## 1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

| | |
|---|---|
| **FECHA DE ELABORACIÓN:** | Septiembre de 2022 |
| DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN: | Subdirección Nacional de Gestión Corporativa |
| ORDENADOR DEL GASTO: | Subdirección Nacional de Gestión Corporativa |

## 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 "*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 164 de 2021** artículo 36, numeral 19 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 Infraestructura y Mantenimiento** 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*".

En este marco tiene el deber de administrar eficientemente los recursos, dentro de los cuales se incluye las Sedes Territoriales, sus instalaciones y dotaciones, labor que implica desarrollar esquemas de Atención y Mantenimiento a la Infraestructura que preserven y optimicen el uso del patrimonio inmobiliario de la ESAP por parte del componente humano de personal laboral, la comunidad universitaria y/o sus visitantes.

A su vez, las propuestas de mejoramiento y reforma académica e institucional tienen un Soporte Espacial cuya calidad y manejo hace viable la constitución de un modelo pedagógico y académico tendiente a la democratización y producción del conocimiento como factor de desarrollo y bienestar social.

La Infraestructura de la Planta Física de la ESAP sede central además de ser la base espacial de las actividades propias de la ESAP y sus territoriales, es un referente urbano significativo en la memoria y colectiva de la ciudad juntamente con el valor simbólico y afectivo que genera en los estudiantes, egresados, docentes y funcionarios de la institución.

La ESAP debe contratar personal capacitado para intervenir, mejorar y realizar mantenimientos rigor a los componentes de la infraestructura existentes en sus sedes, entre los cuales están los equipos activos (aires acondicionados), en la sede, los cuales son un factor fundamental en el buen funcionamiento de la sede, permitiendo la continuidad en la prestación del servicio educativo y administrativo de las sedes en la Territorial Norte de Santander - Cúcuta, razón por la cual es necesario realizar mantenimientos, mejoramientos y renovaciones preventivos y correctivos de ser necesario, de los diferentes equipos, -con el fin garantizar un buen servicio a la comunidad Esapista.

**2.2 DIAGNOSTICO INTEGRAL INFRAESTRUCTURA**

**Características de las Sedes Territorial Norte de Santander- Cúcuta**

| SEDE | DIRECCION | USO ACTUAL | AREA TERRENO (M²) | AREA CONTRUIDA (M²) |
|---|---|---|---|---|
| SEDE CÚCUTA | CLL 2 # 11 ESTE – 22 (QUINTA ORIENTAL) | Académico/ Administrativo | 1453 | 2129,75 |

La ESAP debe contratar mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de (aire acondicionado) permitiendo la continuidad en la prestación del servicio de los diferentes espacios en la sede de la Territorial Norte de Santander- Cúcuta, el periodo de tiempo del contrato será de 4 meses sin sobrepasar la fecha del 15 de diciembre del 2022, con el fin de mejorar las condiciones de la operatividad de los equipos en pro del medio ambiente.

algunos equipos presentan dificultades operativas y no logran cumplir su función dentro de la sede; por lo que es preciso seleccionar una persona natural o jurídica que adelante los mantenimientos e intervenciones mencionados.

**EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL**

Se realiza un recorrido detallado por la sede por personal del grupo de infraestructura y mantenimiento, el recorrido se realiza con la finalidad de definir mantenimientos requeridos en la Territorial Norte de Santander – Cúcuta de la ESAP como lo son mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de seguridad, aires acondicionados para realizar son:

- Mantenimiento aires acondicionados

Conforme al diagnóstico mencionado y como parte de la metodología de intervención, se establece como documento soporte el **ANEXO TÉCNICO**, el cual ilustra los principales aspectos que requieren ser intervenidos.

**Principales Mantenimientos Requeridos**

Como consecuencia de lo anterior, la Dirección de la ESAP en la Territorial Norte de Santander, con el fin de garantizar la prestación de los servicios básicos para el desarrollo de las actividades propias de la sede de la ESAP, requiere de la realización de mantenimientos preventivos y correctivos requeridos para el desarrollo de las actividades de mantenimiento y para la correcta prestación del servicio.

- **Mantenimientos Preventivos y correctivos:**

Son todos aquellos mantenimientos de acuerdo con los diagnósticos, manuales de mantenimiento o fichas técnicas, que se requieren con el fin de garantizar la vida útil de los equipos. Estas incluyen el suministro de repuestos, mano de obra con personas expertas de acuerdo con la actividad, la herramienta o equipos certificados necesarios, etc. De igual forma el contratista debe contar y mantener el "Equipo de Trabajo Mínimo" disponible durante la ejecución de las actividades, así como la disposición durante todo el plazo del contrato, y brindará el apoyo en la atención de los requerimientos diarios.
Dichos mantenimientos pueden ser:

Se denomina mantenimientos preventivos, al conjunto de actividades que se llevan a cabo en un equipo, instrumento o estructura o área determinada, con el propósito de que opere a su máxima eficiencia de trabajo, evitando que se produzcan paradas forzosas o imprevistas, incluye el cambio de partes o repuestos cuya vida útil haya terminado.
El mantenimiento correctivo corresponde a aquel que corrige los defectos observados en equipos que involucra la siguiente actividad de mantenimiento:

- Mantenimiento aires acondicionados

De acuerdo con lo anterior, la ESAP y Subdirección Nacional de Gestión Corporativa a través de la Grupo de Infraestructura y Mantenimiento en cumplimiento de su función contemplada en la Resolución No 613 del 13 de mayo de 2021, en el artículo 2, numeral 1, inciso b, numeral 7, consistente en "Elaborar los estudios previos *(…) para adelantar los procesos de contratación en materia de Infraestructura y mantenimiento, en coordinación con la Dirección de contratación"* requiere suscribir un contrato de prestación de servicios con el objetivo de realizar labores de mantenimientos a los equipos eléctricos-mecánicos de la Territorial Norte de Santander sede Cúcuta, incluida la mano de obra, los materiales, equipamiento y repuestos necesarios de acuerdo con las condiciones técnicas requeridas, bajo las especificaciones y calidad requeridas por la Entidad.

