

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

REPÚBLICA DE COLOMBIA

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR

ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO:

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE LAS DIFERENTES LAS OFICINAS DE REGISTRO DE
INSTRUMENTOS PÚBLICOS, ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN REGIONAL PACÍFICO.**

DEPENDENCIA SOLICITANTE: DIRECCIÓN REGIONAL PACIFICO

SANTIAGO DE CALI, JULIO DE 2026

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

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

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

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

De conformidad con lo establecido en los Decretos 2723 y 2724 del 29 de diciembre de 2014, mediante los cuales se restructuró la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO y REGISTRO - SNR, se establecen, entre otras de sus funciones, las de: Implementar sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente prestación de los servicios de notariado procurando su racionalización y modernización e Implementar sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente prestación del servicio público de registro de instrumentos públicos. En esta misma vía, se establecen las funciones de las Direcciones Regionales, que entre otras, se encuentra la de coordinar con la Dirección de Contratación, las políticas, planes y proyectos en materia de infraestructura y servicios administrativos que corresponden a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de su jurisdicción.

En virtud del artículo tercero de la Resolución No. RES-2025-004064-6 del 10 de abril de 2025, el Superintendente de Notariado y Registro delegó en los Directores Regionales, código 042 grado 19, la ordenación del gasto y la competencia para suscribir contratos derivados de procesos de selección objetiva hasta por el monto de la mínima cuantía, conforme al presupuesto oficial de la entidad y únicamente respecto de los procesos a los cuales se les haya asignado el respectivo presupuesto por parte del nivel central a la Dirección Regional, en el marco de su competencia

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

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

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

2.1. COMPETENCIA

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

De acuerdo con lo anterior y conforme a lo establecido en la resolución número **2025-004064-6**, por medio de la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones, las direcciones regionales quedan facultadas para celebrar contratos en la modalidad de mínima cuantía, razón por la cual es deber de la entidad adelantar todos los procesos de selección de contratistas que le permitan cumplir estrictamente los mandatos legales en cuanto a la prestación del servicio público de registro y la guarda de la fe pública.

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

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

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

2.2. NECESIDAD ESPECÍFICA

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, las cuales deberán analizarse e impartirse con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o de la firma del contrato, según sea el caso. Así mismo, el numeral 12 del mismo artículo establece que, con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, así como los pliegos de condiciones que determinen las exigencias del contrato.

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

Es por ello que, de acuerdo con las normas legales vigentes en materia de austeridad del gasto y lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio mediante el cual se analiza y expone la conveniencia de contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las unidades de aire acondicionado, con suministro de repuestos bajo la modalidad de bolsa de repuestos y consumibles, para algunas Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP) adscritas a la Dirección Regional Pacífico de la Superintendencia de Notariado y Registro, considerando que es misión de las entidades públicas dotar a los funcionarios de instalaciones adecuadas donde se ejerce la función pública, así como de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación del servicio a su cargo, en condiciones de salubridad, seguridad y oportunidad, tanto para los funcionarios como para los usuarios del servicio. De igual manera, corresponde velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de la entidad, evitando daños que puedan generar mayores erogaciones y propiciando la adecuada conservación de los bienes institucionales.

En razón a la asignación presupuestal realizada por la Superintendencia de Notariado y Registro, se apropiaron recursos para la Dirección Regional Pacífico, con el fin de adelantar procesos de contratación de mínima cuantía cuyo objeto corresponde al MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE LAS DIFERENTES LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS, ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN REGIONAL PACÍFICO. Por lo anterior, se requiere contratar dicho servicio para las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, principalmente para contribuir al mejoramiento de las condiciones laborales y de salud de los funcionarios.

En el desarrollo de las actividades que adelantan las distintas oficinas, se requiere que los equipos del sistema de aire acondicionado funcionen en óptimas condiciones, ya que las altas temperaturas pueden perturbar y generar dificultades en el adecuado cumplimiento de las labores diarias aunado al fenómeno del niño que se avecina. Dichas oficinas cuentan con espacios en los cuales se presentan temperaturas elevadas y en los que permanentemente se desarrollan actividades laborales y de atención al público, así como almacenamiento de bienes de gran valor, razón por la cual resulta de suma importancia brindar condiciones climáticas adecuadas.

Todos los sistemas de aire acondicionado de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos que hacen parte de la Dirección Regional Pacífico, relacionados previamente por el estudio realizado por el Ingeniero Andres Chicango, requieren la realización de mantenimiento preventivo en dos ocasiones, con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento de los mismos. No obstante, además del mantenimiento preventivo, en algunos casos será necesario ejecutar actividades correctivas derivadas del desgaste normal o de incidentes que afecten algunos de los elementos que los componen, atendiendo a que el uso continuo genera deterioro que puede repercutir en la necesidad de cambiar piezas indispensables para su funcionamiento. Por lo anterior, se hace necesario establecer un rubro destinado a bolsa de repuestos, con el propósito de atender oportunamente las necesidades que se presenten.

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

Con la prestación de este servicio se busca garantizar, mediante el mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados, el cubrimiento de posibles riesgos de daños originados por usos incorrectos, fallas eléctricas o deterioros normales de operación, asegurando el adecuado funcionamiento y desarrollo de las actividades diarias de los funcionarios y de los eventos realizados en las distintas Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

El mantenimiento preventivo deberá contemplar inspección visual y física de sonidos inusuales, alarmas, ventiladores, estado de la ductería, puentes y bornes de conexiones eléctricas, conectores de control y potencia, así como la verificación general del funcionamiento y reporte de alarmas de la unidad manejadora y condensadora del aire. Igualmente, deberá incluir limpieza de filtros, tarjetas de control, cableado, elementos de protección y contactores de operación, así como limpieza externa e interna de los elementos de la unidad manejadora del aire, ventilador y radiador de la unidad condensadora. De igual forma, deberá realizarse medición de temperatura máxima y mínima de funcionamiento, medición y calibración de humedad relativa, medición de presión del gas refrigerante y análisis de parámetros y variables necesarias para el adecuado funcionamiento de los equipos de refrigeración, además de las pruebas pertinentes, tales como presión del refrigerante, rangos de funcionamiento del aire, niveles de humedad, niveles de gas refrigerante y pruebas de operación del sistema en condiciones normales.

Por otra parte, el mantenimiento correctivo estará enfocado en el diagnóstico y solución de fallas en el funcionamiento de cualquiera de los aires acondicionados, permitiendo corregir las anomalías presentadas y, en caso de ser necesario, garantizar la reparación o el cambio de las piezas defectuosas.

En tal sentido, se requiere adelantar un proceso de contratación para la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, con bolsa de repuestos, para los aires acondicionados de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos que conforman la Dirección Regional Pacífico de la SNR, de modo que se garantice la revisión técnica de los equipos y su adecuado funcionamiento.

La necesidad de la presente contratación se justifica teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con los equipos, medios técnicos ni personal idóneo para la realización del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos inicialmente identificadas, razón por la cual se hace necesario contratar con una persona natural o jurídica que posea la capacidad técnica para garantizar la prestación inmediata del servicio, que cuente con personal técnico experimentado y especializado, así como con las herramientas necesarias para atender los requerimientos de la SNR.

Finalmente, el marco legal del contenido de estos estudios se encuentra establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, reglamentario de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007. De acuerdo con lo estipulado en dicho artículo, los estudios y documentos previos deberán publicarse de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones y contener, como mínimo, los elementos señalados en el presente estudio.

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

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

La Superintendencia de Notariado y Registro Dirección Regional Pacífico requiere contratar la prestación del servicio de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE LAS DIFERENTES LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS, ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN REGIONAL PACÍFICO, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de operación, confort térmico, continuidad en la prestación del servicio registral y conservación de las condiciones ambientales requeridas en las distintas sedes administrativas y de atención al público.

El servicio deberá ejecutarse sobre los equipos de aire acondicionado relacionados en el inventario técnico de la entidad, correspondientes a sistemas instalados en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de los departamentos de Valle, Cauca, Chocó, comprendiendo un total de 23 sedes registrales objeto de atención.

La necesidad será satisfecha mediante la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo realizadas por personal técnico calificado y con experiencia en sistemas de climatización y refrigeración, garantizando la disponibilidad de herramientas, equipos de medición y elementos requeridos para la adecuada prestación del servicio.

El mantenimiento preventivo comprenderá, entre otras actividades, inspección general de funcionamiento, revisión de parámetros eléctricos y mecánicos, limpieza de evaporadoras y condensadoras, lavado de filtros y serpentines, verificación de drenajes, revisión y ajuste de conexiones eléctricas, medición de temperaturas y presiones de operación, revisión de niveles de refrigerante, limpieza de componentes internos y pruebas generales de funcionamiento, con el propósito de minimizar fallas, prolongar la vida útil de los equipos y asegurar condiciones óptimas de operación.

Por su parte, el mantenimiento correctivo incluirá el diagnóstico, atención y reparación de fallas que se presenten durante la ejecución contractual, así como el reemplazo de componentes o repuestos menores necesarios para restablecer el adecuado funcionamiento de los equipos, haciendo uso de la bolsa de repuestos establecida por la entidad.

El contratista deberá garantizar la ejecución de las actividades programadas en cada una de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos relacionadas, atendiendo oportunamente los requerimientos técnicos que se generen durante la vigencia contractual y asegurando la correcta operación de los sistemas de aire acondicionado instalados en las sedes de la Dirección Regional Pacífico de la Superintendencia de Notariado y Registro.

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

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

3.1. OBJETO

REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE LAS DIFERENTES LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS, ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN REGIONAL PACÍFICO.

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

Las especificaciones técnicas, se encuentran establecidas en la ficha técnica adjunta que hace parte integral del presente documento.

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.3.1. OBLIGACIONES GENERALES

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

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

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

8. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico, si aplica, para la ejecución idónea, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** y a las instrucciones que ésta imparta a través del supervisor.
9. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
10. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.
12. Facilitar la labor de supervisión dando oportuna respuesta a las observaciones y requerimientos que se realicen y entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
13. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo.
14. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
15. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
16. Atender los lineamientos dados por **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
17. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
18. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
19. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
20. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen a la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**.

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

21. Mantener estricta reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**.
22. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
23. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro, cuando a ello hubiere lugar.
24. Encontrarse a paz y salvo por el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar y acreditarlo mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal. Todo de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
25. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
26. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Superintendencia y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
27. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
28. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
29. **EL CONTRATISTA** declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.

- 30.** Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
- 31.** Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor.
- 32.** Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, de la invitación pública y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

3.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

EL CONTRATISTA, adquiere para con **LA SUPERINTENDENCIA** las siguientes obligaciones específicas:

- 1. OBLIGACIONES EN MATERIA DE EQUIPO:** Estará a cargo del CONTRATISTA la adquisición, transporte, montaje, utilización, reparación, conservación y mantenimiento de todos los equipos, herramientas, repuestos y demás elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- 2. PAGO DE SALARIOS:** El CONTRATISTA debe asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta. Así mismo debe pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista utilice o haya utilizado en la ejecución del contrato.
- 3. CONSERVACIÓN DE LOS INMUEBLES:** Durante la ejecución del objeto, el CONTRATISTA tendrá la obligación de poner en práctica procedimientos adecuados de seguridad del recurso humano y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados. Asimismo, deberá tener debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado las estructuras e instalaciones existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes.

