SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

ESAP-BOG-SAMEC-007-2021

OBJETO: CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO LOCATIVO DE LA CETAP - SINCELEJO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BOLIVAR DE LA ESAP.

Bogotá, julio de 2021

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I CONDICIONES GENERALES

CAPITULO II PROCESO DE CONTRATACION

CAPITULO III CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

ANEXOS

ANEXO 1. - FORMATOS JURÍDICOS

1.1. FORMATO J-01 CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA
1.2. FORMATO J-02 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
1.3. FORMATO J-03 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD.
1.4. FORMATO J-04A CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. PERSONA JURÍDICA
1.5. FORMATO J-04B CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. PERSONA NATURAL.
1.6. FORMATO J-05 CONFORMACIÓN DE CONSORCIO.
1.7. FORMATO J-06 CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

ANEXO 2. – FORMATOS TÉCNICOS Y FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

1.8. FORMATO 1 OFERTA ECONÓMICA
1.9. FORMATO J-07 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
1.10. FORMATO J-08 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE
1.11. FORMATO J-08A EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE
1.12. FORMATO J-09 MANTENIMIENTO ADICIONAL
1.13. FORMATO J-10 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y PERSONAL MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO
1.14. FORMATO J-11 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL
1.15. FORMATO J-12A EXPERIENCIA K RESIDUAL
1.16. FORMATO J-12B CAPACIDAD TECNICA K RESIDUAL
1.17. FORMATO J-12C CONTRATOS EN EJECUCION K RESIDUAL

ANEXO 3. – ANEXO TÉCNICO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO

ANEXO 4. –ESTUDIO DE SECTOR Y DE MERCADO

ANEXO 4 A PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA

ANEXO 5. – MATRIZ DE RIESGOS

Los anexos hacen parte integral del presente documento.

CAPÍTULO I

1 - CONDICIONES GENERALES

1.1. OBJETO:

CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO LOCATIVO DE LA CETAP - SINCELEJO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BOLIVAR DE LA ESAP

1.1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas y las actividades detalladas de mantenimientos locativos de la Cetap de SINCELEJO, Territorial Bolívar, y las respectivas cantidades de obra a ejecutar en desarrollo de los trabajos se relacionan en el **ANEXO 3 - ANEXO TÉCNICO**

De igual forma y en aras de prever la correcta y oportuna atención de los imprevistos que le puedan ocurrir a la planta física de las sedes objeto del presente contrato y donde se requieran mantenimientos e insumos diferentes a los establecidos en las especificaciones técnicas y siempre que los mismo estén relacionados con el objeto a contratar, se podrá requerir al proveedor adjudicatario que presente un oferta económica y dos cotizaciones con el valor de los insumos adicionales requeridos, para que la entidad revise y autorice si es el caso la adquisición de los mismos. Dichos insumos deben estar acorde a los precios del mercado los cuales serán cotejados por la entidad con otras cotizaciones bajo las mismas calidades de la solicitud realizada al proveedor adjudicado.

1.1.2 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS

El alcance de las obras comprende actividades de mantenimientos y adecuación, no se adelantará construcciones nuevas, ni ampliaciones de las instalaciones ni modificaciones estructurales o en fachadas, razón por la cual no se requiere licencias, ni permisos para adelantar los trabajos objeto del presente proceso.

Sin embargo durante la ejecución del contrato el contratista será responsable de la obtención de permisos y autorizaciones necesarias para el proceso de ejecución de los mantenimientos tales como autorización de disposición de escombros en sitios autorizados..

La ejecución de las actividades derivadas del contrato que tiene por objeto “CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO LOCATIVO DE LA CETAP - SINCELEJO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BOLIVAR DE LA ESA.”, no requiere de licencia, autorización o permiso alguno de parte de las autoridades municipales, por encontrasen contenidas en el artículo 10 del Decreto 1469 de 2010, por tratarse de reparaciones o mejoras locativas consideradas como aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble.

El mencionado artículo establece lo siguiente: *"Reparaciones locativas. Se entiende por reparaciones o mejoras locativas aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas. No requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas a que hace referencia el artículo 8° de la Ley 810 de 2003 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya."*

Están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras, las siguientes obras: el mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de superficies, cielorrasos, enchapes, pintura en general...)

En virtud de lo anterior, para ejecutar las obras objeto del presente proceso de selección no se requiere de licencia de construcción, permiso o autorización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 810 de 2003, la cual dispone lo siguiente: *"LICENCIAS PARA CERRAMIENTOS DE OBRA Y REPARACIONES LOCATIVAS. Las reparaciones o mejoras locativas, consideradas como aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato, sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales y formales, y/o volumetría no requieren licencia de construcción."*

Por otra parte, el artículo 7 del Decreto 2820 de 2010 señala que están sujetos a licencia ambiental *"únicamente los proyectos, obras y actividades que se enumeran en los artículos 8° y 9°" del mismo Decreto; una vez verificados los artículos se concluye que las obras objeto del presente estudio no se enmarcan en las actividades enunciadas, por lo tanto, no se requiere licencia ambiental."*

Sin embargo durante la ejecución del contrato el contratista será responsable de la obtención de permisos y autorizaciones necesarias para el proceso de ejecución de los mantenimientos tales como autorización de disposición de escombros en sitios autorizados.

1.1.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo con lo establecido en el presente proceso de contratación se detalla la siguiente clasificación del UNSPSC por componente:

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	Clasificación del UNSPSC
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	12 - Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	14 - Servicios de construcción de edificios públicos especializados	721214

72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	10 - Servicios de construcción de edificaciones residenciales	15 - Servicios de apoyo para la construcción.	721015
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	10 - Servicios de construcción de edificaciones residenciales	29 - Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones.	721029
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	11 - Servicios de construcción de plomería.	721511
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	13 - Servicios de pintura e instalación de papel de colgadura.	721513
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	14 - Servicios de construcción de recubrimientos de muros.	721514
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	15 - Servicios de sistemas eléctricos.	721515
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	19 - Servicios de albañilería y mampostería.	721519
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	20 - Servicios de pañetado y dry Wall.	721520
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	32 - Servicios de recubrimiento, impermeabilización protección contra clina y fuego.	721532
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	36 - Servicios de terminado interior, dotación y remodelación.	721536

1.2 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de Selección Abreviada de menor cuantía y el contrato que de él deriva, se sujetará a las siguientes disposiciones:

- ✓ Los principios señalados en la Constitución Política, en particular, los referidos con la función administrativa pública contenidos en el artículo 209, así como las disposiciones señaladas en la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contenciosos Administrativo, y lo establecido en la Ley 489 de 1998.
- ✓ Los principios y normas de contratación pública previstas en las leyes 80 de 1993 y el literal b, numeral 2, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias aplicables.
- ✓ Estatuto Orgánico de Presupuesto y sus normas reglamentarias aplicables.
- ✓ En lo no regulado particularmente en la anterior normatividad, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes, y las reglas establecidas en estos pliegos.
- ✓ Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.
- ✓ La ESAP adicionalmente, adopta como principios particulares del presente proceso de selección la calidad, planeación y responsabilidad integral.

1.3 JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se efectuará bajo la modalidad de MENOR CUANTIA, en virtud a que el valor de los servicios requeridos, independiente del objeto a contratar excede el 10% de la menor cuantía, lo anterior, en los términos previstos en la ley 1474 de 2011 y en subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique o complemente.

Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.
2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.
4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles. (Decreto 1510 de 2013, artículo 59)

En virtud de lo anterior la Escuela adelantará UN PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA a través de la plataforma del SECOP II. Para tal efecto, se deberán tener en cuenta la totalidad de las normas consagradas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, así como los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente.

1.4 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato resultante del proceso de selección abreviada de menor cuantía será de **OBRA.**

1.4. NORMAS JURIDICAS APLICABLES:

- Constitución Política.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1474 de 2011.
- Decreto 019 de 2012.
- Manual de contratación de la Entidad.
- Decreto 1082 de 2015, o norma que lo derogue, modifique o complemente.

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma **TRESCIENTOS SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($306.236.846)** incluidos los porcentajes del Administración y Utilidad (AU), Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, jornadas de trabajo adicionales protocolos e implementación de programas de Bioseguridad contra el Covid 19 en obra.

Dentro de sus costos, el oferente deberá contemplar dentro de su esquema de costos, posibles imprevistos en obra. dentro del cual se incluye un presupuesto fijo por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000)**, correspondiente a una bolsa de repuestos (a agotar) para el desarrollo de *los mantenimientos correctivos de los equipos de aire acondicionados, UPS y componente hidrosanitario* de acuerdo con lo estipulado en ANEXO 3. – ANEXO TÉCNICO.

El valor estimado del contrato que se derive del proceso de selección, **será hasta por el valor ofertado de la propuesta favorecida con la adjudicación del presente proceso de contratación**, incluido los porcentajes de Administración y Utilidad (AU), Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos necesarios para el satisfactorio y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

El presupuesto asignado para esta contratación comprende todos los costos derivados de las actividades que abarcan los trabajos de mantenimientos y adecuaciones requeridos (materiales, mano de obra, equipos, herramientas, mobiliario, transportes y aranceles, así como los gastos administrativos, honorarios, margen de utilidad, comunicaciones, desplazamientos, licencias de software, logísticos operativos, financieros, impuestos y contribuciones -tributario y parafiscal, entre otros.).

Teniendo en cuenta que el tipo de actividades a realizar no requerirían grandes inversiones por parte del oferente ganador para contratar mano de obra, adquisición de materiales, repuestos, mobiliario, herramientas y transportes el proceso NO se contempla la entrega de un anticipo en la forma de pago del futuro contrato.

El contrato se manejará a precios estimados y soportado sobre, los VALORES UNITARIOS de cada ítem multiplicado por las cantidades realmente ejecutadas; los valores unitarios deben ser presentados por el proponente adjudicatario en su oferta económica, y los ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS – APUS serán los aportados por el contratista ganador, con posterioridad a la suscripción del contrato y previo a la suscripción del acta de inicio y estos deberán contar con la aprobación de la interventoría o supervisión.

De acuerdo con lo anterior, el Grupo de Infraestructura y Mantenimiento Ha estructurado un presupuesto oficial de obras cuyo fin fue establecer la cuantía de las obras, de acuerdo a **ANEXO 3 – ANEXO TÉCNICO**

El valor estimado del contrato finalmente se determinó de acuerdo con el **ANEXO 4 -ESTUDIO DE SECTOR Y DE MERCADO**, basado en los actividades y valores unitario establecidos por el grupo de infraestructura y Mantenimiento; conforme con lo cual, se determinaron los precios de referencia.

Las propuestas presentadas por los proponentes no deberán exceder el valor unitario establecido para cada ítem **ANEXO 3 - ANEXO TÉCNICO** (Presupuesto Oficial), establecido por la Entidad. En caso de que los sobrepase, la propuesta será RECHAZADA.

La contratación se respalda con recursos del presupuesto de la Entidad, según el certificado de disponibilidad presupuestal que se indica a continuación:

<table>
<tr><td colspan="6">RUBRO: C-0503-1000-10-0-0503018-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES CON MANTENIMIENTO - CONSTRUCCIÓN ADQUISICIÓN, ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS SEDES DE LA ESAP NACIONAL.</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Funcionamiento:
Inversión: X</td><td colspan="4">Adquisición Bienes y Servicios</td></tr>
<tr><td colspan="4">Construcción, adquisición, Adecuación y mantenimiento de las sedes de la ESAP Nacional</td></tr>
<tr><td>Número de CDP o de Vigencia Futura:</td><td>79421</td><td>Fecha de Vencimiento:</td><td>31/12/201</td><td>Valor</td><td>$306.992.302</td></tr>
<tr><td colspan="2">Compromiso que respalda:</td><td colspan="4">N/A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Información presupuestal</td><td colspan="4">N/A</td></tr>
</table>

adicional:	

1.6 VISITA TÉCNICA

La Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) programará visita al sitio de los trabajos. Esta visita no es de carácter obligatorio; además tendrán por objeto revisar las condiciones técnicas, de accesos, lugares y condiciones de ejecución de los trabajos y de depósitos de materiales y residuos, entre otros factores determinantes. Así mismo, podrán establecer las áreas contiguas y personales que se pueda ver afectado con la ejecución de las obras.

Correrá por cuenta y riesgo de los posibles proponentes, inspeccionar y examinar los Lugares donde se realizarán los trabajos, los sitios aledaños y su entorno, e informarse acerca de la naturaleza y características del sitio, localización y naturaleza de los trabajos y la de los materiales necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra y de manera especial, sobre la calidad y cantidad de los materiales de las fuentes consideradas y su explotación, zonas de depósito de material sobrante, vías de acceso al sitio, instalaciones que pueda requerir, las condiciones del medio ambiente y en general, de todas las circunstancias legales y técnicas que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta.+

Esta visita será programada en el cronograma del proceso.

1.7 ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

Para el presente proceso de selección, la ESAP, realizó la revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente versión M-MACPC-14, obteniéndose el siguiente resultado:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	Bienes y servicios a partir de $818.781.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.469.524.000	NO	SI
	Perú	SI		NO	SI
Chile		SI	Bienes y servicios a partir de $818.650.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de	SI (33)	NO

			$20.466.258.000		
Costa Rica		SI	Bienes y servicios a partir de $1.481.116.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.868.078.000	NO	NO
Estados AELC		SI	Bienes y servicios a partir de $818.600.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.465.000.000	SI (33)	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	Límite inferior del valor de la menor cuantía de la Entidad.	SI (38)	NO
	Guatemala	SI		NO	SI
Unión Europea		SI	Bienes y servicios a partir de $818.660.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.465.500.000	NO	SI
La Decisión 439 de 1998 de la Secretaria de la CAN		SI	Aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.	NO	SI

1.8 LIMITACIÓN MIPYME

En atención que a la fecha no ha sido regulado el articulo 34 de la ley 2069 de 2020 la entidad no procede a realizar convocatoria para limitar el proceso a MIPYMES, en concordancia con lo conceptuado por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en el concepto C-043 de 2021 el cual establece "(….) En tal sentido , el Gobierno Nacional podría, mediante el decreto reglamentario que expida, definir nuevas condiciones y montos para las convocatorias limitas a MiPymes. Por ende, mientras ello no suceda, las entidades estatales, los patrimonios autónomos constituidos por estas y los particulares que ejecuten recursos públicos, no pueden adoptar convocatorias limitadas a MiPymes ,pues al tenor del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la eficacia de esta norma quedó condicionada a la expedición del decreto reglamentario que fije las condiciones de su operatividad.

1.9 VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, conforme lo previsto en la Ley 850 de 2003, y demás disposiciones que la adicionen, modifiquen o complementen.

Cualquier inquietud por parte de las Veedurías Ciudadanas, deberá ser realizada a través del correo electrónico contratacion@esap.edu.co, y su respuesta será enviada por el mismo medio y publicada en la Plataforma de **SECOP II.**

1.10 PARTICIPANTES

Podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano**:** Individualmente, las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras que se encuentren debidamente constituidas previamente al cierre del proceso en las condiciones de ley, y, conjuntamente, los consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura.

1.11 CRONOGRAMA

El cronograma establecido para el presente proceso se encuentra en el SECOP II, numeral 2 CONFIGURACIÓN, proceso ESAP-BOG-SAMEC-007-2021.

Las fallas en el SECOP II no habilitan a la ESAP ni a los Proponentes a interrumpir o incumplir los plazos del Proceso de Contratación. En el evento en que se presenten indisponibilidades se deberá aplicar el PROTOCOLO PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedido por CCE.

1.12 FORMA DE PRESENTACION Y REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA.

El Oferente debe presentar su OFERTA a través de la SECCIÓN PRESENTACIÓN DE OFERTAS del SECOP II, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma y debe presentar su oferta antes de la fecha y hora de CIERRE del proceso establecidos en el CRONOGRAMA.

Para el efecto, los interesados en participar en el proceso deberán registrarse para obtener usuario y contraseña. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en la GUIA PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/node/23708

El Oferente debe ingresar al enlace SECOP II - PROVEEDORES https://www.colombiacompra.gov.co/content/consulta-en-el-secop-ii-0 y en la parte media de la página, podrá descargar las guías relacionadas para los proveedores sobre los "PROCESOS DE CONTRATACIÓN".