Así las cosas, el Grupo de Infraestructura y Mantenimiento de la ESAP tiene la obligación de adelantar las acciones necesarias para el buen desempeño de todas las áreas de la entidad, ya que existe una serie de actuaciones, reparaciones y mantenimientos que deben ser adelantadas de manera periódica y por disposición legal. En virtud de lo anterior, con el fin de velar por la buena administración y correcta utilización de los bienes inmuebles propiedad de la ESAP, relacionadas con el cuidado de la Entidad, donde funcionan las áreas administrativas y académicas, se requiere dar mantenimiento a los mismos, los cuales se van deteriorando por el paso del tiempo y el uso continuo, con el único propósito de mantener y mejorar las condiciones de estos, evitando riesgos y garantizando un entorno laboral y académico dignos, acorde con los requerimientos propios y la imagen que debe proyectar la Entidad.

Este mantenimiento de equipos no puede ser atendido únicamente a través de mantenimiento tipo preventivo basado en la planeación, puesto que se trata de un tema bastante amplio e imprescindible para el funcionamiento de la ESAP en la Ciudad de

Cúcuta, toda vez que las necesidades surgen de manera inusitada por varias razones, entre estas las ocasionadas por deterioro por el paso del tiempo, el uso frecuente, el mal uso, o simplemente por el cumplimiento de su vida útil, entre otras circunstancias que entorpecen el buen funcionamiento de las instalaciones al servicio de la Escuela Superior de Administración Pública.

Se hace necesario realizar los mantenimientos a los equipos eléctricos (aires acondicionados) para evitar daños mayores como cortos circuitos, daños a los equipos, pérdida de información, retraso en los procesos etc.

Cabe anotar, que si bien es cierto en vigencias anteriores ya se han realizado otros procesos contractuales para satisfacer este tipo de necesidades relacionados con el mantenimiento de los equipos eléctricos a cargo del Grupo de Infraestructura y Mantenimiento, también lo es que dicho servicio debe ser adelantado de manera continua, realizando los mantenimientos necesarias, así como en los espacios donde se recibe diariamente a los estudiantes como parte de las actividades misionales de la ESAP, para garantizar el normal funcionamiento de dichas dependencias, procurando el cuidado de las infraestructura, el orden y la buena imagen de la Entidad.

Teniendo en cuenta que la Territorial de Norte de Santander – Cúcuta de la ESAP no cuentan con el personal de planta o por contrato suficiente y con la experticia necesaria para desarrollar las actividades requeridas, se hace necesario adelantar proceso de contratación para seleccionar la persona natural o jurídica con la experiencia suficiente y propuesta técnica y económica más favorable, con el fin ejecute los mantenimientos necesarios para la conservación de la infraestructura de la ESAP en la Territorial Norte de Santander - Cúcuta.

| | |
|---|---|
| **Línea del Plan de compras** | **(72101511)** LÍNEA 131 - PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPUESTOS PARA LOS AIRES ACONDICIONADOS DE LA ESAP. |
| **Nombre del Proyecto de Inversión** | Fortalecimiento de la Infraestructura Física y Tecnológica de la ESAP a Nivel Nacional. |
| **Código BPIN** | 2021011000025 |
| **Producto** | Sedes con Mantenimiento |
| **Actividad Financiadora** | Ejecutar mantenimiento en los muebles e inmuebles |
| **Meta a la que Contribuye** | Sedes Con Mantenimiento |

## 3. OBJETO

REALIZAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS (AIRES ACONDICIONADOS) LOCALIZADOS EN LA TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER – CUCUTA DE LA ESAP, INCLUIDA LA MANO DE OBRA, LOS MATERIALES, EQUIPAMIENTO Y REPUESTOS NECESARIOS DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS.

### 3.1 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto y su contenido se relaciona en el **ANEXO TECNICO**.

### 3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El detalle de las actividades de mantenimientos preventivos y correctivos que se prevén ejecutar en los equipos de respaldo, espacios donde están sufriendo por alguna tipología ya sea natural, falta de mantenimiento o por deterioro localizados en las sedes de la ESAP, se relacionan en el **ANEXO TÉCNICO**, el cual contiene los lineamientos en lo que se refiere a relación de equipos y sus características, periodicidad del mantenimiento requeridos, documento que hace parte integral del proceso.

## 4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

| Grupo | 1. Segmento | 2. Familia | 3. Clase | 4. Producto | Descripción |
|---|---|---|---|---|---|
| F | 73 | 15 | 21 | 08 | Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos. |
| F | 72 | 15 | 15 | 00 | Servicios de sistemas eléctricos. |
| F | 72 | 10 | 15 | 11 | Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados. |

## 5. ANALISIS DEL SECTOR

**Ver Anexo Estudio de Mercado y de Sector**

## 6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

| | |
|---|---|
| El presupuesto total del contrato será hasta por la suma **CATORCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS M/CTE ($14.559.663,89),** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos los cuales el oferente deberá incluir en su propuesta. | |
| El valor estimado del contrato se determinó así: | El presupuesto asignado para esta contratación comprende todos los costos derivados de las actividades de mantenimientos requeridos (materiales, mano de obra, equipos, herramientas, transportes y aranceles, así como los gastos administrativos, honorarios, margen de utilidad, comunicaciones, desplazamientos, licencias de software, logísticos operativos, financieros, impuestos y contribuciones -tributario y parafiscal-, entre otros). Por lo tanto, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos en que llegare a incurrir en la ejecución del contrato y prever las obligaciones tributarias de acuerdo con las normas aplicables para el tipo de servicio y contrato correspondiente, hasta su liquidación.<br><br>El valor estimado del contrato se estableció con base en un estudio de mercado basado en una lista de necesidades suministrada por el Grupo de Infraestructura y Mantenimiento.<br><br>Lo anterior se detalla en el **ANEXO – ESTUDIO DE MERCADO Y DE SECTOR,** en donde se relaciona el presupuesto oficial del proceso.<br><br>Las propuestas presentadas por los proponentes no deberán exceder el valor unitario establecido para cada ítem **ANEXO – ESTUDIO DE MERCADO Y DE SECTOR** (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** | 5722 | **Fecha de Vencimiento:** | 31/12/2022 | **Valor** | **$45.000.000** |
| **Compromiso que respalda:** | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES MANTENIDAS - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA Y TECNOLOGICA DE LA ESAP A NIVEL NACIONAL | | | | |
| **Información presupuestal adicional:** | N/A | | | | |

