1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	ABRIL 2023
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, institución de educación superior de la Orden Nacional creada mediante la Ley 19 de 1958, es un establecimiento público adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera con patrimonio independiente, de conformidad con las normas que regulan el sector educativo en general y el servicio público de educación superior en particular.

La ESAP Integra el sector administrativo de la Función Pública, y tiene como objeto la capacitación, formación y desarrollo desde el contexto de la investigación, docencia y extensión universitaria de los valores, capacidades y conocimientos de la administración y gestión de lo público, propendiendo por el fortalecimiento del Estado y de la ciudadanía.

De igual forma, tiene como misión la investigación, la formación y la difusión de los conocimientos, valores y competencias del saber administrativo público en el orden Nacional. Para cumplir con este precepto, la institución desarrolla sus actividades misionales a través de la docencia, la cual involucra programas de pregrado y posgrado, la investigación, y la proyección institucional, los cuales se desarrollan mediante el complemento de procesos estratégicos y de apoyo.

Mediante Decreto 164 de 16 de febrero de 2021 se modificó la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP para dar cumplimiento a las responsabilidades asignadas en normas legales vigentes, con el fin de fortalecer los procesos de formación, investigación e innovación, proyección institucional, internacionalización, así como su gestión institucional a partir del fortalecimiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con el propósito de consolidarse como centro de gestión académica y científica en Administración Pública en el ámbito nacional y territorial.

De conformidad con lo previsto en el mencionado Decreto, la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa mediante su grupo de Infraestructura y Mantenimiento, brinda apoyo para el desarrollo del objeto misional de la Escuela Superior de Administración Pública.

Concretamente, el numeral 19 del artículo 36 del mencionado Decreto, establece como una de las funciones a cargo de esta Subdirección, la relacionada con:

"19.Proponer y dirigir la ejecución de las políticas, planes, programas y estrategias relacionadas con la administración, mantenimiento y control de los recursos físicos."

Ahora bien, de conformidad con lo previsto en 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.

Para el cumplimiento de estas funciones, la Subdirección cuenta con el Grupo Interno de Trabajo denominado Infraestructura y Mantenimiento, conformado por la Resolución 613 de 2021, que tiene entre otras funciones:

- Diseñar, proponer, implementar y evaluar las políticas en materia de infraestructura y mantenimiento en coordinación con las dependencias internas y los entes externos involucrados.
- 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.
- Coordinar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles puestos a disposición de la entidad a cualquier título.
- Proponer, adelantar programas, supervisar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes

En ese sentido, con el fin de garantizar la funcionalidad de los bienes detallados en el ANEXO 2. ANEXO TÉCNICO que serán objeto de mantenimiento, La ESAP debe contratar los ciclos de mantenimientos Correctivos y preventivos de rigor a los diferentes equipos de respaldo existentes en sus sedes, entre los cuales están los aires acondicionados, UPS (Uninterruptible Power Supply), sistema red contra incendios, data center, planta de emergencia, salva escaleras y ascensor de libros de la Biblioteca, las cuales dan soporte eléctrico mecánico cuando existen fallas de energía, permitiendo la continuidad en la prestación del servicio de los diferentes equipos de cómputo de la sede CAN, y en las otras sedes Rosales y Teusaquillo, razón por la cual es necesario realizar mantenimientos preventivos y correctivos de acuerdo a lo indicado en el Manual de mantenimiento de la ESAP a los aires acondicionados, sistema red contra incendios, data center, planta de emergencia, UPS y ascensor de libros de Biblioteca, con el fin de su óptimo funcionamiento frente a cualquier imprevisto de tipo mecánico y eléctrico que se llegase a presentar, tal como se detalla en el ANEXO 2. ANEXO TÉCNICO.

Las UPS y aires acondicionados (A.A.), permiten dar respaldo a los equipos de la entidad en momentos de fluctuaciones de energía, así como en los cortes que se puedan presentar, siendo de vital importancia como respaldo para los centros de cómputo, a fin de proteger el apagado controlado de servidores y equipos que salvaguardan la información de la entidad.