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

4. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado relacionados por la entidad, realizando los mantenimientos programados y las atenciones correctivas requeridas durante la ejecución del contrato, de conformidad con el anexo técnico.
5. Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos de aire acondicionado intervenidos durante la ejecución contractual.
6. Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos por la entidad para la atención de mantenimientos preventivos y correctivos.
7. Cumplir con el cronograma de mantenimiento definido por el supervisor del contrato para la ejecución de las actividades programadas.
8. Garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los repuestos e insumos suministrados, obligándose a reemplazar, sin costo adicional para la entidad, aquellos elementos que presenten defectos o fallas atribuibles a su calidad.
9. Disponer de canales de atención y comunicación para el reporte y coordinación de servicios, suministrando al supervisor los datos de contacto del personal encargado de la ejecución contractual.
10. Informar al supervisor del contrato el personal designado para la ejecución de las actividades objeto del contrato.
11. Realizar inducción al personal de la ORIP, sobre el buen uso del A/A, en la cual se incluyan recomendaciones de mantener un solo nivel de temperatura en la jornada laboral, de no dejar puertas ni ventanas abiertas mientras este encendido el A/A, de apagar los A/A al final de la jornada laboral y no dejar encendidos toda la noche, y de no manipulación de breaker de control eléctrico ya que deber ser con personal calificado.
12. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice, como a terceros en la ejecución del contrato.
13. Garantizar que el personal asignado para la ejecución del contrato cuente con la idoneidad, experiencia y competencias técnicas requeridas para la prestación del servicio
14. Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del presente Contrato.
15. En general responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual.
16. Establecer procedimientos y controles que le permitan verificar permanentemente los trabajos realizados frente a los recursos que financian el contrato en forma discriminada.
17. Presentar al supervisor del contrato un informe al finalizar su ejecución que consolide todo lo relacionado con la gestión realizada durante la vigencia del contrato.

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

18. Cumplir con las características técnicas mínimas exigidas por la Dirección Regional Pacífico de la Superintendencia de Notariado y Registro.
19. Las demás que surjan durante el desarrollo del contrato.
20. Avisar al supervisor del contrato sobre cualquier modificación o cambio forzoso de alguno de los ítems.
21. En caso de presentarse la necesidad de suministros de repuesto que no se encuentren establecidos como menores, el contratista debe presentar la cotización del repuesto necesario para que sea aprobado por parte del supervisor del contrato, este valor será descontado del valor asignado a la bolsa de repuestos sin exceder el monto aprobado, el contratista debe garantizar repuestos nuevos y la compatibilidad con el equipo.
22. El contratista se obliga a rehacer a sus expensas cualquier trabajo que resultare mal ejecutado a juicio del supervisor.
23. Procurar el cuidado integral de su salud.
24. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
25. Reportar a la ARL e Informar a LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
26. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.
27. Presentar cronograma para el inicio de ejecución del contrato, así como informes detallados de cada jornada de mantenimiento realizado
28. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

3.4. OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

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

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

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

objeto contratado.

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

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

17. Verificar el cumplimiento debido de las obligaciones post-liquidación, cuando hubiere lugar.
18. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
19. Adelantar el cierre del expediente contractual conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, cuando hubiere lugar.
20. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.
21. Las demás inherentes al contrato, y las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión.

3.5. INFORMES

El contratista deberá presentar a la supervisión un informe de actividades al culminar la primera rutina de mantenimiento y el traslado e instalación de los equipos enunciados en el ítem 127, con el cual procederá el primer pago del 50%, y un informe final tras el cumplimiento de la segunda rutina, habilitando el pago final del 50%. Ambos informes de actividades deberán contener de forma unificada: información general del contrato (datos de ubicación de las sedes donde se adelantaron los mantenimientos, objeto y descripción de actividades ejecutadas o condiciones a resaltar), registro fotográfico detallado de las intervenciones en cada oficina, e inventario de los repuestos reemplazados junto con su debida certificación de uso de repuestos 100% nuevos.

Como regla especial de control, aquellos aires acondicionados que no entren en funcionamiento al momento de la intervención técnica inicial no se someterán a mantenimiento inmediato; en su lugar, se levantará un diagnóstico soportado en un informe técnico detallado. Este documento deberá incluir la identificación completa del equipo (marca, modelo, serial y placa SNR), la descripción de las causas de la inoperatividad, el listado de componentes requeridos para su restablecimiento y su respectivo registro fotográfico. El contratista entregará dicho diagnóstico al encargado de cada oficina para que este, a su vez, lo remita a la supervisión del contrato para su respectiva evaluación y aprobación técnica. De igual manera se deja claro que la bolsa de repuestos no podrá afectarse hasta tanto el supervisor no autorice su utilización.

Finalmente, y según aplique para el trámite de cada uno de los pagos del 50%, los informes deberán radicarse acompañados de las facturas electrónicas o cuentas de cobro, las certificaciones de pago de seguridad social y los certificados de aportes parafiscales vigentes. Sin el cumplimiento estricto y la entrega organizada de la totalidad de estos requisitos documentales y de diagnóstico, la entidad no tramitará ningún pago.

De igual forma el futuro contratista se obliga a realizar inducción al personal de la ORIP, sobre el buen uso del A/A, en la cual se incluyan recomendaciones de mantener un solo nivel de temperatura en la jornada laboral, de no dejar puertas ni ventanas abiertas mientras este encendido el A/A, de apagar los A/A al final de la jornada laboral y no dejar encendidos toda la noche, y de no manipulación de breaker de control

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

eléctrico ya que deber ser con personal calificado.

Además de lo anterior, y de conformidad con la política de cero papeles, los informes deben ser entregados de forma digital y subidos a la PLATAFORMA SECOP II.

3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución del contrato será de cinco (05) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato a través de la plataforma SECOP II. En todo caso, el contrato no podrá ejecutarse más allá del treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN / DOMICILIO CONTRACTUAL

Para el cumplimiento del objeto contractual la ejecución del mismo se realizará en los siguientes lugares:

NO.1	DEPARTAMENTO	ORIP	DIRECCIÓN
1	NARIÑO	BARBACOAS	
2	CAUCA	BOLIVAR	
3	VALLE	BUENAVENTURA	
4	VALLE	BUGA	
5	VALLE	CALI	
6	VALLE	CALI DIRECCION REGIONAL	
7	CAUCA	CALOTO	
8	VALLE	CARTAGO	
9	CAUCA	GUAPI	
10	CHOCÓ	ISTMINA	
11	NARIÑO	LA UNION	
12	CHOCÓ	NUQUI	
13	VALLE	PALMIRA	
14	NARIÑO	PASTO	
15	CAUCA	PATIA EL BORDO	
16	CHOCÓ	QUIBDÓ	
17	VALLE	ROLDANILLO	
18	CAUCA	SANTANDER DE QUILICHAO	
19	VALLE	SEVILLA	
20	VALLE	TULUA	
21	NARIÑO	TUMACO	
22	CAUCA	PUERTO TEJADA	
23	CAUCA	POPAYAN	
24	TRASLADO	PALMIRA	
25		BUGA	
26		ROLDANILLO	

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

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

3.8. CONTRATO A CELEBRAR

Como resultado del respectivo proceso de selección en la modalidad de mínima cuantía, se suscribirá un contrato de prestación de servicios de mantenimiento, el cual se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que conforman el régimen de contratación estatal. En lo no previsto por dichas normas, se aplicarán las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

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

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

AUTORIZACIÓN, PERMISO, LICENCIA, CERTIFICACIÓN O COMPROMISO	REQUIERE(SI/NO)
Para contratos que incluyan alojamiento o alimentación en el marco de seminarios o actividades de capacitación – artículo 2.8.4.6.2 del Decreto 1068 de 2015	NO
Suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles - artículo 2.8.4.3.5 del Decreto 1068 de 2015.	NO
Contratos con objetos o temas relacionados con comunicaciones	NO
Contratos con objetos o temas relacionados con tecnologías de la Información y la Comunicación - OTIC.	NO
Compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.	NO

3.10. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El presente proceso está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla.

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Código UNPSC	Descripción
F SERVICIOS	SERVICIOS DE	SERVICIOS DE	SERVICIOS DE	SERVICIO DE	72101511	MANTENIMIENTO

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Código UNPSC	Descripción
	EDIFICACIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTOS	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES	APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN.	INSTALACIÓN O MANTENIMIENTO O REPARACIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS.		PREVENTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS.

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

4.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

De conformidad con el objeto, obligaciones del contrato que se requiere suscribir para satisfacer las necesidades de la Superintendencia de Notariado y Registro, especificaciones técnicas del bien/servicio a adquirir, el presupuesto oficial estimado, la modalidad de selección que resulta aplicable es **MÍNIMA CUANTÍA**.

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

4.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

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

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

5. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

En cumplimiento de lo dispuesto en la Subsección 6, artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a la realización del análisis del sector, tendiente a analizar el sector relativo al objeto del proceso de contratación que se pretende adelantar, desde la perspectiva legal, financiera, comercial, organizacional, técnica y el análisis de riesgo.; el análisis del sector debe cubrir tres áreas las cuales son análisis de aspectos generales, estudio de la oferta y estudio de la demanda el cual se desarrolla en documento a parte denominado ANALISIS DEL SECTOR y que hace parte integral del presente proceso.

5.1. ASPECTO REGULATORIO

Para la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado instalados en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos adscritas a la Dirección Regional Pacífico de la Superintendencia de Notariado y Registro, se deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable en materia contractual, técnica, eléctrica, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, entre otras, las siguientes:

- 1. Ley 80 de 1993**, “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
- 2. Ley 1150 de 2007**, “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”.
- 3. Decreto 1082 de 2015**, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”, aplicable a los procesos de contratación estatal.
- 4. RETIE – Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas**, adoptado mediante la Resolución 90708 de 2013 y demás normas que la modifiquen o complementen, aplicable a las actividades relacionadas con revisión, intervención y mantenimiento de conexiones eléctricas de los sistemas de climatización.

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

5. **Norma Técnica Colombiana NTC 2050**, que hace parte integral del RETIE, aplicable a instalaciones eléctricas y condiciones técnicas de seguridad para equipos y sistemas eléctricos asociados a los aires acondicionados.
6. **Decreto 1072 de 2015**, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”, especialmente lo relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, aplicable a las actividades técnicas y operativas propias del mantenimiento de equipos de climatización.
7. **Norma ISO 9001**, relacionada con sistemas de gestión de calidad, orientada al aseguramiento de procesos técnicos eficientes y controlados en la prestación de servicios de mantenimiento.
8. **Norma ISO 14001**, relacionada con sistemas de gestión ambiental, aplicable al manejo adecuado de residuos, sustancias refrigerantes y control de impactos ambientales derivados de las actividades de mantenimiento.
9. **Decreto 1076 de 2015**, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”, especialmente en lo relacionado con manejo ambiental de sustancias refrigerantes, gestión integral de residuos y prevención de contaminación derivada de actividades técnicas.
10. **Ley Estatutaria 1581 de 2012**, relacionada con la protección de datos personales, en caso de acceso a información institucional durante la ejecución contractual.
11. **Decreto 1074 de 2015**, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo”, en lo relacionado con protección al consumidor y disposiciones aplicables a la prestación de servicios técnicos.
12. Las demás normas técnicas, ambientales, eléctricas, de seguridad industrial y disposiciones vigentes que resulten aplicables a la ejecución del contrato.

Desde el punto de vista contractual, el proceso se rige por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, garantizando los principios de transparencia, economía y selección objetiva.