## 8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se efectuará bajo la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**, en virtud de que el valor de los servicios requeridos, independiente del objeto a contratar NO excede el 10% de la menor cuantía (Resolución 03 del 3 de enero de 2022 lo anterior, en los términos previstos en la ley 1474 de 2011, en subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del decreto 1082 de 2015, Ley 1955 de 2019 “Transparencia en contratación de mínima cuantía”, Ley 2069 de 2020 “Impulso al emprendimiento en Colombia”, Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones reglamentarias.

En ese sentido, el procedimiento a aplicar será el siguiente, de conformidad con los establecido en el Decreto 1082 de 2015:

**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (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, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
**2.** La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes y servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
**3.** La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar

ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.

**4.** La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a MiPymes.

**5.** La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

**6.** La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

**7.** 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 o interventor del contrato.

**8.** En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del **artículo 2.2.1.2.4.2.17.** del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

**9.** La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

**PARÁGRAFO.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los **artículos 2.2.1.2.4.2.2** a **2.2.1.2.4.2.4** de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las

limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional.

**NORMAS JURÍDICAS APLICABLES:**

Constitución Política. Ley 80 de 1993. Ley 1150 de 2007. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Ley 1474 de 2011. Decreto 019 de 2012. Manual de contratación de la Entidad.

- **Decreto 1082 de 2015, o norma que lo derogue, modifique o complemente. Ley 594 de 2000. AGN Acuerdo 049 de 2000. AGN Acuerdo 006 de 2014. La Ley 9 de 1.979, Código Sanitario Nacional. Título II, Capítulo IV, Artículo 36 de la Resolución 2400 de 1979.**

## 9. 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 ESAP (Dec. 092):** | | | |

**INFORMACIÓN DEL CONTRATO**

**TIPOLOGÍA CONTRACTUAL**

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

## 10. OBLIGACIONES

### 10.1 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 **ANEXO TÉCNICO** si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA ESAP y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento 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 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 requeridos 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. 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.** 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.
**21.** Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

**PARA LOS EQUIPOS EXISTENTES**

1. Allegar para aprobación de la supervisión y suscripción del acta de inicio, el PLAN DE TRABAJO y la PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES correspondiente en donde indique la ejecución en tiempo de cada una de las actividades a realizar, teniendo en cuenta los siguientes factores:

a. Horario de trabajo a un turno: Se deben especificar los horarios laborales de las cuadrillas de trabajo.
b. Tiempo de ejecución de las adecuaciones: el cronograma no debe exceder el tiempo de ejecución de las actividades establecido en el contrato.
c. Rendimientos: Se deben consignar los rendimientos de cada una de las actividades a realizar con ocasión de la ejecución del contrato.
e. Ruta Crítica: Es necesario establecer la(s) ruta(s) crítica(s) de las intervenciones y demarcarla(s).

2. Presentar la aprobación por parte de autoridad competente del PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO Y CONTROL DEL RIESGO DE TRANSMISIÓN DEL COVID 19 EN SECTOR DE LA CONSTRUCCION aplicable a las actividades de adecuación funcional de espacios del contrato, conforme a la Resolución No. 682 de abril 24 de 2020 o de acuerdo con reglamentación vigente a la fecha de suscripción del contrato.
3. Contar con el personal idóneo para la realización de las actividades objeto del contrato.
4. Presentar en caso de fallas en los equipos o imprevistos, el contratista deberá tener disponibilidad de personal de apoyo 7 días a la semana- 24 horas al día durante el tiempo de ejecución del contrato.
5. A solicitud de una llamada de emergencia realizada por la ESAP, el contratista deberá responder en menos de 4 horas.
6. Presentar al momento de la firma del contrato un cronograma de actividades que permita identificar la trazabilidad de los mantenimientos a desarrollar, el cual deberá ser aprobado por la ESAP.
7. Realizar los mantenimientos de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en el ANEXO TECNICO.
8. Mantener durante la ejecución del contrato el equipo profesional mínimo ofrecido en la propuesta y demás requerido para la ejecución del objeto contractual de acuerdo a ANEXO TECNICO, punto 8.2
9. El contratista ganador deberá presentar como requisito para la firma del acta de inicio, el personal mínimo requerido junto a su experiencia, de acuerdo a FORMATO 4, en un término de tres días hábiles posteriores a la firma del contrato, para la aprobación de la ESAP.
10. Garantizar que el equipo profesional mínimo requerido permanezca durante todo el tiempo de ejecución disponible de acuerdo con la disponibilidad ofrecida; Así mismo para el reemplazo del personal ofrecido durante la ejecución del contrato, el personal entrante deberá contar con las mismas o superiores calidades y ser autorizado por la ESAP.
11. Consultar a la ESAP las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
12. 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.
13. No adelantar actividades no previstas sin la modificación contractual requerida, previo concepto favorable de la ESAP.