Al respecto, es importante mencionar que, los últimos mantenimientos realizados a las UPS y aires acondicionados de sede Central CAN, Rosales y Teusaquillo, fueron realizados el pasado mes de noviembre de 2022; sin embargo, al ser equipos en constante uso, son susceptibles de presentar problemas en su funcionamiento y se requiere el soporte técnico necesario; para la presente vigencia, se tiene proyectado realizar una licitación a nivel nacional que se dividirá por grupos regionales en los cuales estarán incluidos este tipo de equipos; sin embargo, al tratarse de una licitación pública y teniendo en cuenta que su trámite requiere el tiempo suficiente para su adelantamiento, la ESAP debe salvaguardar la vida útil y la protección de los servidores, la continuidad en la prestación del servicio, para lo cual debe, realizar un ciclo de mantenimiento en el primer semestre del año. Por esta razón, se hace necesario adelantar un proceso que de acuerdo con el estudio de mercado es de mínima cuantía.

Teniendo en cuenta que el ultimo mantenimiento realizado a la planta de emergencia Eléctrica de 250 KVA, fue en noviembre de 2022, se requiere con Urgencia su intervención, con el fin mantenerla completamente operativa al 100% y lista en caso de emergencia.

El sistema contraincendios del área de Datacenter, sede central CAN, requiere mantenimiento continuo y la prueba general del sistema, teniendo en cuenta la importancia del mismo, se debe acometer esta actividad en forma urgente.

Se requiere garantizar los mecanismos mecánicos para la accesibilidad de las personas con discapacidad y por ello se requiere realizar mantenimiento a los dos salvaecaleras.

Por último, existe una unidad de montacargas en Biblioteca CDIM de tres paradas, la cual sirve para el transporte vertical de libros, el cual requiere mantenimientos preventivos y correctivos, con el fin de que esté completamente operativo.

Es importante señalar que a la fecha, uno de los aires de precisión de la data center presentó problemas que debieron ser atendidos por caja menor, y durante los dos primeros meses del año, se han presentado cuatro cortes de luz, uno de ellos con una duración superior a cuatro horas y el segundo de tres horas,; en los que la planta no entro automáticamente a suplir el servicio y debió hacerse el encendido manual, así como la transferencia al llegar la energía; ahora bien, con el cuarto episodio de corte de energía a mediados de febrero, la planta se apagó con tan solo 30 minutos de funcionamiento; dado lo anterior, las UPS entraron a dar respaldo, sin embargo, la autonomía de las UPS solo es de 30 o 40 minutos máximo; razón por la cual afortunadamente no se generó un apagado no controlado de los servidores, dado que se restableció el

servicio de energía; ahora bien, al apagarse y bajar la temperatura, se pudo evidenciar una fuga de refrigerante en la bomba, lo que conlleva a que, a la fecha, nos encontremos sin planta de respaldo, dado que NO puede ser encendida mientras no se solucione el problema que presenta.

De acuerdo a lo anterior, la ESAP requiere contratar el mantenimiento preventivo y correctivo, incluida bolsa de repuestos para UPS, aires acondicionados (A.A.), planta eléctrica de emergencia de 250 kVA, red contra incendios y el ascensor de biblioteca, como se detalla en cada numeral del ANEXO 2. ANEXO TÉCNICO, por lo que es preciso proceder a seleccionar una persona natural o jurídica que adelante los mantenimientos mencionados.

Teniendo en cuenta que para la presente vigencia se está montando una licitación para los mantenimientos a nivel nacional, en el entre tanto la misma es adjudicada, se debe realizar por lo menos un ciclo de mantenimientos dado que los equipos de los que se viene hablando requieren un mantenimiento cada tres meses como mínimo.

La contratación se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones 2023.

