

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

I. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

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

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

La Delegación Departamental de Norte de Santander con el fin de brindar la climatización adecuada en sus oficinas con una temperatura y un ambiente apropiado para el desarrollo de las actividades laborales y la prestación de los servicios a los colombianos, requiere mantener el óptimo funcionamiento de los equipos de aire acondicionado, por lo que es necesario realizar el mantenimiento preventivo general que requieran dichos equipos ubicados en las sedes de la Delegación Departamental de Norte de Santander, Registraduría Especial de Cúcuta, Registraduría Auxiliar de La Libertad, Registraduría Auxiliar de Atalaya, Registraduría Especial de Villa Rosario, Registraduría Auxiliar 1 de Villa Rosario y Registradurías Municipales de El Zulia, Los Patios, Puerto Santander, San Cayetano, Santiago, Sardinata, Tibú.

La Delegación Departamental de Norte de Santander, no cuenta con los equipos necesarios ni el personal capacitado para adelantar las labores normales de instalación, diagnóstico y mantenimiento de estos equipos, por lo tanto, se hace necesario contratar este servicio con una empresa especializada en el ramo.

Por lo anterior, se requiere la celebración de un contrato que satisfaga estos requerimientos, obteniendo propuestas que garanticen el objeto de esta contratación en cumplimiento de las normas y leyes que sobre la materia se encuentren vigentes.

III. OBJETO A CONTRATAR

1. Objeto a Contratar

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo de cuarenta y siete (47) aires acondicionados, correspondientes a la Delegación Departamental de Norte de Santander, Registraduría Especial de Cúcuta, Registraduría Auxiliar de La Libertad, Registraduría Auxiliar de Atalaya, Registraduría Especial de Villa del Rosario, Registraduría Auxiliar 1 de

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

Villa Rosario y Registradurías municipales de El Zulia, Los Patios, Puerto Santander, San Cayetano, Santiago, Sardinata, Tibú.

1.1 Alcance del objeto

N°	TIPO	CAPACIDAD	UBICACIÓN OFICINA MUNICIPIO Y DIRECCION	TIPO DE MANTENIMIENTO
1	MINI SPLIT	12.000 BTU	DELEGACION DEPARTAMENTAL GESTION DOCUM – CUCUTA DIRECCION: CALLE 8 A No 3-50 OFICINA 323 EDIF SANTANDER	PREVENTIVO
2	MINI SPLIT	24.000 BTU	DELEGACION DEPARTAMENTAL ADTVA Y FINANCIERA – CUCUTA DIRECCION: CALLE 8 A No 3-50 OFICINA 323 EDIF SANTANDER	PREVENTIVO
3	MINI SPLIT	24.000 BTU	DELEGACION DEPARTAMENTAL RECEPCION – CUCUTA DIRECCION: CALLE 8 A No 3-50 OFICINA 323 EDIF SANTANDER	PREVENTIVO
4	MINI SPLIT	24.000 BTU	DELEGACION DEPARTAMENTAL DELEGADO DPTAL - CUCUTA DIRECCION: CALLE 8 A No 3-50 OFICINA 323 EDIF SANTANDER	PREVENTIVO
5	MINI SPLIT	24.000 BTU	DELEGACION DEPARTAMENTAL JURIDICA – CUCUTA DIRECCION: CALLE 8 A No 3-50 OFICINA 323 EDIF SANTANDER	PREVENTIVO
6	MINI SPLIT	18.000 BTU	DELEGACION DEPARTAMENTAL ACOPIO – CUCUTA DIRECCION: CALLE 8 A No 3-50 OFICINA 323 EDIF SANTANDER	PREVENTIVO
7	MINI SPLIT	24.000 BTU	DELEGACION DEPARTAMENTAL COBROS COACTIVOS – CUCUTA DIRECCION: CALLE 8 A No 3-50 OFICINA 323 EDIF SANTANDER	PREVENTIVO
8	MINI SPLIT	24.000 BTU	DELEGACION DEPARTAMENTAL DELEGADO DPTAL - CUCUTA DIRECCION: CALLE 8 A No 3-50 OFICINA 323 EDIF SANTANDER	PREVENTIVO
9	MINI SPLIT	24.000 BTU	DELEGACION DEPARTAMENTAL AUDITORIO – CUCUTA DIRECCION: CALLE 8 A No 3-50 OFICINA 323 EDIF SANTANDER	PREVENTIVO
10	MINI SPLIT	24.000 BTU	DELEGACION DEPARTAMENTAL AUDITORIO – CUCUTA DIRECCION: CALLE 8 A No 3-50 OFICINA 323 EDIF SANTANDER	PREVENTIVO
11	MINI SPLIT	24.000 BTU	DELEGACION DEPARTAMENTAL PASILLO AUDITORIO – CUCUTA DIRECCION: CALLE 8 A No 3-50 OFICINA 323 EDIF SANTANDER	PREVENTIVO
12	MINI SPLIT	24.000 BTU	DELEGACION DEPARTAMENTAL ARCHIVO Y SERVIDOR – CUCUTA DIRECCION: CALLE 8 A No 3-50 OFICINA 323 EDIF SANTANDER	PREVENTIVO
13	MINI SPLIT	24.000 BTU	DELEGACION DEPARTAMENTAL ARCHIVO Y SERVIDOR – CUCUTA DIRECCION: CALLE 8 A No 3-50 OFICINA 323 EDIF SANTANDER	PREVENTIVO
14	MINI SPLIT	24.000 BTU	DELEGACION DEPARTAMENTAL TALENTO HUMANO– CUCUTA DIRECCION: CALLE 8 A No 3-50 OFICINA 323 EDIF SANTANDER	PREVENTIVO
15	MINI SPLIT	12.000 BTU	DELEGACION DEPARTAMENTAL ELECTORAL– CUCUTA DIRECCION: CALLE 8 A No 3-50 OFICINA 323 EDIF SANTANDER	PREVENTIVO
16	MINI SPLIT	24.000 BTU	DELEGACION DEPARTAMENTAL TALENTO HUMANO – CUCUTA DIRECCION: CALLE 8 A No 3-50 OFICINA 323 EDIF SANTANDER	PREVENTIVO
17	MINI SPLIT	24.000 BTU	DELEGACION DEPARTAMENTAL ALMACEN - CUCUTA	PREVENTIVO