14. **<u>En caso de mantenimiento Correctivos para cambio de repuestos, estos irán con cargo a la bolsa de repuestos por agotamiento propuesta para tal fin, asegurando siempre el suministro e instalación de insumos o repuestos ORIGINALES, presentando certificados de calidad de los materiales o repuestos a solicitud de la ESAP.</u>**
15. Si a juicio de la ESAP, el elemento o repuesto suministrado presenta problemas de calidad o no cumple con las especificaciones técnicas mínimas requeridas ajuicio de la ESAP, este debe ser sustituido en forma inmediata por uno con características acordes a lo recomendado por el fabricante de dichos equipos.
16. Poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización y de protección contra cualquier daño que pueda afectar la calidad, estabilidad, y acabados del inmueble en la Territorial Norte de Santander en la sede de Cúcuta
17. 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.
18. Subsanar de forma inmediata y 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.
19. Atender oportunamente las observaciones o requerimientos que formule la ESAP, corregir las fallas, reemplazar materiales o repuestos que resulten defectuosos en forma inmediata.
20. Brindar asesoría técnica posventa referente al buen manejo y cuidado de los equipos objeto de este contrato.
21. Acudir inmediatamente a las instalaciones de la ESAP cuando existan observaciones o sugerencias después de ser entregadas los mantenimientos y proceder a subsanar oportunamente los problemas presentados, durante la garantía de calidad de los trabajos.
22. Garantizar y disponer del personal mínimo requerido para atender con posterioridad a la terminación del contrato las labores de revisiones finales, entregas, informes finales, liquidación de contrato, reclamos de calidad, imposición de multas, incumplimientos y las demás relacionadas con la terminación del contrato.
23. Previo al inicio, el contratista debe realizar visita, con el fin de concertar y coordinar con la Supervisión en la Territorial Norte de Santander, Sede Cúcuta las condiciones y horarios para la ejecución de los trabajos, las autorizaciones para el ingreso y cumplimiento de los requerimientos del SST al 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.
24. Presentar los soportes de formación y experiencia del personal mínimo requerido en el ANEXO TÉCNICO para aprobación de la supervisión.

Las demás relacionadas con el objeto contractual y que permitan su efectivo y adecuado cumplimiento.

**<u>AL FINALIZAR EL CONTRATO</u>**

1. A la terminación del contrato; además de las actividades de mantenimiento y el acta de corte final el contratista deberá hacer entrega a la ESAP de los siguientes documentos:
   a) Bitácora de actividades.
   b) Ampliación de la póliza que garantice la calidad y estabilidad.
   c) Certificado que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales, firmados por el personal del contratista.
   d) Planos finales de las instalaciones o redes intervenidas, en los casos que se requiera.
   e) Certificado expedido por la supervisión, del cabal cumplimiento de la lista de chequeo ambiental en sitio.
   f) Presentación de informe final de las actividades ejecutadas, debidamente revisado y aprobado por la supervisión
   g) Si el contratista en la presentación de su propuesta ofreció capacitaciones y entrenamiento al personal de la ESAP en aspectos técnicos relacionados con la ejecución del contrato con el fin de acceder al puntaje respectivo en el proceso licitatorio, debe presentar la respectiva aprobación de la supervisión con respecto a su ejecución y constancia de asistencia de personal de la ESAP a las respectivas sesiones teórico-prácticas.
2. Entrega final de las Fichas técnicas y hoja de vida de los mantenimientos realizados con los respectivos registros fotográficos (antes, durante y al finalizar los mantenimientos) y la hoja de vida de cada uno de los equipos de aires acondicionados, planta eléctrica y demás equipos si es el caso.
3. Entregar a la finalización del contrato, el dossier que contenga los manuales de mantenimiento y bitácora con la información correspondiente a las actividades y trabajos ejecutados.
4. Entregar a la finalización del 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.
5. Prestar los servicios conexos con posterioridad a la ejecución del contrato para labores de: cierre de contratos, revisiones finales, entregas, informes finales, liquidación de contratos, reclamos de calidad, imposición de multas, incumplimientos de contratos y las demás relacionadas con la terminación del contrato, garantizando la permanencia del personal mínimo requerido, por lo menos hasta la liquidación del contrato.
6. Suscribir el documento de liquidación del contrato, dentro del plazo previsto en la respectiva cláusula del contrato

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS AMBIENTALES DEL CONTRATISTA**

1. 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.
2. El contratista se obliga a practicar las medidas ambientales, sanitarias, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni las cosas, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión. Así mismo cumplir con todos los requerimientos para el manejo de impacto ambiental y urbano durante toda la ejecución de las actividades de mantenimiento acorde con la propuesta y las estipulaciones legales y contractuales, hacer entrega de los certificados, permisos, licencias y/o registros de la disposición de los escombros refrigerantes o residuos peligrosos, convencionales y de construcción y demolición, aceites usados deben ser expedidos por empresas autorizadas y por la respectiva autoridad ambiental competente.
3. En caso de que la ESAP lo requiera, tener la información sobre los siguientes aspectos: a) Medidas tomadas para evitar contaminación, daño o pérdida. b) Tipos y volúmenes de sustancias químicas, corrosivas, nocivas o contaminantes, utilizadas en desarrollo de las labores. c) Tipos y volúmenes de sustancias químicas, corrosivas, nocivas o de desechos y basuras manejados. d) Accidentes con daños, contaminación o polución del medio ambiente que llegaren a registrarse durante la ejecución de las labores. e) Hurto, pérdida daño o deterioro de bienes o equipos.

**RESIDUOS PELIGROSOS.**

1. Abstenerse de depositar cualquier tipo de material en el lecho de corrientes superficiales o cualquier cuerpo de agua. Si esto sucede, el contratista deberá retirar el material y conformar el sitio hasta devolverlo a su estado original
2. Se obliga al contratista a tener a su disposición los elementos o herramientas necesarias para el almacenamiento de los residuos que genere dicha actividad, estos elementos deben estar correctamente separados y etiquetados para su correcta disposición final.
3. Disponer certificados de manejo de residuos peligrosos por parte del contratista y certificados de disposición final de los mismos.
4. Determinar el manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de todos los residuos generados del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos cuyas características sean de tipo peligrosas de acuerdo a la norma y con aprobación de la ESAP.
5. Determinar el lugar de almacenamiento de transferencia que no tenga ningún contacto con un funcionario o estudiante no autorizado con el fin de prevenir un impacto o afectación a los mismos.