Línea del Plan de compras	1194 **Código UNSPSC**: 72101511
Nombre del Proyecto de Inversión	Fortalecimiento de la Infraestructura Física y Tecnológica de la ESAP a Nivel Nacional
Código BPIN	2021011000025
Producto	Sedes Mantenidas
Actividad Financiadora	Ejecutar obras de mantenimiento en los muebles e inmuebles
Meta a la que Contribuye	Sedes Mantenidas

3. OBJETO

Realizar mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos activos (sistemas contra incendio, aires acondicionados, UPS, ascensor de libros biblioteca, planta de emergencia eléctrica y salva escaleras) de la Sede Central: Can, Rosales y Teusaquillo de la ESAP en la ciudad de Bogotá, incluyendo mano de obra, suministro, instalación de repuestos necesarios.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto y su contenido se relaciona en el **ANEXO 2. ANEXO TÉCNICO**.

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El detalle de las actividades de mantenimientos preventivos y correctivos que se prevéen ejecutar en los equipos de respaldo localizados en las sedes de la ESAP, se relacionan en el **ANEXO 2. ANEXO TÉCNICO**, el cual contiene los lineamientos en lo que se refiere la relación de equipos y sus características, periodicidad del mantenimiento requerido, listado de repuestos, etc, documento que hace parte integral del proceso.

Se realizará 1 ciclo de mantenimientos[1] durante el mes siguiente a la adjudicación del contrato.

MANTENIMIENTOS PARA REALIZAR
UPS
Aires. Acondicionados.
Planta Eléctrica de Emergencia
Red Contra Incendio
Salva escaleras
Ascensor de libros de la biblioteca

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripción
72	10	15	07	Servicios de mantenimiento de edificios
72	15	15	14	Servicio de mantenimiento de energía de emergencia o de reserva
73	15	21	08	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos
26	11	16	01	Generadores Diésel
73	15	21	08	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos

5. ANALISIS DEL SECTOR

Ver ANEXO 1. ESTUDIO DE MERCADO Y DE SECTOR

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

[1] Un mantenimiento a cada uno de los equipos durante el desarrollo del contrato

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROSCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($28.349.425) INCLUIDO IVA**, 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.

6.1 PARA MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

Hasta la suma de **DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($18.349.425)** serán destinados para el mantenimiento preventivo.

6.2 PARA MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS

Hasta la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000),** dispuesto como bolsa de repuestos, por agotamiento, y se dispone para la adquisición de repuestos o accesorios que se llegaren a necesitar para la atención de mantenimientos correctivos. El procedimiento para la utilización de la bolsa de repuestos, se describe en el **ANEXO 2. ANEXO TÉCNICO,** en cada numeral "Bolsa de Repuestos" de los capítulos de cada uno de los mantenimientos previstos.

Para adquirir los repuestos o insumos necesarios para los mantenimientos correctivos, el contratista deberá presentar por lo menos tres (3) cotizaciones, las cuales deben ser previamente aprobadas por la ESAP.

La ESAP se reserva el derecho de pedir por su cuenta las cotizaciones de repuestos que considere necesarias, en caso de que a su parecer las propuestas por el contratista las considere muy altas en su valor.

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.

	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. Lo anterior se detalla en el **ANEXO 1. ESTUDIO DE MERCADO Y DE SECTOR,** en donde se relaciona el presupuesto oficial del proceso, documento que forma parte de este estudio previo.

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

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

Número de CDP o de Vigencia Futura:	80123 del 16/03/2023	**Fecha de Vencimiento:**	31/12/2023	**Valor**	**$28.349.425**
Compromiso que respalda:					
Información presupuestal adicional:					

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se efectuará bajo la modalidad de MINIMA CUANTIA, en virtud de que el valor de los servicios requerido para la presente contratación, 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 encontratación 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 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:

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.

1. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
2. 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 Mipyme colombianas.
3. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términosmínimos 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 numeralanterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, entodo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación deofertas 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 Mipyme 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 procesose limita o no a Mipyme.
4. 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 deevaluación.
5. 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 respondidaspor la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la

aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor ointerventor del contrato.

