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.

DATOS GENERALES

1.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

De acuerdo con la información obtenida en el análisis del sector y estudio de mercado, el presupuesto oficial de LA ESAP para esta contratación es 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.

1.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número de CDP o de Vigencia Futura:	5722	**Fecha de Vencimiento:**	31/12/2022	**Valor**	**$45.000.000**

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será de dos (2) meses, contado a partir de la firma del acta de inicio del contrato suscrita entre el contratista y el Supervisor designado por la ESAP, previa la expedición del registro presupuestal, y la aprobación de las garantías.

1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará en el Sede Territorial Norte de Santander ubicada en la Av. 12 E Calle 1N Esquina Quinta Oriental. Cúcuta.

1.5. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente, el Contrato a ejecutar se identifica así:

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.

1.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Ítem	Actividad			
1	MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS	UBICACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1,1	Mantenimiento preventivo y correctivo de aire acondicionado, tipo Split 9000 Btu, incluye unidades evaporadoras y condensadoras. Incluye andamios, EPPS, personal capacitado para desarrollar la actividad.	2° piso Biblioteca (oficina de Atencion al ciudadano)	UND	1
1,2	Mantenimiento preventivo y correctivo de aire acondicionado, tipo Split 24000 Btu, incluye unidades evaporadoras y condensadoras. Incluye andamios, EPPS, personal capacitado para desarrollar la actividad. Marca: Star Light	1° piso Oficina Pifat 2° Y 3° PISO	UND	7
1.3	Mantenimiento preventivo y correctivo de aire acondicionado, tipo Split 24000 Btu, incluye unidades evaporadoras y condensadoras. Incluye andamios, EPPS, personal capacitado para desarrollar la actividad. Marca LG	1°, 2° Y 3° PISO de la Sede	UND	7
1,4	Mantenimiento preventivo y correctivo de aire acondicionado, tipo Split 36000 Btu, incluye unidades evaporadoras y condensadoras. Incluye andamios, EPPS, personal capacitado para desarrollar la actividad.	1°, 2° Y 3° PISO de la Sede	UND	8

1,5	Mantenimiento preventivo y correctivo de aire acondicionado, 60.000 Btu, incluye unidades evaporadoras y condensadoras. Incluye andamios, EPPS, personal capacitado para desarrollar la actividad. Tipo Blue Star y TEMPSTAR	2° piso Biblioteca (Condensadoras Ubicadas sobre placa Oficina Pifat)	UND	2
1,6	Mantenimiento preventivo y correctivo de aire acondicionado, Tipo Cassette marca Carrier de 60.000 Btu, incluye unidades evaporadoras y condensadoras. Incluye andamios, EPPS, personal capacitado para desarrollar la actividad.	3° y 4° Piso de la sede (salones 301, 303 y 402)	UND	3
1,7	Mantenimiento preventivo y correctivo de aire acondicionado, Inverter tipo Split 24000 Btu, Marca YORK y CIAC. incluye unidades evaporadoras y condensadoras. Incluye andamios, EPPS, personal capacitado para desarrollar la actividad.	1° piso biblioteca, Cuarto Servidor, Oficinas áreas administrativas, Oficina de comunicaciones, Oficina Almacén (Ubicados en los piso 1°, 2° y 3° de la sede)	UND	10
TOTAL AIRES ACONDICIONADOS				**38**
2	**Bolsa de repuestos para mantenimiento de aires acondicionados por agotamiento**		GL	1,00

Nota: La bolsa de repuestos se afectará y pagará de acuerdo con los repuestos entregados y los soportes correctivos realizados y recibidos a satisfacción por la Esap, incluido el valor IVA de los mismos.

1.7 OBLIGACIONES

1.7.1 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.

1.7.2 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. 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.

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.

AL FINALIZAR EL CONTRATO

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.

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.

Todos los anteriores documentos deberán contar con la aprobación de la ESAP.