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA		Versión: 1
			Fecha: 03/Oct./2025

6. ESTUDIO DE MERCADO

La Dirección Regional Pacífico de la Superintendencia de Notariado y Registro adelantó el respectivo estudio de mercado de forma inicial a través del sistema SECOP II, mediante la SIP 04 de 2026. Sin embargo, no se recibió una sola cotización, Agotado el procedimiento de cotización a través de la plataforma SECOP, se procedió a solicitar cotizaciones a empresas de la región, de las cuales se recibieron dos (2) propuestas, las cuales se relacionan en el cuadro que se desarrolla a continuación y que corresponden a **CLINEV&M LTDA** y a **COLDAIR S.A.S**, arrojando los resultados que se muestran a continuación:

MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES										
ITEM	OFICINA	TIPO DE AIRE	MARCA	UBICACIÓN	FRECUENCIA	COTIZACION 1		COTIZACION 2		PROMEDIO
						VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL
1	BARBACOAS	MINI SPLIT	7TECH	DESPACHO	2	\$ 327.731	\$ 655.462	\$ 300.000	\$ 600.000	\$ 627.731
2		MINI SPLIT	7TECH	PORTERIA	2	\$ 327.731	\$ 655.462	\$ 300.000	\$ 600.000	\$ 627.731
3		MINI SPLIT	7TECH	CENTRO DE COMPUTO	2	\$ 327.731	\$ 655.462	\$ 300.000	\$ 600.000	\$ 627.731
4	BOLIVAR CAUCA	INVERTER	7TECH	DESPACHO	2	\$ 289.496	\$ 578.992	\$ 300.000	\$ 600.000	\$ 589.496
5		INVERTER	7TECH	ARCHIVO	2	\$ 289.496	\$ 578.992	\$ 300.000	\$ 600.000	\$ 589.496
6	BUENAVENTURA	CASSETTE	7TECH	SALA DE ESPERA	2	\$ 289.496	\$ 578.992	\$ 400.000	\$ 800.000	\$ 689.496
7		CASSETTE	7TECH	ARCHIVO	2	\$ 289.496	\$ 578.992	\$ 400.000	\$ 800.000	\$ 689.496
8		CASSETTE	7TECH	REGISTRADOR	2	\$ 289.496	\$ 578.992	\$ 400.000	\$ 800.000	\$ 689.496
9		MINI SPLIT	MIRAGE	CENTRO DE COMPUTO	2	\$ 289.496	\$ 578.992	\$ 300.000	\$ 600.000	\$ 589.496
10	BUGA	MINI SPLIT	7TECH	ADMINISTRACION	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 200.000	\$ 400.000	\$ 443.697
11		MINI SPLIT	MIRAGE	ANTIGUO SISTEMA	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 200.000	\$ 400.000	\$ 443.697
12		MINI SPLIT	SAMSUNG	JURIDICA	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 200.000	\$ 400.000	\$ 443.697
13		MINI SPLIT	MIRAGE	CAJA	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 200.000	\$ 400.000	\$ 443.697
14		MINI SPLIT	CIAC	JURIDICA	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 200.000	\$ 400.000	\$ 443.697
15		MINI SPLIT	7TECH	DESPACHO	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 200.000	\$ 400.000	\$ 443.697
16		MINI SPLIT	MIRAGE	CENTRO DE COMPUTO	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 200.000	\$ 400.000	\$ 443.697
17		MINI SPLIT	N/A	SIN UBICAR	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 200.000	\$ 400.000	\$ 443.697
18		MINI SPLIT	7TECH	CALIFICACIONES PISO 2 (REG)	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 120.000	\$ 240.000	\$ 363.697
19		CASSETTE	7TECH	OPERATIVA	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 200.000	\$ 400.000	\$ 443.697
20	CALI	CASSETTE	7TECH	OPERATIVA	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 200.000	\$ 400.000	\$ 443.697
21		MINI SPLIT	7TECH	OPERATIVA	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 120.000	\$ 240.000	\$ 363.697
22		PISO TECHO	COMFORTFRESH	AUDITORIO EQUIPO 2	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 200.000	\$ 400.000	\$ 443.697
23		PISO TECHO	COMFORTFRESH	AUDITORIO EQUIPO 2	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 200.000	\$ 400.000	\$ 443.697
24		MINI SPLIT	7TECH	DESPACHO ADMINISTRATIVO	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 120.000	\$ 240.000	\$ 363.697
25		MINI SPLIT	7TECH	GESTION DOCUMENTAL	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 120.000	\$ 240.000	\$ 363.697
26		CASSETTE	COMFORTFRESH	JURIDICA 4 PISO EQUIPO 2	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 200.000	\$ 400.000	\$ 443.697
27		CASSETTE	7TECH	JURIDICA 4 PISO EQUIPO 2	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 200.000	\$ 400.000	\$ 443.697
28		CASSETTE	7TECH	JURIDICA 4 PISO EQUIPO 3	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 200.000	\$ 400.000	\$ 443.697
29		CASSETTE	COMFORTFRESH	JURIDICA 4 PISO EQUIPO 4	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 200.000	\$ 400.000	\$ 443.697
30		MINI SPLIT	COMFORTFRESH	OFICINA DE CORRECCIONES	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 120.000	\$ 240.000	\$ 363.697
31		MINI SPLIT	7TECH	OFICINA DE CORRECCIONES	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 120.000	\$ 240.000	\$ 363.697
32		MINI SPLIT	7TECH	OFICINA DE TIERRAS	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 120.000	\$ 240.000	\$ 363.697
33		MINI SPLIT	COMFORTFRESH	OFICINA DE TIERRAS	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 120.000	\$ 240.000	\$ 363.697
34		CASSETTE	COMFORTFRESH	TIERRAS 3ER PISO	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 200.000	\$ 400.000	\$ 443.697
35		MINI SPLIT	7TECH	REGISTRADOR	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 120.000	\$ 240.000	\$ 363.697
36		PISO TECHO	BLUE LINE	OFICINA DESPACHO	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 200.000	\$ 400.000	\$ 443.697
37	CALI REGIONAL	MINI SPLIT	7TECH	RADICACION	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 120.000	\$ 240.000	\$ 363.697
38		MINI SPLIT	7TECH	CENTRO DE COMPUTO 2	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 120.000	\$ 240.000	\$ 363.697
39		CASSETTE	7TECH	DESPACHO DIRECTOR	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 200.000	\$ 400.000	\$ 443.697
40		CASSETTE	7TECH	REGIONAL PACIFICO	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 200.000	\$ 400.000	\$ 443.697
41		MINI SPLIT	7TECH	REGIONAL PACIFICO	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 120.000	\$ 240.000	\$ 363.697
42		MINI SPLIT	7TECH	VENTANILLA ENTREGA	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 120.000	\$ 240.000	\$ 363.697
43	CALOTO	MINI SPLIT	MIRAGE	CENTRO DE COMPUTO	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 300.000	\$ 600.000	\$ 543.697
44	CARTAGO	CASSETTE	GREG	ADMINISTRATIVA	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 400.000	\$ 800.000	\$ 643.697
45		MINI SPLIT	MIRAGE	ANTIGUO ARCHIVO	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 300.000	\$ 600.000	\$ 543.697
46		MINI SPLIT	MIRAGE	ARCHIVO	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 300.000	\$ 600.000	\$ 543.697
47		MINI SPLIT	7TECH	CAJA	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 300.000	\$ 600.000	\$ 543.697
48		MINI SPLIT	MIRAGE	CENTRO DE COMPUTO	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 300.000	\$ 600.000	\$ 543.697
49		MINI SPLIT	MIRAGE	CALIFICACIONES	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 300.000	\$ 600.000	\$ 543.697
50	GUAPI	MINI SPLIT	7TECH	DESPACHO	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 300.000	\$ 600.000	\$ 543.697
51		MINI SPLIT	7TECH	CORRESPONDENCIA	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 300.000	\$ 600.000	\$ 543.697
52		INVERTER	7TECH	ATENCION AL CLIENTE	2	\$ 327.731	\$ 655.462	\$ 300.000	\$ 600.000	\$ 627.731
53		INVERTER	7TECH	CENTRO DE COMPUTO	2	\$ 327.731	\$ 655.462	\$ 300.000	\$ 600.000	\$ 627.731
54		INVERTER	7TECH	DESPACHO	2	\$ 327.731	\$ 655.462	\$ 300.000	\$ 600.000	\$ 627.731
55		MINI SPLIT	7TECH	RECEPCION	2	\$ 289.496	\$ 578.992	\$ 300.000	\$ 600.000	\$ 589.496
56	ISTMINA	MINI SPLIT	7TECH	CAJA	2	\$ 289.496	\$ 578.992	\$ 300.000	\$ 600.000	\$ 589.496
57		MINI SPLIT	7TECH	ADMINISTRATIVA	2	\$ 289.496	\$ 578.992	\$ 300.000	\$ 600.000	\$ 589.496
58		MINI SPLIT	MIRAGE	CENTRO DE COMPUTO	2	\$ 289.496	\$ 578.992	\$ 300.000	\$ 600.000	\$ 589.496
59		MINI SPLIT	7TECH	DESPACHO	2	\$ 289.496	\$ 578.992	\$ 300.000	\$ 600.000	\$ 589.496
60	LA UNION	MINI SPLIT	7TECH	ATENCION AL PUBLICO	2	\$ 327.731	\$ 655.462	\$ 300.000	\$ 600.000	\$ 627.731
61		MINI SPLIT	LG	CENTRO DE COMPUTO	2	\$ 327.731	\$ 655.462	\$ 300.000	\$ 600.000	\$ 627.731
62	NUQUI	MINI SPLIT	7TECH	CENTRO DE COMPUTO	2	\$ 327.731	\$ 655.462	\$ 300.000	\$ 600.000	\$ 627.731
63		MINI SPLIT	MIRAGE	DESPACHO	2	\$ 327.731	\$ 655.462	\$ 300.000	\$ 600.000	\$ 627.731
64		MINI SPLIT	COMFORTFRESH	GESTION DOCUMENTAL	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 120.000	\$ 240.000	\$ 363.697
65		PISO TECHO	COMFORTFRESH	ATENCION AL PUBLICO	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 200.000	\$ 400.000	\$ 443.697
66	PALMIRA	MINI SPLIT	COMFORTFRESH	ANTIGUO SISTEMA	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 120.000	\$ 240.000	\$ 363.697
67		MINI SPLIT	COMFORTFRESH	ARCHIVO	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 120.000	\$ 240.000	\$ 363.697
68		MINI SPLIT	COMFORTFRESH	JURIDICA 2	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 120.000	\$ 240.000	\$ 363.697
69		MINI SPLIT	COMFORTFRESH	CENTRO DE COMPUTO 2	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 120.000	\$ 240.000	\$ 363.697
70		MINI SPLIT	7TECH	DESPACHO	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 120.000	\$ 240.000	\$ 363.697
71		MINI SPLIT	7TECH	DESPACHO	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 120.000	\$ 240.000	\$ 363.697
72		MINI SPLIT	COMFORTFRESH	ADMINISTRATIVA	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 120.000	\$ 240.000	\$ 363.697
73		MINI SPLIT	COMFORTFRESH	JURIDICA 2	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 120.000	\$ 240.000	\$ 363.697
74		MINI SPLIT	COMFORTFRESH	CAJA 2	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 120.000	\$ 240.000	\$ 363.697
75		MINI SPLIT	COMFORTFRESH	CAJA 2	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 120.000	\$ 240.000	\$ 363.697
76		MINI SPLIT	N/A	SIN UBICAR	2	\$ 243.697	\$ 487.395	\$ 120.000	\$ 240.000	\$ 363.697

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL					Código: GC – FR – 017				
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA					Versión: 1				
						Fecha: 03/Oct./2025				