Las OFERTAS presentadas a la ESAP por canales distintos a la SECCIÓN DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS de SECOP II, tales como servicio de correspondencia, correo electrónico, correo certificado, presentación personal o a través de la SECCIÓN DE MENSAJES de la plataforma SECOP II, o las que sean presentadas después de la fecha y hora de CIERRE del Proceso de Contratación, no serán tenidas en cuenta y serán RECHAZADAS.

El Oferente debe presentar a través de SECOP II la totalidad de los documentos exigidos en el PLIEGO DE CONDICIONES para acreditar: (i) Requisitos de verificación habilitantes del Oferente necesarios para participar en el Proceso de Contratación, (ii) Documentos de la OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA, y demás documentos requeridos para la futura contratación.

La presentación de la OFERTA implica la aceptación por parte del Oferente del cumplimiento del **ANEXO 3. – ANEXO TÉCNICO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO** y de las condiciones de ejecución y alcance del contrato establecido en el PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS y ANEXOS, incluyendo la distribución de riesgos efectuada en la MATRÍZ DE RIESGOS del Proceso de Contratación.

Así, la OFERTA constituye un proyecto de negocio que se mantiene vigente durante el periodo de TRES (3) MESES contados a partir de su presentación, condicionado a su aceptación por parte de la ESAP a través de la adjudicación del contrato. Durante este periodo, el OFERENTE no puede retirar, modificar, menoscabar o derogar los efectos de su OFERTA.

Para la presentación de OFERTAS en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Oferente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Oferente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Oferente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Oferente Plural. El integrante que creó el proveedor pluralBes el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Oferente Plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Oferente Plural) se encuentran en el literal C de la sección IX. del MANUAL DE PROVEEDORES PARA EL USO DEL SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20161111_manualproveedores_v6.pdf Para enviar una Oferta como OFERENTE PLURAL, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II

despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar.

Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Oferente Plural, siguiendo los pasos de la sección IX.C del MANUAL DE PROVEEDORES PARA EL USO DEL SECOP II. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Oferente Plural.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona natural o jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los Art. 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la Oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la Oferta en el SECOP II sea distinto del Oferente que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.

El pliego de condiciones del Proceso de Contratación es electrónico, y está conformado por los formularios y plantillas generados en SECOP II, con sus anexos. Los documentos electrónicos que conforman el expediente del SECOP II, son válidos y tienen valor probatorio, de conformidad con la Ley 1437 de 2011 y el Código General del Proceso. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia deberán presentar la oferta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para: presentar la oferta, suministrar la información solicitada, participar y comprometer a su representado(a) en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos que se requieran, suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente.

1.13 INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR PROPUESTAS

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá seguir los siguientes pasos.

1. Llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II.

2. Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas a la Mesa de Ayuda, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la Entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, adjuntando el ticket del número de caso asignado, e indicando el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; ANTES DE LA HORA PREVISTA PARA EL CIERRE. El correo electrónico para este fin es **contratos@esap.edu.co.**

3. El proponente debe verificar que Colombia Compra Eficiente haya publicado un certificado de indisponibilidad de la plataforma, o certificado de Falla Particular, evento en el cual deberá remitir dicho certificado al correo electrónico indicado en el numeral anterior.

4. Si la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad de la plataforma o la Falla Particular, el proponente puede presentar su oferta al correo electrónico **contratos@esap.edu.co**., dentro de las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo para recepción de ofertas.

5. En todo caso, se deberá remitir al procedimiento establecido en el PROTOCOLO PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedido por Colombia Compra Eficiente.

1.14 IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Oferentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado (Circular Externa Única de 2018 de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-CCE), en concordancia con la Ley 455 de 1998, numerales 3 y 5 del Art. 9 y 40 de la Ley 1437 de 2011, Art. 5, 6, 9, 25 y 36 del D.L.19 de 2012, Art. 244, 245, 246, 251 y 260 de la Ley 1564 de 2012, y Resolución No. 714 de octubre 20 de 2014.

1.15 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

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. 10547 de 2018 "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

En el Proceso de Contratación solo se exigirá 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 necesaria, ni procedente para los documentos privados.

Si un documento público otorgado en el extranjero es presentado dentro del Proceso de Contratación legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la ESAP no exige la presentación de legalización, autenticación o ratificación adicional de ninguna autoridad nacional o extranjera, porque la Apostilla es suficiente para certificar 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, la ESAP aceptará la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

1.16 PRESUNCIÓN DE AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. La ESAP no solicitará autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente. Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación requieren nota de presentación personal.

1.17 VALOR PROBATORIO DE LAS COPIAS

Los Oferentes pueden presentar documentos públicos o privados en copia simple, que se presume auténtica. Su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de copia auténtica o autenticada, casos en los cuales, el Oferente ubicado en primer lugar de elegibilidad debe presentar el documento como requisito para la adjudicación del contrato. Si no lo presenta, la ESAP adjudicará el contrato al Oferente ubicado en segundo lugar de elegibilidad, y así sucesivamente, siempre y cuando haya acreditado requisitos habilitantes y su oferta económica no supere los precios unitarios de referencia por ítems y/o totales del establecido en la sección "CUESTIONARIO" en la pregunta "OFERTA ECONÓMICA - INCLUIDO IVA".

1.18 MODIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si antes de la fecha límite para presentación de ofertas el proponente quiere hacer modificaciones a la oferta ya enviada, puede enviar una nueva versión a través del SECOP II. La plataforma le pedirá que retire la oferta presentada previamente.

1.19 PRESENTACIÓN DE OFERTAS PARCIALES

Los Oferentes NO pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los bienes y/o servicios requeridos en **ANEXO 3. – ANEXO TÉCNICO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO** y en el **FORMATO 1 OFERTA ECONÓMICA** del presente pliego, so pena de rechazo de la Oferta.

1.20 VALIDEZ DE LA OFERTA

El proponente deberá indicar el término dentro del cual la ESAP puede considerar como válida su oferta, dicho término empezará a contarse desde el día hábil siguiente al cierre de la selección abreviada y no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario.

Nota: En caso de que el proponente no indique el término de validez de su oferta, la ESAP la considerará válida hasta el día de vencimiento de la garantía de seriedad de la propuesta.

1.21 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y ANEXOS.

Los Oferentes podrán presentar a la ESAP a través de la SECCIÓN OBSERVACIONES Y MENSAJES del SECOP II solicitudes de aclaración del PLIEGO DE CONDICIONES y sus ANEXOS, dentro del término previsto en el CRONOGRAMA del Proceso de Contratación, sin que pueda considerarse que la presentación de la solicitud de aclaración, genera suspensión del plazo para la presentación de ofertas. Dentro del plazo previsto en el CRONOGRAMA, la ESAP dará respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración que le sean presentadas, y las publicará en el SECOP II. Estas respuestas se considerarán durante la ejecución del contrato como instrumentos para su interpretación. Si como consecuencia de las observaciones o de las solicitudes de aclaración presentadas, es necesario modificar el PLIEGO DE CONDICIONES o alguno de sus ANEXOS, la ESAP lo realizará mediante ADENDA, de conformidad con lo dispuesto en artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015 de 2015.

Será responsabilidad de cada OFERENTE conocer los PLIEGOS DE CONDICIONES, ADENDAS, ANEXOS y las respuestas a las solicitudes de ACLARACIÓN que la ESAP publique en el SECOP II. La falta de conocimiento de estos documentos no podrá ser alegada por el Contratista para justificar el incumplimiento del contrato o para justificar la solicitud de restablecimiento del equilibrio económico del contrato, por haber presentado su OFERTA sin tener en cuenta las condiciones de ejecución, alcance y especificaciones técnicas contenidas en los documentos en mención.

La presentación de la OFERTA implica la aceptación por parte del OFERENTE del cumplimiento de la FICHA TÉCNICA y de las condiciones de ejecución y alcance del contrato establecidas en el PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS y ANEXOS, incluyendo la distribución de Riesgos efectuada en la MATRÍZ DE RIESGOS del Proceso de Contratación.

1.22 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los interesados en participar en el presente proceso de selección deberán dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, manifestar su intención de participar. Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta mediante la plataforma SECOP II, el proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

Cuando el número de proponentes que por medio de la plataforma SECOP II, hayan manifestado su interés de participar en este proceso sea superior a DIEZ (10), se procederá a efectuar un sorteo con el fin de establecer el listado de oferentes, de conformidad con el procedimiento señalado en el numeral 1.15 del presente pliego.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

NOTA: En los procesos de Contratación en la Modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía si quiere enviar oferta como proponente plural, debe enviar su manifestación de interés desde la cuenta del Proponente Plural. En el SECOP II no es posible manifestar interés como proponente singular y luego enviar la oferta como proponente plural

1.23 AUDIENCIA PUBLICA DE SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE POSIBLES OFERENTES

Se realizará la audiencia de sorteo de la consolidación de Oferentes, única y exclusivamente mediante la modalidad virtual a través de la plataforma Microsoft Teams, en la fecha y hora establecida en cronograma, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 440 del 20 de marzo de 2020.

Podrán participar en el sorteo que se realizará de manera virtual quienes hayan presentado manifestación interés en participar en el proceso. La asistencia virtual a esta audiencia de sorteo no es de carácter obligatorio, los interesados o sus representantes que se hagan presentes en la audiencia virtual quedarán comunicados de la lista de consolidación de oferentes que podrán participar en el proceso contractual.

Se dará acceso a los interesados a la audiencia virtual, mediante un link que publicará la Entidad por mensajes en la plataforma SECOP II del proceso, para que los interesados en participar en el sorteo de audiencia virtual en vivo, con el fin de garantizar la accesibilidad de todos los interesados.

El sorteo se desarrollará en los términos, plazos y formalidades previstas en el siguiente procedimiento y será precedido por el profesional encargado del proceso de selección.

La audiencia de sorteo seguirá el siguiente orden:

1. Lectura de los proveedores que presentaron manifestaciones de interés en participar en el proceso.
2. Lectura de procedimiento del sorteo
3. Realización del sorteo
4. Elaboración de la lista de interesados favorecidos con el sorteo. Se levantará un acta en la que conste el orden del día y lo acontecido en dicha audiencia, la cual se publicará en el SECOP II.

1.24 SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

De acuerdo con lo previsto por el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, cuando el número de personas que haya manifestado su interés de participar sea inferior o igual a diez (10), la ESAP podrá adelantar el proceso de selección con todos ellos, es decir, podrán participar todos aquellos que manifestaron su intención de participar.

Cuando el número de personas que, por el medio establecido en este pliego de condiciones, haya manifestado su intención de participar en este proceso, sea superior (10), la ESAP con base en lo establecido por el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, realizará un sorteo virtual para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el proceso de contratación.

En la fecha y hora establecida en el cronograma para el sorteo se adelantará la diligencia de sorteo virtual de acuerdo con lo siguiente:

Para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el proceso de contratación, se seleccionará mediante el uso de la herramienta LISTA ALEATORIA de la página web www.random.org (link https://www.random.org/lists/) listando los nombres de cada uno de los interesados en el proceso de

contratación y aplicando una vez la opción ALEATORIZAR y quien resulte seleccionado en las 10 primeras posiciones serán los que podrán presentar oferta.

Para efectos de garantizar la transparencia en la aplicación de selección de los 10 interesados, este sorteo se realizará a través de la Plataforma de Microsoft Teams y a los interesados se les compartirá el link para acceder se enviará el día anterior por medio de un mensaje publicado en la plataforma SECOP II para que puedan seguir la aplicación en la página con la cual se realiza el sorteo, previa convocatoria a través del SECOP II. Si todos los interesados, por razones ajenas a la Entidad, no pueden conectarse a la Plataforma de Microsoft Teams, se verificará el sorteo con los que se conecten. Esta diligencia se grabará.

1. Verificados los nombres de los proponentes interesados se copian en una hoja de EXCEL en el orden de su presentación.
2. Se ingresa a la página RANDOM, en el LINK https://www.random.org/lists/ teniendo la precaución de traducir la página al español, ya que su idioma original es el inglés.
3. Se copian desde el EXCEL los nombres de los interesados y se pegan en la página RANDOM en el espacio correspondiente, leyéndolos en voz alta para verificar su nombre y orden.
4. Una vez se active o dé click a la opción ALEATORIZAR, se leerá en voz alta el resultado para identificar el orden resultante y se tomará un pantallazo que se dejará de constancia y se guardará para el registro de lo actuado en la misma.
5. Se dejará un espacio de tiempo prudencial de 5 minutos para que el resultado pueda ser conocido y revisado por todos los asistentes.
6. El resultado de las 10 primeras posiciones del único click a la opción ALEATORIZAR, se leerá e indicará el nombre de los proponentes que podrán presentar oferta

1.25 CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el documento complementario y las expresamente señaladas en la Ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la ESAP rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la constitución y en las normas legales vigentes.
2. La no presentación de la oferta económica en la plataforma del SECOP II.
3. Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y/o financieros, no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas, dentro del término establecido.
4. La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona.
5. Cuando no se cuente con capacidad jurídica para presentar propuesta o para contratar.

6. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
7. Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o cuando el término de duración de la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
8. Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros, tratándose de un proponente plural se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria, o las que se refieren en los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
9. Cuando se presente la propuesta en forma condicionada o parcial.
10. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o se presente por un medio diferente al SECOP II.
11. Cuando no se diligencie la "Oferta Económica" en la plataforma SECOP II, y en las condiciones establecidas en el anexo discriminación oferta económica, contenido en los anexos de las condiciones generales adicionales, o se modifiquen las especificaciones técnicas allí previstas, o cuando la oferta económica exceda el valor del presupuesto oficial al igual que en valores unitarios determinados en el estudio de mercado, o no se presente en pesos colombianos.
12. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información, que, de cualquier manera, no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
13. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
14. Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme dentro del término establecido.
15. Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia del desarrollo del proceso de selección.
16. Cuando el proponente no aporte la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
17. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las Ofertas.
18. Cuando el proponente, alguno de sus miembros o alguno de sus representantes legales, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios, o registren antecedentes judiciales.
19. Cuando se verifique que el objeto social del Oferente, de acuerdo al Certificado de la Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, no corresponde con el objeto del proceso.
20. Cuando no se acredite la existencia de la sociedad proponente, la constitución de consorcio, de la unión temporal o promesa de sociedad futura, su representación por quien suscribe la oferta o cuando dichos documentos presenten defectos y el interesado no subsane deficiencias sobre los mismos, en el plazo que la entidad disponga para tal efecto.

21. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
22. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del proponente, antes de su presentación.
23. Cuando el proponente plural presente su oferta a través de una cuenta diferente a la del consorcio o unión temporal, en la plataforma SECOP II, la Entidad no podrá evaluarla y en consecuencia, será rechazada.
24. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta; o se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética; o cuando su valor, una vez verificado y corregido sobrepase el presupuesto oficial, o cuando se presente en valores de moneda extranjera o cuando se determine por parte del Comité Evaluador, en los casos en que se establezca que ha habido colusión entre los oferentes o los precios unitarios ofertados sobrepasen el valor de precios unitarios del estudio de mercado.
25. No tener la Capacidad organizacional y financiera mínima solicitada
26. Los demás casos expresamente establecidos en las Condiciones Generales Adicionales y en la normatividad vigente.

1.26 EMPATE DE PROPUESTAS

Con fundamento en lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente, así:

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 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, palanquera, 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 MIPyrvlES, 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.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método q que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto

957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

1.27 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los proponentes son responsables de advertir si la información presenta en la oferta contiene información confidencial, privada, o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

La ESAP mantendrá la reserva de la información en el proceso de contratación frente a terceros solo si el proponente lo ha indicado claramente con la justificación debida. La Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la ESAP publique el informe de evaluación, a fin de que los proponentes presenten las observaciones correspondientes en los plazos de ley a través de los medios establecidos por la plataforma de SECOP II.

CAPITULO II

2 - PROCESO DE CONTRATACION

La propuesta deberá ser diligenciada a través de la plataforma SECOP II en idioma español, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos y formatos que son requisito indispensable para el estudio de la propuesta.

La Entidad requerirá al proponente a través de un mensaje en la plataforma SECOP II, para que allegue la ausencia o falta de requisitos habilitantes durante el plazo concedido para el efecto, o dentro del término de traslado del informe inicial.

2.1. SUBSANABILIDAD DE LAS PROPUESTAS

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. Sólo serán subsanables aquellos requisitos o documentos que no otorguen puntaje al proponente, es decir aquellos que no sean necesarios para la comparación de ofertas.