6. Contar con los elementos de protección personal para cada una de las personas que realicen el debido mantenimiento preventivo o correctivo según corresponda.
7. No mezclar ningún residuo producto del desarrollo de este contrato, con los residuos convencionales generados por la ESAP.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATISTA.**

1. Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en su empresa y tener un responsable del mismo.
2. 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
3. Cumplir las recomendaciones, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo (SG-SST) de la ESAP.
4. Suministrar y controlar la entrega de los elementos de protección personal (EPP), las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del trabajo; a los contratistas y subcontratistas que va a ejecutar las actividades y que así se requieran según el contrato; dichos elementos deben cumplir con las normas de seguridad industrial vigentes, de acuerdo con las acciones y oficios a desempeñar.
5. Presentar oportunamente soportes del pago de parafiscales de subcontratistas y sus trabajadores, garantizando seguridad social EPS, AFP, y ARL, dentro de los términos establecidos, evitando el desamparó.

## 11. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El contratista debe entregar ejecutadas las actividades de mantenimientos contratadas en la Territorial Norte de Santander – Arauca en la sede Cúcuta de la ESAP. De acuerdo con el alcance y especificaciones técnicas del presente proceso, y con el visto bueno y recibo a satisfacción por parte de la supervisión ejecutadas en actas parciales y finales.

Además de los siguientes documentos:

- Informe de condiciones existentes.
- Plan de Trabajo y ajustes a cronogramas
- Procedimiento técnico de mantenimiento y listado de trabajos a efectuar periódicamente (en los casos que lo requiera).
- Oferta económica y cotización de los insumos adicionales de ser necesarios y requeridos por la ESAP.
- Certificado de calidad de materiales utilizados, en caso de que la ESAP lo requiera.

| |
|---|
| • Informe final de recibo a satisfacción.<br>Otros<br><br>• Documento que certifique que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales, firmados por el personal del contratista.<br>• Paz y salvo de los parafiscales que se generaron en virtud del desarrollo del objeto contractual.<br>Todos los anteriores documentos deberán contar con la aprobación de la ESAP. |

**12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **0** | **Días** | **2** | **Meses** | **0** | **Años** |

| | |
|---|---|
| **Contados a partir de:** | EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE DOS (2) MES, CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN QUE SUPERE EL 15 DE DICIEMBRE DEL 2022. |

**12.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

| | |
|---|---|
| **El contrato se ejecutará en:** | SAN JOSÉ DE CÚCUTA<br><br>SEDE DE LA ESAP, UBICADA EN LA AV. 12 E CALLE 1N ESQUINA, BARRIO QUINTA ORIENTAL. |

**12.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO**

| | |
|---|---|
| Forma de Pago: | La Entidad pagará el contrato de la siguiente manera:<br><br>Contra ejecución del mismo, previa presentación, aprobación y entrega de los informes correspondientes debidamente aprobados, de conformidad con los valores unitarios establecidos en la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario, previa disponibilidad del PAC y a la entrega entre otros de los siguientes documentos:<br>• Acta de entrega y recibo a satisfacción del supervisor.<br>• Garantía comercial de los insumos entregados, cuando aplique.<br>• Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social.<br>• Certificación(es) expedida(s) por el(los) revisor(es) fiscal(es) si el(los) mismo(s) se requiere(n) legalmente o |

| | |
|---|---|
| | por el representante legal, según corresponda, en la(s) que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha(n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.<br>• Certificado de junta de contadores no superior a 3 meses.<br>• Tarjeta profesional y Cedula de Ciudadanía del contador<br>• Acta de liquidación parcial o final de las actividades de mantenimientos discriminando costos, IVA, debidamente aprobada por la ESAP.<br>• Factura diligenciada conforme a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. *Para todos los pagos, si la factura NO ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte de la entidad o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente debidamente corregida o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista u no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.*<br>• Hoja de vida actualizada de Los equipos mantenidos de acuerdo con FORMATO 5, junto con la certificación de mantenimiento a los equipos intervenidos por el contratista. |

## 12.3 PAGO DE ANTICIPOS O PAGO ANTICIPADO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Se requiere anticipo:** | **Si:** | | **No:** | **X** | | |
| **Se requiere pago anticipado:** | **Si:** | | **No:** | **X** | | |
| **Número de desembolsos que se** | **Determine el porcentaje que cada desembolso** | | | **Amortización:** | **Requisito para el desembolso** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **realizarán durante el contrato** | **representa frente al valor total del contrato** | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A |

## 13. 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 ejercida por parte del coordinación y Administración Financiera de la Dirección Territorial Norte de Santander - Arauca de la ESAP, con el apoyo técnico de un profesional de esa área. |

## 14. OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

**OBLIGACIONES GENERALES**

a) Elaborar y suscribir el acta de inicio, luego de verificar los documentos requeridos para tal fin.
b) Exigir cuando aplique la afiliación del contratista al sistema de seguridad social y sus pagos al día.
c) Informar a la aseguradora el inicio del contrato del cual es supervisor.
d) Verificar conforme a la propuesta, el personal que laborará en la ejecución del contrato.
e) Entregar por parte de la ESAP mediante acta todos los insumos pactados.
f) Exigir y verificar el cumplimiento de los cronogramas de ejecución establecidos.
g) Elaborar informes parciales del seguimiento de las funciones asignadas según el caso, técnica, administrativa, financiera, contable o jurídica.
h) Generar actas de recibo parcial o recibo a satisfacción, y dar trámite a los pagos correspondientes, previa verificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social.
i) Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista, para suscribir o proyectar los requerimientos correspondientes, conforme a su competencia.
j) Informar de manera oportuna al Ordenador del Gasto sobre los avances de la ejecución del contrato.
k) Recomendar oportunamente al Ordenador del Gasto las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimiento del objeto.

l) Cuando existan modificaciones al contrato, solicitar al contratista proceder a la actualización de las garantías.
m) Elaborar y gestionar cuando aplique el acta de liquidación del contrato.
n) Informar al Ordenador del Gasto, documentar la materialización de riesgos posteriores a la liquidación del contrato e iniciar los procesos de garantías según el caso.
o) Elaborar y suscribir el acta de terminación del contrato.
p) Diligenciar, anexar y actualizar los soportes de la etapa de ejecución del contrato hasta la liquidación del mismo en el expediente físico y en el expediente electrónico del SECOP II si hay lugar.
q) Las demás funciones técnicas, jurídicas, administrativas, financieras y contables contenidas en el Manual de Contratación de la Entidad.