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

			DIRECCION: CALLE 8 A No 3-50 OFICINA 323 EDIF SANTANDER	
18	MINI SPLIT	18.000 BTU	REGISTRADURIA AUXILIAR DE LA LIBERTAD – CUCUTA DIRECCION: CALLE 16B No 16 -65 URB TORCOROMA	PREVENTIVO
19	MINI SPLIT	18.000 BTU	REGISTRADURIA AUXILIAR DE LA LIBERTAD – CUCUTA DIRECCION: CALLE 16B No 16 -65 URB TORCOROMA	PREVENTIVO
20	MINI SPLIT	18.000 BTU	REGISTRADURIA AUXILIAR DE ATALAYA – CUCUTA DIRECCION: CALLE 0 No 0A -02 BARRIO COMUNEROS	PREVENTIVO
21	MINI SPLIT	12.000 BTU	REGISTRADURIA AUXILIAR DE ATALAYA – CUCUTA DIRECCION: CALLE 0 No 0A -02 BARRIO COMUNEROS	PREVENTIVO
22	MINI SPLIT	12.000 BTU	REGISTRADURIA AUXILIAR DE ATALAYA – CUCUTA DIRECCION: CALLE 0 No 0A -02 BARRIO COMUNEROS	PREVENTIVO
23	MINI SPLIT	12.000 BTU	REGISTRADURIA AUXILIAR DE ATALAYA – CUCUTA DIRECCION: CALLE 0 No 0A -02 BARRIO COMUNEROS	PREVENTIVO
24	MINI SPLIT	9.000 BTU	REGISTRADURIA AUXILIAR DE ATALAYA – CUCUTA DIRECCION: CALLE 0 No 0A -02 BARRIO COMUNEROS	PREVENTIVO
25	MINI SPLIT	9.000 BTU	REGISTRADURIA AUXILIAR DE ATALAYA – CUCUTA DIRECCION: CALLE 0 No 0A -02 BARRIO COMUNEROS	PREVENTIVO
26	MINI SPLIT	9.000 BTU	REGISTRADURIA AUXILIAR DE ATALAYA – CUCUTA DIRECCION: CALLE 0 No 0A -02 BARRIO COMUNEROS	PREVENTIVO
27	MINI SPLIT	9.000 BTU	REGISTRADURIA AUXILIAR DE ATALAYA – CUCUTA DIRECCION: CALLE 0 No 0A -02 BARRIO COMUNEROS	PREVENTIVO
28	MINI SPLIT	12.000 BTU	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE EL ZULIA DIRECCION: AVENIDA 2 No 8-70 EL TRIUNFO	PREVENTIVO
29	MINI SPLIT	24.000 BTU	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS DIRECCION: AVENIDA 10 N° 31-13 BARRIO PATIO ANTIGUO	PREVENTIVO
30	MINI SPLIT	24.000 BTU	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS DIRECCION: AVENIDA 10 N° 31-13 BARRIO PATIO ANTIGUO	PREVENTIVO
31	MINI SPLIT	24.000 BTU	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE TIBU DIRECCION: CARRERA 9 N° 4-72 BARRIO LAS DELICIAS	PREVENTIVO
32	MINI SPLIT	24.000 BTU	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE TIBU DIRECCION: CARRERA 9 N° 4-72 BARRIO LAS DELICIAS	PREVENTIVO
33	MINI SPLIT	24.000 BTU	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE TIBU DIRECCION: CARRERA 9 N° 4-72 BARRIO LAS DELICIAS	PREVENTIVO
34	MINI SPLIT	18.000 BTU	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE TIBU DIRECCION: CARRERA 9 N° 4-72 BARRIO LAS DELICIAS	PREVENTIVO
35	MINI SPLIT	18.000 BTU	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE PUERTO SANTANDER DIRECCION: CARRERA 3 N° 4-40 CENTRO	PREVENTIVO
36	MINI SPLIT	24.000 BTU	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE SARDINATA DIRECCION: CALLE 7 N° 5-44, 5-48	PREVENTIVO
37	MINI SPLIT	12.000 BTU	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE SAN CAYETANO DIRECCION: CARRERA 3 No 3-36 BARRIO LA PLAYA	PREVENTIVO
38	MINI SPLIT	18.000 BTU	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE SAN CAYETANO DIRECCION: CARRERA 3 No 3-36 BARRIO LA PLAYA	PREVENTIVO
39	MINI SPLIT	24.000 BTU	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO DIRECCION: CALLE 4 # 6-45 CENTRO	PREVENTIVO
40	MINI SPLIT	24.000 BTU	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO DIRECCION: CALLE 4 # 6-45 CENTRO	PREVENTIVO
41	MINI SPLIT	20.500 BTU	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO DIRECCION: CALLE 4 # 6-45 CENTRO	PREVENTIVO
42	MINI SPLIT	24.000 BTU	REGISTRADURIA ESPECIAL DE CUCUTA DIRECCION: CALLE 8 A No 3-50 PISO 1 EDIF SANTANDER	PREVENTIVO
43	MINI SPLT	24.000 BTU	REGISTRADURIA ESPECIAL DE CUCUTA DIRECCION: CALLE 8 A No 3-50 PISO 1 EDIF SANTANDER	PREVENTIVO
44	MINI SPLT	12.000 BTU	DELEGACION DEPARTAMENTAL ACOPIO – CUCUTA DIRECCION: CALLE 8 A No 3-50 OFICINA 323 EDIF SANTANDER	PREVENTIVO
45	MINI SPLT	90000 BTU	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DIRECCION: CARRERA 3 No. 5-34 BARRIO PUEBLO NUEVO	PREVENTIVO