Por lo anterior, una vez realizada la evaluación de los requisitos habilitantes, la entidad otorgará la posibilidad de corregir la ausencia de documentos o la falta de acreditación o cumplimiento del requisito, por lo que este aspecto será susceptible de corrección, reemplazo o aportación a la oferta, dentro del término fijado por la Entidad o dentro del traslado del informe inicial. Esta solicitud deberá efectuarse previo a la realización de la subasta. Siempre que los mismos no generen un mejoramiento de la oferta.

Así las cosas, las subsanaciones y aclaraciones presentadas de manera extemporánea no podrán ser tenidas en cuenta, y tendrá que procederse a rechazar la oferta para el caso de la no subsanación de requisitos habilitantes, o no otorgar el puntaje del requisito ponderable no aclarado, conforme lo ha indicado la jurisprudencia del Consejo de Estado.

Al no tenerse en cuenta subsanaciones o aclaraciones por fuera del tiempo establecido por la Entidad, no se tendrán en cuenta aquellas misivas que los proponentes anexen como mensaje extemporáneo en la herramienta virtual del SECOP II.

El cuanto al término para subsanar se debe tener en cuenta lo reglado en la Ley 1882 de 2018 en lo que respecta al proceso de Selección Abreviada de menor cuantía.

De acuerdo con el parágrafo 3 del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, adicionada por la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Sin embargo, los errores contenidos en esa garantía son subsanables siempre y cuando se remedien dentro del término concedido por la Entidad para tal fin.

2.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

La plataforma tecnológica SECOP II no determina si los precios ofrecidos, son o no artificialmente bajos. Si del análisis que realiza el COMITÉ EVALUADOR parece que la oferta presentada tiene valores artificialmente bajos, aplicará lo dispuesto en el Art. 2.2.1.1.2.2.4. “Oferta con valor artificialmente bajo” del Decreto 1082 de 2015 de 2015. y en la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedida y publicada por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – CCE. El proceso de aclaración de ofertas no es una oportunidad para que los proponentes modifiquen parcial ni totalmente sus ofertas.

Comité evaluador rechazará la propuesta si encuentra que la explicación brindada por el proponente no es suficiente o pertinente. El Comité evaluador admitirá y podrá evaluar la propuesta si encuentra que la explicación brindada por el proponente, es fundamentada y responde a circunstancias objetivas que no

comprometen el cumplimiento del contrato.

2.3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La Oferta debe contener dos partes. La primera, en la cual el interesado acredite su capacidad para participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte, debe contener el precio propuesto por el Oferente (Art.2.2.1.2.1.2.2, Num. 2, D.1082 de 2015).

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación, y son la CAPACIDAD JURÍDICA, CAPACIDAD FINANCIERA y de ORGANIZACIÓN y las condiciones de EXPERIENCIA de los Oferentes (Art.5, Num.1, L. 1150/07).

La capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y experiencia de los Oferentes, son verificadas y certificadas por las Cámaras de Comercio (Art.2.2.1.1.1.5.3 y Art. 2.2.1.1.1.5.4 del D.1082/15). El RUP es plena prueba de las circunstancias que en el mismo se hagan constar (Art.6.1, L.1150/07). Por lo anterior, la ESAP revisará que los Oferentes cumplan los requisitos habilitantes, verificando información del CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL y REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES -RUP.

Los Oferentes deben cumplir estos requisitos a la fecha del Cierre del Proceso de Contratación. Los Oferentes deben subsanar los errores o inconsistencias de los documentos presentados para acreditar requisitos habilitantes, hasta el término de traslado del informe de evaluación. Si el Oferente no acredita estos requisitos con su Oferta, ni los subsana dentro este término, su Oferta será rechazada. Dentro del término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (Art.5, L.1882/2018).

Los Oferentes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes del Proceso de Contratación, de conformidad con lo establecido en el formulario CUESTIONARIO- Sección REQUISITOS HABILITANTES del enlace del proceso publicado en SECOP II.

LA ESAP realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del proceso para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la PROPUESTA presentada.

Adicionalmente se solicitarán otros documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente.

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

LA ESAP puede solicitar en aquellos casos en los que las condiciones particulares del objeto a contratar, lo requiera, acreditar requisitos adicionales a los contenidos en el RUP, para ser verificados directamente a través de los documentos pertinentes.

LA ESAP 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 deberá cumplir con los siguientes requisitos:

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	HABILITADO / NO HABILITADO
2.3.1.- Aspectos Jurídicos	Habilitado / No Habilitado
2.3.2.- Aspectos Técnicos	Habilitado / No Habilitado
2.3.3.- Aspecto de Experiencia	Habilitado / No Habilitado
2.3.3.- Aspectos Financieros	Habilitado / No Habilitado
2.3.4.- Aspecto Organizacional	Habilitado / No Habilitado

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la ESAP darán aplicación a lo establecido en al artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

Igualmente se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el numeral 5 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, y demás etapas establecidas en el marco normativo vigente, para la modalidad de selección por medio de la cual se adelantará el presente proceso, esto es, Selección Abreviada de Menor cuantía. Ahora bien, en materia de publicidad del proceso de selección se debe observar y cumplir lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, referente a la convocatoria pública en los procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos, así como lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 (Publicidad del procedimiento en el SECOP II, Porta único de Contratación Estatal), artículo 2.2.1.1.2.1.3 (contenido de los pliegos de condiciones), artículo 2.2.1.1.2.1.4 del mismo Decreto, en lo referente a las observaciones, al proyecto de pliego de condiciones, entre otros.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente documento, o en las adendas que lo modifiquen. Los aspectos de verificaciones jurídicas, financieras, y técnicos no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitarán al proponente.

En el informe que contiene la verificación preliminar se relacionarán los proponentes que se encuentran habilitados y aquellos que no lo están; así como las razones para su inhabilitación.

La Entidad requerirá al proponente vía Plataforma SECOP II dentro del término de evaluación, para que allegue la ausencia o falta de requisitos habilitantes durante el tiempo establecido en el cronograma para tal efecto en la Plataforma SECOP II.

2.3.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS JURIDICOS HABILITANTES

Los siguientes requisitos y documentos tienen por finalidad establecer la habilidad jurídica del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con la Entidad.

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluará como CUMPLE JURÍDICAMENTE. En caso contrario se evaluará como NO CUMPLE JURÍDICAMENTE y la propuesta será RECHAZADA.

2.3.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE

Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, que tengan y acrediten la habilidad jurídica para obligarse y para el cumplimiento de la prestación que se deriva del presente proceso de selección.

2.3.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar en el apartado correspondiente del cuestionario dispuesto en la plataforma SECOP II, la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el **FORMATO J-01 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** y los requisitos establecidos en los presentes pliegos de condiciones.

La Carta de Presentación de la Propuesta deberá estar suscrita por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la forma asociativa o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el **FORMATO J-01 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA".**

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2148 de 1983.

El proponente manifestará en el mismo **FORMATO J-01 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA"**, bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o

incompatibilidad o en las prohibiciones o conflicto de intereses establecidas en la Constitución Política o en la ley.

En el caso de figuras asociativas (consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura- psf), la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones o conflicto de intereses establecidas en la Constitución Política, o en la ley, será hecha por el representante de la figura asociativa.

En la carta de presentación el proponente deberá indicar sobre la información suministrada en su propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. En caso de no hacer dicha manifestación se entenderá que no existen documentos de carácter reservado.

INCLUIR PÁRRAFO EN LA CARTA DE PRESENTACIÓN:

Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: (citar los documentos o información), de acuerdo con las siguientes normas: (justificación legal de la reserva).

2.1.3.1.2. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

2.1.3.1.3. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2007, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique que la empresa cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales (ARP), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta

certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.

Cada una de las personas jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2007 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2007.

Para el efecto los proponentes deberán presentar con la propuesta el **FORMATO J-04 Y J-04A - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** o el **FORMATO J-04B - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL,** según corresponda.

- **Personas Jurídicas**

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago 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. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Adicional a lo anterior:

- En caso que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el **FORMATO J-04A - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA según la OPCIÓN 1**, del pliego de condiciones.
- En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo deberá allegar el **FORMATO J-04A - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA según la OPCIÓN 2**, del pliego de condiciones con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta **CEDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE.**

- **Personas Naturales**

Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que se encuentran al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, para lo cual deberá aportar el certificado de afiliación a dichos sistemas, el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.

Adicional a lo anterior:

- En caso que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el **FORMATO J-04B** - **MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL** según la **OPCIÓN 1**, del pliego de condiciones.

- En el caso que la persona natural cuente con personal a cargo deberá allegar el **FORMATO J-04B** - **MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL** según la **OPCIÓN 2**, del pliego de condiciones con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

- **Consorcios y Uniones Temporales**

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir con este requisito.

2.3.1.1.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá adjuntar a su propuesta, a favor de la Escuela de Admiración Pública, con NIT. 899999054-7, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, en los términos y condiciones estipulados en el presente pliego, expedida por una compañía aseguradora o por una entidad financiera colombiana, vigiladas por la Superintendencia Financiera. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por **LA ESAP**.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales la garantía de seriedad del ofrecimiento debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	**ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP, NIT 899999054 -7 DE LA SEDE CENTRAL CALLE 44 No. 53-37**
AFIANZADO:	- El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). - En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. - El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente.
VIGENCIA:	Noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
CUANTÍA:	Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, objeto del proceso a la que se presenta.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

La garantía de seriedad de oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
4. El retiro de la propuesta después de la fecha de cierre y durante el período de validez especificado.

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del proponente.

LA ESAP hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma, lo anterior de conformidad con el Parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Si la garantía presenta errores en su constitución, **LA ESAP** podrá solicitar su corrección dentro del término de traslado del informe de evaluación. Si la solicitud no fuere atendida, la propuesta será rechazada.

La garantía de seriedad se hará efectiva a favor de LA ESAP, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo **LA ESAP** recurrir a las demás acciones civiles o penales que pudieren ser instauradas.

En el evento de que por cualquier circunstancia **LA ESAP** no pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del proponente, dado que la sola presentación de la misma constituye aceptación plena por parte del proponente de todas las condiciones previstas en el Estudio Previo y el Pliego de Condiciones.

2.3.1.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE Y/O REGISTRO MERCANTIL

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en el Pliego de Condiciones para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y tres (3) años más; las facultades del representante legal y su objeto social, el cual debe ser afín al objeto que se pretende contratar.

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

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo de la licitación, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que se pretende contratar. El registro mercantil debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

Nota: Las personas naturales que no se encuentran inscritas en el registro mercantil no están obligadas a presentar este documento.

2.3.1.1.6. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

Si el proponente participa en el presente proceso de contratación por intermedio de un representante, deberá adjuntar en la propuesta el poder debidamente otorgado que lo acredite como tal, de conformidad con los requisitos legales establecidos para el efecto.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea

solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho representante podrá ser el mismo representante único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

2.3.1.1.7. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Teniendo en cuenta que en virtud del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, que disponen que “Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes”, los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas en el que se acredite que la experiencia de contratos celebrados, se encuentran identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito en el que se acredite que la experiencia de contratos celebrados aportada por cada uno de sus miembros se encuentra inscrita conforme la clasificación dada por la entidad.

En todo caso, la inscripción y/o actualización y/o renovación del RUP, debe encontrarse VIGENTE y en FIRME a la fecha de traslado del informe de evaluación.

Las personas extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 no se deben inscribir en el RUP, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, capacidad financiera y de organización acompañado de las respectivas certificaciones, con sujeción a las disposiciones normativas de su país de origen y de conformidad con lo establecido en el numeral 2.3 y siguientes del presente pliego de condiciones.

2.3.1.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El Oferente y cada uno de los miembros del Oferente Plural (consorcio o unión temporal) debe estar inscrito en el RUT antes de la fecha de Cierre del Proceso de Contratación (Art.19, Ley 863 de 2003; D.R.

2788 de 2004, D. 3426 de 2004, Res. No. 8502 de 2004 y Res. No. 8346 de 2004). Los Oferentes presentarán éste documento a través de la Plataforma SECOP II o autorizarán a la ESAP para que lo consulte directamente en sus bases de datos.

2.3.1.1.9. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso, deberá contener como mínimo la información señalada en los **Formato J-05 Conformación de Consorcio y Formato J-06 Conformación Unión Temporal.**

Y deberá expresar lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y poscontractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y tres (3) años más.
f) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de sus integrantes deben permitir el desarrollo del objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

b) Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, además de sus integrantes, es necesario que se registre la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP II.
c) Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado para el consorcio o UT ante la Dirección de Impuestos Nacionales.
d) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

I. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
II. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
III. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes señalando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos Nacionales.

Nota 1: Es importante recalcar que de conformidad con el Concepto Número 44491 de 2000 emitido por la DIAN, las Uniones Temporales o Consorcios se encuentran obligadas a tener NIT cuando intervengan como agentes retenedores y/o como responsables del impuesto sobre las ventas, en el evento de realizar directamente ventas o prestar servicios gravados con dicho impuesto. En consonancia con lo anterior, la unión temporal que resulte adjudicataria del proceso deberá tramitar el NIT si se encuentra incursa en una de las causales indicadas anteriormente.

Nota 2: En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que LA ESAP lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

e) Una vez suscrito el contrato, las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de LA ESAP. En ningún caso durante el proceso de selección, se autorizará

modificaciones al documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación.

f) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito la ESAP dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella o al conocimiento de los hechos.

g) Las personas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata el presente capítulo.

2.3.1.2.0. PROPONENTE PLURAL EN PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA (PSF):

Cuando se presente propuesta a través de la figura de promesa de sociedad futura, mediante la cual las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, se comprometen a constituir una sociedad mercantil, se requerirá:

i. Las mismas deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 119 del Código de Comercio en adelante "C.Co.", según el cual, aquella deberá constar por escrito, con las cláusulas que deban expresarse en el contrato, según lo previsto en el artículo 110 del C.Co., y con indicación de que, en caso de resultar adjudicataria del presente proceso de selección, habrá de constituirse la sociedad prometida.

ii. Los promitentes responderán solidaria e ilimitadamente en los mismos términos que los consorcios.

iii. El objeto social de la sociedad será exclusivamente la ejecución del contrato objeto del presente proceso. Así mismo, la constitución de la sociedad estará únicamente determinada por la adjudicación del contrato.

iv. Que la vigencia de la sociedad futura deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

v. Los integrantes de la promesa de sociedad futura no podrán realizar ningún tipo de operación sobre su porcentaje de participación o sobre los términos de extensión de su participación en la misma, salvo expresa y previa autorización de la entidad.

vi. Indicar la conformación de capital de la sociedad prometida, el cual deberá ser concordante con el porcentaje de participación del proponente plural.

vii. Ningún integrante de la promesa de sociedad futura podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente para el mismo grupo.

viii. Se deberá indicar el nombre de la promesa de sociedad futura, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.

ix. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.

x. Los integrantes de la promesa de sociedad futura deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

2.3.1.2.1. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que presenten propuesta, deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo un (1) mes de anterioridad al cierre del presente proceso de selección y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y tres (3) años más contados desde la fecha de suscripción del mismo.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la 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 del órgano directivo que le faculte expresamente.

1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego.

En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización, a menos que sea expresamente exigido por la ley. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2002 de fecha 24 de enero del 2002, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del Código de Comercio y la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Por último se aclara que en caso que por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos tramites y deberá presentar estos documentos dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación.

2.3.1.2.2. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

LA ESAP verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

2.3.1.2.3. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

LA ESAP consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

2.3.1.2.4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

LA ESAP consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

Si quien registra antecedentes es el representante legal del Oferente, la ESAP solicitará que se subsane la presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o mediante ratificación de apoderado designado por el órgano de administración competente de la sociedad. En todo caso, si el contrato le es adjudicado al Oferente que se encuentre en esta situación, dicho contrato solo podrá ser firmado electrónicamente a través de SECOP II por representante legal o apoderado que no se encuentre reportado en este registro.

2.3.1.2.5. CONSULTA RNMC

LA ESAP verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

Si quien registra multas es el representante legal del Oferente, la ESAP solicitará que se subsane la presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o mediante ratificación de apoderado designado por el órgano de administración competente de la sociedad. En todo caso, si el contrato le es adjudicado al Oferente que se encuentre en esta situación, dicho contrato solo podrá ser firmado electrónicamente a través de SECOP II por representante legal o apoderado que no se encuentre reportado en este registro.