## 15. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

### 15.1 VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el decreto 1082 DEL 26 DE Mayo del 2015, articulo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 4, para el presente contrato se aplicará lo establecido: *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente "* El numeral 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 así contratista el nombre del supervisor del contrato"*

De acuerdo a lo previsto en el artículo 94 de la Ley 91474 de 2011 y el Articulo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de Mínima Cuantía del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 el único factor de selección para escoger la propuesta adjudicataria será el menor precio ofertado, en consecuencia, solo se verificarán los requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos y financieros, cuando sean exigidos) respecto del proponente que oferte al menor precio.

Debe entenderse que la oferta con el menor precio será aquella que contenga el numero entero y dos decimales en pesos colombianos más bajo, el cual deberá cobijar la totalidad de la oferta, por cuanto no se admiten ofertas parciales.

Cualquier error en los cálculos aritméticos realizados en la propuesta económica del proponente para determinar el valor de la propuesta no dará lugar a su modificación y será rechazada la propuesta.

No obstante, si de acuerdo con la información obtenida por la entidad en su deber de análisis de que trata el Articulo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales del Decreto 1082 de 2015, el valor de la oferta parce artificialmente bajo, la Entidades

Estatales debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad debe continuar con el análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

**La ESAP** adjudicará al oferente cuya propuesta haya cumplido con las verificaciones jurídica, técnica y de experiencia, realizadas por el comité de evaluación, y por ende, se procederá a evaluar la propuesta presentada y habilitada a quién, de acuerdo con el criterio de selección, haya ofrecido el MENOR PRECIO. Todos los documentos objeto de verificación deben ser presentados a través de la plataforma de SECOP II.

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

## 16. REQUISITO JURIDICOS

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**

Cuando el proponente sea persona jurídica, el proponente deberá acreditar 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, 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 será inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Además, el objeto social deberá comprender el objeto de la presente contratación.

Si figuran limitaciones en los Estatutos para el Representante Legal, deberá adjuntar fotocopia de los mismos.

En 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.

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección. En todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

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.

**PERSONAS NATURALES:**

En el caso de que el proponente sea una persona natural, deberá anexar matricula mercantil, cuya expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario al momento del cierre del proceso de selección. La actividad comercial deberá enmarcarse en el objeto a contratar.

**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 2.- 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 presentar Carta de Presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo 1-Formato J-01, el cual deberá estar firmado por el representante legal o por quien tenga facultades para contratar en cuantía igual o superior a la del valor de la propuesta del presente proceso de contratación. En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la carta de presentación deberá ser suscrita por la persona que represente el consorcio o la unión temporal.

En la carta de presentación el oferente deberá indicar cuál de la información suministrada es de carácter reservado, siempre y cuando no sea objeto de evaluación, señalando la norma que le otorga tal carácter.

El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que con la presentación y firma de este documento ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las condiciones y especificaciones técnicas contenidas en la invitación y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

1. **Documento de conformación del consorcio o unión temporal**: (Anexo 2 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.

2. **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.

2. **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 2 – 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.

Para el caso de personas naturales se deberá allegar certificación del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el sistema de seguridad integral de seguridad social, adjuntando la respectiva certificación de afiliación y pago.

**NOTA:** En todo caso, la Entidad se reserva el derecho a solicitar en cualquier momento las planillas y pago al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, con el objeto de corroborar la información allegada por los proponentes.

4. **Compromiso de Transparencia** suscrito por el Representante Legal (Anexo N°1 -Formato J-03).
5. **Compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad** (Anexo No. 1 -Formato J-05).

**10. Boletín de Responsables Fiscales:**

La ESAP verificará que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión Temporal, así como que sus respectivos representantes legales y personas naturales, no se encuentre (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República. (**Artículo 60 de la Ley 610 de 2000**).

1. **Antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.**

La ESAP realizará la correspondiente verificación de antecedentes del proponente, de cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión Temporal, así como de sus respectivos representantes legales.

**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 de 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.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, se encuentre reportado en dicho registro, la propuesta será rechazada.

**14. Consulta inhabilidades por delitos sexuales.**

La ESAP consultara y verificara de la página web de la Policía Nacional de la República de Colombia, las inhabilidades generadas por delitos sexuales cometidos contra menores de edad.

**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° 1.4 Formato J-04.

**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 año, para el caso de personal masculino.

La 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.

**17. Certificación Bancaria.**

El proponente deberá allegar con su oferta certificación bancaria no mayor a treinta (30) días calendario.

**VEEDURÍAS CIUDADANAS:** Las veedurías ciudadanas podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual en el presente proceso de selección, conforme lo previsto en la Ley 850 de 2003, y demás disposiciones que la adicionen, modifiquen o complementen. Cualquier inquietud por parte de las Veedurías Ciudadanas, deberá ser realizada a través del correo electrónico procesos2016@esap.edu.co, y su respuesta será enviada por el mismo medio y publicada en la Plataforma de SECOP II.

## 17. REQUISITOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

### 17.1. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar con su propuesta máximo en Dos (2) certificaciones de contratos, ejecutados y terminados, así:

a) Objeto: El objeto o alcance de los contratos deberán estar relacionados con **Realizar mantenimientos preventivos y correctivos de equipos electromecánicos (aires acondicionados)**

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

1.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 del contrato
- Plazo de ejecución
- Valor del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día/mes/año)
- 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 **FORMATO No. J-09 EXPERIENCIA PROPONENTE**, 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 de este, 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.

**PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

| No. | CARGO | PERFIL PROFESIONAL | DEDICACIÓN AL PROYECTO | EXPERIENCIA | EXPERIENCIA ESPECÍFICA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Ingeniero mecánico y/o electromecánico | Ingeniero mecánico con experiencia en mantenimiento de aires acondicionados y refrigeración | 60% | 2 años | Debe presentar mínimo dos (2) certificaciones como ingeniero mecánico donde se hayan instalado y/o realizado mantenimientos preventivos y correctivos a aires acondicionados. |
| 2 | Técnico | Técnico electricista y/o a fin ó técnico en refrigeración y/o afines | 100% | 2 años | Debe presentar mínimo dos (2) certificaciones como Técnico electricista y/o a fin o técnico en refrigeración y/o afines. |

Para acreditar la anterior experiencia el oferente deberá remitir la hoja de vida de cada uno de ellos profesionales con las respectivas certificaciones y diligenciar el formato J-08. De igual forma en aras de garantizar el cumplimiento del porcentaje de dedicación deberá en calidad de juramento remitir el formato de cumplimiento del **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO FORMATO J-10.**

**OTROS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**

- **ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS**

El oferente deberá manifestar mediante el documento suscrito por el representante legal, **ANEXO 1 - FORMATO J-11 MODELO DE CAPACIDAD Y CUMPLIMIENTO DE**

**CONDICIONES TÉCNICAS** 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 de este.

- **ACEPTACIÓN DE CONDICIONES MÍNIMAS**

El oferente deberá manifestar mediante el documento suscrito por el representante legal, **FORMATO No. J-12 FORMATO DE ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS**.

## 18. 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 OFERTA ECONÓMICA",** que se establezca en la invitación.

Se deberá diligenciar en la Plataforma del SECOP II, la sección "**OFERTA ECONÓMICA**" **LOS PROPONENTES DEBERÁN PRESENTAR SU OFERTA ECONÓMICA, COMO LO ESTABLE EL CORRESPONDIENTE ANEXO.** EL MENOR VALOR DE LAS OFERTAS PRESENTADAS SE DETERMINRÁ CON EL RESULTADO DE SUMAR TODOS Y CADA UNO DE LOS ÍTEMS DE LA OFERTA ECONÓMICA. TAL COMO LO ESTABLECE EL CORRESPONDIENTE ANEXO.

**ES DE ACLARAR QUE EL VALOR A ADJUDICAR ES DE HASTA CATORCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS M/CTE ($14.559.663,89)**

- 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 VALOR TOTAL DE LA OFERTA INCLUIDO IVA.
- 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.

- 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, 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.

## 19. ANÁLISIS DEL RIESGO

Se detectaron los siguientes riesgos de acuerdo a la matriz:

| **CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO** | | No contar con las actividades ejecutadas oportunamente, caducidad en la ejecución de los recursos | No recibir los servicios y actividades, 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 quién 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 las 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 las 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 actividades 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 |

## 20. CAPACIDAD FINANCIERA

N/A

## 21. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

N/A

## 22. REQUISITOS PONDERABLES

N/A.

### 22.1. CAUSALES DE RECHAZO.

Serán rechazadas las propuestas que incurran en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando la propuesta: i) Se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) Sea extemporánea; iii) Se presente en un lugar diferente al indicado en El Pliego De Condiciones; o iv) Sea parcial.
2. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: i) Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley; o ii) Tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual.
3. Cuando el proponente, o alguno de sus integrantes sea una persona jurídica incursa en una causa de disolución no enervada antes del cierre del proceso o que se encuentre en liquidación a dicha fecha.
4. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
5. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la propuesta.
6. Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de La Gobernación de Cundinamarca – Secretaría General relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviadas oficialmente a los proponentes.
7. Cuando la propuesta no se ajuste a los aspectos esenciales de la contratación o no cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.
8. Cuando no se cotice algún ítem solicitado o sean cambiadas la descripción, unidad de medida o cantidad de alguno de los ítems cotizados.
9. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que afecten el resultado de la evaluación.
10. Cuando el comité evaluador haya solicitado presentar algún documento, subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones establecidos por la entidad.
11. Cuando en la evaluación económica, el proponente presente en la propuesta económica impresa o en la resultante de la verificación aritmética un valor total superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.
12. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
13. Cuando el proponente persona natural o jurídica o uno de los integrantes del consorcio unión temporal haya participado como contratista o subcontratista en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección.
14. Cuando al proponente, persona natural o jurídica, o a uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se les haya aceptado la propuesta para la realización de la interventoría al contrato objeto del presente proceso.

15. Cuando no se presente la propuesta económica.
16. Cuando en la propuesta económica no se consigne dato alguno, ni en pesos ni en porcentaje (%), por concepto de administración, imprevistos y/o utilidad.
17. Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural no le permita desarrollar las actividades objeto del presente proceso contractual.
18. Si el oferente, o alguno de los miembros que hacen parte de la Unión Temporal, Consorcio u otra forma asociativa, se encuentra reportado en el Boletín de responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
19. No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), o superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial publicado por la entidad en el formulario del presupuesto oficial.

Las demás establecidas en el presente Pliego de Condiciones y la Ley.