77	PASTO	CASSETTE	LG	JURIDICA	2	\$	289.496	\$	578.992	\$	400.000	\$	800.000	\$	689.496	
78		CASSETTE	LG	JURIDICA	2	\$	289.496	\$	578.992	\$	400.000	\$	800.000	\$	689.496	
79		CASSETTE	LG	SALA DE JUNTAS	2	\$	289.496	\$	578.992	\$	400.000	\$	800.000	\$	689.496	
80		MINI SPLIT	MIDEA	ADMINISTRATIVA	2	\$	289.496	\$	578.992	\$	300.000	\$	600.000	\$	589.496	
81		MINI SPLIT	MIDEA	JURIDICA	2	\$	289.496	\$	578.992	\$	300.000	\$	600.000	\$	589.496	
82	PATIA EL BORDO	CASSETTE	LG	DESPACHO	2	\$	289.496	\$	578.992	\$	400.000	\$	800.000	\$	689.496	
83		PISO TECHO	7TECH	ATENCION AL USUARIO	2	\$	289.496	\$	578.992	\$	400.000	\$	800.000	\$	689.496	
84		MINI SPLIT	MIDEA	ATENCION AL USUARIO	2	\$	289.496	\$	578.992	\$	300.000	\$	600.000	\$	589.496	
85		MINI SPLIT	COMFORT STYLE	REGISTRADOR	2	\$	289.496	\$	578.992	\$	300.000	\$	600.000	\$	589.496	
86		MINI SPLIT	COMFORT STYLE	ADMINISTRATIVA	2	\$	289.496	\$	578.992	\$	300.000	\$	600.000	\$	589.496	
87	QUIBDO	MINI SPLIT	MIDEA	ARCHIVO	2	\$	289.496	\$	578.992	\$	300.000	\$	600.000	\$	589.496	
88		MINI SPLIT	VEVUS	REGISTRADOR	2	\$	289.496	\$	578.992	\$	300.000	\$	600.000	\$	589.496	
89		MINI SPLIT	7TECH	JURIDICA	2	\$	289.496	\$	578.992	\$	300.000	\$	600.000	\$	589.496	
90		MINI SPLIT	7TECH	SALA DE ESPERA	2	\$	289.496	\$	578.992	\$	300.000	\$	600.000	\$	589.496	
91		MINI SPLIT	7TECH	CAJA	2	\$	289.496	\$	578.992	\$	300.000	\$	600.000	\$	589.496	
92	ROLDANILLO	MINI SPLIT	MIRAGE	SALA DE SISTEMAS	2	\$	289.496	\$	578.992	\$	300.000	\$	600.000	\$	589.496	
93		MINI SPLIT	7TECH	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	\$	289.496	\$	578.992	\$	300.000	\$	600.000	\$	589.496	
94		MINI SPLIT	MIRAGE	JURIDICA	2	\$	243.697	\$	487.395	\$	200.000	\$	400.000	\$	443.697	
95		MINI SPLIT	7TECH	COMPUTO	2	\$	243.697	\$	487.395	\$	200.000	\$	400.000	\$	443.697	
96		MINI SPLIT	N/A	SIN UBICAR	2	\$	243.697	\$	487.395	\$	200.000	\$	400.000	\$	443.697	
97	SANTANDER DE QUIULICHAO	MINI SPLIT	N/A	SIN UBICAR	2	\$	243.697	\$	487.395	\$	200.000	\$	400.000	\$	443.697	
98		MINI SPLIT	LG	REGISTRADOR	2	\$	243.697	\$	487.395	\$	250.000	\$	500.000	\$	493.697	
99		MINI SPLIT	LG	ADMINISTRATIVA	2	\$	243.697	\$	487.395	\$	250.000	\$	500.000	\$	493.697	
100		MINI SPLIT	7TECH	GESTION DOCUMENTAL 2	2	\$	243.697	\$	487.395	\$	250.000	\$	500.000	\$	493.697	
101		MINI SPLIT	MIDEA	BODEGA	2	\$	243.697	\$	487.395	\$	250.000	\$	500.000	\$	493.697	
102	SEVILLA	MINI SPLIT	7TECH	GESTION DOCUMENTAL 2	2	\$	243.697	\$	487.395	\$	250.000	\$	500.000	\$	493.697	
103		MINI SPLIT	LG	CAJA	2	\$	243.697	\$	487.395	\$	250.000	\$	500.000	\$	493.697	
104		MINI SPLIT	MIDEA	JURIDICA	2	\$	243.697	\$	487.395	\$	250.000	\$	500.000	\$	493.697	
105		MINI SPLIT	LG	ATENCION AL PUBLICO	2	\$	243.697	\$	487.395	\$	250.000	\$	500.000	\$	493.697	
106		MINI SPLIT	MIRAGE	CENTRO DE COMPUTO	2	\$	243.697	\$	487.395	\$	300.000	\$	600.000	\$	543.697	
107	TULUA	MINI SPLIT	CIAC	ADMINISTRATIVA	2	\$	243.697	\$	487.395	\$	200.000	\$	400.000	\$	443.697	
108		MINI SPLIT	BLUELINE	ARCHIVO	2	\$	243.697	\$	487.395	\$	200.000	\$	400.000	\$	443.697	
109		MINI SPLIT	EVERWELL	CAJA	2	\$	243.697	\$	487.395	\$	200.000	\$	400.000	\$	443.697	
110		MINI SPLIT	CIAC	CENTRO DE COMPUTO 2	2	\$	243.697	\$	487.395	\$	200.000	\$	400.000	\$	443.697	
111		MINI SPLIT	LENOX	CORRECCIONES	2	\$	243.697	\$	487.395	\$	200.000	\$	400.000	\$	443.697	
112	TUMACO	MINI SPLIT	CIAC	REGISTRADOR	2	\$	243.697	\$	487.395	\$	200.000	\$	400.000	\$	443.697	
113		MINI SPLIT	CIAC	JURIDICA 2 / ANTIGUO SISTEMA	2	\$	243.697	\$	487.395	\$	200.000	\$	400.000	\$	443.697	
114		MINI SPLIT	CIAC	JURIDICA 2	2	\$	243.697	\$	487.395	\$	200.000	\$	400.000	\$	443.697	
115		MINI SPLIT	PANASONIC	JURIDICA 3	2	\$	243.697	\$	487.395	\$	200.000	\$	400.000	\$	443.697	
116		INVERTER	MIRAGE	AREA ADMINISTRATIVA	2	\$	327.731	\$	655.462	\$	300.000	\$	600.000	\$	627.731	
117	PUERTO TEJADA	INVERTER	MIRAGE	CAJA	2	\$	327.731	\$	655.462	\$	300.000	\$	600.000	\$	627.731	
118		MINI SPLIT	BLUELINE	CENTRO DE COMPUTO	2	\$	327.731	\$	655.462	\$	300.000	\$	600.000	\$	627.731	
119		MINI SPLIT	MIRAGE	DESPACHO	2	\$	327.731	\$	655.462	\$	300.000	\$	600.000	\$	627.731	
120		INVERTER	MIRAGE	ZONA COMUN	2	\$	327.731	\$	655.462	\$	300.000	\$	600.000	\$	627.731	
121		DUCTO CENTRAL	LG	RECEPCION / OFICINA TERCER PISO	2	\$	243.697	\$	487.395	\$	600.000	\$	1.200.000	\$	843.697	
122	POPAYAN	CASSETTE	LG	DESPACHO	2	\$	243.697	\$	487.395	\$	350.000	\$	700.000	\$	593.697	
123		MINI SPLIT	LG	RECEPCION	2	\$	243.697	\$	487.395	\$	250.000	\$	500.000	\$	493.697	
124		MINI SPLIT	LG	RACK	2	\$	243.697	\$	487.395	\$	250.000	\$	500.000	\$	493.697	
125		MINI SPLIT	LG	OFICINA SEGUNDO PISO	2	\$	243.697	\$	487.395	\$	250.000	\$	500.000	\$	493.697	
126	REALIZAR EL TRASLADO A TODO COSTO DE CUATRO (4) EQUIPOS MINI SPLIT (INCLUIDAS SUS UNDS CONDENSADORAS) DESDE CALI (1) A PALMIRA, (1) A BUGA Y (2) A ROLDANILLO	MINI SPLIT	7TECH	CENTRO DE COMPUTO	2	\$	243.697	\$	487.395	\$	350.000	\$	700.000	\$	593.697	
127		MINI SPLIT	N/A	CALI para trasladar (1) a PALMIRA, (1) a (BUGA), (2) A ROLDANILLO	1	\$	2.218.487	\$	2.218.487	\$	1.200.000	\$	1.200.000	\$	1.709.244	
							COSTO DIRECTO COTIZACION 1		\$	68.715.966	COSTO DIRECTO COTIZACION 1		\$	62.500.000	\$	65.607.983
							IVA COTIZACION 1		\$	13.056.034	IVA COTIZACION 2		\$	11.875.000	\$	12.465.517
							TOTAL PREVENTIVOS COTIZACION 1		\$	81.772.000	PREVENTIVOS COTIZACION 2		\$	74.375.000	\$	78.073.500
											BOLSA DE REPUESTOS 30% (IVA INCLUIDO)		\$	23.422.050		
										TOTAL		\$	101.495.550			

Por lo anterior, la Superintendencia de Notariado y Registro, con el fin de brindar una adecuada atención y seguridad a los funcionarios, así como al público en general, debe contar con infraestructura en perfecto estado y funcionamiento, para lo que requiere CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE LAS DIFERENTES LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS, ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN REGIONAL PACÍFICO, INCLUIDO BOLSA DE REPUESTOS, CON EL OBJETIVO DE GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE DICHOS EQUIPOS DURANTE LA VIGENCIA DEL AÑO 2026, por valor total de **\$101.495.550,00 (CIENTO UN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE.)**.

Del presupuesto establecido por la Entidad, queda discriminado de la siguiente manera:

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

	Valor presupuesto oficial con IVA	Modificable por el oferente	Observaciones
Mantenimientos preventivos	\$78.073.500,00	Sí	Valor variable
Bolsa de repuestos	\$23.422.050,00	No	Valor fijo
Valor Total incluido IVA	\$101.495.550,00		

Observaciones:

Teniendo en cuenta que, eventualmente, de los anteriores mantenimientos se pueden desprender algunos correctivos que se requiera subsanar para dejar en óptimas condiciones el funcionamiento del aire acondicionado, se preverá por parte de la entidad estatal un rubro para **Bolsa de repuestos, cuyo valor es inmodificable por parte de los oferentes**, el procedimiento de establecerá en el anexo técnico de los estudios previos y de la invitación pública.

NOTA1: El monto total de la bolsa de repuestos, podría o no utilizarse, de acuerdo a la necesidad o no de reparación y/o arreglo correctivo de los equipos.

NOTA 2: El valor de la bolsa de repuestos se pagará a monto agotable de acuerdo a los repuestos requeridos, y el procedimiento para ser utilizada será de obligatorio cumplimiento.

El oferente sólo presentará propuesta sobre los mantenimientos preventivos de los aires acondicionados de las oficinas señaladas, y el traslado de 4 equipos mini split establecido en el ítem 127, ya que el valor de la bolsa de repuestos destinado por la entidad es inmodificable.

El oferente debe proyectar su presupuesto a todo costo sobre este cuadro teniendo en cuenta que dentro del valor están considerados todos los gastos en que incurra para la presentación de la propuesta, mano de obra, desplazamientos, los materiales o elementos necesarios para la ejecución y los impuestos de ley que aplican al contrato.

NOTA 3: Dentro de los valores a ofertar, el proponente deberá tener en cuenta la disponibilidad de personal y equipos, según requerimiento y/o solicitud del supervisor del contrato a fin de atender la correcta ejecución del proyecto conforme al alcance adjudicado.

NOTA 4: Para el desarrollo del contrato resultante del proceso de selección que se ha de adelantar, no se requiere licencia alguna, no obstante, durante la ejecución es necesario que el personal a cargo del contratista que ha de efectuar trabajos en alturas, cuente con las debidas certificaciones para ejecutar este tipo de labores

NOTA 5: El contratista debe ejecutar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aires acondicionados de conformidad al Reglamento Técnico que rija la materia.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

7.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

Para la determinación del presupuesto oficial del presente proceso de selección, la entidad adelantó el correspondiente estudio de mercado, cuyo detalle se encuentra desarrollado en el análisis del sector, mediante la solicitud de cotizaciones a empresas del sector especializadas en el mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados.

Las solicitudes fueron realizadas tanto a través de la plataforma SECOP II como por medio de correo electrónico institucional, obteniendo respuesta por parte de las personas jurídicas CLINEV&M LTDA y COLDAIR S.A.S., las cuales cuentan con registro mercantil vigente, quienes remitieron sus respectivas propuestas económicas conforme a las condiciones técnicas requeridas por la entidad.

Del análisis comparativo de las cotizaciones recibidas se evidenció que los valores ofertados se encuentran acordes con los precios del mercado para este tipo de servicio, teniendo en cuenta:

- Las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado.
- La cobertura de atención para las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos adscritas a la Dirección Regional Pacífico.
- Las diferentes capacidades y configuraciones de los equipos objeto de mantenimiento.
- La inclusión de personal técnico especializado y herramientas necesarias para la ejecución del servicio.
- Los costos asociados a mano de obra, desplazamientos, equipos de medición, consumibles, gastos administrativos e impuestos aplicables.
- La necesidad de contar con disponibilidad para la atención de fallas correctivas durante la ejecución contractual.