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

46	MINI SPLT	12.000 BTU	REGISTRADURIA AUXILIAR 1 DE VILLA ROSARIO DIRECCION: CARRERA 8No. 13-65 BARRIO LA PALMITA – VILLA ROSARIO.	PREVENTIVO
47	MINI SPLT	12.000 BTU	REGISTRADURIA AUXILIAR 1 DE VILLA ROSARIO DIRECCION: CARRERA 8No. 13-65 BARRIO LA PALMITA – VILLA ROSARIO	PREVENTIVO

En el servicio a contratar debe estar incluidos los elementos, materiales, la mano de obra y los equipos o herramientas necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, para el mantenimiento preventivo, para el adecuado funcionamiento de los cuarenta y siete (47) equipos de aire acondicionado relacionados. El servicio se deberá prestar en las instalaciones de la Delegación Departamental y las instalaciones de las Registradurías de los municipios, de acuerdo con la ubicación, oficina, municipio y dirección relacionada.

1.2 Clasificador de bienes y servicios

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

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72101511	72000000 Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	72100000 Servicios de Mantenimiento y Reparaciones de Construcciones e Instalaciones	72101500 Servicios de Apoyo para la Construcción	72101511 Servicio de Instalación o Mantenimiento o Reparación de Aires Acondicionado

Clasificación en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicio.

1.3 Tipo de contrato

Se celebrará un contrato de prestación de servicios.

1.4 Especificaciones Técnicas

El mantenimiento preventivo de 47 (cuarenta y siete) aires acondicionados con garantía de funcionamiento vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) meses más, para los aires que se encuentran en funcionamiento.

El Mantenimiento general preventivo, incluye labores de Mantenimiento a las unidades condensadoras, evaporadoras y demás componentes de los equipos de aire acondicionado.

