídicas este requisito se deberá acreditar en los términos establecidos en 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 Invitación Pública.

Para el caso de personas naturales, deberán acreditar del pago de los aportes a los sistemas de salud y pensiones mediante el aporte de la planilla de pago como cotizante independiente del mes en que se cierra la Invitación Pública. En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus miembros debe acreditar el pago de los aportes de manera independiente.

En caso de ser persona natural deberá aportar copia de las planillas de pago sobre el cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, como independiente.

4.1.1.13 Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

El proponente deberá aportar con la propuesta el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), conforme a lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021 y el decreto 1310 de 2022, donde se reglamenta el **REDAM** (Registro de Deudores Alimentarios Morosos), como un mecanismo para garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

4.1.2 Capacidad técnica

La capacidad técnica en los procesos de mínima cuantía en Colombia verifica la aptitud del proponente para cumplir el objeto contractual mediante la experiencia, recursos humanos y equipos, ajustados al riesgo y valor del contrato. Se verifica la idoneidad y competencia técnica, comúnmente mediante certificaciones de contratos previos.

4.1.2.1 Experiencia

Para certificar su experiencia, el proponente contará únicamente con las siguientes **4 opciones**:

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado:22/04/2024

a. **CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA:** El proponente podrá presentar con su propuesta **máximo tres (03) certificaciones** de experiencia de contratos ejecutados en el último año inmediatamente anterior a la fecha de cierre de la invitación pública, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean iguales o similares al objeto a contratar y cuya cuantía **EN SUMA**, no sea inferior al presupuesto oficial estimado en el presente proceso.

Las certificaciones de experiencia deberán contener obligatoriamente como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante con su respectiva identificación
- Nombre del contratista con su respectiva identificación
- Objeto y/o actividades ejecutadas
- Valor
- Fecha de inicio, terminación y liquidación
- Fecha de expedición de la certificación
- Nombre y firma de quien certifica
- Dirección y Teléfono del contratante.

En caso de presentar 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 contar con esta información o se deberá aportar el respectivo documento de constitución del consorcio o unión temporal.

La Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC, se reserva el derecho de confirmar el contenido de las certificaciones y demás documentos. En el caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones, la Entidad podrá solicitarlas al proponente por escrito. En caso de acreditar la experiencia de contratos suscritos con la Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC, deberá indicar el número y fecha del contrato que se pretende hacer valer, para realizar la verificación pertinente. **No se aceptan auto certificaciones.**

- b. **CONTRATOS CELEBRADOS Y LIQUIDADADOS:** El proponente podrá presentar con su propuesta **máximo tres (03) contratos celebrados, ejecutados y liquidados** en el año inmediatamente anterior a la fecha de cierre de la invitación pública, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean iguales o similares al objeto a contratar y cuya cuantía **EN SUMA**, no sea inferior al presupuesto oficial estimado en el presente proceso. En este caso se debe adjuntar el contrato con su respectiva acta de liquidación. En los documentos deben identificarse claramente los siguientes datos: nombre del contratante, identificación, datos de contacto, nombre del contratista, identificación, fecha, valor del contrato, descripción del objeto, servicio o bien suministrado, número y fecha del contrato, estado del proceso y fecha de liquidación.
- c. **ORDENES DE SERVICIO:** El proponente podrá presentar con su propuesta **máximo cinco (5) ordenes de servicio**, de servicios prestados dentro del ultimo año inmediatamente anterior a la fecha de cierre de la invitación pública, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean iguales o similares al objeto a contratar y cuya cuantía, **EN SUMA**, no sea inferior al presupuesto oficial estimado en el presente proceso. En los documentos deben identificarse claramente los siguientes datos: nombre del

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado:22/04/2024

contratante, identificación, datos de contacto, nombre del contratista, identificación, fecha, valor, descripción del objeto, servicio o bien suministrado, número de la orden.

- d. **FACTURAS DE VENTA:** El proponente podrá presentar con su propuesta **máximo cinco (5) facturas de venta**, de los servicios prestados dentro del ultimo año inmediatamente anterior a la fecha de cierre de la invitación pública, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean iguales o similares al objeto a contratar y cuya cuantía, **EN SUMA**, no sea inferior al presupuesto oficial estimado en el presente proceso. En los documentos deben identificarse claramente los siguientes datos: nombre del contratante, identificación, datos de contacto, nombre del contratista, identificación, fecha, valor, descripción del objeto, servicio o bien suministrado, número de la factura y resolución de aprobación DIAN.