2.3.1.2.6. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD

Se deben allegar los **FORMATOS J-02 Compromiso de Transparencia y Formato J-03 Compromiso Anticorrupción y proceso de integridad,** debidamente firmados por proponente (persona natural), o el representante legal del proponente. En caso figuras asociativas se deberá allegar los formatos solamente por el representante de ésta debidamente firmado.

2.3.1.2.7. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES O CONFLICTO DE INTERESES PARA PROPONER Y/O CONTRATAR

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2.2.1.1.2.2.5. y 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias. Acerca de las Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias. (FORMATO J-01).

2.3.1.2.8. Certificación Bancaria.

2.3.1.2.9. Formato de Proveedores

2.3.2 REQUISITOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.3.2.1. Requisitos de experiencia

PARA PROPONENTES OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP:

El proponente persona natural o jurídica o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

El proponente podrá acreditar su experiencia **entre UNO (1) y máximo CINCO (5) contratos** con entidades públicas y/o privadas. El (o los) contrato(s) debe(n) cumplir las siguientes condiciones:

1. Sobre la codificación UNSPSC: Cada uno de los contratos aportados como experiencia deberá estar inscrito o contenido en el RUP por lo menos en uno de los códigos UNSPSC (hasta el tercer nivel), así:

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	Clasificación del UNSPSC
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	12 - Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	14 - Servicios de construcción de edificios públicos especializados	721214
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	10 - Servicios de construcción de edificaciones residenciales	15 - Servicios de apoyo para la construcción.	721015
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	10 - Servicios de construcción de edificaciones residenciales	29 - Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones.	721029
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	11 - Servicios de construcción de plomería.	721511
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	13 - Servicios de pintura e instalación de papel de colgadura.	721513
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	14 - Servicios de construcción de recubrimientos de muros.	721514
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio	15 - Servicios de sistemas eléctricos.	721515

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	Clasificación del UNSPSC
mantenimiento	especializado		
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	19 - Servicios de albañilería y mampostería.	721519
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	20 - Servicios de pañetado y dry Wall.	721520
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	32 - Servicios de recubrimiento, impermeabilización protección contra clina y fuego.	721532
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	36 - Servicios de terminado interior, dotación y remodelación.	721536

2. SOBRE EL VALOR EN SMMLV A ACREDITAR COMO EXPERIENCIA:

PORCENTAJE PARA CUMPLIMIENTO	VALOR EN PESOS Y SMMLV
100%	**$306.236.846 – 337 SMMLV**

El proponente acreditará como experiencia el cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial estimado en SMMLV.

La verificación dará como resultado que la propuesta sea calificada como HÁBIL o NO HÁBIL por este requisito y se hará con base en la sumatoria de los Valores Totales ejecutados en SMMLV de los contratos relacionados en el **FORMATO J-08 - EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE,** que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

Se calificará a cada propuesta como HÁBIL, si la sumatoria de los valores totales ejecutados de los contratos relacionados en el **FORMATO J-08 - EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**, expresada en SMMLV, es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, de acuerdo con el número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia.

En caso de que el número de contratos con los cuales el proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la anterior tabla, se calificará la propuesta como NO HÁBIL

A) PROPUESTAS CONJUNTAS

En caso de propuestas conjuntas como consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) VIGENTE y EN FIRME.

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, **cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar el cumplimiento de por lo menos un (1) contrato con el lleno de los requisitos establecidos en este numeral, salvo lo relativo al valor del contrato, ya que éste se puede acreditar en conjunto.**

En todo caso se debe tener en cuenta que el máximo de contratos para acreditar la experiencia es de CINCO (5) por proponente.

B). CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA

a. Los oferentes no podrán acreditar experiencia con contratos en ejecución.
b. La información de los contratos presentados para acreditar la experiencia habilitante del proponente debe estar en firme. En caso de que dicha información haya sido actualizada, debe adquirir firmeza dentro del término de traslado del informe de evaluación que corresponda a esta modalidad de selección, para así poder ser subsanada por el proponente y tenida en cuenta por la Entidad Estatal.
c. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.
d. Para efectos de facilitar la revisión de la experiencia, se sugiere que el proponente resalte en su RUP, los contratos con los cuales pretenda que se le evalúe la experiencia.
e. El proponente, deberá relacionar en el **FORMATO J-08 - EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**, el valor en SMMLV ejecutado de cada contrato, de acuerdo con lo registrado en el RUP.

En caso de que se relacionen contratos en moneda extranjera, el proponente deberá realizar las conversiones respectivas a pesos colombianos e indicar en el **FORMATO J-08 - EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE** el valor obtenido y su equivalente a SMMLV a la fecha de terminación del contrato, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de terminación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el siguiente link: http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización
- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses tomando como referencia el año de terminación contrato, de acuerdo con la tasa de cambio estadística publicada por el Banco de la República u organismo oficial del

país de origen correspondiente al último día de ese año, luego se realizará su conversión a pesos colombianos, de conformidad con lo indicado en la viñeta anterior.

- Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación.

En todo caso, la Entidad revisará las conversiones realizadas por el proponente y en caso de encontrarse diferencias, errores aritméticos o inconsistencias con respecto a lo indicado en el **FORMATO J-08 - EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**, se realizarán las correcciones respectivas de acuerdo con el procedimiento indicado en este párrafo y el valor que se obtenga primará para todos los efectos.

f. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el **FORMATO J-08 - EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE** y la relacionada en el RUP prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.
g. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.
h. Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, se tomará únicamente el valor en SMMLV correspondiente de acuerdo con lo estipulado en el RUP sobre el porcentaje de participación dentro de la figura asociativa.
i. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.
j. La experiencia de los proponentes personas jurídicas (sean individuales o miembros de un proponente plural), deberá, para ser aceptable, haberse obtenido con **posterioridad a la fecha de constitución**.
k. Cuando la persona jurídica que tenga la calidad de proponente no cuente con más de **tres (3) años** de **constituida** para el cierre del proceso, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes que la integran se podrá acumular para su contabilización como experiencia de la persona jurídica proponente.
l. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios o Representante Legal y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.
m. Se considerará la experiencia aportada por el proponente que haya sido obtenida, a nivel nacional o en el extranjero con: Entidades del Estado y personas naturales o jurídicas de naturaleza privada
n. La ESAP se reserva el derecho de solicitar cualquier documento adicional al RUP o hacer las verificaciones correspondientes directamente, sobre la información relacionada en el **FORMATO J-08 - EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE .**
o. Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, la Experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada por parte del PROPONENTE en las condiciones exigidas en el presente documento; lo anterior en cumplimiento del Art. 13 y 209 de la Constitución Política, Art. 24, 26 y numeral 6 del art. 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva

PARA PROPONENTES NO OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP

Se exceptúan de la aplicación de las nomas del RUP, a los proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia y las demás que estén exceptuadas expresamente en la ley. Los proponentes que no estén obligados a estar inscritos en el RUP deberán acreditar experiencia con la presentación entre **UNO (1) y máximo CINCO (5) contratos** ejecutados

con entidades públicas y/o privadas, terminados o liquidados, allegando los documentos soportes correspondientes.

1. Sobre el valor en SMMLV a acreditar como experiencia

PORCENTAJE PARA CUMPLIMIENTO	VALOR EN PESOS Y SMMLV
100%	**$306.236.846 – 337 SMMLV**

El proponente no obligado a estar inscrito en el RUP acreditará como experiencia el cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial estimado en SMMLV.

A. CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA

1) Los documentos soporte con los que se pretende acreditar la experiencia los proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP, de acuerdo a la información relacionada en el **FORMATO J-08 - EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE,** deben contener la siguiente información:

- Objeto igual o similar al de la presente convocatoria.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Contratante
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.

2) Los documentos con los cuales se puede complementar la información de experiencia son:

- Certificación de cada uno de los Contratos relacionados y ejecutados suscrito por el representante legal de la empresa compradora.
- Copia del Acta de Recibo Final, terminación
- Acta de Liquidación del Contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato.

Si con los documentos anteriores el proponente no le es posible acreditar la información adicional o complementaria solicitada, podrá presentar la siguiente documentación o cualquier otra información proveniente de la actuación contractual:

- Si el contrato se suscribió en Consorcio o en Unión Temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación, mediante copia del acuerdo de Consorcio o de Unión Temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.

- Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente o copia del acta de actividades ejecutadas o el documento que haga sus veces.

3) En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán estar suscritos por las personas competentes, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas por supervisores externos a la Entidad o Empresa contratante.

4) Las certificaciones o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con la normatividad vigente a la firma del contrato.

5) Los oferentes no podrán acreditar experiencia con contratos en ejecución.

6) El proponente, deberá relacionar en el **FORMATO J-08 - EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**, el valor en SMMLV ejecutado de cada contrato.

En caso de que se relacionen contratos en moneda extranjera, el proponente deberá realizar las conversiones respectivas a pesos colombianos e indicar en el **FORMATO J-08 - EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE** el valor obtenido y su equivalente a SMMLV a la fecha de terminación del contrato, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de terminación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el siguiente link: http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización
- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses tomando como referencia el año de terminación contrato, de acuerdo con la tasa de cambio estadística publicada por el Banco de la República u organismo oficial del país de origen correspondiente al último día de ese año, luego se realizará su conversión a pesos colombianos, de conformidad con lo indicado en la viñeta anterior.
- Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación.

En todo caso, la Entidad revisará las conversiones realizadas por el proponente y en caso de encontrarse diferencias, errores aritméticos o inconsistencias con respecto a lo indicado en el **FORMATO J-08 - EXPERIENCIA**

GENERAL DEL PROPONENTE, se realizarán las correcciones respectivas de acuerdo con el procedimiento indicado en este párrafo y el valor que se obtenga primará para todos los efectos.

7) Se considerará la experiencia aportada por el proponente que haya sido obtenida, a nivel nacional o en el extranjero con: Entidades del Estado y personas naturales o jurídicas de naturaleza privada

8) En todo caso, aunque el proponente aporte una certificación para acreditar la experiencia, la ESAP se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional o hacer las verificaciones correspondientes directamente, sobre la información relacionada en el **FORMATO J-08 - EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.**

9) Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, la Experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada por parte del PROPONENTE en las condiciones exigidas en el presente documento; lo anterior en cumplimiento del Art. 13 y 209 de la Constitución Política, Art. 24, 26 y numeral 6 del art. 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva.

B. EXPERIENCIA ACREDITADA ESPECÍFICA (FORMATO J-08A EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE)

Con base en lo previsto en el inciso 3 del numeral 6.1, del artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, y teniendo en cuenta que, por las características del objeto a contratar, se requiere verificar requisitos del proponente adicionales, se solicitará lo siguiente:

Para determinar la experiencia específica se requiere que el proponente aporte **hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas nacionales o extranjeras** que se encuentren registrados en el RUP (no deben ser necesariamente los mismos contratos para la verificación de la experiencia general), cuyo objeto sea igual o que tenga relación sustancial con el objeto del contrato de la presente solicitud, es decir, que contenga como mínimo los siguientes aspectos:

"***ADECUACION Y/O MANTENIMIENTO Y/O IMPERMEABILIZACION DE PLACAS Y MANTENIMIENTO HIDROSANITARIO "***

Y dentro de las tres (3) certificaciones presentadas evidencie actividades ejecutadas como:

- ***Mantenimiento y/o adecuación de fachadas y/o muros interiores en edificaciones,***
- ***Mantenimiento Hidrosanitario y,***
- ***Mantenimiento eléctrico general.***

La información anterior debe estar plenamente certificada; de no estar dicha información de manera clara, ésta deberá ser soportada mediante acta final de obra y/o acta de terminación y/o acta de liquidación y/o documentos contractuales que contengan la información clara y precisa.

Se puede presentar una sola certificación o formato o un número inferior al establecido, si dicha(s) certificación(es) o formato(s) cumple(n) con la totalidad de la información y requisitos establecidos.

Cuando se trate de contratos que hayan sido ejecutados como parte de una unión temporal o consorcio, solo se tendrá en cuenta el porcentaje correspondiente a la participación del proponente en dicho contrato.

Las certificaciones sobre experiencia del proponente, deben ser expedidos únicamente por el contratante y suscritos por las personas competentes o autorizadas para ello.

LA ESAP se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados y de verificar la información a través de todos los medios que estime necesarios. A su vez, el proponente se compromete a facilitar toda la documentación que se requiera para este fin.

Se aceptan certificaciones dirigidas a otra entidad, siempre y cuando del contenido de éstas, se pueda certificar el cumplimiento de los requisitos que se exigen en el presente estudio previo.

CONTENIDO MÍNIMO DE LAS CERTIFICACIONES:

- Objeto igual o similar al de la presente convocatoria.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Contratante
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.

B. PROPUESTAS CONJUNTAS

En el caso de propuestas conjuntas como consorcios o uniones temporales, estas deben contener claramente la siguiente información como mínimo:

1) Si en el pasado el proponente o el integrante del proponente plural participó como integrante de un Consorcio o una Unión Temporal, se verificarán los metros cuadrados en proporción al grado de participación que ejecutó en dicho contrato.

2). Si el proponente presenta más de **TRES (3) CERTIFICACIONES** sobre contratos ejecutados, se verificarán máximo hasta las **TRES (3)** más favorables para el proponente. Se puede acreditar un número inferior a TRES (3) contratos ejecutados siempre que dichas certificaciones cumplan con la totalidad de la información y requisitos establecidos.

3). Para las certificaciones solicitadas el proponente podrá adjuntar cualquiera de las siguientes opciones:

a) Certificación expedida y firmada por el tercero que recibió el bien o servicio en la que conste los requisitos mínimos establecidos en el "Contenido mínimo de las certificaciones para acreditar la experiencia específica".

b) Cualquier otro modelo de certificación, siempre y cuando este venga debidamente suscrito por el contratante del bien o servicio que certifique y donde se pueda establecer la totalidad de la información señalada en el precedente literal.

c) Certificaciones dirigidas a otras entidades siempre y cuando del contenido de estas se pueda certificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, de lo contrario no serán tenidas en cuenta.

En el evento en que, para la verificación de la experiencia exigida se requiera constatar información adicional a la certificada por la Cámara de Comercio en el RUP, la entidad podrá solicitar y el proponente podrá aportar copia de contratos, actas de liquidación, certificaciones o documentos contractuales adicionales, siempre que correspondan a los contratos inscritos y certificados como experiencia del proponente en el RUP

2.3.2.2. OTROS REQUERIMIENTOS ADICIONALES DEL PROPONENTE

2.3.2.2.1. AVAL DE INGENIERO

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, deberá acreditar que posee título como Ingeniero civil o mecánico, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección, y cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el proponente persona natural, el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de ingeniero civil o mecánico, la oferta deberá ser avalada por un profesional en dichas carreras, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o la entidad que regule el ejercicio de la profesión en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección, y cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

El Artículo 20 de la ley 842 de 2003 establece:

> "***ARTÍCULO 20. PROPUESTAS Y CONTRATOS***. *Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería".*

El aval del ingeniero del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del **FORMATO No. J-01 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, por lo cual es necesario al presentación del mismo para la

acreditación del presente requisito, al deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección, y cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

NOTA: La ESAP verificará directamente, de acuerdo con los criterios que se establezcan en el pliego de condiciones, el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes extranjeros, es decir, de las personas naturales que no tengan domicilio en el país o de personas jurídicas que no tengan establecida sucursal en Colombia.

2.3.2.2.2. PROPUESTA TÉCNICA

La OFERTA TÉCNICA se compone de dos partes: La primera corresponde al ofrecimiento de las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el **ANEXO 3 – ANEXO TÉCNICO** de un SERVICIO este ofrecimiento corresponde al compromiso de la "OBLIGACIÓN DE HACER FUTURA" que asume el OFERENTE, de prestar el servicio en las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones, Anexos del Proceso de Contratación de Selección Abreviada de Menor Cuantía, en el caso de que le sea adjudicado el contrato.

El COMITÉ EVALUADOR verificará que la OFERTA TÉCNICA cumpla lo exigido por la entidad en el pliego de condiciones, como requisito para participar en el Proceso de Contratación.

