PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA

No. DT-RIS-SAM-04-002-2021

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA – ESAP- TERRITORIAL QUINDIO RISARALDA, requiere ***"Contratar la realización de mantenimientos eléctricos de la sede de Dosquebradas Risaralda, ubicada en la Cra 7 No 9-64 sector la Badea, a cargo de la Dirección Territorial Quindío Risaralda, para la correcta prestación del servicio",*** de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones."

DOSQUEBRADAS, 2 de septiembre de 2021

La **ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA – ESAP, TERRITORIAL QUINDIO RISARALDA,** comunica a los interesados en participar en el presente proceso de selección tener en cuenta las recomendaciones a continuación relacionadas:

- Leer cuidadosamente el contenido del presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
- Verificar que el interesado cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en el pliego y proceder a reunir la información y documentación exigida.
- Verificar que el interesado no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en el proceso de selección y para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Tener en cuenta las instrucciones que en el Pliego se imparten para la elaboración de su oferta.
- Las peticiones deberán pasarse a través del portal SECOP II, o a través del correo electrónico diana.osorio@esape.edu.co, ya que por efectos de las medidas de seguridad derivadas de la pandemia COVID-19 no se tiene atención presencial en las instalaciones de la sede o domicilio de la Territorial. No se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Entidad, antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- Presentar la propuesta en el orden establecido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, con un índice y debidamente foliada a partir de la primera hoja.
- Identificar su propuesta, tanto el original como las copias en la forma indicada en este pliego de condiciones.
- Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
- Revisar los **anexos** del pliego y diligenciar totalmente los **formatos** contenidos en este pliego de condiciones.
- Las propuestas que se presenten deberán sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.
- Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección. En ningún caso se recibirán propuestas fuera del término establecido en el pliego de condiciones.
- Tener en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
- Verificar si la convocatoria se encuentra limitada a Mipymes de acuerdo con lo establecido en el acto administrativo de apertura del proceso de selección.
- La presentación de la propuesta constituye la evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que el proponente acepta que el mismo es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.
- La presentación de la propuesta indica igualmente, que el proponente está enterado a satisfacción del alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- Revisar que las copias de la propuesta tengan contenido idéntico con el original.
- Sólo mediante ADENDA se podrá modificar el Pliego de Condiciones.
- Con la presentación de la propuesta la ESCUELA SUPERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP- TERRITORIAL QUINDIO RISARALDA entiende que los proponentes se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los anexos y formularios y en la ley.
- Tener presente la fecha, hora y lugar previstos para el cierre del proceso de selección. Por lo anterior, deberá prever el tiempo requerido para radicar ante la Escuela Superior de administración pública.
- Cualquier información debe ser remitida al Correo electrónico: diana.osorio@esap.edu.co

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. OBJETO DEL PROCESO

"Contratar la realización de mantenimientos eléctricos de la sede de Dosquebradas Risaralda, ubicada en la Cra 7 No 9-64 sector la Badea, a cargo de la Dirección Territorial Quindío Risaralda, para la correcta prestación del servicio", de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

Se requiere realizar mantenimientos locativos y elementos e insumos requeridos, contenidos en el **ANEXO II "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS",** así:

Descripción actividad		Und	Cantidad
7	**MANTENIMIENTO APARATOS ELECTRICOS.**		
7,1	Suministro e instalación Canaleta metálica con división 12x5x240CMS, calibre # 22, incluye pintura electroestática	**ML**	**150**
7,2	Troquel para salida en canaleta	**UND**	**38**
7,3	Salida doble de voz y datos. Incluye: cable F/UTP categoría 6A LSZH LSZH, 50 MTS; face plate; 4 Jack 6A;HDMI O USB, patch cord de 3 mts	**UND**	**70**
7,4	Certificación de salida de comunicación.	**UND**	**70**
7,5	Suministro e instalaicon de Interruptor doble	**UND**	**18**
7,6	Tubo conduit e.m.t de 3/4" (incluye uniones y curvas)	**ML**	**150**
7,7	Toma doble con polo a tierra cargas normales	**UND**	**70**
7,8	Toma doble con polo a tierra aislada grado hospitalario cargas reguladas	**UND**	**70**
7,9	Cable aislado trenzado SL Cu. 3#12.libre halógenos	**ML**	**1000**
7,10	Suministro e instalación de luminarias led tipo bala incrustar y/o sobre poner 24W	**UND**	**60**
7,11	Suministro e instalación panel led incrustar o sobreponer incluye guaya de 60X60 incluye socket	**UND**	**36**

7,12	Suministro e instalación bombillos led cambio bombillo fluorescente	**UND**	**36**
7,13	Cable aislado THNN/THHW-2 CT Cu. 3#12.	**ML**	**100**
7,14	Suministro e instalación de luminarias tipo reflecto con tecnología solar con potencia de 50 W	**UND**	**6**
7,15	Traslado evaporadora Aire Acondicionado 12000 BTU, incluye acometida ,ducteria en cu y accesorios necesarios	**GLB**	**2**
7,16	Suministro e instalacion de acometida para AA 12000 BTU, marca YORK 220 V 4,2 Amp ,Incliuye cable No 10 y protecciones	**GLB**	**1**
7,17	Equipotencializar sistema de puesta a tierra	**GLB**	**1**
7,18	Correr programa simulación dialux para las aulas 10 AULAS	**GLB**	**1**
7,19	Correr programa simulación dialux para las aulas 10 AULAS	**GLB**	**1**

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.

1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo con lo establecido en el presente proceso de contratación y su estructura en un (1) componente se detalla la siguiente clasificación del UNSPSC por componente:

a. Mantenimientos a todo costo:

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	Clasificación del UNSPSC
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	10 - Servicios de construcción de edificaciones residenciales	33- Servicio de mantenimiento y reparación de infraestructura	721033
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	15 - Servicios de sistemas eléctricos.	721515

Los códigos relacionados no serán una condición de estricto cumplimiento, por lo que, el proponente deberá tener inscritos en su registro RUP uno o varios de ellos, ya que estos son sólo una herramienta de lenguaje común, al respecto téngase en cuenta que la circular única establece de manera textual:

.... "La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compra Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma **CIENTO CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 105.000.000)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y AIU, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

La distribución presupuestal del presente proceso de contratación se detalla así:

a. TOTAL Mantenimientos (Incluido AIU)	$ 105.000.000

El valor del presupuesto será adjudicado hasta el monto de la propuesta del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

El valor estimado del contrato respecto del mantenimiento se estableció con base en un estudio de mercado, basado en una lista de necesidades.

Nota 1: Las propuestas presentadas por los proponentes no deberán exceder el valor total del presupuesto oficial establecido por la Entidad. En caso que los sobrepase, la propuesta será RECHAZADA.

Nota 2: En todo caso los materiales, y mano de obra del mantenimiento deberán guardar coherencia con los precios de mercado, para lo cual la ESAP podrá requerir 3

cotizaciones que le permitan establecer que lo cobrado se encuentra dentro de los precios de mercado.

PLAZO DE DURACIÓN Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato **será de 50 días calendario**, contado a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el Interventor designado por la **ESAP,** previa la expedición del registro presupuestal, y la aprobación de las garantías. Sin exceder el 15 de diciembre de 2021

1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutara en el departamento de Risaralda, en la sede ubicada en la CRA 7 # 9-64 La Badea de Dosquebradas, a cargo de la Dirección Territorial Quindío Risaralda.

1.5. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación tiene como fundamento lo establecido en el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el decreto No 1082 de 2015, parte 2, titulo 1, capitulo 2, seccion1, subsección 2. La modalidad de selección para esta contratación corresponde a la **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA,** en razón a su monto.