- Lavado y desincrustado de los serpentines evaporadores y condensadores.
- Lavado y limpieza de bandeja, rejillas persianas y paredes de los equipos con agua a presión y químico.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

- Lavado de filtros de aire y sustitución cuando se requieran
- Limpieza desagües
- Ajuste estructura, las bases de caucho, tornillería.
- Inspección y lubricación adecuada de rodamientos.
- Revisión aislamiento interior
- Revisión y ajuste de tablero de control
- Revisión acometida
- Revisión voltímetro y amperímetro
- Revisión relé bimetálico
- Inspección Motor
- Limpieza y mantenimiento de los todos los elementos: motores del compresor, ventilador, sensores de temperatura, capacitores de arranque o marcha, del ventilador y sus respectivas conexiones eléctricas.
- Ajuste rotores y ventiladores
- Medición de carga de refrigerante y libre flujo de este.
- Ajuste y nivelación de carga de refrigerante a los equipos que los requieran en el caso de fugas.
- Medición de la presión de trabajo en las tuberías de alta y baja presión.
- Chequeo estado de válvulas de servicio, presostato y nivel de aceite.
- Prueba y calibración presostatos.
- Revisión de datos de placa del motor (HP, VOL, AMP RPM)
- Revisión de voltaje y amperaje
- Revisión temperatura y ruidos unidad condensadora y evaporadora (subenfriamiento y sobrecalentamiento)
- Revisión escapes, aislamiento térmico y cinta de aluminio.
- Cambio elementos menores capacitores, mangueras desagüe, cambio aislamiento térmico, tornillería y bases de caucho en el caso de ser necesario.

1.5 Obligaciones del futuro contratista

- Cumplir lo previsto en los Estudios Previos, en la Invitación Pública y en la propuesta presentada.
- Cumplir el objeto del contrato de manera segura y eficaz.
- Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- Prestar el servicio con personal calificado, que esté vinculado formalmente con la entidad contratante y que cuente con los requisitos exigidos por la ley.
- Los precios presentados en la propuesta deben incluir tasas, impuestos y demás obligaciones generadas por concepto del contrato.
- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, si a ello hubiere lugar.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

- Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse a la entidad en el momento en que sea requerido.
- Al realizar los mantenimientos, se debe contribuir a mitigar los riesgos (señalización y senderos) para el normal funcionamiento de las dependencias de la Delegación Departamental de Norte de Santander, Registraduría Especial de Cucuta, Registraduría Auxiliar de La Libertad, Registraduría Auxiliar de Atalaya, Registraduría Especial de Villa Rosario, Registraduría Auxiliar 1 de Villa Rosario y Registradurías municipales de El Zulia, Los Patios, Puerto Santander, San Cayetano, Santiago, Sardinata, Tibú.
- Debe coordinarse con el supervisor y los funcionarios el retiro de muebles o equipos (con el debido cuidado) existentes necesarios para la ejecución de los trabajos. Todos los desmontes que Incluyen el retiro de muebles o equipos existentes necesario para la ejecución de los trabajos, el suministro de las herramientas y andamios apropiados para ejecución de las labores sin afectar la mampostería o estructuras que permanecen y la disposición de elementos reciclables en el sitio definido por el supervisor. Igualmente, la protección de las zonas aledañas y el aseo, retiro del sitio de los desechos resultantes de las actividades realizadas.
- El contratista, deberá contar con los equipos y herramientas, para el cumplimiento del objeto contractual ya reseñado, evitando así contratación con terceros de estos servicios.
- El contratista deberá garantizar que los servicios de mantenimiento de los equipos de aire acondicionado se realizarán utilizando mano de obra calificada y confiable.
- Entregar ficha técnica por cada equipo intervenido, después de realizada alguna actividad.
- Las demás obligaciones propias e inherentes con la naturaleza del objeto a contratar.

1.6 Obligaciones de la Entidad

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

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

1.7 Plazo de ejecución

El término de ejecución del contrato será de sesenta (60) días calendario, previa aprobación de la garantía única, cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

1.8 Lugar de ejecución del contrato

Las actividades se realizarán en las sedes de la Delegación Departamental de Norte de Santander, Registraduría Especial de Cucuta, Registraduría Auxiliar de La Libertad, Registraduría Auxiliar de Atalaya, Registraduría Especial de Villa Rosario, Registraduría Auxiliar 1 de Villa Rosario y Registradurías municipales de El Zulia, Los Patios, Puerto Santander, Santiago, Sardinata, San Cayetano, Tibú, conforme a las ubicaciones de los equipos de aire acondicionado relacionadas en el numeral 2.2 de este documento

2.10 Supervisión

- La supervisión corresponde al seguimiento técnico, administrativa y financiero y debe ser desarrollada por un funcionario conforme se describe en el Manual de Contratación adoptado por la Entidad.
- Debe cumplir con las funciones establecidas en la Guía de Supervisión adoptada por la Entidad y el Ley.