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO J-10 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y PERSONAL MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO,** con la firma de la persona natural o jurídica (Representante Legal) donde se compromete a cumplir durante toda la ejecución del contrato con el personal mínimo requerido de acuerdo a lo establecido en el **ANEXO 3 – ANEXO TÉCNICO.**

Igualmente, el proponente deberá tener en cuenta lo establecido en el **ANEXO 3 – ANEXO TÉCNICO** , con el objeto de poder establecer el equipo de trabajo que se debe conformar para la ejecución de las actividades en la sede.

El proponente deberá tener en cuenta para el diligenciamiento de su oferta todos los aspectos y condiciones exigidas en los documentos de Estudios Previos y demás anexos y formatos que hacen parte integral del proceso de selección.

NOTA 1: La ESAP verificará directamente de acuerdo con los criterios que se establezcan en el pliego de condiciones, el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes extranjeros, es decir, de las personas naturales que no tengan domicilio en el país o de personas jurídicas que no tengan establecida sucursal en Colombia.

NOTA 2: En el **ANEXO 3 – ANEXO TÉCNICO -** Personal Mínimo Requerido, se describe el perfil y las funciones a realizar de cada uno de los profesionales. Las hojas de vida del personal mínimo requerido, junto con todos los soportes de experiencia y de estudios, deberán presentarse para la revisión y aprobación del supervisor del contrato designado por la ESAP, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, como requisito para poder suscribir el acta de inicio.

2.3.3. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES FINANCIEROS

El proponente y sus integrantes deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 del 2021 y Decreto 579 de 2021. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Los indicadores financieros solicitados en el presente proceso se calcularán con la información financiera registrada en el RUP vigente y en firme, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros de los últimos tres (3) años fiscales, es decir, de los años 2018, 2019 y 2020 o desde su primer cierre fiscal de acuerdo con el artículo 2 del Decreto 579 del 31 de mayo de 2021.

a. Proponentes personas extranjeras con sucursal en Colombia:

Deberán estar inscritos en el RUP, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros de los últimos tres (3) años fiscales, es decir, de los años 2018, 2019 y 2020 o desde su primer cierre fiscal de acuerdo con el artículo 2 del Decreto 579 del 31 de mayo de 2021. Con el fin de que la entidad realice la verificación de estos requisitos deberán allegar certificación de los indicadores financieros de acuerdo con el cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura si son sociedades nuevas.

El proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, no requiere estar inscrito en el RUP. En tal caso, presentará Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2018, 2019 o 2020 comparativos con la vigencia 2017, 2018, 2019, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen (comparativos con la vigencia inmediatamente anterior), o balance de apertura si es una sociedad nueva, firmados por la persona natural o el representante legal y, certificados y/o dictaminados, de ser procedente, con la (s) firma(s) de quien (es) se encuentre(n) en obligación de hacerlo.

Los proponentes deberán presentar Estados Financieros de la casa matriz, según la legislación propia del país de origen y debidamente autenticados (Artículo 251 del Código General del Proceso y artículo 480 del Código de Comercio), con la traducción oficial al idioma castellano (Artículo 251 del Código General del Proceso), debidamente apostillados (Para quienes hagan parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961), re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa representativa de mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el contador público colombiano que los hubiere convertido.

- Fotocopia (legible) de la tarjeta profesional del contador público que los hubiere convertido.

- Fotocopia (legible) del certificado de antecedentes disciplinarios del contador público que los hubiere convertido, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres (3) meses contados a partir

de la fecha de cierra del presente proceso.

En todo caso, el proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, aceptará las condiciones estipuladas en el pliego de condiciones y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana para las personas extranjeras naturales o jurídicas que establecen negocios permanentes en el país.

Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

b. Proponentes consorcios o uniones temporales:

En el caso de los consorcios o uniones temporales, acreditan el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, a partir del 01 de julio, de acuerdo con el Decreto 579 de 2021 actualizado con las cifras de sus Estados Financieros de los últimos tres (3) años fiscales.

Nota. Si el proponente no tiene la antigüedad suficiente para tener Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2018, 2019 o 2020, deberá acreditar su capacidad financiera y organizacional presentando el Certificado de Inscripción y Clasificación – Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros al momento de la inscripción ante la Cámara de Comercio, los cuales deben ser con corte trimestral o Estados Financieros de apertura (Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.2., numeral 2.3.).

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6º. De la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012 y el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la ESAP realizará la verificación de la capacidad financiera de acuerdo con la información reportada en el RUP, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme. Para estos efectos, se analizarán en su conjunto los indicadores para cada año y por mejor año fiscal, teniendo en cuenta el Concepto C – 288 de 2021 de Colombia Compra Eficiente, se entenderá:

> *"Por «mejor año fiscal» se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional. Dicho de otro modo, cuando el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2, adicionado por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021, establece que «[…] las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente», significa que deben examinar los años certificados en el RUP y escoger para ser evaluado el que refleje*

mejores indicadores de capacidad financiera y organizacional."

Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

La Entidad ha determinado los siguientes indicadores financieros:

índice de liquidez >=	Nivel de endeudamiento <=	Razón de cobertura de intereses >=
2,04	77,93%	1,00

a) **Índice de Liquidez: Activo Corriente/Pasivo Corriente (AC/PC),** el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla con sus obligaciones de corto plazo.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la liquidez se determina así= ((AC1x%participación) + (AC2x%participación) + (AC3x%participación) +…) / ((PC1x%participación) + (PC2x%participación) + (PC3x%participación) +…)

Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser mayor o igual a **2,04**

Nota. Para efectos de la acreditación del índice de liquidez, el proponente que no presente pasivo corriente (pasivo corriente = $0) queda habilitado respecto al índice de liquidez.

b) **Índice de Endeudamiento: Pasivo Total/Activo Total (PT/AT),** el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor probabilidad que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, el endeudamiento se determina así = ((PT1x%participación) + (PT2x%participación) + (PT3x%participación) +…) / ((AT1x%participación) + (AT2x%participación) + (AT3x%participación) +…)

Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser menor o igual a **77,93%.**

Nota. Para efectos de la acreditación del índice de endeudamiento, el proponente que no presente activo total (activo total = $0) NO queda habilitado con respecto al indicador.

c) **Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional/ Gastos de Intereses (UO/GI),** el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la razón de cobertura de intereses se determina así= ((UO1x%participación) + (UO2x%participación) + (UO3x%participación) +…) / ((GI1x%participación) + (GI2x%participación) + (GI3x%participación) +…)

Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser mayor o igual a **1,00**

Nota: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) o aparezcan en el RUP como INDETERMINADO cumplen con el indicador de razón de cobertura de intereses.

NOTA: Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Financiera requerida, el (los) proponente(s) NO SERÁ(N) HABILITADO(S) en el proceso.

2.3.4. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

El artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, establece indicadores para medir la capacidad organizacional. Estos, permiten evaluar la capacidad del proponente que tiene a nivel interno de su organización, de hacer buen uso de sus recursos, lo que se traduce en buenos resultados a sus accionistas, así como generar confianza en sus clientes y proveedores, indicando por tanto que el proponente puede cumplir cabalmente con las obligaciones frente a una posible contratación con el Estado.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6º. De la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012 y el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la ESAP realizará la verificación de la capacidad financiera de acuerdo con la información reportada en el RUP, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme. Para estos efectos, se analizarán en su conjunto los indicadores para cada año y por mejor año fiscal, teniendo en cuenta el Concepto C – 288 de 2021 de Colombia Compra Eficiente, se entenderá:

> *"Por «mejor año fiscal» se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional. Dicho de otro modo, cuando el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2, adicionado por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021, establece que «[…] las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente», significa que deben examinar los años certificados en el RUP y escoger para ser evaluado el que refleje mejores indicadores de capacidad financiera y organizacional."*

Los requisitos habilitantes contemplados en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, que se deben tener en cuenta para evaluar la capacidad organizacional de los proponentes son los que se enlistan a continuación:

Rentabilidad del patrimonio >=	Rentabilidad del activo >=
0,10	0,04

A. **Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional/Patrimonio (UO/PAT),** el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

   Para el caso de consorcios o uniones temporales, la Rentabilidad sobre Patrimonio se determina así= ((UO1x%participación) + (UO2x%participación) + (UO3x%participación) +…) / ((PAT1x%participación) + (PAT2x%participación) + (PAT3x%participación) +…)

   Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser mayor o igual a **0,10**

   Nota. El Proponente cuyo patrimonio sea cero (0), no puede calcular el indicador, caso en el cual el Proponente NO cumple con dicho indicador.

B. **Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional/ Activo Total (UO/AT),** el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre el patrimonio.

   Para el caso de consorcios o uniones temporales, la Rentabilidad sobre Activo se determina así: RA= ((UO1x%participación) + (UO2x%participación) + (UO3x%participación) +…) / ((AT1x%participación) + (AT2x%participación) + (AT3x%participación) +…)

   Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser mayor o igual **0,04**

   Nota. Para efectos de la acreditación del índice de rentabilidad del activo, el proponente que no presente activo total (activo total = $0) NO queda habilitado con respecto al indicador.

2.3.4.1. CAPACIDAD RESIDUAL

El Proponente será hábil si la capacidad residual del Proponente (CRP) es mayor o igual a la capacidad residual de Proceso de Contratación (CRPC). Así:

$$CRP \geq CRPC$$

Los Proponentes acreditarán la capacidad residual o K de contratación conforme se describe a continuación. En todo caso, si con posterioridad al cierre y hasta antes de la adjudicación del Proceso, cualquier Proponente, interesado o la Entidad, en uso de la potestad verificadora, advierte que se dejó de incluir al cierre del proceso por parte de un Proponente alguna información contractual que afecte su capacidad residual, la Entidad rechazará la oferta.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o judiciales a que haya lugar, en contra de la (s) persona (s) que haya (n) suscrito las certificaciones exigidas para el cálculo de la capacidad residual.

CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÒN (CRPC)

Si el plazo estimado del contrato es menor o igual a 12 meses, el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente proceso:

$$CRPC = POE - Anticipo\ y/o\ pago\ anticipado$$

Donde:

CRPC = Capacidad residual del Proceso de Contratación
POE = Presupuesto Oficial Estimado

El proponente debe demostrar que su operación o actividad comercial le permite asumir nuevas obligaciones derivadas del contrato objeto del Proceso de Contratación. Por lo cual, el proponente en un Proceso de Contratación de una obra pública debe presentar la siguiente información para acreditar su Capacidad Residual:

a. La lista de los Contratos en Ejecución, así como el valor y plazo de tales contratos.
b. La lista de los Contratos en Ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, así como el valor y plazo de tales contratos.
c. El estado de resultados auditado que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años y el balance general auditado del último año, suscrito por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Si se trata de proponentes obligados a tener RUP, las Entidades Estatales solo deben solicitar como documento adicional el estado de resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años puesto que la información de la liquidez se encuentra en el RUP.

CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE (CRP)

La capacidad residual del Proponente se calculará de la siguiente manera:

$$CRP = CO * \left[\frac{(E + CT + CF)}{100}\right] - SCE$$

En donde:

CRP = Capacidad residual del Proponente
CO = Capacidad de Organización
E = Experiencia
CT = Capacidad Técnica
CF = Capacidad Financiera
SCE = Saldos de Contratos en Ejecución

La CRP del Proponente Plural es la suma de la capacidad residual de cada uno de sus miembros, sin tener en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes de la estructura plural; lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto para tal fin en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública, de Colombia Compra Eficiente. En caso de ser negativa la capacidad residual de uno de los miembros, este valor se restará de la capacidad residual total del Proponente plural.

A cada uno de los factores se le asigna máximo el siguiente puntaje:

Factor	Puntaje máximo
Experiencia (E)	120
Capacidad financiera (CF)	40
Capacidad técnica (CT)	40
Total	**200**

La Capacidad de Organización (CO) no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.
El cálculo de cada uno de los factores procede como sigue:

A. Capacidad de organización (CO):

El factor (CO) corresponde a los Ingresos Operacionales del Proponente teniendo en cuenta lo siguiente:

Años de información financiera	Capacidad de organización (CO)
Cinco (5) años o más	Mayor Ingreso Operacional de los últimos 5 años
Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor Ingreso Operacional de los años de existencia del Proponente.
Menos de un (1) año (*)	USD 125.000 (Liquidados a la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo cada 2 años para efectos del umbral del beneficio de las Mipyme.)

Si los Ingresos Operacionales del Proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000, el factor (CO) del Proponente es igual a USD125.000.

Para acreditar el factor (CO) el Proponente obligado a tener RUP debe presentar los siguientes documentos:

a. Estado de resultados integral (estado de resultados o pérdida o ganancias), del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, debidamente firmado por el interesado o su Representante Legal y el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal.
b. Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de los Contadores Públicos, Revisores Fiscales, Contadores independientes (externos), quienes suscribieron los documentos señalados en el presente literal.
c. Los Proponentes personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deben presentar el estado de resultados integral consolidado (estado de resultados o pérdida o ganancias) del año en que hayan obtenido el mayor Ingreso Operacional en los últimos cinco (5) años, auditado, con la firma de quien se encuentre quien se encuentre en obligación de hacerlo, de acuerdo con la normativa vigente en el país de origen, en la moneda legal del país en el cual fue emitido, de conformidad con la legislación propia del país de origen

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

B. Experiencia (E):

El factor (E) del Proponente para propósitos de la capacidad residual es acreditado por medio de la relación entre: (i) el valor total en pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el Proponente en el RUP, o Formato 12A Experiencia K Residual, en el segmento 72 “Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento” del Clasificador de Bienes y Servicios; y (ii) el Presupuesto Oficial Estimado del Proceso de Contratación.

La relación indica el número de veces que el Proponente ha ejecutado contratos equivalentes a la cuantía del Proceso de Contratación objeto de la acreditación de la capacidad residual. Para Proponentes individuales se expresa así:

$$E = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{\text{Presupuesto total estimado (COP)}}$$

Para el caso de Proponentes Plurales, el factor (E) de un miembro se calcula así:

$$E = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{(\text{Presupuesto total estimado} * \% \text{ de participación})}$$

El cálculo del factor (E) para efectos de la capacidad residual de un miembro de un Proponente Plural debe tener en cuenta su participación en el Proceso de Contratación objeto del cálculo de la capacidad residual. Si el Proponente no es plural no hay lugar a porcentaje.

El puntaje asignado al factor (E) será asignado con base en la siguiente tabla:

Para acreditar el factor de experiencia (E), el proponente debe diligenciar el formato correspondiente al **FORMATO J-12A – _EXPERIENCIA K RESIDUAL**, en el cual debe relacionar los contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMLV.

Las personas jurídicas con existencia inferior a tres (3) años, pueden acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

El puntaje asignado al factor de experiencia (E) se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	3	60
3	6	80
6	10	100
10	Mayores	120

C. Capacidad financiera (CF):

El factor (CF) para propósitos de la capacidad residual se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del Proponente con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

El puntaje para la liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	0,5	20

0,5	0,75	25
0,75	1,00	30
1,00	1,5	35
1,5	Mayores	40

El índice de liquidez del proponente se verifica con el RUP. Si el proponente no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, deben tenerse en cuenta los estados financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor que se inscribieron en el RUP, conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

De igual forma se acoge lo establecido en el Articulo 3 del **Decreto 579 del 31 de mayo de 2021:**

> *"(…) a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.*
>
> *Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente"*

Cuando el Proponente tiene un pasivo corriente igual a cero (0) y por consiguiente su índice de liquidez sea indeterminado, la Entidad debe otorgar el mayor puntaje en el componente de Capacidad Financiera (CF).

D. Capacidad Técnica (CT):

Se establece de acuerdo con el n mero de socios y profesionales de la arquitectura, ingeniería y geología vinculados mediante relación laboral o contractual conforme a la cual desarrollen actividades relacionadas directamente a la construcción. El proponente acredita su CT diligenciando el **FORMATO J-12B – CAPACIDAD TÉCNICA K RESIDUAL**

El puntaje del factor (CT) se asigna con base en la siguiente tabla:

Desde	Hasta	Puntaje
1	5	20
6	10	30
11	Mayores	40

E. Saldos contratos en ejecución (SCE):

El Proponente debe presentar el FORMATO J-12C - CONTRATOS EN EJECUCIÓN K RESIDUAL suscrito por su Representante Legal y su Revisor Fiscal si el Proponente está obligado a tenerlo, o por el Contador o su Auditor independiente el cual contenga la lista de los contratos en ejecución tanto a nivel nacional como internacional indicando: (i) el valor del contrato; (ii) el plazo del contrato en meses; (iii) la fecha de inicio de las obras del contrato, día, mes, año; (iv) si la obra la ejecuta un Consorcio o Unión Temporal junto con el porcentaje de participación del integrante que presenta el certificado, y (v) si el contrato se encuentra suspendido, de ser así, la fecha de suspensión. En el certificado debe constar expresamente si el Proponente no tiene contratos en ejecución.