1. El procedimiento para aplicar es el establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del decreto 1082 de 2015 y el manual de contratación de la ESAP.

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.

El presente proceso de selección se desarrollará con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, los señalados en la Ley 80 de 1993, la Ley 489 de 1998,

Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, el Manual de Contratación de la Entidad y las demás disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código de Comercio y Código Civil que le sean aplicables.

1.6. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato a celebrar es de OBRA. Su ejecución estará regulada conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas que regulan la contratación estatal, así como las condiciones consignadas en el pliego de condiciones.

1.7. FORMA DE PAGO

El contrato se pagará en dos (2) pagos, realizados de la siguiente forma:

Un primer pago: equivalente al 30% del valor ofertado por el contratista, el cual se cancelará con el cumplimiento verificado por el interventor del 30% de la ejecución de las actividades contratadas, conforme al cronograma de actividades aprobado entre las partes.
Un segundo y último pago: equivalente al 70% restante del valor total del contrato adjudicado, que se cancelará contra la entrega del 100% de los mantenimientos objeto del contrato, previo recibo a satisfacción por parte del interventor, así como la entrega de la documentación requerida para el trámite de la cuenta:

a) Factura, cuando a ella hubiere lugar, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación;
b) La certificación del Revisor Fiscal o del Representante legal, (personas jurídicas) o las respectivas copias de la planilla de pago, (personas naturales) según corresponda, con lo cual se acredite estar al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, 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.
c) Entrega de todos los informes requeridos como entregables descritos en las obligaciones contractuales.
d) la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el interventor del contrato.
e) el Acta de entrega y recibo de bienes, cuando corresponda

1.8. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.4.2.3. *Limitaciones territoriales.* Las Entidades Estatales pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. La Mipyme debe acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.

Esta convocatoria está limitada a las MIPYMES NACIONALES domiciliadas en el Departamento de Risaralda en donde se va a ejecutar el contrato de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando cumpla con lo solicitado en los Artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.5 del mismo Decreto en mención, y que el certificado expedido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, sí está obligado a tenerlo, o el Contador en el que señale tal condición, tenga una vigencia máxima de treinta (30) días antes del cierre del proceso, cuya actividad comercial le permita tener la capacidad para CELEBRAR CONTRATOS.
Se recuerda a los proponentes interesados que una vez limitado el proceso a MIPYMES NACIONALES DOMICILIADAS EN EL DEPARTAMENTE DE RISARALDA, deben adjuntar el formato de cumplimiento de requisitos para ser considerada MIPYMES, el cual debe estar debidamente suscrito por el interesado o el representante legal y contador y/o revisor fiscal. Formato que se publica dentro de los anexos para ser tenido en cuenta.

1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
AVISO DE LA CONVOCATORIA	**14 de Septiembre de 2021** Página web del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	**14 de Septiembre de 2021** Página web del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	**14 de Septiembre de 2021 al 17 de Septiembre de 2021** Únicamente por la Página web del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co Se informa que debido a las medidas de seguridad aplicadas por la pandemia del COVID-19, **NO** se está realizando atención presencial en la oficina jurídica de la sede Dosquebradas, por lo que no se puede recepcionar observaciones en la misma.
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	**20 de Septiembre de 2021** Página web del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO	**20 de Septiembre de 2021** Página web del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co

PUBLICACIÓN PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVO	**20 de Septiembre de 2021** Página web del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co	
PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS	**23 de Septiembre de 2021** Página web del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co	
OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	**24 de Septiembre de 2021** Únicamente por la Página web del SECOP II. Se informa que debido a las medidas de seguridad aplicadas por la pandemia del COVID-19, **NO** se está realizando atención presencial en la oficina jurídica de la sede Dosquebradas, por lo que no se puede recepcionar observaciones en la misma.	**29 de Septiembre de 2021** Únicamente por la Página web del SECOP II. Se informa que debido a las medidas de seguridad aplicadas por la pandemia del COVID-19, **NO** se está realizando atención presencial en la oficina jurídica de la sede Dosquebradas, por lo que no se puede recepcionar observaciones en la misma.
RESPUESTA OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	**30 de Septiembre de 2021** Página web del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co	
PLAZO PARA ADENDAS	**30 de Septiembre de 2021** Página web del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co	
DILIGENCIA DE CIERRE Y ENTREGA DE PROPUESTAS	**5 de Octubre de 2021 hasta las 5:00 pm** Únicamente por la Página web del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co Se informa que debido a las medidas de seguridad aplicadas por la pandemia del COVID-19, **NO** se está realizando atención presencial en la oficina jurídica de la sede Dosquebradas, por lo que no se puede recepcionar observaciones en la misma.	
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	**6 de Octubre de 2021**	**7 de Octubre de 2021**
PUBLICACIÓN INFORME DE VERIFICACIÓN REQUISITOS		

HABILITANTES Y EVALUACIÓN	**7 de Octubre de 2021** Página web del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co	
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y PLAZO PARA SUBSANAR LA AUSENCIA DE REQUISITOS O LA FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD Artículo 2.2.1.2.1.2.20. numeral 4 del Decreto 1082 de 2015)	**7 de octubre de 2021** Página web del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co	**13 de Octubre de 2021** Página web del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
PUBLICACIÓN DE LAS RESPUESTAS A OBSERVACIONES RECIBIDAS Y EL INFORME PRELIMINAR DE LOS PROPONENTES HABILITADOS	**14 de Octubre de 2021** Página web del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co	
PUBLIACIÒN DEL ACTO DE ADJUDICACIÒN	**14 de Octubre de 2021** Página web del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co	
CELEBRACIÓN DEL CONTRATO (elaboración Minuta y firmas de las partes)	**15 de Octubre de 2021** Página web del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co	
ENTREGA DE GARANTIA	Dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato Página web del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co	

VISITA: Con el fin de brindar una mejor apreciación de los items enunciados anteriormente, se permitirá una visita técnica de los proponentes interesados, la cual podrá ser coordinada hasta el día 30 de Septiembre a las 12 de medio día, escribiendo al correo electrónico: sandocam@esap.edu.co

MANIFESTACIÓN DE INTERES:

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 presente pliego.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, sólo 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

1.10. PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP

La ESAP para dar cumplimiento a lo dispuesto por los numerales 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.4 del decreto 1082 de 2015, publica el proyecto inicial del pliego de condiciones, junto con los estudios y documentos previos a partir de la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección por el término de **cinco (5) días hábiles,** en las páginas relacionadas a continuación, con el propósito de suministrar a los oferentes, a las veedurías y al público en general la información sobre la presente contratación: www.colombiacompra.gov.co

De la misma manera, se informa a los interesados, a las veedurías y al público en general que podrán presentar las observaciones en relación con dicho documento a través del correo que la ESAP tiene establecido para tal fin: diana.osorio@esap.edu.co

El texto definitivo del pliego de condiciones será publicado una vez sea expedido el acto administrativo de apertura del proceso de selección, en la siguiente página: www.colombiacompra.gov.co

Igualmente, se informa que NO tenemos atención física en la sede de Dosquebradas Risaralda, debido a las medidas de seguridad implementadas por la pandemia COVID-19, por lo tanto se establece que para consultar los pliego de condiciones definitivo del presente proceso de selección, a partir de la fecha en que se expida el acto administrativo de apertura, junto con los estudios y documentos previos y definitivos, se podrá hacer a través de la plataforma SECOP II o solicitarlos a través de correo electrónico: diana.osorio@esap.edu.co

El acto administrativo mediante el cual la ESAP responda las observaciones y sugerencias presentadas por parte de los interesados al proyecto de pliego de condiciones se publicará en las páginas web antes citadas.

