1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	Febrero de 2022
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	Territorial Cundinamarca –ESAP-
ORDENADOR DEL GASTO:	Javier Leonardo Gutierrez Navarro

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, fue creada por la Ley 19 de 1958, es un Establecimiento Público del orden Nacional de carácter universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa, académica y financiera, patrimonio independiente de conformidad con las normas que regulan el sector educativo en general y el servicio público de la educación superior, e integra el sector administrativo de la función pública.

De conformidad con los Artículos 117, 118 y 119 de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 03 de 1995 expedido por el Consejo Nacional de Educación Superior-CESU-, la institución debe contar con un reglamento y un Plan General de Bienestar que promueva y ejecute acciones tendientes a la creación de ambientes apropiados para el desarrollo del potencial individual y colectivo de estudiantes, profesores y personal administrativo del programa; y para ello, debe contar con la infraestructura adecuada para el desarrollo de ese plan.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 164 de 2021 *"Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP"* la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP, creada por la Ley 19 de 1958, es un establecimiento público del orden nacional de carácter universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica y técnica, administrativa, financiera, patrimonio independiente, de conformidad con las normas que regulan el Sistema Nacional de Educación Superior en general y el Servicio Público de Educación Superior en particular, e integra el Sector Administrativo de la Función Pública.

Así mismo, en el marco del citado Decreto, en su artículo 2, la ESAP tiene como objeto "la formación, investigación y extensión académica en el campo de la administración pública y el gobierno, en el contexto de la educación superior universitaria, la gestión del conocimiento y al apoyo técnico a las distintas instancias del Estado; la investigación, innovación y creación en el campo de la Administración Pública y el gobierno como centro de gestión académico para la asistencia técnica nacional y territorial; y la inducción, asesoría, consultoría, capacitación, acompañamiento y asistencia a los gobiernos nacional y territorial en la organización, gestión y operación de lo público que propendan la transformación del Estado y la administración pública nacional y territorial, con el fin de apoyar el cumplimiento de los fines del Estado..."

La Subdirección Nacional de Gestión Corporativa dentro de las funciones establecidas en el Decreto 614 de 2021 artículo 36 están las de "*proponer y dirigir la ejecución de las políticas,*

planes, programas y estrategias relacionadas con la administración, mantenimiento y control de los recursos físicos". Por lo anterior es responsabilidad de esta, a través del Grupo de mantenimiento e Infraestructura velar por el buen funcionamiento de la infraestructura física de la Entidad.

La ESAP según lo estipulado en el Decreto 614 de 2021 artículo 3 "*por su carácter nacional y con el fin de mejorar el cumplimiento de su misión en el desarrollo y fortalecimiento de las entidades territoriales, teniendo en cuenta su diversidad, la ESAP contará con Direcciones Territoriales y Centros Territoriales de Administración Pública, CETAP, los cuales desarrollarán sus funciones en armonía con los planes y programas que se adopten para la entidad*". Las cuales deberán estructurarse de forma tal que facilite la prestación racional y oportuna de los programas de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

El **Grupo de mantenimiento e Infraestructura** acorde con el literal b del artículo segundo, numeral cuarto de la Resolución No. 613 del 13 de mayo de 2021, "*Adelantar las gestiones tendientes a garantizar el óptimo estado de los bienes inmuebles de la entidad, para realizar las mejoras o adecuaciones requeridas en desarrollo de los planes, programas y proyectos de infraestructura y mantenimiento de acuerdo con la normatividad sobre la materia".*

Con el fin de garantizar el normal funcionamiento y conservar las edificaciones de la ESAP que se encuentran en la ciudad de Fusagasugá, la Entidad debe realizar arreglos menores urgentes y prioritarios de mantenimiento a la infraestructura de dicha sede, como lo es las reparaciones de cubiertas y cunetas que generan filtraciones de agua y humedades en zona administrativa y académica.

Dirección	Descripción Zona homogénea Física	Area	Vetustez
Carrera 2 No 19-76 barrio Fusa catan-Fusagasugá	Suelo urbano, topografía inclinada, con dotación de servicios públicos básicos, vías pavimentadas en buen estado de influencia local, actividad económica moderada y residencial.	Terreno: 5553 m2 Edificación 2730m2	La sede cuenta con varias edificaciones que tienen más de 30 años de construido y las más recientes datan de hace 15 años

Es necesario realizar reparaciones menores inmediatas y la solución de averías que se puedan presentar por las constantes lluvias que se suceden en la ciudad y que se reflejan en el inmueble tales como: manchas en paredes y cielo rasos, filtraciones de agua lluvia entre otros.