1.7 DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2. CRONOGRAMA DE LA INVITACION PÚBLICA

El Cronograma del proceso será el publicado en la plataforma SECOP II.

Es de aclarar que las observaciones a la invitación pública se deben realizar hasta un día hábil antes a la fecha establecida para el cierre del presente proceso.

2.1. IDIOMA

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del el Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), artículo 480 del Código de Comercio.

2.2 APOSTILLA Y LEGALIZACION DE DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS

De conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa Única expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, el proponente que presente documentos públicos y privados otorgados en el extranjero deberán legalizarlos de acuerdo con la Convención de la Apostilla. En todo caso se aclara que todos y cada uno de los requisitos sobre la materia se encuentran descritos en la Resolución 10547 de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores, por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016.

2.3 COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones y peticiones de este proceso deben ser enviadas a través de la plataforma SECOP II en la página web del SECOP www.contratos.gov.co. LA ESAP atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en esta invitación y responderá también a través de la plataforma.

En caso de que el proponente no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, o algún tipo de documento o requerimiento dentro del proceso, éste deberá proseguir conforme a lo establecido en el “PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.” En dicho caso, una vez cumplidos los presupuestos para ello y agotado el procedimiento establecido en el mencionado protocolo, la Entidad recibirá las ofertas por correo electrónico en el término previsto allí, a través del correo electrónico andres.duran@esap.edu.co.

Los interesados y los proponentes deberán informar en sus propuestas un correo electrónico, donde podrán ser enviadas las comunicaciones que LA ESAP considere necesarias en desarrollo del proceso de selección, en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, siempre que se cumplan las condiciones establecidas por Colombia Compra Eficiente en el “PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.”

Se considera indisponibilidad “aquellos eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II.

Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.”

La ESAP, no se hace responsable por factores externos como pueden ser fallas en el proveedor de servicios de internet de los oferentes o de sus redes internas de trabajo, ni por fallas en la transmisión de información y archivos adjuntos a la plataforma.

2.4. RÉGIMEN JURÍDICO

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política; Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; Subsección 5, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y ley 1882 de 2018.
- Principios y normas de contratación pública previstas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias y aplicables.
- Estatuto de Presupuesto Nacional y sus normas reglamentarias aplicables.
- En lo no regulado particularmente en las anteriores, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes, y las reglas establecidas en esta invitación.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

2.5 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El contratista se compromete a suscribir los compromisos de transparencia y anticorrupción según los formatos J-03 y J-05 de los (Anexos 1).

2.6 CONVOCATORIAS VEEDURÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, las leyes 850 de 2003 y 1150 de 2007, así como el Decreto 1082 de 2015, la ESAP convoca a las veedurías ciudadanas a participar dentro del desarrollo del proceso de selección, para ejercer los derechos y facultades que la constitución y la ley les atribuyen, interesadas en realizar el control

social al presente proceso de contratación, para que de considerar pertinente formulen sus recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios, quienes podrán intervenir durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

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

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

2.7 FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se efectuará a través de un proceso de selección

de mínima cuantía-invitación pública en razón al monto de la contratación y el presupuesto de la entidad.

2.8 CONSULTA DE LOS ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y DE LA INVITACION PÚBLICA

Estos podrán consultarse en la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co. Los estudios y Documentos previos hacen parte integral de la Invitación.

2.9 APERTURA DE LA INVITACION PÚBLICA

Se realiza con la publicación de los estudios y documentos previos, y de la invitación pública a través de la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co, en los términos y fechas señalados en el cronograma previsto en la plataforma.

2.10. ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y al numeral 3 del art 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, los interesados podrán formular observaciones a la invitación pública y al análisis de riesgos y forma de mitigarlos, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso a través de la plataforma SECOP II. De igual manera las respuestas, aclaraciones, y modificaciones serán publicadas en la página web del SECOP II, en el término señalado en el cronograma.