1.11. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

Todos los interesados pueden enviar las observaciones, solicitudes de aclaraciones y/o sugerencias al contenido del pliego de condiciones a través de las páginas del SECOP II y en caso de cualquier falla técnica del portal se podrán realizar a través del correo electrónico: diana.osorio@esap.edu.co

Las respuestas a los documentos aquí señalados serán publicadas por la entidad a través de las páginas www.colombiacompra.gov.co en la fecha fijada para ello en el cronograma del presente proceso.

Nota: Las observaciones presentadas por fuera del término establecido en el cronograma, no harán parte del documento consolidado de respuestas, sin embargo, serán publicadas junto con su respuesta en los portales de contratación para garantizar que todos los interesados en el proceso conozcan su contenido, en atención a los principios de publicidad, igualdad y transparencia.

1.12. DILIGENCIA DE CIERRE (FECHA Y HORA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas durante el plazo y con anterioridad a la hora y fecha establecida para el cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso.

Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas presentadas oportunamente a través de la plataforma SECOP II, no se recibirán propuesta físicas en las oficinas de la Dirección Territorial Quindío Risaralda, y ninguna dependencia de la Entidad está facultada para recibir propuestas.

Cuando se alleguen propuestas por fuera del plazo previsto, se entenderán como no recibidas y se dejará constancia de ello en el acta respectiva.

La ESAP a través de la plataforma SECOP II verificará la recepción de los documentos que contienen la (s) oferta (s) económica (s) de cada proponente, dejando constancia en el ACTA respectiva y dejando en custodia de la Oficina Asesora Jurídica, todos los sobres que contienen la propuesta económica recibía por la plataforma SECOP II de manera digital, tendrán la garantía que dicho portal encripta la información para todas las partes hasta tanto no se dé el vencimiento del termino pactado en el cronograma, y una vez se solicita su apertura se deja constancia de lo mismo en el sistema.

En el día y hora señalados para el cierre del presente proceso se procederá a la apertura o des encriptación de las propuesta original y se levantará un acta que incluirá los datos del representante legal, nombre, cédula y empresa a la que representa, la fecha y la hora del recibo de las propuestas, esta acta será publicada en la página www.colombiacompra.gov. Dentro del plazo fijado en el Decreto 1082 de 2015, o en la norma que lo modifique, complemente o derogue,

donde se consignará el nombre de los proponentes, el número de folios, las solicitudes recibidas en cuanto a retiro de propuestas si las hay, y demás datos que soliciten los asistentes.

Se advierte que al realizarse la convocatoria y contratación por el SECOP II dicho portal indica antes de dar inicio a la diligencia de cierre, la hora oficial la suministrada por el Instituto Nacional de Metrología de Colombia, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 4175 de 2011.

A igual que se advierte que, en caso de que se encuentren folios en blanco o archivos en blanco se entenderán por no presentados y se anulará la correspondiente hoja, por lo que, se le solicita revisar y verificar que los archivos digitales se encuentran legibles y sin contraseñas para su verificación.

En ningún caso la ESAP responderá por la mora en la entrega de alguna oferta por dificultades o fallas en el portal SECOP II, siendo de exclusiva responsabilidad del proponente precaver su oportuna presentación antes del cierre del proceso de selección.

1.12 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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 inhabilita al proponente.

En el informe que contiene la verificación preliminar se relacionarán los proponentes que se encuentran habilitados y aquellos que no lo están.

1.13 TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y PLAZO PARA SUBSANAR LA AUSENCIA DE REQUISITOS O LA FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD

Una vez publicado el informe de verificación de requisitos habilitantes y, hasta la fecha definida en el cronograma, los proponentes podrán subsanar, aclarar y dar respuesta a los requerimientos hechos por la Entidad hasta esta etapa.

Así mismo, las propuestas presentadas por los interesados, estarán a disposición de quien así lo solicite únicamente durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar dispuesto por la entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la Ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el Artículo 583 del Estatuto respectivo.

En el evento, en que el proponente requiera copia de las propuestas, observaciones o demás documentos del proceso, el interesado deberá identificar el número de folios que requiere, acercarse a la Oficina Asesora Jurídica de la Territorial Quindío Risaralda, ubicada en la sede Dosquebradas o a través de correo electrónico a diana.osorio@esap.edu.co las cuales serán suministradas por la entidad.

1.14 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la ESAP en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes en el plazo para subsanar y aclarar, tal y como está señalado en el cronograma del proceso.

Así mismo, la ESAP se reserva el derecho a efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posteridad a la fecha de cierre de las propuestas y hasta la fecha límite definida en el cronograma para tal efecto, a lo cual los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo fijado para ello por la entidad, so pena del rechazo de la propuesta. En ejercicio de esta facultad, y de conformidad con el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

1.15 ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso se realizará por el valor que se obtenga como resultado de la evaluación de todos los eferentes y la selección del oferente que obtuviere el mayor puntaje, frente a las propuestas presentadas y que quedare seleccionado como proponente adjudicatario. En la ejecución del contrato el proponente adjudicatario deberá entregar los bienes y servicios de acuerdo a las especificaciones técnicas consignadas en el presente pliego.

1.16 ADJUDICACIÓN CUANDO RESULTARE HABILITADO UN SOLO OFERENTE

En caso de que solo se presente una propuesta y ésta se encuentre ajustada a los requisitos habilitantes en los componentes jurídico, financiero, de experiencia y técnicos; y su valor total luego de la verificación se encuentre ajustado al presupuesto oficial, este proponente será el seleccionado con la adjudicación.

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

Teniendo en cuenta las nuevas disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y revisados los tres parámetros establecidos contenidos en el Manual Explicativo de las capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes emitido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, se evidencia lo siguiente:

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 Pacifico	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 $20.466.258.000	SI (33)	NO
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

CAPÍTULO II

GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

2.1. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

2.1.1 ÍNDICE DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán contener un ÍNDICE o TABLA DE CONTENIDO, que permitan localizar adecuadamente la información solicitada en el Pliego de Condiciones contenida en la propuesta, especificando los números de página donde se encuentran los documentos requeridos.

2.1.2. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

Todos los documentos constitutivos de las Propuestas deberán presentarse en **IDIOMA CASTELLANO**, con excepción de otros documentos pre impresos que podrán presentarse en otro idioma con su correspondiente traducción simple al castellano.

2.1.3. ANEXOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Son anexos del pliego los siguientes:

Todos los formatos contenidos y publicados en la convocatoria como: Estudio del Mercado, Estudio del Sector, Estudio Técnico, Anexo Técnico, Ficha Técnica, Precios de Referencia, Matriz de Análisis de Riesgo Contractual y Proyecto de Minuta de Contrato.

DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

- El proyecto de pliegos, los pliegos definitivos.
- Formatos y formulario de la propuesta.
- Convocatoria a veedurías
- Convocatoria pública
- Aclaraciones.
- Actas de audiencia
- Adendas
- Minuta
- Anexos

2.1.3.1. FORMATOS O FORMULARIOS DEL PLIEGO

La información requerida que deba estar consignada en los formatos y/o formularios entregados con el presente documento deberá presentarse a través del portal SECOP II debidamente suscrita y firmada por el proponente y/o su representante. Si algún proponente considera que un formulario en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación y verificación de su propuesta, deberá presentar además de los formularios correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica del formulario de la propuesta, del cual hace parte como apéndice.