1. Estado Actual de la sede

Es de resaltar que la antigüedad de algunas de las edificaciones y el normal uso de estas, diariamente surgen requerimientos de las distintas áreas de la entidad tales como:

- En el bloque del auditorio, se observaron problemas por fisuras en algunos de los muros y humedad en los muros al interior del auditorio.

- En el bloque administrativo se observaron problemas de humedad en el muro colindante con el cerramiento, dado que la canal de desagüe se encuentra por encima del nivel de piso interior del bloque.

- En el bloque académico se evidencia la necesidad de realizar pintura al interior de los salones, re nivelar pisos de terrazas para evitar empozamientos y filtraciones de aguas lluvia, y corrección de marcos de ventanería en el costado norte de la edificación.

La sede presenta necesidades de mantenimiento general en los bloques administrativo auditorio y bloque académico

2. ARREGLOS LOCATIVOS PERIÓDICOS

Mantenimiento de cunetas las cuales se llenan de lodo por las constantes lluvias.



Mantenimiento de Cubiertas



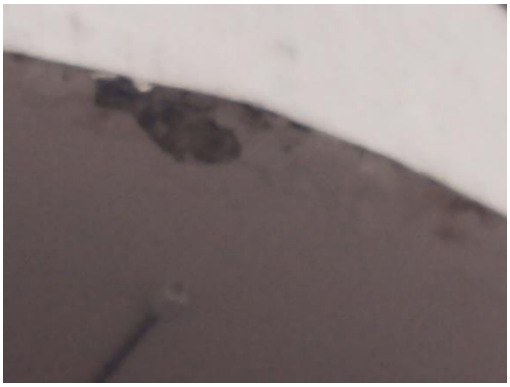


Como el terreno es muy inclinado se presentan fuertes corrientes de aguas lluvias





Humedades frecuentes en cielo rasos debido al mal estado de las cubiertas





Cielo raso y placas presentan humedades debido a las filtraciones de agua en cubiertas

Como se muestra en el registro fotográfico, la ESAP sede FUSAGASUGA necesita de mantenimiento prioritario para solucionar los inconvenientes de humedades y filtraciones en sus instalaciones y es por ello la urgencia de adoptar medidas correctivas cuanto antes para evitar mayores traumatismos en las condiciones de trabajo de los funcionarios y docentes y para evitar un deterioro mayor de las mismas. Cómo se ha venido construyendo los diferentes bloques de la sede sin haber realizado un riguroso estudio de recolección de aguas lluvias dando soluciones parciales al problema sin tener en cuenta la totalidad de este, el cual se incrementa por la topografía inclinada del terreno.

Por lo anterior se requiere con suma urgencia realizar los trabajos de reparación de cubiertas y construcción de la cuneta del costado norte y costado occidental del bloque administrativo II para ir dando soluciones a las necesidades de mantenimiento de los diferentes bloques que conforman la sede, con el fin de satisfacer las necesidades por el uso permanente tanto de estudiantes, funcionarios y visitantes.

El proyecto de inversión “Construcción adquisición, adecuación y mantenimiento de las sedes de la ESAP Nacional.”, contempla actividades de mantenimiento, que permitan su realización.

Línea del Plan de compras	Línea 1 Código 72101500

Nombre del Proyecto de Inversión	Fortalecimiento de la Infraestructura Física y Tecnológica de la ESAP a nivel nacional.
Código BPIN	202101100002
Producto	Sedes Mantenidas.
Actividad Financiadora	Realizar actividades de seguimiento, interventoría para la construcción de sedes.
Meta a la que Contribuye	Sedes Mantenidas.

3. OBJETO

Contratar los servicios de mantenimiento locativo, preventivo y correctivo a realizar en la Escuela Superior de Administración Pública - Sede Territorial Cundinamarca -, a todo costo, incluyendo mano de obra".

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas de los mantenimientos locativos y elementos e insumos requeridos están contenidas en el **ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS",** adjunto al presente estudio y documentos previos y hace parte integral de los mismos.
El ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" contiene el desarrollo de las actividades, insumos, tolerancias de aceptación, equipos, entre otros componentes requeridos para la ejecución de las adecuaciones a contratar. La atención oportuna de estas necesidades es de carácter prioritario para subsanar las demandas urgentes de la planta física de la Sede Territorial; lo anterior, mientras se perfeccionan otros contratos de mayor cuantía por medio de Convenios Interadministrativos que darán respuesta a mantenimientos de mayor envergadura en la sede.