7. 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.
8. 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, enestos procedimientos de selección para Mipyme 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 Mipyme 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 Mipyme nacional

1 NORMAS JURIDICAS APLICABLES:

- Constitución Política.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1474 de 2011.
- Decreto 019 de 2012.
- Manual de contratación de la Entidad.
- Decreto 1082 de 2015, o norma que lo derogue, modifique o complemente.
- Ley 1955 de 2019
- Ley 2069 de 2020
- Decreto 1860 de 2021
- Decreto número 1076 de 2015 y
- Demás disposiciones reglamentarias.

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 ESAL (Dec. 092):**	

10. OBLIGACIONES

10.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir lo previsto en los estudios, documentos previos y en lo que se establezca en el contrato.
2. Acatar la Constitución, la ley, Las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.
3. Cumplir con el objeto contractual bajo las condiciones técnicas y plazo previstos para su ejecución.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5. Dar cumplimiento de todas las normas legales vigentes y al pago de todos los salarios y prestaciones sociales de manera oportuna que ellas establezcan, en relación con los trabajadores y empleados, ya que el personal que vincula EL CONTRATISTA no tiene carácter oficial y en consecuencia sus relaciones trabajador-empleador se rigen por lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde a la ESAP y ésta no asume responsabilidad ni solidaridad alguna.
6. Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), so pena de hacerse acreedor a las sanciones correspondientes impuestas por la autoridad competente. Corresponderá al supervisor, durante la ejecución del Contrato y en el momento de su liquidación, efectuar el control de las obligaciones contraídas por el Contratista en la forma establecida en los artículos 50 de la Ley 789 de 2002 y 25 de la Ley 1607 de 2012. La acreditación de estos aportes se requerirá para la realización de cada pago derivado del presente contrato, al tenor de lo dispuesto por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
7. Realizar su afiliación a la administradora de riesgos laborales – ARL, que ampare los riesgos laborales identificados para la SDA, en cumplimiento del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 que modificó el artículo 13 del decreto legislativo 1295 de 1994, en concordancia con el decreto reglamentario 723 de 2013.
8. Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro del término que se establezca en el mismo.
9. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ESAP en el desarrollo del objeto contractual, ya que es de propiedad de la entidad, salvo requerimiento de autoridad competente.
10. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.
11. Brindar asesoría técnica referente al buen manejo y cuidado de las UPS y Aires Acondicionados (A.A), Red Contraincendios y Planta Eléctrica, y ascensor montacargas biblioteca objeto del contrato.

12. Mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del Contrato, acorde con lo indicado en el ítem de GARANTÍAS, teniendo en consideración el plazo de ejecución, valor, modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, etc., que afecten su vigencia o monto

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA, PARA LOS EQUIPOS EXISTENTES EN SEDE CENTRAL ESAP

13. Presentar dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y como requisito para la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida junto con sus soportes, del personal mínimo requerido junto a su experiencia, de acuerdo a FORMATO 4, para la aprobación de la ESAP.
14. Presentar dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y como requisito para la suscripción del acta de inicio, el cronograma de actividades que permita identificar la trazabilidad de los mantenimientos a desarrollar, el cual deberá ser aprobado por la ESAP
15. Contar con el personal idóneo para la realización de las actividades objeto del contrato.
16. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas dentro del ANEXO 2. ANEXO TÉCNICO
17. Entregar un informe de la situación inicial del dispositivo antes y después de ser intervenido, dicho informe debe dar un concepto acerca de la viabilidad de mantener ese dispositivo en funcionamiento o determinar su obsolescencia para que la ESAP determine el futuro de esos dispositivos, esto para cada uno de los equipos atendidos.
18. En caso de presentarse fallas en los equipos, 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.
19. A solicitud de una llamada de emergencia realizada por la ESAP, el contratista deberá responder en menos de 4 horas.
20. Realizar los mantenimientos de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en el ANEXO 2. ANEXO TÉCNICO.
21. 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 con ANEXO 2. ANEXO TÉCNICO, punto 8.2. 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.
22. Consultar a la ESAP las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
23. 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.
24. Suministrar los repuestos requeridos, en caso de realizarse el mantenimiento Correctivo para alguno de los bienes descritos en el Anexo Técnico, los cuales, irán con cargo a la bolsa de repuestos por agotamiento propuesta para tal fin, asegurando siempre el suministro e instalación de insumos o repuestos deberán ser NUEVOS, ORIGINALES Y NO REMANUFACTURADOS,

presentando certificados de calidad de los materiales o repuestos a solicitud de la ESAP por los proveedores de los elementos.