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se realizará mediante Contrato de prestación de Servicio por la modalidad de Mínima Cuantía de conformidad con el Capítulo 2, Sección 1, subsección 5 del decreto 1082 de 2015.

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

3.1 Valor del contrato.

El valor total del contrato es la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL SEIS CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$7.510.639)** incluido IVA. y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar

3.2 Justificación. Estudio de mercado

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

Para el efecto se realizó un estudio de mercado consultando los precios, costos y condiciones del proveedor con empresas cuyo objeto comercial es acorde al objeto del contrato, con el cual se estima el presupuesto del presente estudio. Se realizó un sondeo de mercado a través de cotizaciones donde se verificó el valor del mantenimiento preventivo para cuarenta y siete equipos de aire acondicionado (47), en la ubicación y con las características descritas en el numeral 2.2 de este documento.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

De lo anterior se concluye que el presupuesto oficial de la Entidad para adelantar este proceso, ajustado al peso, es de **SIETE MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL SEIS CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$7.510.639)** incluido IVA.

ITEM	COTIZACIÓN 1 CON IVA	COTIZACIÓN 2 CON IVA	COTIZACIÓN 3 CON IVA	VALOR PROMEDIO CON IVA	CANTIDAD	TOTAL, CON IVA
Mantenimiento preventivo para cuarenta y siete (47) equipos de aire acondicionado. Ubicación de los equipos de aire acondicionado Delegación Departamental de Norte de Santander, Registraduría Especial de Cúcuta, Registraduría Auxiliar de La Libertad, Registraduría Auxiliar de Atalaya, Registraduría Especial de Villa Rosario, Registraduría Auxiliar 1 de Villa Rosario y Registradurías Municipales de El Zulia, Los Patios, Puerto Santander, San Cayetano, Santiago, Sardinata, Tibú, Características de los equipos de aire acondicionado descritas	\$ 156.400,00	\$ 157.001,00	\$ 166.001,50	\$159.800.83	47	\$ 7.510.639

3.3 Disponibilidad presupuestal

La Registraduría Nacional del Estado Civil solicitará la disponibilidad **SIETE MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL SEIS CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$7.510.639)** incluido IVA. Los recursos están amparados según el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. _____ del _____ de _____ de 2026.

3.4 Forma de pago

Se realizará un **(1) ÚNICO PAGO**, por el valor total con todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total, previo recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.

Dicho pago se realizará previo diligenciamiento y presentación de los siguientes requisitos:

- Factura cambiaria debidamente diligenciada, electrónica debidamente cargada en la plataforma del SECOP II y SIIF.
- Acreditación del cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

De lo anterior se concluye que el presupuesto oficial de la Entidad para adelantar este proceso, ajustado al peso, es de **SIETE MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL SEIS CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$7.510.639)** incluido IVA.

ITEM	COTIZACIÓN 1 CON IVA	COTIZACIÓN 2 CON IVA	COTIZACIÓN 3 CON IVA	VALOR PROMEDIO CON IVA	CANTIDAD	TOTAL, CON IVA
Mantenimiento preventivo para cuarenta y siete (47) equipos de aire acondicionado. Ubicación de los equipos de aire acondicionado Delegación Departamental de Norte de Santander, Registraduría Especial de Cúcuta, Registraduría Auxiliar de La Libertad, Registraduría Auxiliar de Atalaya, Registraduría Especial de Villa Rosario, Registraduría Auxiliar 1 de Villa Rosario y Registradurías Municipales de El Zulia, Los Patios, Puerto Santander, San Cayetano, Santiago, Sardinata, Tibú, Características de los equipos de aire acondicionado descritas	\$ 156.400,00	\$ 157.001,00	\$ 166.001,50	\$159.801	47	\$ 7.510.639

3.3 Disponibilidad presupuestal

La Registraduría Nacional del Estado Civil solicitará la disponibilidad **SIETE MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL SEIS CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$7.510.639)** incluido IVA. Los recursos están amparados según el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. _____ del _____ de _____ de 2026.

3.4 Forma de pago

Se realizará un **(1) ÚNICO PAGO**, por el valor total con todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total, previo recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.

Dicho pago se realizará previo diligenciamiento y presentación de los siguientes requisitos:

- Factura cambiaria debidamente diligenciada, electrónica debidamente cargada en la plataforma del SECOP II y SIIF.
- Acreditación del cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

- Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato con su respectivo informe.
- Informe de actividades presentado por el contratista y avalado por el supervisor del contrato, reposarán en la carpeta contractual.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Comprobante de ingreso de inventario de todos los elementos.