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y

Servicios:				
1. Segmento	**2. Familia**	**3. Clase**	**4. Producto**	**5. Descripción**
30- Componentes y suministros para estructuras edificaciones construcciones y obras civiles.	11-Hormigon Cemento yeso	15- Concretos y morteros	07-concreto curado en suelo	Concreto simple f'c=210 kg/cm² (21 MPa)
11 material mineral, textil vegetal y animal no combustible	11 -tierra y piedra	17 - Arena	01 – arena de rio	• Que no contenga terrones de arcilla y partículas deleznables menores al 1% de la masa total. • Cantidad de partículas livianas menor al 0.5%. • Contenido de sulfatos menor al 1.2%. • No debe contener trazas de materia orgánica. **Plasticidad:** • Índice de plasticidad 0%.
30- Componentes y suministros para estructuras edificaciones construcciones y obras civiles.	15-Materiales para acabado de exteriores	15-Material para tejados y techos	11-Tejas de concreto	Teja fibrocemento gris # 6
30 componentes y Suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles	11 – Hormigón cemento y yeso	19 - Elementos para reforzar concreto	03 – malla de alambre	malla electrosoldada tipo D 188 15x15 cm Ø 6-6mm
31-Componentes y Suministros de Manufactura	21-Pinturas bases y acabados	15-Pinturas	02-pinturas de agua	Pintura tipo I Que Cumpla con la normatividad ICONTEC
30 componentes y Suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles	16– Materiales para acabados de interiores	15– Materiales para acabados de paredes	03-drywall	• Tipo: lamina drywall • Material: Yeso - cartón • Espesor: 10 mm
30 componentes y	17– puertas ventanas y	16-puertas	04-puertas de madera	3 unidades de bisagra omega, Perforación del hueco de cerradura 5,4 cm, Marco de 8 cm de

Suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles	vidrios			ancho en mdp con acabado del mismo color de la puerta. enchapado con canto de 0,5 mm. Cerradura tipo oficina (yale)
30 componentes y Suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles	15– Materiales para acabados exteriores	16-Accesorios para tejados	09-Borde de tejado	Flanche lámina lisa, favorece el rápido desplazamiento del agua, alta resistencia, fácil instalación.
72-Servicios De edificaciones construcciones de instalaciones y mantenimiento	10-Servicios de mantenimiento y construcción e instalaciones	15-servicio de apoyo para la construcción	02-Servicio de apoyo para la construcción	Contar con todos los equipos necesarios para la ejecución de las obras

5. ANALISIS DE MERCADO Y ANALISIS DE SECTOR

Ver Documento ANEXO II "ESTUDIO DE SECTOR Y MERCADO"

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación es hasta la suma **DIEZ MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($10.761.477)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), y cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

Las propuestas presentadas por los proponentes no deberán exceder el valor unitario establecido para cada ítem **ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"**, ni tampoco el valor total del presupuesto oficial establecido por la Entidad. En caso de que los sobrepase, la propuesta será RECHAZADA.

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: C-0599-1000-4-0-0599016-02	
Funcionamiento:	
Inversión:	**X**

Número de CDP o de Vigencia Futura:	13222 de 25/02/2022	**Fecha de Vencimiento:**	31/12/2022	**Valor**	**$ (10.761.477)**
Compromiso que respalda:	N/A				
Información presupuestal adicional:	N/A				

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se efectuará bajo la modalidad de MINIMA CUANTIA, en virtud a que el valor de los servicios requeridos, independiente del objeto a contratar no excede el 10% de la menor cuantía (Resolución SC 041 de 10 de enero de 2019), lo anterior, en los términos previstos en la ley 1474 de 2011 y en subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique o complemente.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015 establece:

Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. *La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3. Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.*

2. *La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar como hará la verificación correspondiente.*

3. *La invitación se hará por un término no inferior a (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*

4. *La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.*

5. *La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante (1) día hábil.*

6. *La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las*

condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

7. *En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.*

La oferta y su aceptación constituyen contrato

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Licitación Pública:		**Selección por Subasta Inversa:**		**Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios:**	
Selección Abreviada por Bolsa de Productos:		**Selección Abreviada por Menor Cuantía:**		**Concurso de Méritos:**	
Mínima Cuantía	**X**	**Convocatoria Pública ESAL (Dec. 092):**			

9. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

1. . TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Obra Pública:	**X**	**Consultoría de Diseños:**		**Interventoría:**	
Suministro:		**Prestación de Servicios:**		**Contrato de Seguro:**	
Compraventa		**Concesión:**		**Otro:**	

10.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.