Cuando un formulario necesite uno de éstos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión:

"Ver Apéndice No. __"

Son formatos o formularios del pliego los siguientes:

FORMATO	CONCEPTO
Formato No. J-01	Carta de presentación de la propuesta
Formato No. J-02	Certificación de cumplimiento articulo 23 Ley 1150 de 2007
Formato No. J-03	Compromiso de transparencia

Formato No. J-04	Hoja de vida DAFP
Formato No. J-05	Compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad
Formato No. J-06	Formato de proveedores
Formato No. J-07	Carta de conformación de consorcio
Formato No. J-08	Carta de conformación de unión temporal
Formato No. J-09	Experiencia del Proponente
Formato No. J-10	Experiencia especifica del personal mínimo requerido
Formato No. J-11	Acreditación del cumplimiento de las Especificaciones técnicas
Formato	De declaración de experiencia adicional para puntaje factor de calidad
Formato	Declaración de Mipymes Nacional con domicilio en el Departamento

2.1.4. MONEDA

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en Pesos Colombianos.

2.1.5. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso que se considera el plazo justo para lograr la aprobación de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma. Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso, el proponente deberá ampliar la garantía de seriedad de la propuesta la cual deberá estar vigente por el término indicado en el presente numeral, siendo obligación del proponente mantener la totalidad de las condiciones de la oferta por él presentada.

2.1.6. PROPUESTAS PARCIALES

La ESAP **NO** aceptará la presentación de propuestas de forma parcial, condicionadas o alternativas. Lo anterior hace referencia a que la propuesta deberá ser presentada por la totalidad de los requerimientos de la entidad.

2.1.7. COSTOS DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la ESAP en ningún caso será responsable de los mismos.

2.1.8 RETIRO DE LAS PROPUESTAS.

El proponente podrá solicitar el retiro de su oferta mediante escrito dirigido a la Oficina Asesora Jurídica de la ESAP de la Territorial Quindío Risaralda a través de correo electrónico diana.osorio@esap.edu.co, firmado por el proponente, antes de la fecha y hora fijada para el cierre, de lo cual se dejará constancia escrita.

En el evento de ser retirada una propuesta, en la diligencia de cierre del presente proceso no se abrirán los sobres que contengan el original de la propuesta retirada, de lo cual se dejará constancia en la diligencia de cierre y se procederá a su devolución.

No se tendrán en cuenta las solicitudes de retiro de propuestas después de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

2.1.9 CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior, se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Así mismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el Cónsul o Agente Diplomático de la República de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una Nación amiga. La firma del Cónsul o Agente Diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de Agentes Consulares de un país amigos se autenticarán previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el Cónsul Colombiano.

2.1.10 APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.

Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al

castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

CAPÍTULO III

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

3.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeros, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación con la Entidad, deberán estar inscritas en el **RUP**.

La verificación de la **capacidad jurídica**, las **condiciones de experiencia** y la **capacidad financiera** y **organizacional** se realizará con base en la información suministrada por el **RUP** y no otorgarán puntaje pero habilitan a los proponentes para participar en el proceso de selección. Los requisitos habilitantes se establecen de forma adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

Esta verificación se hará de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

De conformidad con lo previsto por el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el **RUP**, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

La verificación de los requisitos habilitantes de las Personas Jurídicas Extranjeras sin sucursal en Colombia y las Persona Naturales Extranjeras sin domicilio en Colombia, y de las demás personas no obligadas a estar inscritas en el **RUP**, la realizará la ESAP en forma directa.

El certificado del **RUP** utilizando el clasificador **UNSPSC,** será **PLENA PRUEBA** para la acreditación de requisitos habilitantes. (*Artículo 6 Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012*).

Los requisitos habilitantes se verificarán con base en la información contenida en el certificado del **RUP**, para lo cual el proponente y los integrantes del mismo, deberán aportar el certificado de inscripción y clasificación expedido por la Cámara de Comercio, **VIGENTE** y en **FIRME.** La firmeza de la información registrada podrá ser verificada por la entidad hasta antes de la realización de adjudicación.

Los integrantes del Comité Evaluador realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes de acuerdo con las competencias que les correspondan.

Para determinar la oferta más favorable para la entidad, las propuestas serán estudiadas y evaluadas Jurídica, Financiera, Técnica y de Experiencia.

La verificación de los requisitos habilitantes será publicada en la página www.colombiacompra.gov.co

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	HABILITADO / NO HABILITADO
1.-Aspectos Jurídicos	Habilitado / No Habilitado
2.- Aspectos Técnicos y Experiencia	Habilitado / No Habilitado
3- Aspectos Financieros	Habilitado / No Habilitado

No se aceptarán ofertas parciales ni condicionadas. Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones, documentos y formatos de la invitación, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y consignarla como anexo adicional.

No se aceptarán ofertas económicas con espacios en blanco ni diligenciadas parcialmente.

3.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS

1. ASPECTOS JURÍDICOS:

Tienen por objeto establecer si el proponente cumple con los requisitos de orden legal determinados en el Documento Complementario a la Invitación, con los cuales se busca establecer si el proponente (persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal y cada uno de sus integrantes) cuenta al momento de presentar la oferta con la aptitud para obligarse válidamente por sí mismo y adquirir derechos y obligaciones, de conformidad con el ordenamiento jurídico colombiano, bien sea en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, para este efecto se verificarán los siguientes:

1.1. Certificado de constitución, existencia y representación legal, capacidad Jurídica para la presentación de la propuesta:

Persona natural o jurídica con registro mercantil vigente y renovado donde su actividad económica y objeto social les permita realizar las actividades sujetas al proceso de contratación.

El proponente, persona natural, personas jurídicas colombianas y las sucursales en Colombia de persona jurídica extranjera, deberá acreditar esta condición con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente con fecha no superior a un (1) mes calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección, la cual debe estar renovada para el año 2020, de igual forma su personería jurídica, el haber sido legalmente constituida como tal con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Si figuran limitaciones en los Estatutos para el Representante Legal, el oferente deberá adjuntar fotocopia de los mismos.

Nota: Sin embargo, cabe aclarar que las personas naturales de profesión liberal NO están obligadas a tener registro mercantil, estos quedarán habilitados sin el cumplimiento de este requisito, sin embargo si deberá demostrar que están inscritos en el REGISTRO ÙNICO DE PROPONENTES- RUP ya que este es un requisito indispensable para la verificación de los demás requisitos habilitantes.

Para aquellos oferentes (proveedores) que por su naturaleza no se encuentren en el RUES, deberán aportar con su propuesta el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente quién deberá encontrarse legalmente constituido con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más, además que el objeto social esté relacionado con el objeto de la presente contratación y le debe permitir adelantar las actividades a desarrollar en el marco del mismo.

caso de prórroga del plazo para la entrega de propuestas, la matrícula mercantil o el certificado de representación legal, tendrán validez con la primera fecha para la presentación de las propuestas, señalada en esta Invitación Pública.

En caso de propuestas presentadas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá anexar dicho certificado de cámara y acreditar el cumplimiento de tales requisitos. Así, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir el requisito para la actividad que va a asumir dentro de la propuesta.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la inscripción en el registro equivalente del país en donde tiene su domicilio principal. Este documento deberá presentarse legalizado en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o 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, tal como lo dispone el artículo 188 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

1.2. Capacidad Jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

Que el representante legal esté facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en caso de tener alguna limitación en razón de la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o junta directiva, según corresponda, en la cual se le autorizara para estos efectos. Si la propuesta se presenta por apoderado especial, en este evento deberá allegarse el poder especial.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

1.3. Vigencia de la sociedad:

El participante deberá cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (**1**) año más contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

1.4. No estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad: Anexo 1-Formato J-01

Declarar bajo juramento si están o no incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la ESAP.