Con fundamento en lo anterior, y atendiendo las condiciones técnicas del servicio, el número de sedes a intervenir, el alcance de las actividades requeridas y la necesidad institucional que se pretende satisfacer, el valor estimado del contrato resulta razonable, proporcional y ajustado a las condiciones actuales del mercado.

Valor estimado del contrato indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que la componen:

El valor estimado del presente proceso de contratación se determinó con fundamento en el estudio de mercado y el análisis del sector, dentro de los cuales las cotizaciones solicitadas y allegadas constituyen el principal insumo para la definición de precios, dada la naturaleza especializada del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de aires acondicionados y la ausencia de tarifas estandarizadas en el mercado.

En ese sentido, se tomó como referencia el promedio de las cotizaciones recibidas, complementado con la verificación de precios históricos, condiciones técnicas del servicio, tiempo de ejecución y necesidades específicas de la Entidad, así como con la información disponible de precios oficiales actualizados a la presente vigencia.

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

El valor total para el presente proceso de selección es hasta por la suma de: **SETENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE., (\$78.073.500,00), IVA incluido**, para el mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado. A este monto se le adiciona una Bolsa de Repuestos por **VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDOS MIL CINCUENTA PESOS M/CTE (\$23.422.050,00)**, establecida por la Dirección Regional Pacífico según el comportamiento histórico y la disponibilidad presupuestal para atender fallas imprevistas. En consecuencia, el valor total estimado del contrato asciende a **CIENTO UN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE., (\$101.495.550,00) IVA INCLUIDO**, suma que cubre todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y demás erogaciones necesarias para su correcta ejecución, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal.

Del presupuesto establecido por la Entidad, queda discriminado de la siguiente manera:

Descripción	Valor presupuesto oficial con IVA	Modificable por el oferente	Observaciones
Mantenimientos preventivos	\$78.073.500,00	Sí	Valor variable
Bolsa de repuestos	\$23.422.050,00	No	Valor fijo
Valor Total incluido IVA	\$101.495.550,00		

NOTA 1: El valor de la bolsa no puede ser modificado por el proponente en su oferta, ya que es un valor fijo determinado por la entidad. En caso de ser modificada por el proponente será causal de rechazo.

NOTA 2: Los valores unitarios techo, resultan de calcular la medida estadística de promedio acotado por desviación estándar de los valores unitarios conforme a los valores de las cotizaciones recibidas, y la inclusión del IVA. Éstos deben incluir el costo de los materiales, desplazamientos, mano de obra, herramientas, equipos y demás elementos y gastos inherentes para el cumplimiento satisfactorio del Contrato, inclusive los costos indirectos y financieros.

Nota 3: El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere el cumplimiento del objeto del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo, con excepción de los errores de las operaciones aritméticas que serán causal de rechazo. El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del proceso de selección está sujeto al pago de todos los impuestos, a las variaciones previsibles que se generen, a las contribuciones locales y nacionales los cuales deben ser asumidos por el contratista, de igual manera el valor de la propuesta económica debe contemplar todos los costos directos e indirectos que se generen en la ejecución.

NOTA 4: Para todos los efectos el valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales).

NOTA 5: Los proponentes deben tener en cuenta que No pueden exceder el valor del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación ni el valor promedio de los ítems establecidos para el mantenimiento preventivo de los aires acondicionados de las ORIP de la Regional Pacífico y del traslado establecido en el ítem 127, so pena de NO ser validada la Oferta, por incurrir en causal de rechazo de la misma.

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

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

El valor estimado del presente proceso de contratación se determinó con fundamento en el estudio de mercado y el análisis del sector, dentro de los cuales las cotizaciones solicitadas y allegadas constituyen el principal insumo para la definición de precios, dada la naturaleza especializada del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de aires acondicionados y la ausencia de tarifas estandarizadas en el mercado.

En ese sentido, se tomó como referencia el promedio de las cotizaciones recibidas, complementado con la verificación de precios históricos, condiciones técnicas del servicio, tiempo de ejecución y necesidades específicas de la Entidad, así como con la información disponible de precios oficiales actualizados a la presente vigencia.

El valor total para el presente proceso de selección es hasta por la suma de: **CIENTO UN MILLONES CUATROSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE., (\$101.495.550,00) IVA INCLUIDO**, monto que será financiado con recursos provenientes del rubro **A-02-02-008-007. Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicio de construcción).**

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

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

La variación del precio es un hecho previsible para el contratista, razón por la cual, debe preverla en el momento en que elabore la oferta, toda vez que el equilibrio económico del contrato se establece en la fecha de cierre del proceso o de presentación de la propuesta, si esta es presentada antes del cierre.

7.3. FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la DIRECCIÓN REGIONAL PACIFICO DE LA SNR pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato en DOS (02) PAGOS, los cuales se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación en debida forma de la factura y sus soportes, de conformidad con las siguientes condiciones:

PRIMER PAGO:

- Condición de Causación: Se cancelará una vez ejecutada a satisfacción la primera (1ª) rutina de mantenimiento preventivo programada para los equipos de aire acondicionado, así como el traslado de

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

equipos establecido en el ítem 127. Al valor fijo de esta rutina se le adicionará el monto correspondiente a las actividades de mantenimiento correctivo y suministro de componentes (Bolsa de Repuestos) que hayan sido efectivamente solicitados, ejecutados y aprobados por la supervisión durante dicho periodo.

• Soportes para el trámite: El pago estará sujeto al cumplimiento de los siguientes requisitos administrativos y presupuestales:

1. Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el (la) Supervisor(a) del contrato.
2. Informe técnico detallado por cada equipo o unidad de aire acondicionado en el que conste las actividades desarrolladas y estado del equipo, suscrito por el contratista y avalado por el registrador de cada oficina. Este informe debe ir acompañado de registro fotográfico del mantenimiento realizado, y en el evento de cambio de repuestos, también se debe dejar constancia de ello.
3. Constancia de realizar inducción al personal de la ORIP, sobre el buen uso del A/A, en la cual se incluyan recomendaciones de mantener un solo nivel de temperatura en la jornada laboral, de no dejar puertas ni ventanas abiertas mientras este encendido el A/A, de apagar los A/A al final de la jornada laboral y no dejar encendidos toda la noche, y de no manipulación de breaker de control eléctrico ya que deber ser con personal calificado.
4. Factura electrónica de venta o documento equivalente que cumpla con todos los requisitos legales.
5. Acta de recibo a satisfacción de la rutina y de los repuestos instalados (si aplica), debidamente firmada por ls partes.
6. Certificación del revisor fiscal o representante legal que acredite encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Riesgos Laborales - ARL, Pensiones) y Parafiscales (Sena, ICBF, Cajas de Compensación), en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

PAGO FINAL:

- Condición de Causación: Se cancelará una vez finalizada y recibida a satisfacción la segunda (2ª) rutina de mantenimiento preventivo. De igual manera, se adicionará el monto por concepto de mantenimiento correctivo y repuestos utilizados de la bolsa que hayan sido aprobados por la supervisión hasta el cierre del servicio.
- Soportes para el trámite: Requerirá los mismos seis (6) documentos soporte exigidos en el primer pago.
- Condición Especial de Cierre: El último pago correspondiente al periodo final de la prestación de los servicios y/o repuestos estará estrictamente sujeto a la oportuna elaboración, suscripción y legalización del Acta de Liquidación del presente contrato de prestación de servicios.

PARÁGRAFO PRIMERO: Pago por ejecución real. El valor del contrato se pagará solamente conforme a las actividades efectivamente ejecutadas y previa verificación del cumplimiento de los requerimientos de la ficha técnica. LA SUPERINTENDENCIA no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos, repuestos o servicios que no hubieren sido previamente requeridos o expresamente autorizados por el supervisor del contrato.

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

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

PARÁGRAFO TERCERO: Facturación electrónica. EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación o documento equivalente para el cobro en físico (cuando aplique) y obligatoriamente a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO CUARTO: Glosas y rechazo de facturas. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos, el término de treinta (30) días para el pago solo empezará a contarse a partir de la fecha en que se aporte el último documento o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA y no darán derecho al pago de intereses, indexaciones o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO QUINTO: Sujeción al PAC. Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) autorizado por el Ministerio de Hacienda o la dependencia competente, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO SEXTO: Canal de pago. Los pagos se realizarán en pesos colombianos a través de consignación en la cuenta corriente o de ahorros que disponga EL CONTRATISTA, acorde con la certificación bancaria vigente aportada, aplicándole los descuentos, retenciones e impuestos de Ley. Bajo ningún motivo o circunstancia se efectuarán pagos a terceros.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Ajuste al peso. EL CONTRATISTA acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto (si la suma es mayor o igual a 0.50 se ajustará por encima, de lo contrario hacia abajo), sin que sobrepase el valor total del contrato.

PARÁGRAFO OCTAVO: Gastos del contratista. EL CONTRATISTA asumirá la totalidad de los gastos que se originen en relación con el objeto del contrato, incluyendo impuestos, tasas y contribuciones de conformidad con las disposiciones vigentes.

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

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, así:

ID. DEP	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANTIDAD	MES	DURACIÓN	VALOR	MOD. CONT.
----------------	-------------------------------------	-----------------	------------	-----------------	--------------	-------------------

 Superintendencia de Notariado y Registro		PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			Código: GC – FR – 017	
		FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA			Versión: 1	
					Fecha: 03/Oct./2025	
REG_PAC	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE LAS DIFERENTES LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS, ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN REGIONAL PACÍFICO	1	07	05	(\$101.495.550,00	MÍNIMA CUANTÍA

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2026 para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así:

No.	fecha	valor	Proyecto	Actividad
3526	07-07-2026	\$101.495.550	FUNCIONAMIENTO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE LAS DIFERENTES LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS, ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN REGIONAL PACÍFICO

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

La Superintendencia realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la **PROPUESTA** presentada.

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que la Superintendencia sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

La Superintendencia se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

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

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
EXPERIENCIA	Habilitante
OFERTA ECONÓMICA	Habilitante

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

9.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

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

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

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

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

3.2.1.1. DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
DOCUMENTO	
1	El proponente debe aportar el Registro Mercantil renovado de persona natural , con fecha de expedición no mayor a un (01) mes a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir.
2	El proponente no deberá tener antecedentes Disciplinarios , que le impidan contratar con el estado. La SNR hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
3	El proponente no deberá tener antecedentes Fiscales , que le impidan contratar con el estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
4	El proponente no deberá tener antecedentes Judiciales , que le impidan contratar con el estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.

 Superintendencia de Notariado y Registro		PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
		FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
			Fecha: 03/Oct./2025
5	El proponente no deberá encontrarse en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La SNR realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.		
6	El proponente no deberá encontrarse reportado en el REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos), que es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. La SNR realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.		
7	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del proponente. Deberán aportar copia del Pasaporte las personas naturales extranjeras o cédula de extranjería que estén interesadas en participar en el presente proceso de selección.		
8	Fotocopia del Registro Único Tributario RUT . La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.		
9	Tener resuelta su situación militar, cuando aplique.		
10	Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado: Se verificará con una declaración de la persona natural en la cual certifica no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. Diligenciar el Anexo 6 .		
11	Anexo No. 2: Carta de Presentación de la Propuesta , debidamente diligenciado y firmado por el proponente, apoderado o representante legal, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal designado. NOTA 1: La sola carta de presentación no implica que el proponente este ofreciendo o cumpliendo con los requisitos establecidos en la presente invitación. NOTA 2: El ANEXO 1 – CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO , la acreditación de este requisito será verificado con la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA , contenida en el ANEXO 2 , el cual debe ser aportado debidamente suscrito por el Representante Legal, en señal de clara y absoluta aceptación de las CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO . NOTA 3: LA NO PRESENTACION DE ESTE ANEXO 2 O QUE CONTENGA ERRORES EN EL VALOR PROPUESTO SERA CAUSAL DE RECHAZO DE LA MISMA		
12	Anexo N°. 4: Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Parafiscales , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. Certificado de pago y cumplimiento de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona natural, podrá diligenciar el modelo sugerido en el Anexo correspondiente en original, donde deje constancia del pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y/o de sus empleados, al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, si hubiere lugar a ello. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de sus aportes personales y de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.		
13	Declaración de no estar incurso en listas nacionales o internacionales de lavado de activos). Cuando se trate de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus miembros deberá realizar la respectiva declaración. EL OFERENTE deberá diligenciar y aportar el correspondiente Anexo 11 Declaración de no estar incurso en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.		
14	Anexos N°. 7, 8,10, 12, 13 Y 14 , debidamente diligenciados y firmados por el proponente.		
3.2.1.1.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA			
N°	DOCUMENTO		
1	Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada , expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que: - El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; - La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; - Mostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) año más; - El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad. - Haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días de antelación a la presentación de la propuesta. Autorización al representante legal: De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autorizó, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, al representante legal a firmar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar la respectiva acta, si a ello hubiere lugar.		