NOTA 1: En la carpeta contractual reposará: Informe de actividades y/o ejecución realizados durante el respectivo periodo, informe de seguimiento, supervisión e interventoría, factura electrónica, certificación de cumplimiento, ingreso al almacén, acreditación de pago de seguridad social integral y demás documentos que soporten el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

NOTA 2: Los pagos señalados están sujetos a la meta global de pagos aprobada por el Consejo Superior de Política Fiscal CONFIS. El trámite para el pago efectivo de la factura estará sujeto a los procedimientos administrativos internos de la Entidad y del Ministerio de Hacienda

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

IV. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

4.1 Factores de verificación

4.1.1 Habilitación jurídica

La presente contratación tiene como fundamento jurídico las causales descritas en el Capítulo 2 Sección 1, subsección 5 "Mínima Cuantía", del Decreto 1082 de 2015, para la selección del contratista se debe aplicar el procedimiento de la Invitación Pública.

En este caso se trata de celebrar un contrato de mínima cuantía cuyo valor se encuentra por debajo del 10% de la menor cuantía de conformidad con el presupuesto de la Entidad.

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

4.1.2. PERSONAS QUE PUEDEN PRESENTAR PROPUESTA

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas debidamente constituidas, cuya actividad principal u objeto social sea igual o similar al objeto a contratar, en forma individual o

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

asociados en consorcios o uniones temporales de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.

4.1.3. CARTA DE PRESENTACIÓN Y SU COMPLEMENTO (FORMATO No. 1)

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

4.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL.

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

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

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

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

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

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

La matrícula mercantil se deberá haber renovado en los términos establecidos en el artículo 33 del código de Comercio y deberá estar en firme.

4.1.4. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

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

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

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

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

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

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

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

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

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

4.1.5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, REPORTES SOBRE AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD FISCAL, DISCIPLINARIA Y PENAL

4.1.6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

Los proponentes no podrán encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1778 de 2016, la Ley 1952 de 2019, la Ley 2014 de 2019 y demás normas concordantes. El proponente declarará, bajo la gravedad del juramento, en el formato No. 1- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y SU COMPLEMENTO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

4.1.7. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE

El proponente deberá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Fiscales vigente. Si se trata de una persona jurídica deberá aportar los antecedentes tanto del representante legal como de la empresa proponente, y la Registraduría Nacional del Estado Civil, de conformidad con el artículo 9 del Decreto 19 de 2012, consultará en el Boletín de responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el oferente no se encuentre incluido en el mismo.

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

4.1.8. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

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

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

4.1.9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

4.1.10. VERIFICACIÓN EN EL “SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS –RNMC”

El proponente deberá aportar con la propuesta la constancia de no encontrarse con multas vigentes, de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “*Por el cual se expide el*

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

Código Nacional de seguridad y Convivencia” consultará la página de la Policía Nacional para verificar que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada uno de los representantes legales de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

NOTA GENERAL: El proponente deberá aportar la Fotocopia de su Cédula de Ciudadanía en caso de ser persona jurídica la del Representante Legal, las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran domiciliadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente, en el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada uno de los representantes legales de sus integrantes deberán aportar la Fotocopia de su Cédula de Ciudadanía

4.1.11. CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

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

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

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

4.1.12. PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El oferente deberá acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

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

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

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

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

4.1.13 SERIEDAD DE LA OFERTA

La garantía de seriedad de oferta debe ser presentada por los oferentes al momento de presentar la oferta. La garantía de seriedad de oferta tiene carácter sancionatorio, lo anterior significa que al hacerse exigible la entidad contratante debe recibir la totalidad del valor asegurado sin necesidad de demostrar los perjuicios causados por las conductas objeto de la cobertura (excepción al principio indemnizatorio del seguro).

Con esta garantía se protege a la entidad contratante de la ocurrencia de uno de los siguientes Riesgos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.

Fuente: Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.3.1.6. y 2.2.1.2.3.1.9.

4.1.14. OTROS DOCUMENTOS

Adicionalmente el oferente deberá anexar los siguientes documentos:

a) RUT

El proponente debe anexar fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

b) DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

Se debe anexar copia legible del documento de identidad del representante legal de la empresa quien firmará el contrato, en caso de adjudicación.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

c) FORMATO DE BENEFICIARIO DE CUENTA.

El oferente diligenciará el formato de beneficiario de cuenta que se anexa, el cual será utilizado por la entidad en caso de adjudicación del contrato.

d) CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá anexar una certificación bancaria donde conste que la cuenta está vigente. Los datos consignados en la certificación bancaria deben coincidir con los anotados en el formato de beneficiario de cuenta. Esta certificación será utilizada por la entidad en caso de adjudicación del contrato.