En virtud de lo anterior, el proponente deberá declarar bajo juramento si están o no incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la ESAP. (Anexo 1.-Formato J-01).

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, la Ley 1778 de 2016 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 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.

1.5. Registro Único Tributario:

Los proponentes colombianos deberán anexar fotocopia del Registro Único Tributario –RUT, donde se evidencie la clasificación del código CIIU correspondiente a mantenimientos locativos. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

Se aceptarán cualquiera de los códigos CIIU que hagan relación a la actividad económica de mantenimientos locativos, reparación, adecuación y obras como son:

4111	Construcción de edificios residenciales
4112	Construcción de edificios no residenciales
4210	Construcción de carreteras y vías de ferrocarril
4220	Construcción de proyectos de servicio público
4290	Construcción de otras obras de ingeniería civil
4312	Preparación del terreno
4321	Instalaciones eléctricas
4322	Instalaciones de fontanería, calefacción y aire acondicionado
4329	Otras instalaciones especializadas
4330	Terminación y acabado de edificios y obras de ingeniería civil
4390	Otras actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil

1.6. Carta de presentación de la propuesta: (Anexo 1-Formato J-01)

El proponente deberá allegar la carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, o por quien tenga facultades para contratar en cuantía igual o superior a la del valor de la propuesta del presente proceso de contratación de conformidad con el FORMATO No.J-01 establecido para tal efecto. 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.

1.7. Documento de conformación del consorcio o unión temporal (Anexo 1 Formatos J-07, J-08)

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, (Anexo 1 Formatos J-07, J-08) en el cual se demuestre el estricto

cumplimiento a lo establecido en el **artículo 7o. de la ley 80 de 1993**, donde se debe contener la siguiente información:
a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
b- Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Institución contratante.
e- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (**1**) año más.
f- Se debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los consorcios o miembros de la unión temporal, atendiendo lo exigido para estos documentos en los presentes Pliegos de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el **artículo 11 del Decreto 3050 de 1997**, los integrantes del consorcio o unión temporal deberán manifestar en el documento de constitución y para efectos del pago y facturación, lo siguiente:

1- Si la facturación se realiza en representación del consorcio, la unión temporal o de uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
2- Si la facturación se presenta en firma separada por parte de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3- Si la facturación la realiza el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se compromete a indicar el número al momento de la suscripción del contrato. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.
El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

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

Condiciones de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal

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

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben permitirle 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 hasta su liquidación y un (1) año más.
b) Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, además de sus integrantes, se

recomienda 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: - 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. - 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.

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.

f) 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.

g) Una vez suscrita la aceptación de oferta, 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.

h) 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 a la ESAP dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

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

1.8. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales: (Anexo N° 1, Formato J-02).

El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los aportes realizados durante el término de vigencia de la empresa y durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003. Dicha certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto la certificación debe estar suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente. En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestar en la certificación que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo según corresponda legalmente.

El contador y/o revisor fiscal deberán aportar copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores.

1.9. Compromiso de Transparencia suscrito por el Representante Legal (Anexo N°1 -Formato J-03).

1.10. Compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad (Anexo No1 -Formato J-05).

1.11. Boletín de Responsables Fiscales:

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, LA ESAP verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.

1.12. Antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.

El proponente y todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impida presentar propuesta y celebrar el contrato. LA ESAP de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

1.13. Antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.

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

En caso que los antecedentes judiciales del proponente o su representante legal reporte que alguno de estos presenta inhabilidad para contratar con el Estado, conforme lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, la propuesta será RECHAZADA.

1.14. Certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia donde conste que no se encuentra reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

LA ESAP consultará y verificará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC (página Web de la Policía Nacional de Colombia), el pago de multas del proponente y su representante legal, y de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso, para efectos de verificar la existencia de la inhabilidad contenida en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia” Nota: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán cumplir con los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral.

1.15. Formato de hoja de vida de persona jurídica y/o natural.

Aportar el 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. Anexo N° 1 Formato J-04.

1.16. Fotocopia del documento de identidad del proponente y libreta militar, del representante legal o del apoderado.

El proponente, persona natural, debe presentar con su oferta la fotocopia de su documento de identidad y fotocopia de la Libreta Militar si fuere menor de 50 años.
El proponente persona jurídica, consorcio o unión temporal, deben presentar fotocopia del documento de identidad y de la Libreta Militar del representante legal, según corresponda.
El presente requisito es inaplicable a las personas que han construido su identidad como mujeres transgénero de conformidad con lo preceptuado en la **sentencia T-476 de 2014** de la Corte Constitucional.

1.17. Certificación Bancaria.

Certificación expedida por la entidad financiera en la que tenga la cuenta que señala dentro el formato de proveedores, certificación que debe contener el nombre de la entidad financiera, el nombre del beneficiario, el tipo de cuenta y el número de la cuenta de ahorro o corriente que posea, para efectos del pago del contrato por parte de LA ESAP, en caso de ser adjudicatario del mismo.

1.18. Formato de Proveedores.

Información requerida para efectos del pago a contratistas y proveedores, el cual se anexa con la Invitación Pública.

Propuestas Conjuntas en Consorcio o Unión Temporal.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, el proponente debe presentar una carta de información sobre la conformación del proponente asociativo y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

i. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente, para el mismo grupo.
ii. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, 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.
iii. 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.
iv. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

Si va a presentar oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. Para ello podrá consultar las guías sobre manifestación de interés y creación de proponentes plurales en www.colombiacompra.gov.co.

1.19. Garantía de seriedad de la oferta:

La garantía de **Seriedad de la oferta** se constituye a favor de la ESAP, identificada con NIT No. 8 9 9 9 9 9 0 5 4 -7, por el (10%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, por el objeto de la presente contratación, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el pliego, en especial las relacionadas con la suscripción del contrato, constitución de garantía única y perfeccionamiento del mismo, dentro de los términos establecidos.

1.20. Recibo del pago de la garantía de seriedad de la oferta:

En original o fotocopia, el recibo debe probar o evidenciar el pago de la póliza, con fecha máxima del día de cierre.

1.21. Declaración de Mi pymes Nacional con domicilio en el departamento de Risaralda

Se recuerda que el proceso se encuentra limitado a MIPYMES NACIONALES DOMICILIADAS EN EL DEPARTAMENTE DE RISARALDA, por lo que deben adjuntar el formato de cumplimiento de requisitos para ser considerada MIPYMES, el cual debe estar debidamente suscrito por el interesado o el representante legal y contador y/o revisor fiscal. Formato que se publica dentro de los anexos para ser tenido en cuenta.

3.1.2. REQUISITOS TÉCNICOS

3.1.2.1. EQUIPO DE TRABAJO

El proponente deberá ofrecer con su propuesta, como mínimo el equipo de trabajo para la ejecución del objeto contractual el siguiente personal:

CANTIDAD	CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	Director	Ingeniero Electricista	5 años	Debe presentar mínimo tres (3) certificaciones como gerente de proyectos o director de obra en proyectos en donde se hayan intervenido edificaciones

La verificación de la experiencia del equipo de trabajo se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO J1-0 – “EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO”, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramente, que toda la información contenida en el mismo es veraz, igual que en los documentos de soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural o jurídica.

3.1.3. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

El oferente deberá certificar su experiencia en la prestación de servicios de mantenimientos locativos de instalaciones o edificaciones.