Para acreditar el factor (SCE) el Proponente tendrá en cuenta lo siguiente:

a. El factor SCE es la suma de los montos por ejecutar de los contratos vigentes durante los 12 meses siguientes. Si el número de días por ejecutar en un contrato es superior a 12 meses, es decir 360 días, el factor (SCE) solo tendrá en cuenta la proporción lineal de 12 meses.
b. Los contratos de obras civiles en ejecución son aquellos que a la fecha de presentación de la oferta obligan al Proponente con Entidades Estatales y con Entidades privadas para ejecutar obras civiles. Estas incluyen las obras civiles de los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios, así como, los contratos suspendidos y aquellos que no tengan acta de inicio. No se entenderán como contratos en ejecución los que se encuentren en liquidación.
c. Se tendrán en cuenta los contratos de obras civiles en ejecución suscritos por el Proponente o por sociedades, Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el Proponente tenga participación.

Si un contrato se encuentra suspendido, el cálculo del (SCE) de dicho contrato debe efectuarse asumiendo que lo que falta por ejecutar iniciara en la fecha de presentación de la oferta del Proceso de Contratación. Si el contrato está suspendido el Proponente debe informar el saldo pendiente por ejecutar.

a. El cálculo del factor (SCE) debe hacerse linealmente calculando una ejecución diaria equivalente al valor del contrato dividido por el plazo del contrato expresado en días. Este resultado se multiplica por el número de días pendientes para cumplir el plazo del contrato y si el contrato es ejecutado por una estructura plural por la participación del Proponente en la respectiva estructura.
b. Para los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el Formato J-12 – Capacidad residual firmado por la persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica y el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido a pesos colombianos usando para ello la sección 1.13 del pliego de condiciones.

Para lo anterior la ESAP realizará el cálculo en atención a la aplicación de Colombia Compra Eficiente en formato Excel llamada “Capacidad Residual” que permite a la Entidad Estatal calcular la Capacidad Residual y validar que los oferentes cumplan con la Capacidad Residual del Proceso de Contratación

2.4. REQUISITOS PONDERABLE

Que en virtud del literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará, por la aplicación de la ponderación de la mejor relación calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el presente documento y en el pliego de condiciones definitivo. La mejor propuesta será aquella que logre obtener la calificación más alta.

Los proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y el pliego de condiciones el criterio de HABILITADO, se tendrán en cuenta para la evaluación y calificación de propuestas, de conformidad con los factores y criterios de escogencia y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS

Las propuestas que resulten hábiles en la primera fase, se evaluaran técnica y económicamente por grupo, de acuerdo al procedimiento descrito a continuación:

En esta fase se otorgará una calificación de 100 puntos a las propuestas habilitadas, de acuerdo a los siguientes factores de evaluación:

Factores de Evaluación		Puntaje Total
Económico	Oferta Económica	60
Calidad	Mantenimiento Adicional	30
Industria Nacional		10
PUNTAJE MAXIMO		**100**

DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS DE PONDERACIÓN

2.4.1 Oferta Económica (PUNTAJE MÁXIMO 60 PUNTOS)

LA PONDERACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA SE EFECTUARÁ ASÍ:

La presentación de la oferta deberá ser realizada en el **FORMATO 1 OFERTA ECÓNOMICA** (que presente cada proponente) la cual deberá encontrarse debidamente diligenciado, discriminado el valor de IVA por cada ítem y firmado, así como el diligenciamiento de ítem de oferta económica en SECOP II.

Los proponentes deben formular su propuesta económica únicamente de acuerdo con el **FORMATO 1 OFERTA ECÓNOMICA**, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a. La entidad solo procederá con la verificación y evaluación de las propuestas económicas, a aquellas que se encuentran habilitadas jurídica, técnica y financiera de acuerdo con lo requerido en el presente proceso de selección.
b. El proponente deberá presentar en SECOP II, en su propuesta, el presupuesto que hace parte de la respectiva propuesta, en donde se pueda observar claramente todas y cada una de las actividades y las unidades exigidas en los pliegos para la ejecución de las obras.

c. Todos los valores deben estar ajustados al peso (número entero)
d. En la formulación de su propuesta económica el proponente debe tener en cuenta, el plazo de ejecución fijado en el presente proceso, el presupuesto oficial, forma y sistema de pago y distribución de riesgos, así como Incluir la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuma o del nivel territorial del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte de personal, equipo, servicios públicos, arrendamientos herramientas y materiales. De igual forma, deberá considerar los horarios de trabajo, condiciones climáticas, ambientales y de orden público y las variaciones de precios por el cambio de año.
e. La oferta deberá incluir el valor de todos los gastos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto del presente proceso de contratación. Serán de exclusiva responsabilidad el proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores y omisiones.
f. No podrá en ningún caso modificar los ítems (codificación o descripción), las unidades de medida ni las cantidades, en tal forma que se disminuyan las cantidades requeridas por la Entidad o se reduzca la calidad de materiales o especificaciones, o dejar casillas en blanco, o se generen dudas al respecto, lo anterior se constituye en causal de rechazo de la propuesta.
g. Se verificarán aritméticamente todas las operaciones de la propuesta de los proponentes; en todo caso el valor de la propuesta no puede exceder el 100% del costo del presupuesto oficial de la presente contratación, lo cual es causal de rechazo de la propuesta.
h. Cuando el proponente presente ítems cuyo valor sea inferior al **61%** del precio unitario oficial (COSTO DIRECTO y % COSTOS INDIRECTOS), estimado como unitario máximo de referencia, la propuesta será rechazada.
i. La ESAP no aceptará modificaciones, ni espacios en blanco (sin diligenciar) en la oferta económica, ni variaciones en los tiempos de ejecución del presente proceso, so pena de rechazo de la oferta.
j. La ESAP no aceptará valores superiores a de los porcentajes del Administración y Utilidad establecidos en la **FORMATO 1 - OFERTA ECÓNOMICA "**lo anterior se constituye en causal de rechazo de la propuesta. Valores arrojados en el estudio de mercado del presente proceso. (**Administración 17% y de Utilidad 9%).**
k. La ESAP realizará la validación de los precios artificialmente bajos, frente al Estudio de Sector y de Mercado realizado y la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente.

La entidad a partir del valor total de las Ofertas asignará máximo SESENTA (60) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Métodos de evaluación de la oferta económica

Método

Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor Valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

MEDIA ARITMETICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

X = Media aritmética.
x_i= Valor total corregido de la propuesta i
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente formula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

X = Media aritmética.
V_i= Valor total corregido de cada una de las Ofertas i
i = Número de propuesta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MEDIA ARITMETICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max+}X}{2}$$

Donde,

X_A= Media aritmética alta
V_{max+} = Valor total corregido de la propuesta mas alta

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente formula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|X_A - V_i\right|}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

X_A= Media aritmética alta
V_i = Valor total corregido de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Asignación de número de veces del presupuesto oficial

número de ofertas (n) [número]	número de veces en las que se incluye el presupuesto (nv) [veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[(nv+n)]{PO * PO * \dots * PO_{nv} * P_1 * P_{2*} \dots * P_n}$$

Donde,

G_{po}= Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de Ofertas económicas válidas.
PO= Presupuesto oficial del proceso.
P_1= Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } G_{po} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|G_{PO} - V_i\right|}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } G_{po} \end{cases}$$

G_{po}= Media geométrica con presupuesto oficial.
V_i= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de propuesta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación

de este método [nombre de la Entidad Estatal] procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

V_{MIN}=Menor valor de las Ofertas válidas.
V_i= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

2.4.2 FACTOR TÉCNICO.

La ESAP asignara un puntaje de hasta de **TREINTA (30) puntos** máximos por la incorporación de los siguientes factores de calidad:

a) Mantenimiento adicional

La entidad asignará **TREINTA (30)** puntos máximos, al proponente que se comprometa a realizar labores de mantenimiento rutinario por su propia cuenta y riesgo que permitan garantizar la calidad de las labores de obra ejecutadas para los ítems concernientes a:

"mantenimiento de impermeabilización de cubiertas, pinturas muros interiores y fachadas, mantenimiento hidrosanitario y el de reforzamiento estructural".

por un tiempo NO inferior a 90 días posterior a la terminación y entrega de las obras contratadas mediante la suscripción del **FORMATO J-09 MANTENIMIENTO ADICIONAL** en el cual bajo la gravedad de juramento conste el compromiso que en esta sección se detalla.

Adicionalmente, debe manifestar el compromiso de hacer al menos un recorrido por cada uno de los tramos y elementos intervenidos por lo menos cada mes durante **los tres (3) meses máximos ofertados de mantenimiento adicionales.**

El plazo máximo que podrá ser ofrecido por el proponente por concepto de Mantenimiento Adicional es de: (TRES) meses a ofertar de acuerdo con el numeral II por concepto de Mantenimiento Adicional.

Mantenimiento adicional que se realizará a los noventa (90) días posterior a la terminación y entrega de las obras contratadas, con la respectiva aplicación de la garantía de estabilidad de los equipos, por noventa (90) días adicionales y la actualización de las respectivas hojas de vida de los mismos.

La Entidad asignará los TREINTA (30) puntos al oferente que acreditará mediante la suscripción del **FORMATO J-09 MANTENIMIENTO ADICIONAL** en el cual bajo la gravedad de juramento conste el compromiso que en esta sección se detalla.

2.4.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Para asignar el puntaje de hasta diez 10 puntos por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el Proponente nacional o extranjero con trato nacional debe presentar el **FORMATO J-07 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 816 de 2003, artículo 1, parágrafo, modificado por el Decreto 19 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.3.1, que define los servicios nacionales, disponiendo que "(...) son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana (...)" y artículo 2.2.1.2.4.1.3 que indica la existencia de trato internacional así "(...) La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

El puntaje se asignará en cada uno de los casos será el siguiente:

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Servicios nacionales o con trato nacional	10 puntos
Servicios extranjeros que incorporen componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos	5 puntos
Servicios extranjeros	0 puntos

Teniendo en cuenta lo estipulado en el Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación M-MIPC-01 de Colombia Compra Eficiente, actualizado el 25 de junio de 2018, para el cumplimiento del aspecto del aspecto a la industria nacional se tiene en cuenta lo establecido en la Ley, 816 de 2003, artículo 1, parágrafo, modificado por el Decreto 19 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.3.1.

Para la acreditación del requisito, en tratándose de servicio nacional cuanto este sea presentado por una persona natural colombiana o residente en Colombia, la cédula de ciudadanía certifica la nacionalidad y la visa de residencia certifica la residencia.

También son servicios nacionales, los presentados por personas jurídicas constituidas en el país, situación que podrá ser verificada con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica esta dentro del territorio nacional.

2.5. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

Las propuestas presentadas por los interesados, estarán a disposición en la Plataforma SECOP II.

2.6. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará en forma total de acuerdo con las propuestas que reciba la Entidad y la(s) que resulte más favorable a los fines de esta contratación y a las necesidades a satisfacer en el presente proceso, en estricto apego al deber de selección objetiva.

La adjudicación se efectuará mediante resolución motivada.

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1º del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, el acto de adjudicación es irrevocable y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

La adjudicación del presente proceso, se realizará a la oferta que una vez habilitada jurídicamente, técnicamente y financieramente, obtenga el mayor puntaje dentro de los requisitos ponderables.

2.6.1. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y previo a la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

2.7. DECLARACION DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCION.

La ESAP declarará desierto el proceso de selección únicamente cuando:

- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- Cuando no se presente ninguna propuesta.
- Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta esta incurra en alguna causal de rechazo.
- Cuando habiéndose presentado más de una propuesta ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en este Pliego de condiciones.
- Cuando ningún interesado manifieste interés en participar en el proceso.

2.8. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato o no efectúa todos los trámites necesarios para cumplir los requisitos legales para iniciar su ejecución, dentro de los plazos establecidos para tal fin en el presente pliego de condiciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y quedará a favor de la Entidad, en calidad de sanción, el valor total de la misma, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida. En este evento, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando se encuentre habilitado, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2.9 DOCUMENTOS PARA CELEBRACION DEL CONTRATO.

El proponente **adjudicatario** deberá aportar los siguientes documentos:

1. Diligenciar y allegar el **FORMATO registro de proveedores** debidamente suscrito por el representante legal.

2. Copia de la certificación bancaria.
3. Copia actualizada del RUT.
4. Formato de hoja de vida de persona jurídica y/o natural, que puede ser consultado y accedido a través de la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP. Formato J-04.

NOTA: Si el proponente adjudicatario es un Consorcio o una Unión temporal, adicionalmente deberá aportar copia del RUT actualizado de cada uno de sus integrantes.

La información contenida en cada uno de los documentos relacionados anteriormente, deberán coincidir entre sí, tales como: direcciones, teléfonos, correo electrónico, nombres, número de cédula y NIT, etc., en el evento de no coincidir deberá actualizarlos ante la entidad competente.

CAPÍTULO III

3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

3.1. OBJETO

CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO LOCATIVO DE LA CETAP - SINCELEJO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BOLIVAR DE LA ESAP.

3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas y las actividades detalladas de mantenimientos locativos de la Cetap de SINCELEJO, Territorial Bolívar, y las respectivas cantidades de obra a ejecutar en desarrollo de los trabajos se relacionan en el **ANEXO 3 - ANEXO TÉCNICO**

De igual forma y en aras de prever la correcta y oportuna atención de los imprevistos que le puedan ocurrir a la planta física de las sedes objeto del presente contrato y donde se requieran mantenimientos e insumos diferentes a los establecidos en las especificaciones técnicas y siempre que los mismo estén relacionados con el objeto a contratar, se podrá requerir al proveedor adjudicatario que presente un oferta económica y dos cotizaciones con el valor de los insumos adicionales requeridos, para que la entidad revise y autorice si es el caso la adquisición de los mismos. Dichos insumos deben estar acorde a los precios del mercado los cuales serán cotejados por la entidad con otras cotizaciones bajo las mismas calidades de la solicitud realizada al proveedor adjudicado..

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será hasta agotar presupuesto o DOS PUNTO CINCO (2,5) a partir del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2021. Contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el Supervisor designado por la ESAP, previa la expedición del registro presupuestal, y la aprobación de las garantías.

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación**.**

3.4. VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma **TRESCIENTOS SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($306.236.846)** incluidos los porcentajes del Administración y Utilidad (AU), Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, jornadas de trabajo adicionales protocolos e implementación de programas de Bioseguridad contra el Covid 19 en obra.

Dentro de sus costos, el oferente deberá contemplar dentro de su esquema de costos, posibles imprevistos en obra. dentro del cual se incluye un presupuesto fijo por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000)**, correspondiente a una bolsa de repuestos (a agotar) para el desarrollo de *los mantenimientos correctivos de los equipos de aire acondicionados, UPS y componente hidrosanitario* de acuerdo con lo estipulado en ANEXO 3. – ANEXO TÉCNICO.

El valor estimado del contrato que se derive del proceso de selección, **será hasta por el valor ofertado de la propuesta favorecida con la adjudicación del presente proceso de contratación**, incluido los porcentajes de Administración y Utilidad (AU), Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos necesarios para el satisfactorio y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

El presupuesto asignado para esta contratación comprende todos los costos derivados de las actividades que abarcan los trabajos de mantenimientos y adecuaciones requeridos (materiales, mano de obra, equipos, herramientas, mobiliario, transportes y aranceles, así como los gastos administrativos, honorarios, margen de utilidad, comunicaciones, desplazamientos, licencias de software, logísticos operativos, financieros, impuestos y contribuciones -tributario y parafiscal, entre otros.).

Teniendo en cuenta que el tipo de actividades a realizar no requerirían grandes inversiones por parte del oferente ganador para contratar mano de obra, adquisición de materiales, repuestos, mobiliario, herramientas y transportes el proceso NO se contempla la entrega de un anticipo en la forma de pago del futuro contrato.