4.2. HABILITACION TÉCNICA:

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

4.2.1 EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar experiencia específica relacionada con la instalación de equipos de aire acondicionado, sistemas de climatización y/o refrigeración, mediante la ejecución de contratos debidamente ejecutados y terminados, cuya naturaleza y alcance sean similares al objeto del presente proceso de contratación y la sumatoria del valor de las certificaciones, sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el contrato a celebrar.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de máximo dos (2) contratos, ejecutados y terminados dentro de los últimos dos (02) años, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, los cuales deberán encontrarse soportados con las respectivas certificaciones o actas de liquidación y/o terminación.

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

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

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

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

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

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

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

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

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

4.2.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

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

#	Cargo	Formación	Experiencia Específica
1	Técnico y/o tecnólogo en aire acondicionado	Certificación COPNIA y/o SENA, Técnico/o Tecnólogo en refrigeración, climatización, aire acondicionado o áreas afines al objeto del presente proceso. Certificado Vigente de formación de trabajo en alturas certificada de conformidad por de conformidad con la Resolución 4272 de 2021.	Experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con la instalación, mantenimiento, operación y/o gestión de equipos de refrigeración y/o sistemas de aire acondicionado.
#	Cargo	Formación	Experiencia Específica

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

1	Técnico y/o en tecnólogo electricidad	Certificación COPNIA y/o SENA, Técnico/o Tecnólogo en electricidad, electrónica o áreas afines al objeto del presente proceso. Certificado Vigente de formación de trabajo en alturas emitida por de conformidad con la Resolución 4272 de 2021.	Experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con la instalación eléctrica, conexión de acometidas, adecuación eléctrica y puesta en funcionamiento de equipos y sistemas eléctricos asociados a equipos de refrigeración y/o aire acondicionado.
#	Cargo	Formación	Experiencia Específica
1	Coordinador de trabajo en altura con formación profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo	Título como Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo emitido por institución de educación superior. Curso vigente de nivel coordinador de trabajo en alturas emitida por de conformidad con la Resolución 4272 de 2021.	Experiencia mínima de tres (03) años en el ejercicio en actividades como la Identificación de peligros en el sitio en donde se realiza trabajo en alturas, aplicación de medidas correctivas inmediatas para controlar los riesgos. asociados a dichos peligros y las demás definidas en la presente Resolución 4272 de 2021.

Para el personal propuesto, el proponente deberá anexar los siguientes documentos:

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

NOTA 1: Para el personal la experiencia se computará a partir de la fecha de terminación y aprobación del programa académico, de conformidad con la normatividad vigente. Toda la documentación aportada deberá ser legible, verificable y susceptible de validación por parte de la Entidad.

NOTA 2: El cumplimiento de los requisitos del responsable técnico de la instalación será verificado previo a la suscripción del Acta de Inicio del contrato.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

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

4.3 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES

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

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

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

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

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

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

5. PROPUESTA ECONÓMICA

5.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

- A) El **Formato No. 4 “PROPUESTA ECONÓMICA”**, se deberán diligenciar en su totalidad y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente. En caso de que el proponente no diligencie y/o modifique alguna casilla la propuesta será rechazada.
- B) Los valores ofertados para el **VALOR UNITARIO OFERTADO** de cada uno de los ítems del

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

FORMATO No. 4 PROPUESTA ECONÓMICA en ningún caso deberán ser mayores al **VALOR UNITARIO DE REFERENCIA**, so pena de rechazo de la propuesta.

- C) El valor ofertado en la casilla **VALOR UNITARIO OFERTADO** del **Formato No. 4 "PROPUESTA ECONÓMICA"** deberán presentarse en pesos colombianos y sin centavos, en caso de presentarse con centavos, este valor se ajustará así: hasta \$0,49 se redondeará al valor del peso inmediatamente anterior, de \$0, 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
- D) El **VALOR TOTAL** (Incluido I.V.A) **Formato No. 4 PROPUESTA ECONÓMICA** en ningún caso deberá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección y/o a su respectivo valor de referencia, so pena de rechazo de la propuesta
- E) Para efectos de evaluación se procederá a verificar que el número, la descripción, la cantidad y la unidad de cada ítem propuesto, corresponda a la establecida en el **Formato No. 4 OFERTA ECONÓMICA**.
- F) Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos que genere la ejecución del contrato, cubriendo todas las obligaciones y posibilidades de riesgos que emanen del mismo y demás inherentes a la ejecución del contrato; por ningún motivo se consideran costos adicionales.
- G) Corrección aritmética: los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el OFERENTE en el **Formato No. 4 "PROPUESTA ECONÓMICA"**, serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la Entidad para efectos de la PROPUESTA. La corrección se realizará en el momento de la verificación de la propuesta. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el oferente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las PROPUESTAS de los oferentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
- H) Serán de exclusiva responsabilidad del oferente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- I) Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos, éstos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.
- J) Para efectos de verificación se partirá del valor unitario propuesto en el **Formato No. 4 "PROPUESTA ECONÓMICA"**, se verificará que dichos valores se encuentren redondeados al peso, de no ser así, la Entidad efectuará el redondeo correspondiente. Con los valores unitarios redondeados se verificará aritméticamente las propuestas, se ajustarán los valores en los productos o en la sumatoria de los valores totales ofertados. El **VALOR TOTAL PRESUPUESTO COSTO BÁSICO**, corregido y ajustado al peso, será el utilizado para la comparación con las demás propuestas hábiles.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