En el caso la experiencia del oferente plural (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, es decir que si uno sólo de los integrantes acredita la experiencia requerida por la Entidad Estatal, ésta sirve para acreditar la experiencia exigida en el respectivo proceso de Contratación"

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de cinco (5) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

El proponente para certificar su experiencia deberá presentar con su propuesta hasta TRES (3) certificaciones de contratos ejecutados durante los últimos CINCO (5) años, cuyo objeto involucre experiencia en mantenimientos locativos de instalaciones o edificaciones o similares y cuya sumatoria sea igual o superior a

DOS VECES el valor del presupuesto oficial disponible expresado en SMMLV de la presente contratación.

Esta experiencia será acreditada mediante certificaciones las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista.
- Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
- Objeto el contrato,
- Plazo de ejecución
- Valor del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año)
- Los datos de nombre, cargo, números de teléfono y domicilio del contratante que expide la certificación, para su respectiva verificación.
- Porcentaje pagado (para las certificaciones de los contratos en ejecución)

La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"** ANEXO 1 - Formato No. J-09, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de la unión temporal o consorcio.

NOTA: En el evento en que, para la verificación de la experiencia exigida se requiera constatar la información adicional a la aportada el proponente, la entidad podrá solicitar copia de contratos ejecutados, actas de liquidación, documentos contractuales adicionales, siempre que correspondan a los contratos relacionados en su propuesta.

En caso que el proponente se presente en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del mismo, se procederá a validar los contratos aportados por cualquier integrante del Consorcio o Unión Temporal independiente de su porcentaje de participación y deberá ser igual o superior al presupuesto oficial.

OTROS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

a) Aceptación de condiciones mínimas

El oferente deberá manifestar mediante el documento suscrito por el representante legal, **ANEXO 1** - **Formato No. J-11** FORMATOS TÉCNICOS la aceptación de las especificaciones técnicas, **descritas en el numeral 3.2 de los estudios previos** para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario del proceso, durante la ejecución del mismo.

3.1.4. REQUISITOS FINANCIEROS

CAPACIDAD FINANCIERA

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a **1,2**
Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a **0,7**
Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a **1,25**

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

•**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 1,2.

•**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 0,7

•**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 1,25.

3.1.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 3%
Rentabilidad sobre activos = Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 2%

•**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 3%

•**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 2%

CAPÍTULO IV
SELECCIÓN DE PROPUESTAS

4.1. REQUISITOS PONDERABLES:

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.

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 Menor Precio	60
Industria Nacional - Empresas con presencia en la región de contrato (Departamento de Risaralda)		20
Componente Calidad		20
PUNTAJE MAXIMO		**100**

4.2. RESUMEN DE LOS REQUISITOS PONDERABLES

1. Oferta Económica.

La ponderación de la oferta económica se efectuará así:

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

- 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.
- 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.
- Todos los valores deben estar ajustados al peso (número entero)
- 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.
- 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.

- 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.
- Cuando el proponente presente ítems cuyo valor sea inferior al 70% o mayor al 100% del precio unitario oficial otorgado, estimado como unitario máximo de referencia. la propuesta será rechazada.
- 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.
- La ESAP no aceptará modificaciones en los ítems de actividades, 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.
- Sin embargo, se advierte a los proponentes que podrá modificar en el campo referente a AIU, únicamente frente al % de Administración, y el % de Utilidad, estos dos componentes podrán ser modificados a discreción del oferente, siempre que la modificación no implique superar los % indicados en el presupuesto oficial, so pena de rechazo de la oferta.
- Es así como, se aclara que lo referente al % de imprevistos y el % de iva, no podrán ser modificados so pena de rechazo.

La ponderación de la oferta económica se efectuará así:
Tendrá la asignación máxima de sesenta (60) puntos, la propuesta que cumpliendo con las especificaciones de los servicios requeridos, tenga el mayor puntaje de conformidad con la siguiente fórmula, las demás propuestas recibirán una calificación según la fórmula.

Para el criterio económico se solicita a cada oferente que se establezcan rangos donde se diferencie el valor mínimo, el valor máximo y el porcentaje de descuento que demuestre la diferencia entre estos.

Se utilizará el método de MENOR VALOR, el cual 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 la ESAP procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje i = $(60\ Puntos) * \left(\frac{VMIN}{Vi}\right)$

Donde,

- ✓ $VMIN$= Menor valor de las Ofertas válidas.
- ✓ Vi = 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.

En la evaluación económica se tendrá en cuenta la utilización de dos decimales.

Los oferentes deberán tomar en consideración que el presupuesto oficial indicado, corresponde al valor de un estudio de mercado teniendo en cuenta diferentes propuestas sobre el mismo tema a evaluar.

Se deja claridad que para la presente selección la entidad acogerá la guía de Colombia Compra eficiente para determinar los precios artificialmente bajos.

La presentación de la oferta deberá ser realizada en el FORMATO 1 – OFERTA ECONOMICA la cual deberá encontrarse debidamente diligenciado y firmado.

2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) servicios nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual es el servicio de obra, por lo cual la Entidad no asignará puntaje por Bienes Nacionales.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	20

La Entidad asignará hasta veinte (20) puntos a la oferta de: (i) servicios nacionales o (ii) con Trato nacional. Y que adicionalmente acrediten su domicilio principal y/o sucursal, y/o agencia, y/o establecimientos de comercio en los Departamentos de Risaralda.

Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios nacionales debe presentar:

A. Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales

aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el Proponente nacional o extranjero con trato nacional, Únicamente deberá presentar los documentos señalados en esta sección. No se requiere formato.

El Proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal o su presentación con fecha de expedición mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar estas circunstancias para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad asignará veinte (20) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

La acreditación de la sucursal, agencia o establecimiento de comercio en el Departamento Risaralda con el Registro Único de Proponentes (RUP) actualizado.

3. COMPONENTE CALIDAD

La Entidad asignará hasta veinte (20) puntos con base a la EXPERIENCIA ADICIONAL ACREDITADA (esto distinto a la condición de experiencia mínima requerida como requisito habilitante), esta experiencia adicional ofrece mayor confiabilidad y garantía de la calidad del mantenimiento locativo requerido, y el puntaje se asignara conforme a la siguiente tabla:

COMPONENTE CALIDAD	PUNTAJE A ASIGNAR.
Experiencia acreditada contratos ejecutados reportados en el RUP, cuyos objetos guarden relación directa con mantenimiento y reparaciones locativas cuya sumatoria de los valores contratados y ejecutados, traídos a valor presente sumen entre 250 y 400 S.M.L.M.V.	10
Experiencia acreditada contratos ejecutados reportados en el RUP, cuyos objetos guarden relación directa con mantenimiento y reparaciones locativas y cuya sumatoria de los valores contratados y ejecutados, traídos a valor presente sumen entre 401 y 550 S.M.L.M.V.	15
Experiencia acreditada contratos ejecutados reportados en el RUP, cuyos objetos guarden relación directa con mantenimiento y reparaciones locativas y cuya sumatoria de los valores contratados y ejecutados, traídos a valor presente sumen más 551 y 700 S.M.L.M.V.	20

Este componente se evidenciara conforme a la información reportada en el RUP, el cual deberá estar actualizado, vigente y en firme. Para efectos del puntaje se aceptaran todos los contratos sin límite de fechas, ni cantidades, solo se deberá identificar los contratos que pretenda hacer

valer como componente de calidad y experiencia adicional el proponente, **deberá presentar un escrito donde relacione detalladamente el o los contratos que cumplen con esta condición y la sumatoria de los mismos, para efectos de determinar el puntaje a asignar.**

CRITERIOS DE DESEMPATE:

Si llegare a ocurrir que para el primer lugar resultaren DOS (2) o más propuestas primeras con el mismo puntaje, se escogerá entre ellas la **propuesta más económica**. Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales; por lo que puede dirimirse por sorteo de balotas, como un método aleatorio para elegir al oferente ganador por parte de la entidad.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

4. 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 Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, 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.