**22.2. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN**

La invitación será declarada desierta cuando:

A. Cuando las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto oficial.
B. Cuando no se presente ninguna oferta.
C. Cuando ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes y/o estos no sean subsanados de conformidad con las normas vigentes ley 1150 de 2007

**23. CRITERIOS DE DESEMPATE**

| FACTOR DESEMPATE | FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD |
|---|---|
| 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.**<br>**A. BIENES.**<br>Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece.<br>**B. SERVICIOS**<br>Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana |

| | |
|---|---|
| | o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal. |
| 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN.**<br>**A. MUJER CABEZA DE FAMILIA.**<br>Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer. (Parágrafo del Art. 2° de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la ley 1232 de 2008).<br>**B. MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.**<br>Esta condición se acredita mediante providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada).<br>**SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.**<br>**A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL.**<br>La respectiva declaración ante notario o la providencia según corresponda.<br>**B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA.**<br>**1.** Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de Familia – Victima de la Violencia). ii) Identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen, o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la |

| | |
|---|---|
| | composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc. ).<br>**2.** La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeres que hacen parte de las personas jurídicas proponentes.<br>Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente.<br>Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc., según su naturaleza.) |
| 3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.**<br>**1.** Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.<br>**2.** Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.<br>**3.** Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 |

| | |
|---|---|
| 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. | lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.<br>**4.** El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. |
| 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.**<br>**1.** Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.<br>**2.** El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.<br>En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas |

| | |
|---|---|
| | anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.<br><br>1. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.<br><br>La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. |
| 5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. | **SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE - PRUEBA DE LA CONDICIÓN.**<br>Certificaciones de auto reconocimiento expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.)<br>**SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.**<br>1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. b) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas.<br>**2.** Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito. |

| | |
|---|---|
| 6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN.**<br>Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización –ARN– que los reconoce como tales.<br>**SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.**<br>**A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL.**<br>Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización.<br>**B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA.**<br>2. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación.<br>ii) Identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.)<br><br>2. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.<br>Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente.<br>Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad provienen te de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula partir del porcentaje de personas en proceso de |

| | |
|---|---|
| | reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según su naturaleza).<br>Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.<br>El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. |
| 7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada | Acreditar de acuerdo a la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación. |

| | |
|---|---|
| en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. | |
| 8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE MIPYMES**<br>En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las MIPYMES deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley.<br>**COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES**<br>Certificado de existencia y representación legal. |
| 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE MIPYMES**<br>En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las MIPYMES deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley.<br>**COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES**<br>Certificado de existencia y representación legal. |
| 10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE**<br>1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior-(Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas |

| | |
|---|---|
| información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural | y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda.<br><br>Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales. |
| 11. Preferir las empresas reconocidas | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE** |

| | |
|---|---|
| y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. | Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018. |
| 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso. | El método deberá preverse en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación por parte de la entidad estructuradora del mismo. |

Teniendo en cuenta los anteriores criterios de desempate, y una vez revisada la Ley 2069 de 2020, se tiene que la ley o el reglamento no definieron un medio probatorio para acreditar la circunstancia correspondiente, por lo tanto, la entidad dentro de su autonomía para fijar los criterios de la participación podrá establecer en el pliego de condiciones o en el documento equivalente la manera en que el proponente probará que está bajo la condición para aplicar la regla de desempate. (Colombia Compra Eficiente, Conceptos C-006, C-009, C-012, C-013, C-015, C-016 y C-026 del 2021).

## 24. GARANTÍAS

| | |
|---|---|
| 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 | Responsabilidad civil extracontractual: Por un monto equivalente a Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV, por el plazo de ejecución de este |

## 25. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Por disposición expresa del decreto 1860 de 2021, el presente proceso de selección de mínima cuantía podrá ser limitado a MIPYME nacionales con mínimo un año de existencia.

Conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 DE 2021, las Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

   Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Para la condición de MIPYMES, los interesados deben acreditar mediante la presentación de una certificación suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal de la empresa, o el contador, en la cual conste que la MIPYME tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley:

Que la empresa tiene un (1) año o más de constituida con respecto a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del presente proceso y las demás condiciones que establezca la Ley.

Para efecto del presente proceso de selección, si el proponente desea certificar su condición de Mipyme deberá acreditar en los dos parámetros mínimos exigidos por Ley 905 de 2004 relacionados con la planta de personal y el activo total de la misma.

Para el diligenciamiento del citado formato deberá tener en cuenta que en los términos del artículo 2 de la Ley 905 de 2004, se entiende por micro toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales,

agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, que responda a dos de los siguientes parámetros:

Mediana Empresa:

a) Planta de personal entre 51 y 200 trabajadores,

b) Activos totales por valor entre 100.000 y 610.000 UVT (Ajuste de salarios mínimos en términos de UVT por el artículo 51 de la Ley 1111 de 2006)

Pequeña Empresa:

a) Planta de personal entre 11 y 50 trabajadores, o

b) Activos totales por valor entre 501 y menos de 5.000 SMMLV

Microempresa:

a) Planta de personal no superior a los 10 trabajadores, o

b) Activos totales excluida la vivienda por valor inferior a 500 SMMLV

Sin embargo, la acreditación de su condición de micro, pequeña o mediana empresa con fines de desempate debe hacerse únicamente al momento de presentar oferta, para lo cual deben aportar la certificación que para el efecto expida el contador público o revisor fiscal, junto con la copia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores.

## 26. ACUERDOS COMERCIALES:

NO APLICA. Para los procesos de selección adelantados a través de la modalidad de contratación directa y mínima cuantía, no es necesario realizar el análisis de aplicación de los acuerdos comerciales.

## 27. VISITA TÉCNICA - OPCIONAL

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **VISITA PROGRAMADA. 12.12.2.2.6. VISITA TÉCNICA - OPCIONAL** | **SI:** | | **NO:** | **X** |

## 28. FIRMA DE RESPONSABLES

| | |
|---|---|
| **ESTRUCTURADOR JURÍDICO**<br>**NOMBRE:** Andrés Camilo Durán Flórez<br>**CARGO:** Profesional especializado | **ESTRUCTURADOR TÉCNICO**<br>**NOMBRE: Rafael Solano Quintero**<br>**Cargo: Profesional Universitario**<br><br>**Apoyo técnico:** Anderson Parra Castiblanco<br>**CARGO:** Contratista –GIM |
| **ESTRUCTURADOR ECONÓMICO**<br>**NOMBRE:** Martha Ordoñez Mantilla<br>**CARGO:** Coordinador Administrativo y Financiero | **JEFE DE DEPENDENCIA**<br>**NOMBRE:** Oscar Eduardo Carvajal Labastida<br>**CARGO:** Director Territorial Norte de Santander - Arauca |