NOTA 1: Para que el oferente realice su oferta económica, la Entidad entregará un formato adjunto a la Invitación Pública, con la información que no es susceptible de cambios por parte del oferente. Si el oferente modifica las unidades o las cantidades que allí aparecen, incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

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

NOTA 3: La Registraduría Nacional del estado Civil se reserva la posibilidad de verificar las propuestas económicas (radicadas), de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, para lo cual requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten

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

Los comités respectivos revisarán las ofertas económicas y verificarán que la de menor **VALOR TOTAL DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO INCLUIDO IVA**, cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con ellas, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor **VALOR TOTAL DE LA INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO INCLUIDO IVA**, y así sucesivamente.

La adjudicación se hará a la oferta con el menor **VALOR TOTAL DE LA IMANTENIMEINTO PREVENTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS INCLUIDO IVA**, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad, y resulte habilitada.

Nota: No se realizará adjudicación parcial.

6. Elegibilidad y desempate

Una vez realizada la ponderación, el Comité Evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, la Entidad procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los criterios señalados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL		CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA		VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Realizar sorteo mediante balotas.

V. ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, a continuación se relacionan los riesgos previsibles involucrados en la presente contratación, con el propósito de incluirlos dentro de la ecuación contractual, asignando directrices para su tratamiento, al tenor de lo previsto por el artículo 27 de la Ley 80 de 1993, según el cual, “En los contratos estatales se mantendrá la igualdad o equivalencia entre los derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o contratar, según el caso (...)”

MATRIZ DE RIESGOS

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y SI ES POSIBLE, COMO PUEDE PASAR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CAEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	P U E S D E L T				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	C O M O S E R E A L I Z A E L M O N I T O R E O		PERIODICIDAD
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CAEGORIA				
1	Gen	Extern	Ejecuc	Opera	Cuando el contrato deba ser suspendido por causas ajenas a la voluntad de la Entidad, se informará al contratista y se formalizará el documento que suspende el contrato, el cual deberá indicar con claridad las causas exógenas y la fecha de reanudación del mismo.	Suspensión de la ejecución de las actividades que requieren de continuidad diaria	1	5	6	ALT	Contra	La Entidad no asumirá la responsabilidad de los perjuicios que se puedan causar al contratista por la suspensión del contrato si median causas justas para ello.	1	3	4	BAJ	SI	Verificación de las situaciones externas que afecten la ejecución del contrato	En la ejecución del contrato	
2	Gen	Extern	Ejecuc	Opera	Extensión del plazo contractual, cuando el contrato se ejecuta en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.	Limitación en la ejecución de las actividades y presupuesto del proyecto formulado	1	3	4	BAJ	Contra	Seguimiento de actividades que ejecutadas de acuerdo con el cronograma mayor establecido por el contratista sobre la operación	1	3	4	BAJ	SI	Realizar las actividades de acuerdo con el cronograma presentado por el futuro contratista	Desde la etapa de ejecución	

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

Aprobado: 04/06/2026

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

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

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

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN	3

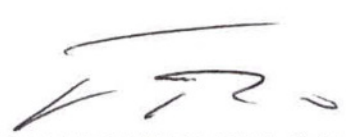
Aprobado: 04/06/2026.

	COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	EXIGENCIA
COBERTURA DEL RIESGO	Seriedad de la oferta	(10%) del valor total del contrato	Desde la presentación de la oferta hasta el termino de aprobación de la garantía de cumplimiento y tres (3) meses más
	Cumplimiento del Contrato	(10%) del valor total del contrato	Durante el término de ejecución del mismo y de sus adiciones, si las hubiere y seis (6) meses más
	Calidad del servicio	(10%) del valor total del contrato	Durante el término de ejecución del mismo y de sus adiciones, si las hubiere y seis (6) meses más

VII. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria, que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que queden pendientes a la fecha de suscripción del acta de liquidación, deberá permanecer vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

 
CECILIA PALACIO TORRADO – HÉCTOR FABIAN PARRA CABRERA

Delegados Departamentales del Registrador Nacional en Norte de Santander

Proyecto: Martha Cote 