4.1.3 Propuesta Técnica y Económica

El oferente deberá presentar una propuesta técnica y económica mediante el diligenciamiento del **Formato No. 4 “Propuesta Técnica y Económica”** donde indique las características o especificaciones de lo ofrecido. Deberá contener las especificaciones mínimas exigidas en el numeral 2.4 del presente estudio: *“Condiciones y/o Especificaciones Técnicas del Bien y/o Servicio”*.

El valor ofertado en el formato de “Propuesta Técnica y Económica” será incluido IVA (en caso que aplique) y las demás erogaciones a que haya lugar, transporte y personal necesario para ejecutar el objeto del acuerdo a suscribir, en ningún caso, los ítems a ofertar podrán superar el ciento por ciento (100%) del valor estimado por ítem y, en consecuencia, no podrá superar el ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la propuesta.

El proponente deberá, en el momento de elaborar su propuesta, evitar formular condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.

Esto de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993. De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 Subsección 2 – Selección del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado.

Analizadas las explicaciones, que el valor de la oferta sobre la cual la Entidad 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, el comité asesor evaluador, recomendará rechazar la oferta o dará continuidad de la misma en el proceso de evaluación de las ofertas.

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

La adjudicación se hará a la oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad, y resulte habilitada.

X

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado:22/04/2024

No se hará adjudicación parcial. Criterios de desempate. Si dos (2) o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, dará aplicación a lo contemplado en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: “(...) En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo”. El valor que se indique en el formato 2 “Propuesta Técnica y Económica”, no debe superar el valor estimado del contrato.

Para el presente proceso la propuesta económica deberá contener la ficha técnica de los bienes ofertados.

4.2 GARANTÍAS

El artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, estipula que la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. En consideración a la modalidad utilizada para la selección del contratista, la cuantía del contrato a celebrar, el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil FRR ha determinado exigir al contratista seleccionado, la constitución de garantías, en favor del **FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURIA NACIONAL**.

El futuro **CONTRATISTA**, deberá constituir las garantías con empresa aseguradora legalmente constituida, en favor del **FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL** y que contenga los siguientes amparos:

- a. **GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO:** Con los siguientes amparos:
 - ✓ **CUMPLIMIENTO:** 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.
 - ✓ **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.
 - ✓ **SALARIOS Y PRESTACIONES:** El contratista deberá constituir póliza de garantía con este amparo por valor equivalente al 5% del contrato a celebrar y con una vigencia igual al plazo de ejecución del negocio jurídico, plazo de sus prorrogas (si las hubiere) y tres años más.
- b. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** El contratista deberá constituir póliza de garantía por valor equivalente a 500 SMLMV por el termino de ejecución del contrato celebrado y sus prorrogas (si las hubiere).

5. ANALISIS DEL SECTOR

- 5.1 Condiciones legales, financieras, comerciales, organizacionales, técnicas y de riesgo del sector

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado: 22/04/2024

5.1.1 Normativa aplicable a la entidad

Resolución No. 5253 de 2016, por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC.

5.1.2 Normativa aplicable al proceso de contratación

Por las características del contrato que se pretende suscribir, la Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC considera que la relación contractual que se celebre estará amparada por, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, así como todos aquellos Decretos Reglamentarios que regulan la materia.

Atendiendo la cuantía del presente proceso, la cual no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía y de conformidad con lo establecido en la c artículo segundo, artículo 94 Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 la modalidad de selección corresponde a una mínima cuantía.

El régimen de contratación aplicable a este proceso es el establecido en el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector administrativo de Planeación Nacional, en su Subsección 5 - MÍNIMA CUANTÍA, y demás disposiciones legales que reglamentan la materia.

Se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de mínima cuantía, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Se adjudicará un único contrato mediante aceptación de oferta, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados.

5.1.3 Normativa a la que se someterá el contrato

La normativa a la que se someterá el contrato a celebrar es el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y aquella que le sea concordante en materia de Contratación Pública Estatal.

5.1.4 Normativa aplicable al sector al que pertenece el futuro contratista

La normativa aplicable al sector al que pertenece el futuro contratista es la Ley 80 de 1993.

5.1.5 Condiciones financieras

En el Departamento de Santander existen varios establecimientos y sociedades comerciales que ofrecen el mantenimiento preventivo y correctivo, venta e instalación de aires acondicionados, para satisfacer la necesidad de la Delegación Departamental de la Registraduría Nacional del Estado Civil en Santander, garantizando la buena calidad del productor a suministrar y el servicio a prestar, dada la competitividad del mercado.