De persistir el empate, se procederá a realizar sorteo, por medio de balotas. Acto seguido, la entidad a través del Ordenador del Gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, al proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad.

Nota: La oferta más favorable no es considerada la más económica, sino aquella que cumpla con los criterios de evaluación establecidos en el presente proceso.

4.2. DECLARATORIA DE DESIERTA

El proceso se podrá declarar desierto cuando no se presenten proponentes al cierre, cuando no existan proponentes hábiles, ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones o en la Ley o se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

4.3 SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 11, artículo 3; artículo 34 y en el artículo 41 de la Ley 1437 de 2011 –Código de

Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -, cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen y con el objeto de que el procedimiento logre su finalidad y se procure la efectividad del mismo, la entidad, mediante acto motivado podrá sanear los vicios que presente el procedimiento en cualquier momento y hasta antes de la adjudicación.

CAPÍTULO V
CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el pliego de condiciones 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 se establezca que el proponente no cumple con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones.
2. Cuando el proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
3. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. En este evento se rechazarán las propuestas en las cuales se presentó dicha circunstancia. Cuando se trate de un proceso por grupos, esta causal opera para las propuestas presentadas para un mismo grupo.
4. Cuando se presenten propuestas parciales o condicionadas.
5. Cuando la ESAP detecte inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
6. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la ESAP.
7. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y el proponente no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
8. Cuando la información requerida por la ESAP y que deba reposar en el RUP del proponente en forma individual o cualquiera de los miembros del consorcio y/o unión temporal y/o Promesa de Sociedad Futura no se encuentre en firme hasta antes de la fecha señalada para dicho efecto en el cronograma del presente proceso de selección.
9. Cuando el proponente, no se encuentre a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
10. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del Consorcio y/o de la Unión Temporal y/o de la Promesa de Sociedad Futura, se determine por parte de la entidad que ella no corresponde a la realidad.
11. Cuando un proponente o alguno de los miembros del Consorcio, de la Unión Temporal o de la Promesa de Sociedad Futura, tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe en este proceso, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.

12. Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del revisor fiscal, responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente o que registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

13. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del Consorcio y/o de la Unión Temporal y/o de la Promesa de Sociedad Futura, se determine por parte de la entidad que ella no corresponde a la realidad.

14. Cuando la propuesta NO CUMPLA con los indicadores de la capacidad financiera y/o con la capacidad organizacional, de conformidad con el presente pliego de condiciones.

15. Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos en el Anexo de condiciones técnicas de la propuesta y sus anexos.

16. Cuando las certificaciones de experiencia aportadas no sean lo suficientemente clara y no permita una interpretación expresa de los porcentajes y/o valores exigidos o que no esté suscrita por la persona competente, o no este clara la participación de este en el mismo.

17. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos:

Todos los enunciados en los requisitos ponderables de la oferta económica ver numeral 4.2 del presente documento, además cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal o 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, que los valores ofertados son artificialmente bajos. En los casos en que se establezca que ha habido colusión entre los oferentes.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES CONTRACTUALES, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

6.1. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos de la minuta del contrato y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

El contratista deberá informarse de los costos de impuestos, tasas, costos de pólizas y demás en que debe incurrir en caso de que sea adjudicatario del contrato.

6.2. SUSCRIPCIÓN

Con el fin de adelantar los trámites para la elaboración del contrato, el proponente favorecido deberá presentar los documentos actualizados, dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso.

6.3. PLAZO PARA SUSCRIBIRLO

El contrato deberá firmarse en un plazo no mayor a lo establecido en el cronograma del presente proceso una vez se encuentre listo el contrato para su suscripción.

Si el adjudicatario injustificadamente no suscribiere el contrato correspondiente dentro del plazo fijado, la ESAP podrá hacer efectiva la garantía constituida para responder por la seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados no cubiertos por el valor de la garantía. (Art. 30, Numeral 12 Ley 80/93).

6.4 CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN

El contrato será firmado por el representante legal del proponente seleccionado o su apoderado. Las personas jurídicas extranjeras, para la celebración del contrato, deberán establecer una sucursal en territorio colombiano, y nombrar un representante legal, facultado para la firma del contrato y para representar a la sociedad, judicial y extrajudicialmente.

En el caso de la presentación conjunta de la propuesta con uno o más extranjeros, el contrato deber ser firmado por el representante legal en Colombia de cada integrante extranjero del consorcio o el representante o mandatario común del consorcio o unión temporal. Para tal efecto deberán ser presentados los documentos que demuestren la representación y las respectivas autorizaciones de las juntas directivas u organismos competentes, si de acuerdo con los estatutos de la sociedad, el representante legal necesita de esa autorización.

6.5. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito por las partes. El contrato requiere para su ejecución de la aprobación de la garantía única por parte de la entidad y la expedición del registro presupuestal.

6.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.6.1. OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA

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 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 interventor.
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 interventor 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 interventor, cuando a ello hubiere lugar.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al interventor 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 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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

a. Mantenimientos locativos:

1. 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.
2. Elaborar y presentar los análisis de precios unitarios (APU) de cada Actividad.
3. Elaborar y presentar el Plan de Trabajo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, que contenga un Cronograma General 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.
4. 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.

5. 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).
6. Cumplir con las **"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"** contenidas en el **ANEXO II** enunciado dentro de la convocatoria, ya que estas establecen las cantidades y tareas a ejecutar.
7. 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.
8. 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.
9. Atender pronta y oportunamente a los requerimientos de servicio realizados por el interventor.
10. Mantener y entregar 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.
11. Suministrar los equipos necesarios para ejecutar las obras y/o realizar pruebas durante la ejecución de los trabajos.
12. Mantener y garantizar durante la ejecución del contrato el equipo profesional mínimo ofrecido en la propuesta FORMATO J1-0 – "EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO", y demás requerido para la ejecución del objeto contractual ANEXO II "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".
13. Consultar a la ESAP las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
14. 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.
15. 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.
16. Ejecutar las obras de acuerdo con las actividades presentadas en su propuesta económica y de acuerdo con las cantidades acordadas con la ESAP.

17. Sujetarse a la aprobación previa de los materiales a utilizar por parte de la supervisión, quien decidirá si estos cumplen con los estándares de la entidad.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. No deberá adelantar actividades no previstas contractualmente o cambios de especificaciones sin la modificación contractual requerida, previo concepto favorable de la ESAP.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. Brindar asesoría técnica en la implementación para la puesta en marcha de los elementos y equipos objeto del contrato.
27. 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.
28. Suscribir el acta de terminación de obra con sus respectivos informes y soportes.
29. Suscribir el documento de liquidación del contrato, dentro del plazo previsto en la respectiva cláusula del contrato.
30. Ejecutar las actividades contratadas, sin generar riesgo alguno para la salud

humana, la seguridad o el medio ambiente.

31. Atender los requerimientos, instrucciones o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la ESAP, a través del interventor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
32. 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.

Obligaciones ambientales del contratista

33. Dar cumplimiento a los términos, requisitos y condiciones establecidos en los actos administrativos expedidos por las diferentes autoridades ambientales y regionales.
34. 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.
35. 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.
36. 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.