2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de obra y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA ESAP y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.

4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento de este.

6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, cuando a ello hubiere lugar.

7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

8. Atender los lineamientos dados por LA ESAP en materia de procesos y procedimientos relacionados con los sistemas constructivos.

9. 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.

10. 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

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

15. 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.

16. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. Cargar en la plataforma del SECOP II, todos los informes que se generen durante el desarrollo de la ejecución del contrato.

22. 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.

10.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Suministrar e instalar los materiales de obra requeridos por la Entidad que están contenidos en las especificaciones técnicas y ofertadas en las condiciones del formato de

propuesta económica.

2. Asumir los costos directos e indirectos de transporte asociados al cumplimiento de las obras contenidos en el formato de propuesta económica.
3. Realizar el cambio de los materiales que presenten fallas, daños o no se ajusten a los requerimientos técnicos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud de cambio.
4. Entregar a la ESAP los trabajos de mantenimiento acordes con la normatividad técnica contractual, cuando ésta aplique.
5. Presentar una oferta económica con mínimo dos cotizaciones con el valor del trabajos adicionales requeridos por el ESAP por la necesidad del mantenimiento locativo y que no se hayan establecidos en las especificaciones técnicas del presente proceso pero que guarden relación con el objeto del contrato.
6. Entregar los trabajos y/o servicios objeto del presente contrato de primera calidad, no remanufacturados y de marcas reconocidas en el mercado, en las cantidades y especificaciones técnicas señaladas en el presente documento.
7. Presentar certificados de calidad de los materiales y suministros , en caso los casos que se requiera a solicitud de la ESAP. Si a juicio de la ESAP, el elemento o material suministrado presenta problemas de calidad o no cumple con la especificación técnica mínima requerida, este debe ser sustituido por uno con características acordes a lo recomendado por la ESAP.
8. Entregar las obras en plazos y condiciones estipuladas en el documento de condiciones técnicas y según requerimientos de la ESAP.

1. Aceptar los procedimientos y términos que determine la Escuela Superior de Administración Pública, para la ejecución del contrato
2. 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.
3. No deberá adelantar actividades no previstas contractualmente o cambios de especificaciones sin la modificación contractual requerida, previo concepto favorable de la ESAP.
4. 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.
5. Tener en cuenta durante el desarrollo de los trabajos , 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.
6. 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.

7. Suscribir el acta de terminación con sus respectivos informes y soportes.

8. Suscribir el documento de liquidación del contrato, dentro del plazo previsto en la respectiva cláusula del contrato.

9. Ejecutar las actividades contratadas, sin generar riesgo alguno para la salud humana, la seguridad o el medio ambiente.

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

11. Presentar con la cuenta , una relación de los ítems y cantidades de obra ejecutados y los documentos requeridos por la ESAP para el proceso de pago.

1. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

1. Elementos para la prestación del servicio.

1. Actas finales de obra según lo solicitado por el supervisor donde se relacione cantidades de obra, los cambios que se hayan producido y especificaciones aprobadas por la supervisión del contrato y debidamente firmadas por el contratista.
2. Certificado de calidad de materiales, en caso de que la ESAP lo requiera.

Otros

1. Documento que certifique que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales, firmados por el personal del contratista.
2. Paz y salvo de los parafiscales que se generaron en virtud del desarrollo del objeto contractual.
3. Pólizas

10.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato, será de 25 días calendario contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, y ejecución del contrato.

25	**Días**	**0**	**Meses**	**0**	**Años**

Contados a partir de:	Contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, y ejecución del contrato

10.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en:	Territorial Cundinamarca sede Fusagasugá Carrera 2 No 19-76 barrio Fusa catán

1. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Requisito para el pago**
No Aplica	No Aplica	x

Otra forma de Pago:	**El contrato se pagará de la siguiente forma:** **Se *cancelará el valor del contrato en un (1) solo contado, previa presentación de la respectiva factura y del informe final de obra recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, sin que las obras ejecutadas excedan la cuantía total del contrato. como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes a seguridad social y parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003.***

2. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato será efectuada por la Dirección territorial de Cundinamarca o su delegado.

3. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

1. REQUISITOS HABILITANTES

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

La verificación de los requisitos habilitantes será publicada en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	HABILITADO / NO HABILITADO
1.-Aspectos Jurídicos	Habilitado / No Habilitado
2.- Aspectos Técnicos	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.