LA ESAP podrá modificar la Invitación Pública mediante Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Así mismo, el Cronograma puede ser modificado mediante Adenda una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Así mismo la ESAP aclara que las observaciones presentadas al contenido de la invitación pública, fuera del término fijado por la entidad para ello, recibirán el trato de una petición cuya respuesta se emitirá en los términos y condiciones dispuestas en la ley 1437 de 2011.

2.11 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, PLAZO PARA RECIBO Y PRORROGA DEL MISMO

La propuesta se presentará en la modalidad electrónica a través del SECOP II, dentro del término señalado en el cronograma. En caso de que el proponente no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, el proponente deberá seguir el procedimiento establecido en el “Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II.” de Colombia Compra Eficiente, y la Entidad recibirá la propuesta a través del correo electrónico andres.duran@esap.edu.co dentro del término previsto en dicho protocolo.

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

No se aceptarán ofertas parciales ni condicionadas. Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones, documentos y formatos de la invitación, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido.

Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y consignarla como anexo adicional.

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

La Entidad requerirá al proponente a través de SECOP II en la sección de mensajes, para que allegue la ausencia o falta de requisitos habilitantes durante el plazo concedido para el efecto o para que subsanen inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no mejore o reformule la oferta inicial.

No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente Invitación Pública.

Este plazo para presentar propuestas podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando LA ESAP lo estime conveniente.

2.12. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La apertura de las ofertas se realizará en la fecha y hora señalada en el cronograma, de conformidad con lo establecido en el "Manual de uso del SECOP II Entidades Estatales.” De igual manera la publicación del acta de cierre del proceso.

2.13. VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ACLARACIÓN Y SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo señalado por el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, cerrado el proceso y dentro del término señalado para la evaluación de ofertas, LA ESAP a través del comité técnico evaluador (las personas designadas), verificará las propuestas. Para la escogencia del

ofrecimiento más favorable, LA ESAP tendrá como único criterio de selección del contratista, el menor precio ofrecido.

Una vez se determine la oferta con el precio más bajo, que cumpla las condiciones económicas, se procederá a realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de la oferta y del proponente, siempre que el precio de la oferta no supere el precio establecido en el estudio de mercado.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético. En caso de existir discrepancias entre el presente formato y lo señalado en el SECOP II, se tendrá en cuenta lo establecido en el preste invitación.

El término de evaluación se contará a partir del día establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

Dentro de este término la ESAP podrá solicitar aclaraciones y/o documentos habilitantes que no constituyan factores de escogencia establecidos en la presente invitación, es decir, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la oferta económica, para que los proponentes subsanen dentro del término perentorio que establezca la ESAP.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso.

Si realizada la verificación de requisitos habilitantes al proponente que presentó el precio(s) más bajo, se determina que éste no cumple los requisitos habilitantes, la ESAP debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

LA ESAP se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

2.14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

2.14.1. Requisitos Habilitantes: Son los enunciados en el numeral 12.1 de los Estudios Previos del Proceso.

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

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

2.14.2 REQUISITOS JURÍDICOS

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

1. Certificado de constitución, existencia y representación legal

La ESAP consultará directamente en el perfil del oferente (proveedor) registrado en la página del SECOP II, el certificado de existencia y representación legal, quién deberá encontrarse legalmente constituido con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más, además que el objeto social comprenda el objeto de la presente contratación. Si figuran limitaciones en los Estatutos para el Representante Legal, el oferente deberá adjuntar fotocopia de los mismos.

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

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

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la

Ley 80 de 1993, en los artículos 2.2.1.1.2.2.5. y 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1778 de 2016 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

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

3. Registro Único Tributario:

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

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

El proponente deberá allegar la carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, de conformidad con el FORMATO No.J-01 establecido para tal efecto. En la carta de presentación el proponente deberá indicar sobre la información suministrada en su propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. En caso de no hacer dicha manifestación se entenderá que no existen documentos de carácter reservado.