El contrato se manejará a precios estimados y soportado sobre, los VALORES UNITARIOS de cada ítem multiplicado por las cantidades realmente ejecutadas; los valores unitarios deben ser presentados por el proponente adjudicatario en su oferta económica, y los ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS – APUS serán los aportados por el

contratista ganador, con posterioridad a la suscripción del contrato y previo a la suscripción del acta de inicio y estos deberán contar con la aprobación de la interventoría o supervisión.

De acuerdo con lo anterior, el Grupo de Infraestructura y Mantenimiento Ha estructurado un presupuesto oficial de obras cuyo fin fue establecer la cuantía de las obras, de acuerdo a **ANEXO 3 – ANEXO TÉCNICO**

El valor estimado del contrato finalmente se determinó de acuerdo con el **ANEXO 4 -ESTUDIO DE SECTOR Y DE MERCADO,** basado en los actividades y valores unitario establecidos por el grupo de infraestructura y Mantenimiento; conforme con lo cual, se determinaron los precios de referencia.

Las propuestas presentadas por los proponentes no deberán exceder el valor unitario establecido para cada ítem **ANEXO 3 - ANEXO TÉCNICO (Presupuesto Oficial),** establecido por la Entidad. En caso de que los sobrepase, la propuesta será RECHAZADA.

3.5. RIESGOS, TIPIFICACION Y ASIGNACION

Ver anexo Matriz de riesgos

3.6. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará en Sede CETAP – Sincelejo/ Sucre de la Dirección Territorial Bolívar de la ESAP localizada en la Cr. 17 No. 23-28 Calle Nariño, Barrio Mochila

.

3.7. FORMA DE PAGO

El contrato se pagará de la siguiente forma:

Tres (3) pagos proporcionales a los avances y entrega de las obras materia del objeto del contrato, acordes al cronograma de trabajo acordado al inicio de la ejecución de la obra previo recibo a satisfacción por parte del supervisor, de conformidad con los valores unitarios establecidos en la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario y previa disponibilidad del PAC, así:

Actividad, informe o producto a entregar	**% de avance de ejecución técnica**	**% pago del valor total adjudicado**
1. Informe No. 1 de avance de actividades de obra.	50%	30%
2. Informe No. 2 de avance de actividades de obra	80%	30%
3. Informe de recibo a	100%	40%

satisfacción final del objeto contractual		

y a la entrega entre otros de los siguientes documentos:

1. Balance de cantidades ejecutadas por cada uno del ítem por el valor unitario presentado en la oferta.
2. Factura, si EL CONTRATISTA está obligado a facturar, o documento equivalente.
3. Acta de entrega y recibo a satisfacción del supervisor.
4. Garantía comercial de los insumos entregados, cuando aplique
5. Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social
6. Certificación(es) expedida(s) por el(los) revisor(es) fiscal(es) si el(los) mismo(s) se requiere(n) legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la(s) que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha(n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
7. Certificado de junta de contadores no superior a 3 meses
8. Tarjeta profesional y Cedula de Ciudadanía del contador

En todo caso se efectuarán los pagos sobre mantenimientos y cantidades ejecutadas, y estos deben contener además los gastos aprobados del presupuesto de bolsa de repuestos agotable (solo repuestos instalados) para la adquisición de repuestos y/o accesorios para el caso de los aires acondicionados y planta eléctrico, previo recibo a Satisfacción del supervisor

3.8. SUPERVISIÓN POR PARTE DE LA ESAP

La supervisión del contrato será efectuada por el (la) Coordinación Administrativa y financiera de la Territorial quien supervisará desde el acta de inicio y hasta la liquidación el contrato.

El Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al Contratista, al anterior supervisor y a la oficina asesora jurídica.

3.8.1. Obligaciones Generales del Supervisor.

a) Elaborar y suscribir el acta de inicio, luego de verificar los documentos requeridos para tal fin.
b) Exigir cuando aplique la afiliación del contratista al sistema de seguridad social y sus pagos al día.
c) Informar a la aseguradora el inicio del contrato del cual es supervisor.
d) Verificar conforme a la propuesta, el personal que laborará en la ejecución del contrato.
e) Entregar por parte de la ESAP mediante acta todos los insumos pactados.
f) Exigir y verificar el cumplimiento de los cronogramas de ejecución establecidos.
g) Elaborar informes parciales del seguimiento de las funciones asignadas según el caso, técnica, administrativa, financiera, contable o jurídica.

h) Generar actas de recibo parcial o recibo a satisfacción, y dar trámite a los pagos correspondientes, previa verificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social.
i) Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista, para suscribir o proyectar los requerimientos correspondientes, conforme a su competencia.
j) Informar de manera oportuna al Ordenador del Gasto sobre los avances de la ejecución del contrato.
k) Recomendar oportunamente al Ordenador del Gasto las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimiento del objeto.
l) Cuando existan modificaciones al contrato, solicitar al contratista proceder a la actualización de las garantías.
m) Elaborar y gestionar cuando aplique el acta de liquidación del contrato.
n) Informar al Ordenador del Gasto, documentar la materialización de riesgos posteriores a la liquidación del contrato e iniciar los procesos de garantías según el caso.
o) Elaborar y suscribir el acta de terminación del contrato.
p) Diligenciar, anexar y actualizar los soportes de la etapa de ejecución del contrato hasta la liquidación del mismo en el expediente físico y en el expediente electrónico del SECOP II si hay lugar.
q) Las demás funciones técnicas, jurídicas, administrativas, financieras y contables contenidas en el Manual de Contratación de la Entidad.

3.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.9.1. Obligaciones Generales del Contratista:

1. 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 3 - ANEXO TÉCNICO** si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA ESAP y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. 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
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, cuando a ello hubiere lugar.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por LA ESAP en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA ESAP relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Constituir la garantía a favor de LA ESAP 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 ESAP, cuando a ello hubiere lugar.

11. Mantener estricta reserva sobre la información 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 ESAP, para lo cual se deberá firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.
12. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a la ESAP 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.
13. 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 ESAP, cuando a ello hubiere lugar.
14. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
15. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
16. 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 ESAP 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.
17. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
18. 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.
19. 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 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.
20. 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.
21. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término determinado en el presente estudio, cuando a ello hubiere lugar.

22. Cargar en la plataforma del SECOP II, todos los informes que se generen durante el desarrollo de la ejecución del contrato.
23. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, **ANEXO 3 - ANEXO TÉCNICO**, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.
24. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
25. Debe elaborar informe de condiciones existentes e informe de estado final de la sede
26. Debe presentar Bitácoras de obra, acta de recibo parcial y final con memorias de cantidades ejecutadas por cada actividad.
27. Revisar y en caso de requerirse complementar las especificaciones técnicas requeridas tanto internas como externas para la ejecución de las actividades de adecuación funcional así: planos de detalle, memorias de cálculo, características técnicas garantizando los materiales de construcción, procedimiento de montaje e instalación, pruebas y mediciones, puesta en funcionamiento, simulaciones, planos, diseños, redistribución de circuitos en tableros, etc. Y entregar propuesta a la interventoría o supervisión para su aprobación.

3.9.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO.

1. Presentar los **ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS - APUS** (en medios físico y magnético) firmados, correspondientes a cada uno de los precios unitarios de las actividades de obra relacionadas a su propuesta económica, discriminando en cada caso como mínimo:
    a. **Materiales:** Los requeridos en cada actividad con rendimiento, desperdicios, costos de material y costos de transporte.
    b. **Mano de Obra:** Personal necesario por actividad, costo diario, salario y factor prestacional, rendimiento, hospedaje y alimentación.
    c. **Maquinaria y Equipos:** Determinar por actividad que equipos se necesitan, si son propios o alquilados, factores de uso, tarifas alquiler, rendimiento y costos de transporte, además se debe tener en cuenta los factores de producción y las condiciones de la zona como las lluvias, acceso a los sitios de trabajo, sistema de explotación y producción de los agregados pétreos y todos los factores que puedan incidir en los precios unitarios de los diferentes ítems. Los análisis primarios servirán como base para la aprobación de precios no previstos.
2. Estos APUs serán revisados por la Interventoría o supervisión y deberán contar con su aprobación para que las actividades sean ejecutadas por el contratista.
3. Aportar el **ANALISIS DETALLADO DE LOS COSTOS DE ADMINISTRACION Y UTILIDAD**, de acuerdo con el CALCULO DEL AU, en medio físico y magnético, especificando el análisis de costos de la administración y utilidades del contrato, conservando fijos los porcentajes relacionados en su oferta económica.
4. Para ello deberá realizar su ejercicio de cálculo del AU, considerando entre otros costos, los correspondientes a: personal profesional, técnico, de administración y vigilancia; sistemas de seguridad industrial, manejo ambiental, y aseguramiento de calidad; servicios públicos, arrendamientos, ensayos de control de calidad, papelería, registro fotográfico, videos e informes, elaboración de planos record, transporte y almacenamiento, gastos de legalización, impuestos y pólizas, depósitos, adecuación de vías,

accesos, campamentos, y todos los demás costos, gastos y tributos que sean necesarios para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Así mismo deberá estimar el porcentaje correspondiente a utilidad. El análisis detallado del AU, será revisado y deberá contar con el aval de la interventoría o supervisión.

5. Allegar para aprobación de la supervisión, de **la PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES** correspondiente en donde indique la ejecución en tiempo de cada una de las actividades a realizar, teniendo en cuenta los siguientes factores:
    a. **Horario de trabajo a un turno:** Se deben especificar los horarios laborales de las cuadrillas de trabajo.
    b. **Tiempo de ejecución de las adecuaciones:** el cronograma no debe exceder el tiempo de ejecución de las actividades establecido en el contrato.
    c. **Rendimientos:** Se deben consignar los rendimientos de cada una de las actividades a realizar con ocasión de la ejecución del contrato.
    d. **Frentes de trabajo:** El cronograma debe consignar los frentes de trabajo que se requieran en cada una de las áreas donde se adelantaran las obras de adecuación de espacios.
    e. **Ruta Crítica:** Es necesario establecer la(s) ruta(s) crítica(s) de las intervenciones y demarcarla(s).
6. Presentar la aprobación por parte de autoridad competente del PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO Y CONTROL DEL RIESGO DE TRANSMISIÓN DEL COVID 19 EN SECTOR DE LA CONSTRUCCION aplicable a las actividades de adecuación funcional de espacios del contrato, conforme a la Resolución No. 682 de abril 24 de 2020 o de acuerdo a reglamentación vigente a la fecha de suscripción del contrato.
7. Presentar el Plan de manejo ambiental de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Las demás relacionadas con el objeto contractual y que permitan su efectivo y adecuado cumplimiento

INICIO Y DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

9. Elaborar y presentar previo al inicio de cada actividad un **Informe de Condiciones Existentes** en las áreas objeto a intervenir, acompañado del correspondiente registro fotográfico correspondiente.
10. Elaborar y presentar el **Plan de Trabajo (PDT**) dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. El mismo debe incluir como mínimo: período de ejecución del proyecto - Objetivos- Obstáculos / dificultades / contingencias - Recursos - Estrategia para superar las limitaciones.
11. Previo al inicio de las obras, el contratista debe realizar visita, con el fin de concertar y coordinar con la Dirección Territorial las condiciones y horarios para la ejecución de los trabajos, las autorizaciones para el ingreso y cumplimiento de los requerimientos del SST del personal del contratista y los canales de comunicación. De lo anterior el contratista debe entregar informes a la ESAP con las conclusiones y compromisos establecidos.
12. Elaborar y presentar el **Cronograma General y mensual de obra** de acuerdo con la complejidad y priorización entregada por la Entidad. El mismo será de estricto cumplimiento y seguimiento por las partes. Toda modificación o ajuste al mismo deberá ser debidamente soportado, justificado, avalado por la ESAP.
13. Elaboración y presentación **mensual del Balance de Mantenimientos** realizados y los previstos que incluya las mayores y menores cantidades de obra ejecutadas durante el periodo. Estos deben en los cortes de obra mensuales.

14. Entrega de las **Fichas técnicas y hoja de vida de los mantenimientos** realizados con los respectivos registros fotográficos (antes, durante y al finalizar los mantenimientos) y la hoja de vida de cada uno de los equipos de aires acondicionados, planta eléctrica y demás equipos.
15. Llevar en una **bitácora el registro diario** de actividades adelantadas, así como de: personal, maquinaria, vehículos, equipos e insumos presentes en obra, estado del tiempo, siempre con la aprobación del interventor o supervisor, este libro de obra debe permanecer en el sitio de la obra,
16. Realizar las recomendaciones que contribuyan al mejor desempeño para la ejecución de las obras de mantenimientos y un informe del estado final de las sedes al finalizar el contrato.
17. Mantener y entregar mensualmente y al finalizar el contrato, las áreas objeto de mantenimiento en buen estado, respondiendo por los daños causados durante la ejecución de obra o traslado de materiales.
18. Suministrar los equipos necesarios para ejecutar las obras y/o realizar pruebas durante la ejecución de los trabajos.
19. Mantener y garantizar durante la ejecución del contrato el equipo profesional mínimo ofrecido en la propuesta y demás requerido para la ejecución del objeto contractual **ANEXO 3 - ANEXO TÉCNICO.**
20. Consultar a la ESAP las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
21. Cumplir todas y cada una de las recomendaciones que se discriminan a continuación, así como las establecidas por la ESAP: a. Se pueden adelantar trabajos durante el día en horas laborales, siempre y cuando éstos no perturben a los funcionarios ni impliquen interrumpir el calendario académico de la entidad. b. Toda labor que genere ruido y/o escombros debe ser adelantada en horas acordadas con el personal administrativo de la sede. Por la naturaleza de los trabajos descritos, NO se autorizarán trabajos nocturnos, más si, los fines de semana y festivos, con previa autorización de la Entidad, respetando los parámetros ambientales establecidos de forma local, regional y nacional. c. El contratista debe entregar a la ESAP un listado del personal que adelanta los trabajos anexando los respectivos pagos de seguridad social, y mantenerlo permanentemente actualizado. d. Los equipos y herramientas necesarias para los trabajos deben registrarse previamente con la empresa de vigilancia de la ESAP, sin que esto implique responsabilidad en cuanto al uso o pérdida de los mismos.
22. Es responsabilidad exclusiva del contratista la tenencia y cuidado de las herramientas usadas para las obras de mantenimiento, por consiguiente la ESAP no está en obligación de ceder o prestar espacios para guardar o tener las mismas.
23. Levantar las respectivas actas de vecindad, en caso de requerirse, con su respectivo registro fotográfico.
24. Ejecutar las obras de acuerdo con las actividades presentadas en su propuesta económica y de acuerdo con las cantidades acordadas con la ESAP.
25. No deberá adelantar actividades no previstas contractualmente, cambios de especificaciones o mayores cantidades de obra sin la aprobación del interventor o supervisor del contrato, pues estas no serán canceladas al contratista si no contaron con el visto previo, y que hayan sido legalizadas las modificaciones ante la oficina asesora jurídica de la ESAP. Si se llegaren a identificar nuevas actividades para las cuales no se cuenta con los APU´s, el contratista procederá a establecer los nuevos Análisis de Precios Unitarios, tomando como base los valores de los insumos ya acordados con la ESAP, y los dará a conocer a la interventoría o supervisión para su aprobación
26. De acuerdo con las necesidades de la entidad y/o en caso de presentarse actividades de mantenimiento no previstas en el presente proceso, el contratista deberá presentar a la ESAP, el presupuesto de tales actividades, acompañado de los respectivos APUs (análisis de precios unitarios) formulados con base en los costos de los insumos y mano de obra establecidos en los APUs de las actividades contractuales, así mismo presentará, en los casos que se requieran, soportes de precios del mercado mediante tres (3)

cotizaciones. Estas actividades no previstas, para su ejecución, estarán sujetas a revisión y aprobación de la ESAP.