2	El representante legal y el proponente <u>no deberán tener antecedentes Disciplinarios</u> que le impidan contratar con él estado. La SNR hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
3	El representante legal y el proponente <u>no deberán tener antecedentes Fiscales</u> que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
4	El representante legal <u>no deberá tener antecedentes Judiciales</u> que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
5	El representante legal <u>no deberá encontrarse en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC</u> de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La SNR realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
6	El proponente <u>no deberá encontrarse reportado en el REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos), que es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.</u> La SNR realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
7	<u>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía</u> del Representante Legal.
8	El representante legal debe tener resuelta su situación militar, cuando haya lugar a ello.
9	Fotocopia del Registro Único Tributario <u>RUT</u> . La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.
10	Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado: Se verificará con una declaración de la persona jurídica en la cual certifica que ni la persona jurídica ni el representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. <u>Diligenciar el Anexo 6.</u>
11	<u>Anexo No. 2: Carta de Presentación de la Propuesta</u> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente, apoderado o representante legal, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal designado. NOTA 1: La sola carta de presentación no implica que el proponente este ofreciendo o cumpliendo con los requisitos establecidos en la presente invitación. NOTA 2: El ANEXO 1 – <u>CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO</u> , la acreditación de este requisito será verificado con la <u>CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</u> , contenida en el ANEXO 2, el cual debe ser aportado debidamente suscrito por el Representante Legal, en señal de clara y absoluta aceptación de las <u>CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO</u> . NOTA 3: <u>LA NO PRESENTACION DE ESTE ANEXO 2 O QUE CONTENGA ERRORES EN EL VALOR PROPUESTO SERA CAUSAL DE RECHAZO DE LA MISMA</u>
12	<u>Anexo N°. 5: Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Parafiscales</u> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En caso de <u>consorcios y uniones temporales</u> deberá ser firmado por el representante legal. La certificación podrá ser firmada por el representante legal o su revisor fiscal. En caso de que la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para este último deberá adjuntarse el <u>certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores junto con la tarjeta profesional</u> . Este requisito se exigirá de cada una de las personas jurídicas o naturales que conforman el consorcio o la unión temporal. La certificación podrá ser firmada por el representante legal o su revisor fiscal. En caso de que la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para este último deberá adjuntarse el <u>certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores junto con la tarjeta profesional</u> , donde se certifique que durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de este proceso, se encontraba a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, tal como lo indica el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En caso de demostrarse por cualquier medio que el oferente se encontraba en mora o simple retardo en el pago de los aportes mencionados, <u>se rechazará la oferta</u> . Este requisito se exigirá de cada una de las personas jurídicas o naturales que conforman el consorcio o la unión temporal.
13	El OFERENTE deberá diligenciar el (Anexo 15) – DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO - DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL, según sea el caso.
14	Compromiso Anticorrupción. (Diligenciar Anexo 8) EL OFERENTE deberá diligenciar y aportar el correspondiente ANEXO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. En caso de proponentes plurales, cada uno de los integrantes deberá diligenciar el correspondiente anexo
15	Declaración de no estar incurso en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. El Representante Legal del OFERENTE debe declarar de manera expresa bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado por la suscripción de tal declaración, que ni él ni la empresa a la cual representa están incluidos

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

	en las listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus miembros deberá realizar la respectiva declaración. EL OFERENTE deberá diligenciar y aportar el correspondiente (Anexo 11) Declaración de no estar incurso en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.
16	Anexos N°. 7, 8,10, 12, 13 Y 14 , debidamente diligenciados y firmados por el proponente.
3.2.1.1.1.1 DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO	
N°	DOCUMENTO
1	Anexo N°. 15: Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberá presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. En el documento de constitución deberá constar la siguiente información: a) Los proponentes indicaran si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. b) El porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural. c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del oferente plural y sus respectivas responsabilidades: En el caso de la Unión temporal señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante. d) Designar la persona que para todos los efectos representara el Consorcio o a la Unión Temporal y señalara las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. e) Indicar el término de duración del Consorcio o Unión Temporal, en el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Para la presentación de los documentos que se enuncia como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal. En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentajes de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser como consorcio.

9.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad no verificará la capacidad financiera de los oferentes para la habilitación de la oferta, teniendo en cuenta que el pago se efectuará contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

Es necesario aclarar que el presente proceso **NO** requiere que se determine la capacidad financiera y organizacional, teniendo en cuenta la modalidad de selección, es decir, la mínima cuantía. Tampoco requiere o será necesario el RUP para demostrar requisitos habilitantes en el presente proceso.

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

9.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Diligenciar Anexo 12. De conformidad con la naturaleza, valor y objeto del presente proceso de selección, se considerará la experiencia mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones o actas de liquidación, suscritas por el contratante, que acrediten el cumplimiento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas, que se encuentren EJECUTADOS en los últimos cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la invitación pública, que cumplan los siguientes requisitos:

- Que sean expedidas por quién tenga la facultad para hacerlo.
- Que la sumatoria de las certificaciones o actas de liquidación aportadas presenten una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.
- Que incluyan como mínimo la siguiente actividad, en el objeto o capítulos o ítems, las cuales podrán acreditarse en una o en el máximo número de certificaciones o actas de liquidación permitidos, en:
 - **Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado.**
- En caso de presentar certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- Si la certificación viene liquidada en otra moneda distinta al peso, la Regional Pacífico procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

En las certificaciones o actas de liquidación deberá especificarse lo siguiente:

- Número del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
- Contratante.
- El objeto.
- El valor o cuantía.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Nombre y firma de la(s) persona(s) autorizada(s) para suscribir este tipo de documentos.

En el evento de que la certificación o acta de liquidación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente anexará a la misma: copia del contrato o su documento equivalente, en donde se puedan verificar su *objeto, plazo, valor*.

Nota 1: Para el caso de certificaciones o actas de liquidación que no incluyan la totalidad de la información que se requiere, se deberá adjuntar adicionalmente a la certificación o acta de liquidación requerida, el acta de liquidación (si lo aportado fue una certificación) o acta de recibo final o acta de recibo a satisfacción (si lo aportado fue una certificación o un acta de liquidación) donde se evidencie la información faltante (la mencionada acta deberá estar suscrita por las partes)

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- No se aceptan auto-certificaciones, es decir, certificaciones de experiencia específica de que trata el presente numeral expedido por el proponente o por su representante legal, ni certificaciones expedidas por el o los miembros de consorcios o uniones temporales.

Nota 2: En ningún caso se considerará la experiencia de contratos que se reporten vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Nota 3: Se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una (1) o tres (3) certificaciones, siempre y cuando cada contrato certificado cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

Nota 4: La Regional Pacifico se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas Certificaciones o actas de liquidación.

Nota 5: En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, la experiencia podrá corresponder a cualquiera de sus integrantes, de manera individual o conjunta, independientemente de su grado de participación, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente numeral.

Nota 6:

6.1. Cuando el proponente presente certificaciones o actas de liquidación en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas expresarán su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y período de ejecución previstos en este numeral.

6.2. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, se recuerda, la certificación o acta de liquidación debe contener exactamente el grado de participación.

Nota 7: En el evento de identificarse en las certificaciones o actas de liquidación aportadas, calificación desfavorable al contratista o que la prestación del servicio o entrega de los bienes no fue recibida a satisfacción, o notas similares; las mismas nos serán tenidas en cuenta por la Entidad.

La experiencia aportada que incumpla cualquiera de las reglas establecidas, NO SERA tenida en cuenta para la evaluación.

9.4. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES

Conforme con lo establecido en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, que establecen la incorporación de criterios diferenciales para las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) en los procesos de contratación estatal, la entidad considera pertinente incluir para el presente proceso de selección un criterio habilitante diferenciador relacionado con el número de certificaciones de contratos exigidas para acreditar la experiencia mínima requerida, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar.

En consecuencia, el proponente que acredite su calidad de MIPYME podrá demostrar su experiencia mediante la presentación de mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos. Dichos contratos deben haber

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

sido finalizados dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, y el valor sumado de los mismos, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Nota 1: Conforme a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de MIPYMES en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYMES y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: La acreditación de la condición diferencial antes enunciada, se efectuará en función de los criterios de clasificación empresarial establecida en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

9.5. REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

Las certificaciones deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública o privada contratante, como ya se explicó en el numeral 9.3 del presente estudio previo.

Esta experiencia debe ser cargada en el **FORMATO ANEXO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA RELACIONADA**, el cual se encuentra cargado como anexo en el **SECOP II**.

10. REGLAS PARA PERSONAS EXTRANJERAS

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, **LA SUPERINTENDENCIA** verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, la capacidad financiera y las condiciones de experiencia de los proponentes.

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

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

1. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
2. En cumplimiento de lo ordenado por el Párrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

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

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

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

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

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

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

De acuerdo a lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

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

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

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

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

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

10.2. CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS:

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

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

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

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

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

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

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

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

Para la presente contratación, el proponente deberá diligencias:

Anexo No. 1, que se entenderá cumplido y aceptado con la Carta de Presentación de la Propuesta debidamente diligenciado.

CERTIFICACIÓN 1: El proponente deberá suscribir el Anexo 10, en el cual manifiesta que dispondrá el personal idóneo, recursos, equipos y vehículos adecuados, para adelantar los servicios mantenimiento de aires acondicionados de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de la Regional Pacífico, de acuerdo con la normatividad vigente.

CERTIFICACIÓN 2: El proponente deberá suscribir el Anexo 13, en el cual manifiesta cumple con la normatividad vigente para adelantar servicios mantenimiento de aires acondicionados de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de la Regional Pacífico.

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

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

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

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

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

Con el fin de determinar la oferta de menor valor, el oferente deberá diligenciar el **anexo N° 3 “PROPUESTA ECONÓMICA”**. Se procederá a verificar la entrega y el cumplimiento de los documentos y requisitos establecidos, determinando si CUMPLE o NO CUMPLE y se expedirán el informe de evaluación, conforme a las siguientes pautas:

- La evaluación tendrá como fin determinar la oferta que presente EL MENOR PRECIO, conforme a las condiciones señaladas para tal fin en la invitación.
- El valor contenido en la oferta deberá expresarse en pesos colombianos, ya que su pago se efectuará en esta misma moneda.
- El valor de la propuesta debe incluir el IVA y no excederá el presupuesto oficial asignado total o por ítem, para los mantenimientos indicados en el anexo técnico. Se recuerda que el valor de la bolsa de repuestos es un valor fijo e inmodificable.
- En caso de no discriminar en la oferta o propuesta, todos los costos directos e indirectos que circunscriben el objeto a contratar o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, éstos se entenderán comprendidos en dicho valor.

NOTA: LA NO PRESENTACION DEL ANEXO 3 PROPUESTA ECONOMICA, DENTRO DE LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL PROPONENTE SERA CAUSAL DE RECHAZO, así como también el hecho de modificar el valor de la bolsa de repuestos.

13. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

El VALOR TOTAL, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio de mantenimiento de aires acondicionados de conformidad con las

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA		Versión: 1
			Fecha: 03/Oct./2025

especificaciones técnicas definidas anteriormente en el presente documento y deberá considerar y contener todas las especificaciones.