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

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993.

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

i. Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
ii. 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.
iii. 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.
iv. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
v. 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.
vi. Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

6. Condiciones de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal

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

i. 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.
ii. 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.
iii. 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.

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

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

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

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

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

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

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

10. Boletín de Responsables Fiscales:

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

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

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

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

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

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

Aportar el formato de hoja de vida de persona jurídica y/o natural que puede ser consultado y accedido a través de la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Anexo N° 1.4 Formato J-04.

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

El presente requisito es inaplicable a las personas que han construido su identidad como mujeres transgénero de conformidad con lo preceptuado en la sentencia T-476 de 2014 de la Corte Constitucional.

16. CERTIFICACIÓN BANCARIA

2.15 REQUISITOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

El proponente acreditará el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el anexo de presupuesto oficial, mediante el diligenciamiento del FORMATO J-11 “CAPACIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS”, el cual deberá ser suscrito por el Representante legal y cargado en el sistema SECOP II.

No se aceptarán manifestaciones que contravengan o modifiquen las condiciones técnicas requeridas y establecidas en este estudio previo; si se llegaren a encontrar manifestaciones en ese sentido darán lugar a la NO HABILITACIÓN técnica.

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

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

- 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 ANEXO 1 - Formato No. J-09, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte, Este Formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica y en el caso de Consorcios o Uniones temporales, deberá ser firmado por el representante de la unión temporal o consorcio.

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

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

2.16 EQUIPO DE TRABAJO

El proponente deberá ofrecer con su propuesta, como mínimo el equipo de trabajo relacionado a continuación, para la ejecución del objeto contractual.

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.

La verificación de la experiencia del equipo de trabajo se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO J-10 – "EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO", y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramente, que toda la información contenida en el mismo es veraz, igual que en los documentos de soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural o jurídica.

2.17 OTROS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

a) ACEPTACIÓN DE CONDICIONES MÍNIMAS

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

Conforme a lo establecido en el numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se revisará las ofertas y se verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. La ESAP puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de la presente invitación.

2.18 OFERTA ECONÓMICA.

La evaluación de la oferta económica se efectuará así:

Los proponentes deben formular su propuesta económica únicamente de acuerdo con el FORMATO 1 – PRESENTACION DE OFERTA ECÓNOMICA (Documento que donde se pueda observar claramente todas y cada una de las actividades y las unidades exigidas en los pliegos para la ejecución de las obras, debe informar la cantidad, su característica costo unitario y costo total)**,** teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- La entidad solo procederá con la verificación y evaluación de las propuestas económicas, a aquellas que se encuentran habilitadas jurídica, técnica y financiera de acuerdo con lo requerido en el presente proceso de selección.

- El proponente deberá presentar en SECOP II, en su propuesta el 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.
- Cuando el proponente presente ítems cuyo valor sea inferior al 95% o mayor al 100% del precio unitario oficial por grupo, estimado como unitario máximo de referencia. la propuesta será rechazada.

- Se verificarán aritméticamente todas las operaciones de la propuesta de los proponentes; en todo caso el valor de la propuesta no puede exceder el 100% del costo del presupuesto oficial de la presente contratación, lo cual es causal de rechazo de la propuesta.

- La ESAP no aceptará modificaciones, 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.

2.19 TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad

continuará la verificación del cumplimiento de los requisitos de la invitación respecto de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Se dará traslado del informe de verificación de las propuestas a través de la plataforma SECOP II, en el plazo establecido para ello en el cronograma dispuesto en la plataforma, por el término mínimo de un (1) día hábil, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales serán resueltas por la entidad.

Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas dentro del término de traslado del informe de evaluación, a través del SECOP II en la sección dispuesta en la plataforma para ello.