Obligaciones seguridad y salud en el trabajo del contratista

37. 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.
38. 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).

PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

a. **Mantenimientos locativos:**

- Informe de condiciones existentes.
- Analisis de Precio unitarios (APU) de cada Actividad.
- Plan de Trabajo y ajustes a cronogramas
- Bitácoras de obra, actas 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.
- 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).

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.
- Pólizas

6.6.2. OBLIGACIONES DE LA ESAP

1. Designar interventor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
2. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
3. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA, y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

6.7. INICIACIÓN

La orden de iniciación será impartida por el ordenador del gasto con posterioridad al cumplimiento de los requisitos de ejecución y de acuerdo con las necesidades del servicio, para lo cual se debe suscribir el acta de inicio en el formato diseñado por la ESAP para tal fin.

6.8. GARANTIAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Nacional No. 1082 de 2015, EL CONTRATISTA se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la ESAP, identificada con NIT No. 8 9 9 9 9 9 0 5 4 -7, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria). EL CONTRATISTA deberá constituir el mecanismo de cobertura del riesgo pactado a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato para su correspondiente aprobación por parte de la entidad.

El mecanismo de cobertura del riesgo, deberá amparar el contrato desde la fecha de su suscripción y requerirá ser aprobada por LA ESAP. EL CONTRATISTA deberá constituir un mecanismo de cobertura del riesgo que cubra los siguientes amparos:

X	**Seriedad de la oferta:** por el (10%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento 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 100 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

La aprobación de las garantías por parte de la ESAP es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, razón por la cual ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución sin su respectiva aprobación.

En caso de presentarse alguna observación por parte de la ESAP a estos requisitos, el CONTRATISTA deberá responder en un plazo no superior a dos (2) días hábiles.

La vigencia de la póliza inicia con la suscripción del contrato, no obstante, si faltaren días para cubrir su vigencia atendiendo a la fecha de suscripción del acta de inicio, de ser necesario EL CONTRATISTA debe efectuar el ajuste respectivo a efectos de mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas, para lo cual deberá aportar la modificación respectiva dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del acta de inicio. Así mismo, en el evento en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato o se adicione su valor, EL CONTRATISTA deberá acreditar el ajuste correspondiente de las garantías, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación del contrato.

De igual modo, EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos, cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o de recibo a satisfacción de las obligaciones del mismo, el valor amparado también debe reponerse cuando se verifique la ocurrencia de los riesgos asegurados. El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo de El CONTRATISTA.

Las garantías aprobadas serán condición previa y necesaria para la cancelación de las facturas pendientes de pago y el último pago del contrato.

6.9. SUPERVISIÓN POR PARTE DE LA ESAP

La supervisión del contrato será efectuada con el apoyo de un profesional en la materia que podrá será contratado para dicho fin por la Dirección Territorial, o en su defecto podrá ser realizada por

(la) Coordinador(a) del Grupo Administrativo de la Territorial Quindío Risaralda. En todo caso en cualquier momento se puede modificar esta designación por la ordenadora del gasto.

6.10 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.

6.11. RESPONSABILIDAD

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

6.12. INDEMNIDAD

Con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación de la presente aceptación de la propuesta, el contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener indemne a la ESAP por cualquier daño o perjuicio originado en reclamación de terceros y que se derive de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

6.13. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y previo informe del interventor. LA ESAP podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil (1x1000) diario sobre el valor del contrato, las cuales entre si no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo.

Para los efectos del cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, y demás disposiciones que regulan la materia. El pago o la deducción de dicha sanción no exoneran al contratista de sus obligaciones de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones del mismo.

6.14. CLAUSULA PENAL

En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, **EL CONTRATISTA,** pagará a la ESAP a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, LA ESAP adelantara las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente clausula también podrá ser aplicado en el evento en que, en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por la ESAP igual el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

6.15. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: 1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, y 2. Por acuerdo entre las partes justificado, de tal forma que no se afecte el servicio.

PARÁGRAFO: El término de suspensión será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, pero no dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.

6.16. CESIÓN DEL CONTRATO

No podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato a ninguna persona natural o jurídica, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de **LA ESAP**.

CAPÍTULO VII
RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

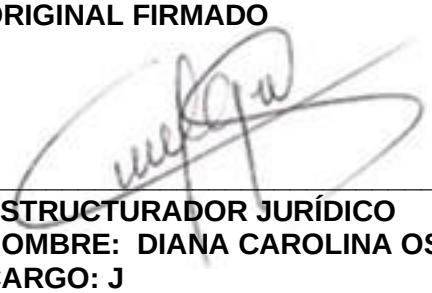
En atención a lo previsto por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la ESAP identificó para el presente proceso de contratación los siguientes riesgos:

Se detectaron los siguientes riesgos de acuerdo a la matriz:

CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	No contar con las obras ejecutadas oportunamente, caducidad en la ejecución de los recursos	No recibir las obras, o recibirlas incompletas o con deficiencias	Demandas laborales al contratista	Modificación, sustitución o supresión de actividades de acuerdo a normativa vigente
Probabilidad	Raro	Raro	Improbable	Raro
Impacto	Moderado	Moderado	Menor	Menor
Valoración del riesgo	Menor	Moderado	Menor	Menor
Categoría	Bajo	Alto	Bajo	Bajo
A quien se le asigna?	Área ejecutora	Área ejecutora Área contratación Área compras	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato

Tratamiento / controles a ser implementados		Asumir, mitigar mediante el ajuste a los posibles modificaciones creando diferentes escenarios para la ejecución contractual	Revisión de requerimientos técnicos administrativos y legales antes del inicio del proceso contractual	Revisión de requerimientos técnicos administrativos y legales antes del inicio del proceso contractual	Asumir, mitigar mediante el ajuste a los posibles modificaciones creando diferentes escenarios para la ejecución contractual
Impactos después del tratamiento	Probabilidad	1	2	1	1
	Impacto	1	2	1	1
	Valoración del riesgo	2	4	2	2
	Categoría	Bajo	Alto	Bajo	Bajo
Afecta la ejecución del contrato ?		Si, la ejecución del contrato no se cumpliría	Si, el desarrollo del contrato se ve afectado en el nivel que las obras no cumplan con lo requerido, generando insatisfacción en el cliente	Modificación en las condiciones técnicas del desarrollo contractual	Modificación en las condiciones técnicas del desarrollo contractual
Responsable por implementar el tratamiento		Área ejecutora, supervisor del contrato	Área de contratación -supervisor del contrato	Supervisor del contrato, contratista	Supervisor del contrato, contratista
Fecha estimada en que se indica el tratamiento		Inicio Contrato	Inicio Contrato	Inicio Contrato	Estudios previos
Monitoreo y revisión	Como se realiza el monitoreo?	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento	Seguimiento a observaciones sobre requerimientos técnicos	Reuniones periódicas	Reuniones periódicas
	Periodicidad Cuando ?	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente

FIRMA DE RESPONSABLES

ORIGINAL FIRMADO  **ESTRUCTURADOR JURÍDICO** **NOMBRE: DIANA CAROLINA OSORIO** **CARGO: J**	
ORIGINAL FIRMADO  **ESTRUCTURADOR ECONOMICO** **NOMBRE: SANDRA MILENA OCAMPO D** **CARGO: Coordinadora administrativa**	**ORIGINAL FIRMADO**  **JEFE DE LA DEPENDENCIA** **NOMBRE: LUIS ALBERTO SIERRA** **CARGO: Director Territorial**

LAS-1705-2021