Ref. artículo	Código UNSPC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario Estimado	Precio Unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	72101511	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRE ACONDICIONADO	1	un	\$	\$	\$101.495.550.00
Valor total de la Oferta							\$

13.1. LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA)

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

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

1. La lista de precios constituye un anexo aparte, por ende, debe diligenciarse.
2. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992;
3. El proponente deberá cotizar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
4. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
5. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
6. Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

dicho impuesto, La Superintendencia lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

7. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
8. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
9. Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA no habrá lugar a corrección y serán **CAUSAL DE RECHAZO**. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
10. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
11. En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación, la propuesta será RECHAZADA.
12. En el evento en que en la lista de precios (ANEXO de oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, será CAUSAL DE RECHAZO.
13. El diligenciamiento de la lista de precios en el ANEXO OFERTA ECONOMICA, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.
14. Para efectos de la evaluación económica, la entidad verificará el valor total de la oferta presentada. El IVA y demás impuestos deberán discriminarse cuando a ello haya lugar; sin embargo, la evaluación se realizará sobre el valor total ofertado.
15. El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto la Superintendencia lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso (En caso de proceder)

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

13.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el menor precio entre dos o más ofertas que hayan resultado habilitadas, la Superintendencia de Notariado y Registro aplicará los criterios de desempate establecidos en el artículo

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

35 de la Ley 2069 de 2020 y en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1068 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, en el orden sucesivo y excluyente allí previsto.

14. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

14.1. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- **Fotocopia del RUT:** del proponente plural y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN.
- **Acreditación de Servicio Militar:** Únicamente cuando se celebren contratos de prestación de servicios con persona natural, **LA SUPERINTENDENCIA** consultará y verificará en la página Web de la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia la acreditación de dicho requisito por parte de los hombres menores de 50 años.
- **Certificación Bancaria:** Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente, con expedición no superior a cuarenta y cinco (45) días
- **Formato de Creación de Terceros**, formato que será suministrado por la Superintendencia de Notariado y Registro, para que sea diligenciado por el proponente adjudicatario

14.2. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

- **Constitución y aprobación de la garantía única**, que ampare el cumplimiento del contrato y la responsabilidad civil extracontractual, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
- **Suscripción del acta de inicio.**
- **Cronograma de trabajo.**

15. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO-DIRECCIÓN REGIONAL PACIFICO																						
MATRIZ DE RIESGOS																						
OBJETO: REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, PARA LOS AIRES ACONDICIONADOS DE ALGUNAS ORIP PERTENECIENTES A LA DIRRECCION REGIONAL PACIFICO, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.																						
Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	VALORACIÓN INICIAL			CATEGORÍA/A	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO (RESIDUAL)			CATEGORÍA RESIDUAL AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN		
							Probabilidad	Impacto	Valoración				Probabilidad	Impacto	Valoración					Como se Realiza?	Periodicidad	
1	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	OPERATIVOS	Incumplimiento de requisitos habilitantes por parte de los proponentes.	Declaración de desierto del proceso de contratación.	3	5	15	EXTREMO	ENTIDAD	Reducir la probabilidad de ocurrencia - Aclarar los requisitos habilitantes exigidos por la entidad.	2	5	10	ALTO	NO	Supervisión del contrato	1/06/2026	31/12/2026	Seguimiento a las observaciones presentadas por los posibles proponentes.	Diario
2	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	FINANCIEROS	El valor del presupuesto oficial no corresponde a los precios del mercado.	Declaración de desierto del proceso de contratación.	1	5	5	MEDIO	ENTIDAD	Aceptar el riesgo - Que la Entidad tiene suficiente experiencia en procesos similares.	1	5	5	MEDIO	NO	Supervisión del contrato	1/06/2026	31/12/2026	Seguimiento a las observaciones presentadas por los posibles proponentes.	Diario
3	ESPECÍFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	FINANCIEROS	Errores cometidos por el proponente en la elaboración de la oferta.	Declaración de desierto del proceso de contratación.	3	5	15	EXTREMO	PROONENTE	Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo - Dando celeridad a un nuevo proceso de contratación.	3	3	9	ALTO	NO	Supervisión del contrato	1/06/2026	31/12/2026	Seguimiento a la elaboración del nuevo pliego de condiciones, así como a la fecha de apertura del nuevo proceso.	Diario
4	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Demora en el inicio previsto para la ejecución de la obra por causa de los trámites para el perfeccionamiento, legalización e iniciación de los trabajos imputable al contratista.	No ejecución de las obras en el tiempo programado.	3	3	9	ALTO	CONTRATISTA	Reducir la probabilidad de ocurrencia - Exigencia de la garantía de seriedad de la oferta.	1	3	3	BAJO	SI	Supervisión del contrato	1/06/2026	31/12/2026	Seguimiento a la legalización del contrato.	Diario
5	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Demora en la radicación por parte del CONTRATISTA de precios no previstos, actas de modificación, adiciones, revisión y aprobación de la demás documentación requerida para el desarrollo del contrato.	Atrasos en la ejecución de las obras. Ejecución de obras que superen el presupuesto controlado.	3	3	9	ALTO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo - Exigencias de garantías de cumplimiento y seguimiento a la ejecución del contrato.	2	2	4	BAJO	SI	Supervisión del contrato	1/06/2026	31/12/2026	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités de obra.	Quincenal

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO-DIRECCIÓN REGIONAL PACIFICO																						
MATRIZ DE RIESGOS																						
OBJETO: REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, PARA LOS AIRES ACONDICIONADOS DE ALGUNAS ORIP PERTENECIENTES A LA DIRRECCION REGIONAL PACIFICO, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.																						
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	VALORACIÓN INICIAL			CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO (RESIDUAL)			CATEGORÍA RESIDUAL AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN		
							Probabilidad	Impacto	Valoración				Probabilidad	Impacto	Valoración					Como se Realiza?	Periodicidad	
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIEROS	Errores cometidos por el CONTRATISTA en la elaboración de las facturas y/o cuentas de cobro y sus soportes, que ocasionan demoras en su radicación.	Atraso en el pago al contratista.	3	1	3	BAJO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo - Depende del contratista.	3	1	3	BAJO	NO	Supervisión del contrato	1/06/2026	31/12/2026	Requerir al contratista.	Mensual
7	GENERAL	EXTERNOS	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Diferencias presentadas entre socios y/o consorciados y/o integrantes de uniones temporales y/o familiares de las empresas y/o firmas que contratan con la ENTIDAD.	Incumplimiento del contrato.	1	5	5	ALTO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo - Exigencias de garantías de cumplimiento.	1	3	3	BAJO	SI	Supervisión del contrato	1/06/2026	31/12/2026	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités de obra.	Quincenal
8	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Adición en tiempo por razones atribuibles al contratista.	Atraso de ejecución de las obras en el tiempo programado.	3	3	9	ALTO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo - Exigencias de garantías de cumplimiento y seguimiento a la ejecución del contrato.	2	2	4	BAJO	SI	Supervisión del contrato	1/06/2026	31/12/2026	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités de obra.	Quincenal
9	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Atrasos por parte del CONTRATISTA o subcontratistas en los pagos a los trabajadores y personal de la obra en relación con salarios, prestaciones sociales y demás beneficios a que tengan derecho.	Atraso de ejecución de las obras en el tiempo programado. Suspensión de las obras y pagos de salarios y prestaciones sociales.	3	3	9	ALTO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo - Exigencias de garantía de pagos de salarios y prestaciones sociales.	2	2	4	BAJO	SI	Supervisión del contrato	1/06/2026	31/12/2026	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités de obra.	Mensual

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO-DIRECCIÓN REGIONAL PACIFICO																						
MATRIZ DE RIESGOS																						
OBJETO: REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, PARA LOS AIRES ACONDICIONADOS DE ALGUNAS ORIP PERTENECIENTES A LA DIRRECCION REGIONAL PACIFICO, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.																						
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	VALORACIÓN INICIAL			CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO (RESIDUAL)			CATEGORÍA RESIDUAL AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN		
							Probabilidad	Impacto	Valoración				Probabilidad	Impacto	Valoración					Como se Realiza?	Periodicidad	
10	ESPECÍFICO	EXTERNOS	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Muerte o accidentalidad del personal del CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, por ausencia o falta o deficiencia del SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, señalización y dotación de los operarios y trabajadores en la obra por parte del CONTRATISTA.	Suspensión de las obras y demandas.	1	5	5	MEDIO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo - Exigencias de garantía de responsabilidad civil extracontractual.	1	2	2	BAJO	SI	Supervisión del contrato	1/06/2026	31/12/2026	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités de obra.	Quincenal
11	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIEROS	Precios Unitarios bajos.	Desequilibrio económico del contratista.	2	4	8	ALTO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo - Exigencias de garantías de Cumplimiento.	1	3	3	BAJO	SI	Supervisión del contrato	1/06/2026	31/12/2026	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités de obra.	Quincenal
12	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIEROS	Insolvencia del CONTRATISTA Por no prever los costos de financiación en los que deba incurrir durante la ejecución de la obra.	Atraso de las obras e incumplimiento del contrato.	2	4	8	ALTO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo - Exigencias de garantías de cumplimiento y seguimiento a la ejecución del contrato.	2	2	4	BAJO	SI	Supervisión del contrato	1/06/2026	31/12/2026	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités de obra.	Quincenal
13	ESPECÍFICO	EXTERNOS	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Transporte, suministro y almacenamiento de materiales para la ejecución de las actividades hasta la entrega del inmueble.	Atrasos en la entrega de las obras.	1	3	3	BAJO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo - el riesgo del transporte, suministro y almacenamiento de materiales es exclusivo del contratista.	1	2	2	BAJO	SI	Supervisión del contrato	1/06/2026	31/12/2026	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités de obra.	Quincenal

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO-DIRECCIÓN REGIONAL PACÍFICO																						
MATRIZ DE RIESGOS																						
OBJETO: REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, PARA LOS AIRES ACONDICIONADOS DE ALGUNAS ORIP PERTENECIENTES A LA DIRRECCION REGIONAL PACIFICO, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.																						
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	VALORACIÓN INICIAL			CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO (RESIDUAL)			CATEGORÍA RESIDUAL AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN		
							Probabilidad	Impacto	Valoración				Probabilidad	Impacto	Valoración					Como se Realiza?	Periodicidad	
14	ESPECÍFICO	EXTERNOS	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Demora en la expedición de los permisos necesarios para la ejecución del contrato.	Arazos en la ejecución del contrato.	4	3	12	BAJO	CONTRATISTA/ ENTIDAD	Aceptar el Riesgo - Depende de una Entidad Externa.	1	2	2	BAJO	SI	Supervisión del contrato	1/06/2026	31/12/2026	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités de obra.	Quincenal
15	ESPECÍFICO	EXTERNOS	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Daños ocasionados por el montaje y desmontaje de las estructuras provisionales.	Ejecución de obras adicionales y atrasos en las entregas.	3	3	9	ALTO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo - exigencias de garantías de Calidad y estabilidad de la obra.	1	2	2	BAJO	SI	Supervisión del contrato	1/06/2026	31/12/2026	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités de obra.	Quincenal
16	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Daños y perjuicios que se causaren a la SNR, o a terceros, y que afecten de cualquier modo personas o propiedades durante la ejecución de la obra, por causa u omisión del contratista.	Demandas, tutelas, reclamaciones.	3	4	12	ALTO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo - exigencias de garantía de responsabilidad civil extracontractual.	2	2	4	BAJO	SI	Supervisión del contrato	1/06/2026	31/12/2026	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités de obra.	Quincenal
17	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Atrasos en la ejecución de las obras a causa de la temporada invernal.	Atraso en la entrega de las obras.	2	4	8	ALTO	CONTRATISTA / ENTIDAD	Aceptar el riesgo - solicitar planes de contingencia cuando se presente el evento.	2	4	8	ALTO	SI	Supervisión del contrato	1/06/2026	31/12/2026	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités de obra.	Quincenal