2.20 ADJUDICACIÓN - ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

Resueltas las observaciones y consolidado el informe final si a ello hubiera lugar por parte del comité evaluador, la adjudicación se hará conforme lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

La adjudicación se entenderá realizada con la comunicación de aceptación de oferta, que se publicará a través de la plataforma SECOP II. Con esta publicación se entiende comunicada la aceptación de oferta al proponente seleccionado y a los demás proponentes.

La adjudicación se efectuará al proponente cuya oferta resulte ser el precio más bajo y sea habilitada jurídica, y técnicamente.

LA ESAP podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta Invitación Pública.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato.

2.21 DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS

En caso de empate la ESAP adjudicará a quien haya presentado primero en tiempo la oferta entre los empatados.

(Numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

2.22 DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

LA ESAP declarará desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, entre ellos:

- Cuando las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto oficial.
- Cuando no se presente ninguna oferta.

- 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.

La declaratoria se hará mediante comunicación motivada, en la cual se expresen detalladamente las razones que condujeron a esa decisión (Artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993). En tal caso, LA ESAP no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las propuestas.

2.23 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

a) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. En este evento se rechazarán las propuestas en las cuales se presentó dicha circunstancia. Cuando se trate de un proceso por grupos, esta causal opera para las propuestas presentadas para un mismo grupo.
b) Cuando la propuesta y/o la oferta sea condicionada, o parcial.
c) El no haber sido habilitado jurídicamente, o en experiencia o técnicamente.
d) Cuando el proponente esté incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad.
e) Cuando la ESAP detecte inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
f) Cuando la información requerida por la ESAP no se encuentre en firme hasta antes de la fecha de presentación de la oferta en el proceso de selección.
g) Cuando la ESAP haya solicitado subsanar algún documento o exigido alguna aclaración y el proponente no lo corrija o no lo entregue dentro del plazo establecido por la entidad para tal fin.
h) Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y el proponente no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
i) Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del revisor fiscal, responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente o que registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.
j) Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del Consorcio y/o de la Unión Temporal y/o de la Promesa de Sociedad Futura, se determine por parte de la entidad que ella no corresponde a la

realidad.

k) Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos en las condiciones técnicas de la propuesta y sus anexos.

l) Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta; o se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética; o cuando su valor, una vez verificado y corregido sobrepase el presupuesto oficial, o cuando se presente en valores de moneda extranjera o cuando se determine por parte del Comité Evaluador, que los valores ofertados son artificialmente bajos, en los casos en que se establezca que ha habido colusión entre los oferentes.

m) Cuando los precios ofertados sobrepasen el valor de precio de referencia del estudio de mercado.

2.24 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

2.25 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.** **A. BIENES.** 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. **B. SERVICIOS** 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.** **A. MUJER CABEZA DE FAMILIA.** 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). **B. MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.** 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). **SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.** **A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL.** La respectiva declaración ante notario o la providencia según corresponda. **B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA.** **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.). **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. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. 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	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.** **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. **2.** Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el

de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. **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 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. **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.** **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. **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. 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. 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. 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.** 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.) **SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.** 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.

	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.** Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización –ARN– que los reconoce como tales. **SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.** **A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL.** Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización. **B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA.** 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. 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.) 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. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. 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). 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. 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 en la oferta; y (c)	Acreditar de acuerdo a la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación.

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** 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. **COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES** 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** 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. **COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES** Certificado de existencia y representación legal.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE**

con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior-(Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. 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 y establecidas como	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE**

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).

2.26 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.

2.27 INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

En caso de existir indisponibilidad de la plataforma SECOP II, se acudirá a lo dispuesto en “EL PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD” de Colombia Compra Eficiente, y para tal efecto se usará el correo electrónico andres.duran@esap.edu.co

La ESAP, no se hace responsable por factores externos como pueden ser fallas en el proveedor de servicios de internet de los oferentes o de sus redes internas de trabajo, ni por fallas en la transmisión de información y archivos adjuntos a la plataforma.