1. REQUISITOS 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. Certificado de constitución, existencia y representación legal

La ESAP consultará directamente en el perfil del oferente (proveedor) registrado en la página del

SECOP II, el certificado de existencia y representación legal, 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 comprenda el objeto de la presente contratación. Si figuran limitaciones en los Estatutos para el Representante Legal, el oferente deberá adjuntar fotocopia de los mismos.

Nota: 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.

2. No estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad:

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.

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).

3. **Registro Único Tributario**:

Los proponentes colombianos deberán anexar fotocopia del Registro Único Tributario –RUT. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

4. **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, 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.

5. 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, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993.

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: Señalar su identificación, facultades, entre otras, las de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y pos contractuales que sean necesarios, es decir que se pueda verificar que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
f) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

6. **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.

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

De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados (Anexo No 1 – Formato J-02). En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá diligenciar el anexo en comento.

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.

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

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

10. **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, la 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.

11. **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.

12. 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.

13. **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.

14. 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° 1.4 Formato J-04.

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

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. REQUISITOS TÉCNICOS

12.1.2.1. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar con su propuesta máximo en **Cinco (3) certificaciones** de contratos, ejecutados y terminados, así:

1. **Objeto:** El objeto o alcance de los contratos deberán estar relacionados con obras objeto de este contrato.

2. **Valor del Contrato:** La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.

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

1. Nombre del Contratista
2. Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
3. Objeto del contrato
4. Plazo de ejecución
5. Valor del contrato
6. Fecha de inicio y fecha de terminación (día/mes/año)
7. Los datos de nombre, cargo, números de teléfono y domicilio del contratante que expide la certificación, para su respectiva verificación.

La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **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 de 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

1. 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.

13. OFERTA ECONÓMICA

Se evaluará la propuesta que contenga el menor valor en su oferta económica de conformidad a lo establecido en el (Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4 del Decreto 1082 de 2015), por lo que dicho ofrecimiento debe relacionarse en el "ANEXO III OFERTA ECONÓMICA", que se establezca en la invitación.

Se deberá diligenciar en la Plataforma del SECOP II, la sección Se deberá diligenciar en la Plataforma del SECOP II, la sección "**OFERTA ECONÓMICA**" **POR VALOR DE: DIEZ MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($10.761.477)** EL MENOR VALOR DE LAS OFERTAS PRESENTADAS SE DETERMINRÁ CON EL RESULTADO DE SUMAR TODOS Y CADA UNO DE LOS ITEMES DE LA OFERTA ECONOMICA. TAL COMO LO ESTABLECE EL CORRESPONDIENTE ANEXO.

2. ANALISIS DE RIESGOS

Se detectaron los siguientes riesgos de acuerdo con la matriz:

Se detectaron los siguientes riesgos de acuerdo con la matriz que se relaciona en el **ANEXO IV. Matriz de Riesgos**

3. GARANTÍAS

X	**Cumplimiento:** por el (_20_%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el (10_%) 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.

1. Contratación con MiPymes

A través de la Ley 2069 del 2020, El gobierno nacional busca promover la participación de las MIPYMES en los procesos de compra publica, con el fin de impulsar la economía del país. La ESAP encontró 527 proveedores de Adecuaciones o Mantenimientos de Edificaciones, Obras y Construcciones registrados en la base de SECOP II, de los cuales 310 son PYMES.

Con respecto al número de procesos, del total de procesos que se publicaron para la contratación de Adecuaciones o Mantenimientos de Edificaciones, Obras y Construcciones el 60% fueron adjudicados a PYMES y del valor total contratado, el 48% ($124.450.677.503) fue contratado con PYMES.

1. ACUERDOS COMERCIALES:

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	NO
	Perú	SI		NO	NO
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
ang ulo Nor	El Salvador	SI	Límite inferior del valor de la menor cuantía de la	SI (38)	NO

	Guatemala	SI	Entidad.	NO	NO
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	NO

2. FIRMA DE RESPONSABLES

<table>
<tr>
<td>
Estructurador Jurídico
Nombre: Yehimy Juliana Santos Ortiz
Cargo: Asesor Jurídico</td>
<td>
Estructurador Técnico
Nombre: Jairo Yesid Beltran Linares
Cargo: funcionario - Arquitecto Territorial Cundinamarca</td>
</tr>
<tr>
<td>
Estructurador Económico
Nombres: Mary Lucero Duque Burgos
Cargo: Coordinadora Grupo Administrativa

Jairo Yesid Beltran Linares
Funcionario Arquitecto Territorial Cundinamarca</td>
<td>
Jefe de la Dependencia
Nombre: Javier Leonardo Gutierrez Navarro
Cargo: director territorial Cundinamarca.</td>
</tr>
</table>