En consideración a lo anterior y que el pago total del contrato será previa entrega a satisfacción del bien adquirido y/o el servicio prestado.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado:22/04/2024

5.2 Condiciones comerciales, organizaciones y técnicas

5.2.1 Comerciales

Es necesario que los participantes en este proceso acrediten, debidamente, la venta de bienes similares a los requeridos por la Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC; dicha condición será exigida para garantizar que lo ejecutado cumpla con los mínimos estándares de calidad y a su vez será demostrado con los documentos que evidencian su experiencia.

5.2.2 Organizacional

Por razón de la cuantía y la forma establecida para el pago no exigirá a los participantes la demostración de su capacidad organizacional, más aún, cuando no es obligatorio estar inscritos en el Registro Único de Proponentes RUP.

5.2.3 Técnica

El oferente seleccionado deberá asegurar que los bienes ofertados cumplan con las especificaciones técnicas aquí establecidas; y que al momento de la entrega se verifique el estado en que se encuentra cada bien.

6. ANÁLISIS DE RIESGO

Por tratarse de un proceso de mínima cuantía, no se requerirá garantía de seriedad de los ofrecimientos, al tenor de lo dispuesto en la Ley 1150 de 2.007.

La Entidad ha elaborado los estudios previos de la contratación determinando con claridad los aspectos económicos y técnicos del contrato, adoptando todas las medidas para garantizar que se contrate con la mejor calidad, la mejor oferta, al mejor precio. Así, aminora los riesgos derivados de la contratación.

La entidad considera que, por la naturaleza del contrato, su cuantía y plazo, que se trata de una actividad que no se desarrolla de forma exclusiva para este contrato, sino que es una actividad permanente del contratista.

No obstante lo anterior, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso, para la solicitud de aclaraciones a los términos de la invitación, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el periodo precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

En consecuencia, la entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo en tal plazo.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

Aprobado:22/04/2024

6.1 Soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, se debe dar el soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

La entidad, con base al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedida por Colombia Compra eficiente, procedió a tipificar los riesgos para el presente proceso de contratación de la siguiente manera:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Asignación del riesgo
1	General	Externo	Ejecución	Riesgo Económico	Riesgo de resultado económico	Riesgo exclusivo del contratista, pues es éste quien calcula su utilidad.	2	1	2	Riesgo bajo	Este riesgo se traslada en su totalidad al contratista dada la forma de pago, "sin formula de reajuste".
2	General	Externo	Ejecución	Riesgo Financiero	Riesgo de incumplimiento	La RNEC adelantará el trámite administrativo sancionatorio para declarar incumplimiento y caducidad. Las consecuencias que ello acarree serán deducidas al contratista al momento de la liquidación del contrato.	2	2	4	Riesgo bajo	Este riesgo será asumido por el contratista en un cien por ciento (100%).
3	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Riesgo por daños o lesiones a terceros, funcionarios de la entidad y/o daños de los bienes de RNEC	El contratista responderá por los daños o perjuicios causados por personal del contratista, afectando bienes de la RNEC, bienes de terceros y/o la integridad de funcionarios o personas ajenas a la entidad. En el evento que ocurra, se determinará el valor de los daños y se deducirán al momento de la liquidación.	2	2	4	Riesgo bajo	Este riesgo será asumido por el contratista en un cien por ciento (100%).

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	2

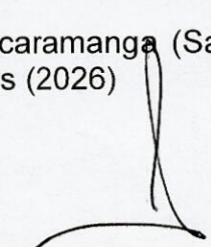
Aprobado:22/04/2024

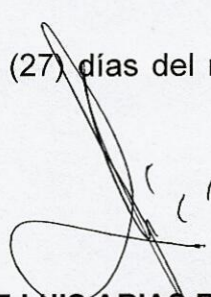
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Asignación del riesgo
4	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Riesgo por la entrega de bienes de mala calidad	El supervisor dispondrá el retiro y sustitución de los materiales defectuosos y su reemplazo.	2	2	4	Riesgo bajo	Este riesgo será asumido por el contratista en un cien por ciento (100%).

7. 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 *“Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado para las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil en Santander”*.

Se firma en Bucaramanga (Santander) a los veintisiete (27) días del mes de abril de dos mil veintiséis (2026)


LUIS FELIPE CIFUENTES CHARRY
Delegados Departamentales del Registrador Nacional del Estado Civil en Santander


JOSE LUIS ARIAS REY
Delegados Departamentales del Registrador Nacional del Estado Civil en Santander