27. Subsanar de forma inmediata sin costo para la entidad cualquier daño causado directa e indirectamente en las instalaciones de: la ESAP, predios, inmuebles, sectores aledaños, y/o al medio ambiente.
28. Actualizar el cronograma de las actividades de cuando se presenten situaciones que inciden sobre el mismo o cuando la ESAP lo requiera, todo con el aval de la interventoría o supervisión y modificación contractual de la ESAP
29. Asistir a los **Comités Técnicos** cada treinta días calendario con la participación de la ESAP, el interventor o supervisor y el contratista; en estos, el contratista presentará informes de los avances en cada una de las sedes y de la ejecución financiera del contrato, así mismo presentará la programación de actividades para las siguientes cuatro semanas siempre enmarcada cronograma y plazo de ejecución del contrato. El contratista debe prever que los temas que requieren aprobación de la interventoría o supervisión y/o la ESAP deben ser presentados en los comités técnicos con mínimo tres (3) días de anticipación para que las diferentes instancias se pronuncien, según el caso. Se podrán adelantar comités extraordinarios en caso que se presenten situaciones que ameriten tomar determinaciones que afecten la ejecución de la gerencia integral o según lo requiera la ESAP. Toda actividad que requiera aprobación previa de la ESAP deberá ser enviada por el contratista en forma escrita; dicha actividad debe ser estrictamente documentada, presupuestada y programada antes de su autorización.
30. Asumir los costos directos e indirectos de transporte asociados a las entregas de los materiales o insumos contenidos en el formato de propuesta económica.
31. Realizar el cambio de los materiales que presenten fallas, daños o no se ajusten a los requerimientos técnicos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud de cambio.
32. Entregar a la ESAP los elementos acordes con la normatividad técnica vigente, cuando ésta aplique.
33. Presentar un oferta económica con mínimo dos cotizaciones con el valor de los insumos adicionales requeridos por el ESAP por la necesidad de mantenimiento locativo y que no se hayan establecidos en las especificaciones
34. Entregar los materiales requeridos por la Entidad que están contenidos en las especificaciones técnicas y ofertadas en las condiciones del formato de propuesta económica. técnicas del presente proceso pero que guarden relación con el objeto del contrato.
35. Entregar los bienes y/o servicios objeto de la presente de primera calidad, no remanofacturados y de marcas reconocidas en el mercado, en las cantidades y especificaciones técnicas señaladas en el presente documento.
36. Presentar certificados de calidad de los materiales, suministros o equipos, en los casos que se requiera a solicitud de la ESAP. Si a juicio de la ESAP, el elemento o material suministrado presenta problemas de calidad o no cumple con la especificación técnica mínima requerida, este debe ser sustituido por uno con características acordes a lo recomendado por la ESAP.
37. Las entregas serán coordinadas con el proveedor en un máximo de 3 pedidos, el último no podrá exceder el 30 de noviembre lo anterior para contar con tiempo para el trámite de facturas y pago de las mismas.
38. Entregar los insumos en plazos y condiciones estipuladas en el documento de condiciones técnicas y según requerimientos de la ESAP.
39. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de aires y planta eléctrica designados por la ESAP en Cetap de Sincelejo, utilizando si hay lugar, la bolsa de repuestos por agotamiento para compra de repuestos en los mantenimientos correctivos.

40. Cualquier cambio en las características técnicas de las actividades contractuales deberá ser coordinado y manifestado por escrito a la ESAP, con el fin contar con su aprobación.
41. No deberá adelantar actividades no previstas contractualmente o cambios de especificaciones sin la modificación contractual requerida, previo concepto favorable de la ESAP.
42. Para el correcto desarrollo del objeto contractual, todo lo que requiera el servicio de transporte para el traslado de implementos, materiales, elementos y personal destinado a la ejecución del mismo, estará a cargo del contratista.
43. Tener en cuenta durante el desarrollo de las obras las normas aplicables en materia de protección ambiental en relación con el objeto del contrato. Así como garantizar el cumplimiento de las demás normas y disposiciones de Ley que apliquen a las diferentes actividades que se adelanten en desarrollo del contrato.
44. Garantizar el cuidado, preservación y protección de los elementos que se encuentren en los espacios a intervenir, tales como instalaciones, mobiliario, equipos de cómputo, etc.
45. Brindar asesoría técnica en la implementación para la puesta en marcha de los elementos y equipos objeto del contrato.
46. Acudir inmediatamente a las instalaciones de la ESAP cuando existan observaciones o sugerencias después de ser entregadas las obras y proceder a subsanar oportunamente los problemas presentados, teniendo en cuenta los tiempos de las garantías.
47. Ejecutar las actividades contratadas, sin generar riesgo alguno para la salud humana, la seguridad o el medio ambiente.
48. Atender los requerimientos, instrucciones o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la ESAP, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
49. Poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización, construcción y de protección contra cualquier daño que pueda afectar la calidad, estabilidad, y acabados de los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones de redes de servicios superficiales o subterráneos existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de exclusiva responsabilidad del contratista cualquier daño que pudiera ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes, durante la ejecución de las actividades del contrato, su entrega final y fase de postventa.
50. Presentar con la cuenta la factura correspondiente de la compra, una relación clara y detallada de cada producto entregado y los documentos requeridos por la ESAP para el proceso de pago.
51. Las demás relacionadas con el objeto contractual.

AL FINALIZAR EL CONTRATO

52. A la terminación del contrato; además de las actividades de adecuación de espacios funcionales y el acta de corte final el contratista deberá hacer entrega a la ESAP de los siguientes documentos: a) Bitácora de actividades, b) Garantías, hojas de vida actualizadas y manuales de operación y mantenimiento, tanto de los equipos mantenidos como de los instalados en desarrollo del contrato y soportes de capacitación en su manejo a funcionarios de la ESAP, cuando se requiera. c) Ampliación de la póliza que garantice la calidad y estabilidad. d) Certificado que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales, firmados por el personal del contratista. e) Procedimiento técnico de mantenimiento y listado de trabajos a efectuar periódicamente (en los casos que lo requiera). Registro de reparaciones, repuestos y costos que ayuden a planificar los futuros trabajos de mantenimientos. f) Planos finales de las instalaciones o redes intervenidas,

en los casos que se requiera. g) Certificado expedido por la interventoría o supervisión, del cabal cumplimiento de la lista de chequeo ambiental en sitio. h) Presentación de informe final de las actividades ejecutadas, debidamente revisado y aprobado por la interventoría o supervisión. i) Si el contratista en la presentación de su propuesta ofreció capacitaciones y entrenamiento al personal de la ESAP en aspectos técnicos relacionados con la ejecución del contrato con el fin de acceder al puntaje respectivo en el proceso licitatorio, debe presentar la respectiva aprobación de la interventoría o supervisión con respecto a su ejecución y constancia de asistencia de personal de la ESAP a las respectivas sesiones teórico-prácticas.

53. Entrega final de las **Fichas técnicas y hoja de vida** de los mantenimientos realizados con los respectivos registros fotográficos (antes, durante y al finalizar los mantenimientos) y la hoja de vida de cada uno de los equipos de aires acondicionados, planta eléctrica y demás equipos.
54. Entregar a la finalización del contrato, el **dossier** que contenga los manuales de mantenimiento y bitácora de obra con la información correspondiente a las actividades y trabajos ejecutados.
55. Entregar a la finalización de las obras de mantenimiento y previo al recibo por parte de ESAP, hacer devolución de las áreas donde se ejecutaron los trabajos y zonas aledañas, en las mismas condiciones que les fueron entregadas, libres de escombros y aseadas perfectamente, igualmente, los espacios que la Entidad le hubiere asignado para oficina, depósito de materiales y suministros. Todas las anteriores áreas y espacios deben cumplir con el carácter óptimo de manejo ambiental preservando el estado natural y su entorno; el cumplimiento de estos aspectos son requisito para el pago final.
56. Prestar los servicios conexos con posterioridad a la ejecución del contrato para labores de: cierre de contratos, revisiones finales, entregas, informes finales, liquidación de contratos, reclamos de calidad, imposición de multas, incumplimientos de contratos y las demás relacionadas con la terminación del contrato, garantizando la permanencia del personal mínimo requerido, por lo menos hasta la liquidación del contrato.
57. Suscribir el documento de liquidación del contrato, dentro del plazo previsto en la respectiva cláusula del contrato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS AMBIENTALES DEL CONTRATISTA.

58. Dar cumplimiento a los términos, requisitos y condiciones establecidos en los actos administrativos expedidos por las diferentes autoridades ambientales y regionales.
59. Prever cualquier perjuicio que pueda ocasionarse a personas, bienes públicos, de terceros, a la Escuela Superior de Administración Pública o al medio ambiente y si los causare está obligado a responder y a proceder a su inmediata reparación, reposición y/o compensación.
60. Identificar y realizar la evaluación pertinente sobre los aspectos e impactos ambientales antes, durante y después de la ejecución de las obras de mantenimiento. Así mismo, llevar un registro fotográfico de las actividades que se ejecuten.
61. Contar y aplicar con los planes y/o programas ambientales necesarios asociados al uso eficiente y ahorro de agua, uso eficiente y ahorro de energía, manejo integral de residuos sólidos convencionales, residuos peligrosos, materiales de construcción, mantenimiento de maquinaria, equipos y transporte y planes de contingencia y control de derrames.
62. Asegurar un plan de contingencias de tipo ambiental en el cual se dispongan todas las medidas de control de contingencias necesarias brindando reportes y la atención necesaria para su prevención y control.
63. Atender el almacenamiento adecuado y la conservación de todos los materiales y herramientas que se adquieran con destino al desarrollo del contrato.

64. Abstenerse de depositar cualquier tipo de material en el lecho de corrientes superficiales o cualquier cuerpo de agua. Si esto sucede, el contratista deberá retirar el material y conformar el sitio hasta devolverlo a su estado original
65. No mezclar ningún residuo producto del desarrollo de este contrato, con los residuos convencionales generados por la ESAP.
66. Disponer los escombros generados en la edificación, en escombreras certificadas por la autoridad ambiental competente. Para tener soporte de lo mencionado, el contratista deberá entregar el certificado de disposición de escombros remitido por la correspondiente escombrera.
67. NO retirar escombros de la sede sin habérsele realizado el proceso de selección y separación (reutilizables y para demolición) debidamente aprobado por la ESAP, ni realizar la disposición final en espacio que no haya sido debidamente autorizado por la entidad respectiva.
68. Describir las medidas para la separación y selección de los escombros reciclables y del almacenamiento temporal, de modo que el sitio de ubicación sea de fácil acceso para los potenciales usuarios de los mismos, sin que corran peligro por la misma gestión de las actividades.
69. Disponer de un registro sobre la cantidad de material de construcción y demolición a disponer semanalmente, esto con el fin de respaldar las actividades ante la autoridad competente
70. Cumplimiento de protocolos de bioseguridad, medidas sanitarias, restricciones decretadas a nivel nacional, y local en marco de la emergencia sanitaria del Covid 19.

Obligaciones seguridad y salud en el trabajo del contratista

71. Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en su empresa y tener un responsable del mismo de acuerdo a la resolución 1111 de 2017, y resolución 312 de 2019 según corresponda.
72. Afiliar a la seguridad social EPS, AFP, y ARL el personal del contratista, subcontratistas y sus trabajadores durante la vigencia del contrato. Para el caso de la ARL, el contratista debe estar cotizando al riesgo en el cual se encuentra expuesto de acuerdo a su actividad económica (artículo 26 del Decreto 1295 de 1994 establece las clases de riesgo).
73. Realizar el examen médico ocupacional acorde al perfil del cargo y las actividades propias del contrato que va a ejecutar cada una de las personas en el marco del mismo.
74. Cumplir las recomendaciones, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo (SG-SST) de la ESAP.
75. Suministrar y controlar la entrega de los elementos de protección personal (EPP), las herramientas y equipos adecuados con hoja de seguridad para la ejecución del trabajo, a su personal que va a ejecutar las actividades que se requieran según el contrato; dichos elementos deben cumplir con las normas de seguridad industrial vigentes, de acuerdo a las acciones y oficios a desempeñar.
76. Presentar oportunamente soportes del pago de parafiscales de subcontratistas y sus trabajadores, garantizando seguridad social EPS, AFP, y ARL, dentro de los términos establecidos, evitando el desamparó.
77. Cumplir con lo requerido por la normatividad contemplada en el SG-SST del contratista en lo referente a la capacitación y sensibilización evidenciable de los contratistas y subcontratistas, en temas referidos a las actividades propias de la ejecución del contrato.

78. Presentar a la ESAP el curso de trabajo en alturas, básico y avanzado vigente por entidad competente cuando sea necesario de acuerdo a la actividad a desarrollar y tener el acompañamiento antes, durante y después, de un coordinador de trabajo en alturas, debidamente acreditado de acuerdo a la 1409 de 2012, Resolución 3368 de 2014. Dar cumplimiento a dicha normatividad y reportarlo antes del inicio a la persona de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESAP. Así mismo el personal deberá tener examen médico ocupacional con énfasis en trabajo en alturas, que habilite al personal para trabajo seguro en alturas.
79. Informar a la ESAP la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, y las acciones de intervención y seguimiento pertinentes de acuerdo a los casos presentados.
80. Relacionar al responsable del SST del contratista con el profesional de SST de la ESAP, entregando el cronograma de actividades actualizado a desarrollar, y mantener informada a la ESAP del desarrollo de la misma.
81. Aplicar y cumplir a cabalidad las medidas establecidas en el Protocolo de bioseguridad aprobado para el proyecto

3.10. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El contratista debe entregar ejecutadas las actividades de obras contratadas en las Sedes Académicas y Administrativas de la ESAP en a la ciudad de Sincelejo, de acuerdo con el alcance y especificaciones técnicas del presente proceso, y con el visto bueno y recibo a satisfacción por parte de la interventoría o supervisión ejecutadas en actas parciales y finales.

Además de los siguientes documentos:

- Informe de condiciones existentes.
- Análisis de Precio unitarios (APU) de cada Actividad.
- Plan de Trabajo y ajustes a cronogramas
- Bitácoras de obra, acta de recibo parciales y final con memorias de cantidades ejecutadas por cada actividad, debidamente firmadas por el contratista y la ESAP, que contengan detalladamente los ítems, cantidades y valores ejecutados.
- Entregar las garantías, hojas de vida actualizadas y manuales de operación y mantenimiento tanto de los equipos mantenidos, así como los suministrados e instalados en desarrollo del contrato, y los respectivos soportes de capacitación en el manejo de los equipos a funcionarios de la ESAP, en los casos que se requiera.
- Procedimiento técnico de mantenimiento y listado de trabajos a efectuar periódicamente (en los casos que lo requiera).
- Planos finales de las instalaciones o redes intervenidas, (en los casos que se requiera).
- Actas parciales de entrega según lo solicitado por el supervisor donde se relacione los insumos y sus características, aprobadas por la supervisión del contrato y debidamente firmadas por el contratista, que contengan detalladamente los ítems, cantidades y valores.
- Oferta económica y cotización de los insumos adicionales de ser necesarios y requeridos por la ESAP.
- Certificado de calidad de materiales utilizados, en caso de que la ESAP lo requiera.
- Informes de avance de actividades de obra e informe final de recibo a satisfacción.

Otros

- Documento que certifique que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales, firmados por el personal del contratista.

Paz y salvo de los parafiscales que se generaron en virtud del desarrollo del objeto contractual.

3.11. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA deberá constituir las siguientes garantías de acuerdo con lo previsto en los estudios y documentos previos por el valor total del contrato:

X	**Cumplimiento:** por el (_20_%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (15_%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**: por el (5__%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual**____ por un valor asegurado de __200_ SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.
X	**Póliza de estabilidad de obra** por el 20% del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 24 meses más.

EL CONTRATISTA se obliga a restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso; so pena de que el CONTRATANTE dé aplicación a las sanciones de ley.

3.12. IMPUESTOS

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleven la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar todos los impuestos, tasas y contribuciones que de cualquier forma o por cualquier motivo resulten aplicables.

3.13. DE LA CADUCIDAD Y SUS EFECTOS

La ESAP podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato mediante resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

3.14. MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo del CONTRATISTA, y como apremio para que las atienda oportunamente, la ESAP podrá imponerle mediante resolución motivada, multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total de este contrato, por cada evento de incumplimiento por cada día de retardo o incumplimiento, previo requerimiento al CONTRATISTA, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

En caso de INCUMPLIMIENTO, la ESAP podrá imponerle mediante resolución motivada, multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total de este contrato, por cada evento de incumplimiento por cada día de retardo o incumplimiento, previo requerimiento al CONTRATISTA, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

El CONTRATISTA autoriza mediante la suscripción del contrato que, en caso de que la ESAP le imponga multas, el valor de éstas se descuente del saldo a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la garantía única de cumplimiento constituida. Lo anterior, a menos de que el CONTRATISTA demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados.

PARÁGRAFO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS: El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el Manual de Contratación de la ESAP, en concordancia con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en la materia.

3.15. PENAL PECUNIARIA

El **CONTRATISTA** se obliga para con el ESAP a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere. El valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.