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO-DIRECCIÓN REGIONAL PACIFICO																						
MATRIZ DE RIESGOS																						
OBJETO: REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, PARA LOS AIRES ACONDICIONADOS DE ALGUNAS ORIP PERTENECIENTES A LA DIRRECCION REGIONAL PACIFICO, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.																						
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	VALORACIÓN INICIAL			CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO (RESIDUAL)			CATEGORÍA RESIDUAL AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN		
							Probabilidad	Impacto	Valoración				Probabilidad	Impacto	Valoración					Como se Realiza?	Periodicidad	
18	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Ampliar el plazo de ejecución del contrato, así como el surgimiento de mayores cantidades de obra por causas imputables al contratista, los precios unitarios de la oferta se mantendrán, por lo que la SNR, no reconocerá sumas superiores a las pactadas en el contrato principal y el contratista con la sola presentación de su propuesta autoriza tal situación.	Desequilibrio económico del contrato.	2	4	8	ALTO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo - exigencias de garantías de cumplimiento.	2	2	4	BAJO	SI	Supervisión del contrato	1/06/2026	31/12/2026	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités de obra.	Quincenal
19	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	TECNOLÓGICO	Pérdida de continuidad del servicio por demoras en la importación o suministro de repuestos críticos y legítimos de los aires de precisión (compresores, tarjetas lógicas).	Inoperabilidad de los equipos, sobrecalentamiento de servidores de la SNR, caída de sistemas informáticos y suspensión de atención.	3	4	12	ALTO	CONTRATISTA	Mitigar el riesgo exigiendo un inventario mínimo (stock crítico) en sitio de repuestos de alta rotación (filtros, correas, refrigerante) desde el inicio.	1	4	4	BAJO	SI	Supervisión e Interventoría	1/06/2026	31/12/2026	Auditoría física trimestral al almacén de repuestos del contratista y verificación de órdenes de pedido prioritarias.	Trimestral

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO-DIRECCIÓN REGIONAL PACIFICO																						
MATRIZ DE RIESGOS																						
OBJETO: REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, PARA LOS AIRES ACONDICIONADOS DE ALGUNAS ORIP PERTENECIENTES A LA DIRRECCION REGIONAL PACIFICO, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.																						
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	VALORACIÓN INICIAL			CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO (RESIDUAL)			CATEGORÍA RESIDUAL AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN		
							Probabilidad	Impacto	Valoración				Probabilidad	Impacto	Valoración					Como se Realiza?	Periodicidad	
20	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Daño colateral en infraestructura tecnológica (servidores, cableado estructurado) por deficiente maniobra técnico-correctiva que cause fugas de agua condensada o gas.	Pérdida de equipos de cómputo del Estado, cortocircuitos en instalaciones del nodo central SNR y gastos imprevistos de reparación.	2	4	8	ALTO	CONTRATISTA	Transferir mediante la exigencia y verificación de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual y uso obligatorio de mantas impermeables aislantes.	1	2	2	BAJO	SI	Supervisión del contrato	1/06/2026	31/12/2026	Verificación de protocolos de aislamiento de tableros eléctricos previos a intervenciones húmedas y comités de obra.	Quincenal
21	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVOS	Afectación a la salud de funcionarios por mala higienización de ductos, evaporadores y bandejas de condensado, acumulando agentes biológicos o polvo.	Disminución en la calidad del aire interno (IAQ), proliferación de enfermedades respiratorias, ausentismo laboral y reclamaciones laborales.	2	3	6	MEDIO	CONTRATISTA	Reducir la probabilidad exigiendo el uso obligatorio de químicos desinfectantes certificados y biodegradables con reportes de laboratorio en informes mensuales.	1	3	3	BAJO	SI	Supervisión del contrato	1/06/2026	31/12/2026	Revisión y aprobación de fichas técnicas de los insumos y certificados bacteriológicos de ductos firmados por higienista.	Mensual
22	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	AMBIENTAL	Disposición inadecuada de residuos peligrosos generados en la actividad (gases refrigerantes HCFC que agotan la capa de ozono, aceites de compresor y filtros saturados).	Daño ambiental irreversible, multas y sanciones legales severas impuestas por la autoridad ambiental (CAR/ANLA) a la Superintendencia.	2	4	8	ALTO	CONTRATISTA	Mitigar y Transferir forzando al contratista a subcontratar gestores ambientales autorizados y presentar actas de disposición final de residuos.	1	2	2	BAJO	SI	Supervisión del contrato	1/06/2026	31/12/2026	Exigencia de los manifiestos de transporte de carga peligrosa y los certificados finales emitidos por la planta incineradora/recicladora.	Mensual

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO-DIRECCIÓN REGIONAL PACIFICO																						
MATRIZ DE RIESGOS																						
OBJETO: REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, PARA LOS AIRES ACONDICIONADOS DE ALGUNAS ORIP PERTENECIENTES A LA DIRRECCION REGIONAL PACIFICO, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.																						
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	VALORACIÓN INICIAL			CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO (RESIDUAL)			CATEGORÍA RESIDUAL AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN		
							Probabilidad	Impacto	Valoración				Probabilidad	Impacto	Valoración					Como se Realiza?	Periodicidad	
23	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	JURÍDICOS / FINANCIEROS	Incumplimiento total, parcial o tardío por parte del CONTRATISTA o sus subcontratistas en el pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, ARL, Paraestatales) del personal técnico y operativo utilizado para el mantenimiento de los aires acondicionados.	Demandas laborales directas o por responsabilidad solidaria en contra de la Superintendencia (SNR), embargos preventivos de cuentas del contrato, parálisis del servicio de mantenimiento por huelgas o protestas del personal técnico, y multas impuestas por el Ministerio del Trabajo o la UGPP.	3	4	12	ALTO	CONTRATISTA	Transferir y mitigar el riesgo mediante: 1. Exigencia obligatoria de la Póliza de Cumplimiento con el amparo específico de Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales. 2. Condicionar la radicación y aprobación de cada factura mensual a la presentación de la planilla de pago de seguridad social (PILAS) y una certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal donde conste que está al día con sus obligaciones laborales.	1	2	2	BAJO	SI	Supervisión del contrato	1/06/2026	31/12/2026	Auditoría y revisión estricta de los soportes de pago de nómina y seguridad social del personal reportado en el acta de inicio, previo a autorizar cualquier desembolso o pago parcial.	Mensual
24	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	JURÍDICOS	Daños materiales o lesiones corporales a funcionarios de la SNR o a terceros (usuarios, visitantes) ocasionados de forma accidental o por negligencia por parte del contratista durante las maniobras de mantenimiento preventivo o correctivo de los aires acondicionados.	Demandas en contra de la Superintendencia (SNR), reclamaciones económicas por perjuicios patrimoniales o extrapatrimoniales, afectación de la imagen institucional y sobrecostos por defensa judicial.	3	4	12	ALTO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo mediante la exigencia obligatoria de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE) vigente durante todo el contrato, debiendo constituir a la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO como ASEGURADO ADICIONAL y BENEFICIARIO ÚNICO de las indemnizaciones.	1	2	2	BAJO	SI	Supervisión del contrato / Apoyo a la Supervisión.	1/06/2026	31/12/2026	Verificación rigurosa del carátula de la póliza, el recibo de pago de la prima y el clausulado general previo a la expedición del acta de aprobación de garantías por la Entidad.	Mensual

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

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

16. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

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

RIESGOS A ASEGURAR		
AMPAROS	VALOR ASEGURADO %	VIGENCIA
Cumplimiento	10	Ejecución del contrato y 6 meses mas
Calidad del Servicio	10	Ejecución del contrato y 6 meses mas
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20	A PARTIR DEL ACTA DE RECIBO FINAL Y 1 AÑO MÁS.
Pago de salarios	05	Ejecución del contrato y 3 años mas
Responsabilidad Civil Extracontractual	(200) SMMLV	Ejecución del contrato

De acuerdo con el estudio del sector, matriz de riesgo y teniendo en cuenta el tipo de servicio, el contratista deberá constituir, a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro, la Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias que se relacionan a continuación:

- **De cumplimiento** cuyo valor será del veinte por ciento (10%) del valor del contrato, la cual estará vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza y realizar la actualización de la garantía a la fecha de suscripción del acta de inicio. (numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y Artículo 2.2.1.2.3.1.12, del decreto 1082 de 2015).
- **De Amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales** en cuantía del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato por el término de éste y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza y efectuar la actualización a la fecha de suscripción del acta de inicio (numeral 4 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y artículo 2.2.1.2.3.1.13, del Decreto 1082 de 2015).

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** en cuantía del 20% del valor del contrato por un término de UN (1) año, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo final. (numeral 7 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y artículo 2.2.1.2.3.1.16, del Decreto 1082 de 2015)..
- **Calidad del servicio:** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más contados a partir del acta de recibo a satisfacción.
- **De responsabilidad civil extracontractual,** EL CONTRATISTA debe presentar una GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL, que cumpla los requisitos establecidos al respecto en el Decreto 1082 de 2015, en cuantía equivalente a **200 SMMLV** con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato. En esta garantía tendrán la calidad de asegurados la entidad contratante (SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – NIT No. 899.999.007-0) y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante (SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – NIT No. 899.999.007-0) como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas.
 - Amparos y límites de la póliza de responsabilidad civil extracontractual:
 - De acuerdo con el análisis anterior la póliza debe cubrir los siguientes amparos:
 - Cobertura básica de predios, labores y operaciones.
 - Cobertura expresa de los perjuicios que cause el asegurado tanto en la modalidad de daño emergente, como en la modalidad de lucro cesante.
 - Cobertura expresa de perjuicios extra-patrimoniales.
 - Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo en el evento en que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual con los amparos requeridos.
 - Cobertura expresa de amparo patronal.

Mecanismo de participación en la pérdida, por parte de la Entidad asegurada.

Solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV. Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

La Responsabilidad Civil Extracontractual sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro y debe cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO PRIMERO: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione el valor, el Contratista se compromete, dentro de los 5 días siguientes, a presentar el certificado de

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: el contratista deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en este documento y deberá pagar las primas y cualquier otra expensa necesaria para constituir las, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas.

17. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

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

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

18. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

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

19. DERECHOS DE AUTOR

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

20. POSIBILIDAD DE PARTICIPACIÓN DE MIPYMES EN EL PROCEDIMIENTO DE MÍNIMA CUANTÍA

El artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, Modificó la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, respecto al proceso de Selección de Mínima Cuantía.

En virtud de lo anterior, a la fecha el precitado Decreto 1860 de 2021 entró en vigencia, por lo que con la reforma introducida establece que en la Invitación Pública debe incluirse el término u oportunidad para que las MIPYMES interesadas en participar en el proceso de selección presenten solicitud al respecto.

De conformidad con lo establecido la entidad mediante publicación de AVISO en la plataforma SECOP II, debe precisar si el proceso si limita o no a MIPYMES o si por el contrario podrá participar cualquier interesado.

Así mismo el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado establece que, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MIPYME se aplique lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MIPYME se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MIPYME nacional.

21. LIQUIDACIÓN

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

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

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

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

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

22. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La supervisión del contrato será ejercida de conformidad lo establecido en las leyes vigentes aplicables a la materia y en la **Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021**, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la Superintendencia de Notariado y Registro.

La supervisión, vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del Profesional Especializado GRADO 12 WILSON RODRIGUEZ ESCAMILLA, o por quien EL ORDENADOR DEL GASTO designe para tal fin.

23. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

En mi calidad de responsable de la estructuración del estudio en el cual se analizó la conveniencia y

 Superintendencia de Notariado y Registro 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC – FR – 017
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
		Fecha: 03/Oct./2025

oportunidad para realizar la presente contratación, con la suscripción de esta declaración, manifiesto que es perentoria la realización de este proceso y por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación propuesta.



ALVARO LOZANO LOPERA
 Director Regional Pacífico
 Superintendencia de Notariado y Registro

Elaboró: Javier Bedon Núñez – Profesional Especializado DRP

Revisó y aprobó: Jeimy Bravo Velasco – Coordinadora DRP 