25. Sustituir y realizar los cambios a los que haya lugar de los elementos y/o repuestos, que a juicio de la ESAP, presente problemas de calidad o no cumple con las especificaciones técnicas mínimas requeridas el cual deberá ser reemplazado en forma inmediata por uno con características acordes a lo recomendado por el fabricante de dichos equipos.
26. Poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización y de protección contra cualquier daño que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados del inmueble sede central CAN, Rosales y Teusaquillo.
27. Asumir y disponer por su cuenta y riesgo del servicio de transporte para el traslado de implementos, materiales, elementos y personal destinado a la ejecución del mismo,
28. 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.
29. Atender oportunamente las observaciones o requerimientos que formule la ESAP, corregir las fallas, reemplazar materiales o repuestos que resulten defectuosos en forma inmediata.
30. Brindar asesoría técnica posventa referente al buen manejo y cuidado de los equipos objeto de este contrato, sin costo alguno para la entidad, durante el tiempo de garantía del mantenimiento.
31. Acudir inmediatamente a las instalaciones de la ESAP cuando existan observaciones o sugerencias después de ser entregadas los mantenimientos y proceder a subsanar en un plazo menor de máximo 3 días los problemas presentados, durante la garantía de calidad de los trabajos.
32. 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.
33. El contratista se obliga a mantener una garantía extendida mínima de doce (12) meses por la mano de obra ejecutada para los mantenimientos preventivos y 12 meses por los repuestos instalados en lo que se refiere a los mantenimientos correctivos si se presentan, una vez la ESAP reciba a satisfacción los mantenimientos objeto de este contrato.
34. Entregar el manual de Procedimiento técnico de mantenimiento y listado de trabajos a efectuar periódicamente.
35. Los repuestos a instalar deben ser nuevos, no usados ni remanufacturados y/o repotenciados. Los repuestos a instalar deben ser genuinos y originales de la marca de cada uno de los objeto de mantenimiento, lo cual será verificado con la presentación de las facturas de compra, documentos que deberán ser allegados con la presentación de cada facturación.
36. Mantener constantes los precios ofrecidos por mano de obra y repuestos, durante la vigencia del contrato.
37. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas

en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

38. 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.
39. 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 toda la normatividad ambiental para el manejo de impactos durante toda la ejecución de las obras 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 Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), Residuos peligrosos, Residuos Especiales, producto de las actividades propias del contrato expedidos por empresas autorizadas y por la respectiva autoridad ambiental competente.
40. 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.

41. 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
42. 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 correcto transporte y disposición final.
43. Disponer certificados de manejo de residuos peligrosos por parte del contratista y certificados de disposición final de los mismos.
44. 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 con la norma y con aprobación de la ESAP.
45. 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.

46. Contar con los elementos de protección personal para cada una de las personas que realicen el debido mantenimiento preventivo o correctivo según corresponda.
47. 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

48. Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en su empresa y tener un responsable del mismo.
49. 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
50. Cumplir las recomendaciones, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo (SG-SST) de la ESAP.
51. 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 a las acciones y oficios a desempeñar.
52. 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.

PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El contratista deberá entregar a la ESAP, los mantenimientos ejecutados en las sedes, de acuerdo con lo establecido contractualmente y los valores presentados en su oferta económica **FORMATO 1 - "OFERTA ECONOMICA**", así como la compra de repuestos y accesorios que se requieran para el mantenimiento. Además de los siguientes documentos:

53. Informe de la situación inicial del dispositivo antes y después de ser intervenido de todos y cada uno de los mantenimientos realizados y aprobados por la ESAP.
54. Manual de Procedimiento técnico de mantenimiento y listado de trabajos a efectuar periódicamente.
55. Hoja de vida actualizada de los equipos objeto de los mantenimientos preventivos y correctivos, de acuerdo **FORMATO 5 – "HOJA DE VIDA EQUIPOS"**

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

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de TRES (03) meses.

0	**Días**	**3**	**Meses**	**0**	**Años**

Contados a partir de:	PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION DEL CONTRATO Y SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO

11.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en:	BOGOTÁ SEDE CAN. CALLE 44 No 53-37 SEDE ROSALES. CRA 4 No 75-55 SEDE TEUSAQUILLO CALLE 35 No 14-30

11.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1		

Otra forma de Pago:	El contrato se pagará de la siguiente forma: Un pago al finalizar cada ciclo de mantenimientos efectuado a las UPS y Aires Acondicionados, planta de emergencia, red contra incendios y ascensor montacargas biblioteca, acorde con el cronograma estipulado al inicio del contrato, los cuales serán cancelados una vez realizados los mantenimientos y recibidos a satisfacción por la ESAP previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro correspondiente, debidamente soportada. Los pagos se efectuarán previa programación del PAC, y a la entrega entre otros de los siguientes documentos: • Informe de actividades firmado por el contratista y autorizado por la ESAP. • Acta de liquidación parcial o final de las actividades de mantenimientos discriminando costos, IVA, debidamente aprobada por la ESAP. • 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. • Hoja de vida actualizada de Los equipos mantenidos de acuerdo a FORMATO 5.

11.3 PAGO DE ANTICIPOS O PAGO ANTICIPADO

Se requiere anticipo:	**Si:**		**No:**	**X**
Se requiere pago anticipado:	**Si:**		**No:**	**X**

Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato	Amortización:	Requisito para el desembolso
DESEMBOLSO 1			

12. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "x")	**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 Coordinador (a) del Grupo de Infraestructura y Mantenimiento, con el apoyo técnico de un profesional de ese grupo y un apoyo a la supervisión ejercido por el funcionario que se designe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la ESAP.

13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

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 asi contratista el nombre del supervisor del contrato"*

De acuerdo a lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 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. 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.

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.

De conformidad con la Directriz impartida por Colombia Compra Eficiente, es importante precisar que para efectos de establecer la propuesta con menor valor a ser evaluada en primer lugar y así sucesivamente, se evaluará la propuesta económica con el valor neto del bien o servicio descontando el valor del impuesto del IVA de los proponentes que pertenezcan al régimen común, en igualdad de condiciones de los proponentes participantes.

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 parece 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 y 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 que haya ofrecido el MENOR PRECIO, en su respectivo orden.

En caso de empate, se aplicarán 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 Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

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 (Capacidad jurídica).	Habilitado / No Habilitado
2.- Aspectos Técnicos (Condiciones técnicas exigidas)	Habilitado / No Habilitado

Todos los documentos habilitantes son subsanables.

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 adjudicación se efectuará al proponente cuya oferta resulte ser el precio más bajo cumpla con los requisitos de habilitación exigidos. En caso de existir diferencias entre la oferta de los anexos y la diligenciada en la plataforma SECOP II prevalecerá la información contenida en dicha plataforma.

13.1 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 Existencia y Representación Legal
2. Declarar bajo juramento si están o no incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la ESAP. (Formato J-01).
3. Los proponentes colombianos deberán anexar fotocopia del Registro Único Tributario –RUT.
4. Carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado en el Formato J-01.
5. Documento de conformación del consorcio o unión temporal. Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento (Formato No. 6 o 7) 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.
6. Condiciones de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal
7. Constancia y certificación de estar al día con el pago de los aportes a seguridad social integral y parafiscales.
8. Compromiso de Transparencia suscrito por el Representante Legal (Formato J-03).

9. Compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad (Formato J-05).
10. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República.
11. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación:
12. Certificado de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.
13. Certificado de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal, en caso de que por exigencia legal deba tener revisor fiscal.
14. Certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia donde conste que no se encuentra reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.
15. Consulta inhabilidades por delitos sexuales.
16. Formato de hoja de vida de persona jurídica
17. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado cuando aplique, de conformidad con el Art. 20 de la ley 1780 de 2016.
18. Certificación Bancaria.

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

14. REQUISITOS TÉCNICOS

14.1 CAPACIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TECNICAS (Formato 2)

El proponente acreditará el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el ANEXO 2. ANEXO TÉCNICO, mediante el diligenciamiento del **FORMATO 2** "**ACEPTACIÓN CONDICIONES MÍNIMAS**", 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.

14.2 REQUISITOS DE EXPERIENCIA (Formato 3)

El proponente para acreditar su experiencia deberá presentar con su propuesta un máximo de tres (3) certificaciones de contratos, ejecutados y terminados, cuyo objeto esté relacionado con realizar el mantenimiento preventivos y correctivos de los equipos activos (sistemas contra incendio, aires, ups, o ascensor biblioteca) y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.__

Valor: $28.349.425 equivalentes a 24,44 SMMLV

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

En el caso de propuestas conjuntas, la experiencia puede ser acreditada por uno o varios miembros del proponente plural.

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

- Nombre del contratista
- Nombre de la entidad persona contratante que certifica
- Objeto del contrato
- Plazo de ejecución
- Valor del contrato
- Actividades ejecutadas durante el desarrollo 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.
- En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. o en su defecto debe adjuntar copia del acuerdo de constitución del consorcio o unión temporal

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO 2 - "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", 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, y en el caso de los consorcios o uniones temporales, deberá ser firmado por el representante legal de la unión temporal o consorcio.

NOTA 1: En el evento en que, para la verificación de la experiencia exigida se requiera constatar la información adicional a la aportada por 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 cada miembro integrante del Consorcio o Unión Temporal independiente de su porcentaje de participación y deberá ser igual o superior al presupuesto oficial.

NOTA 2: Las certificaciones de experiencia emitidas por entidades privadas, deberán ir acompañadas con copia de la respectiva factura o su equivalente, en el que se refleje el valor final ejecutado del contrato.
No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, ni relación de contratos celebrados o referencias comerciales o facturas por sí solas.

- **Criterios diferenciales para la promoción de MIPYMES colombianas**

Acorde al art. 3 Decreto 1860 de 2021, para incentivar las MiPyme con domicilio en el territorio nacional, el proponente podrá acreditar hasta seis (6) contratos contrato ejecutados y terminados, cuyo objeto esté relacionado directamente con el objeto contractual, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, en cumplimiento de la definición y acreditación de quienes se les aplica el diferencial, acorde al artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado por el Decreto 1860 de 2021. Es decir, deberán acreditar la condición de MIPYME.

NOTA: Para el caso que el proponente allegue copia de los contratos suscritos con entidades privadas, además de ésta deberá adjuntar copia de la FACTURA emitida o certificación suscrita por el revisor fiscal si lo tiene o por contador público con tarjeta profesional vigente en el cual conste que el proponente ejecutó el contrato. La información podrá ser corroborada con la DIAN y otras entidades estatales.

14.3 EQUIPO DE TRABAJO (Formato 4) ver ANEXO 2. ANEXO TÉCNICO

El proponente deberá ofrecer con su propuesta, como mínimo el siguiente equipo de trabajo para la ejecución del objeto contractual ver **ANEXO 2. ANEXO TÉCNICO**, es importante aclarar que el proponente puede tener un equipo de trabajo con mayor número de personas para cumplir con el objeto contractual siempre respetando el mínimo requerido por la ESAP.

14.4 REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES FINANCIEROS

N/A

15. REQUISITOS PONDERABLES

En atención a la modalidad de selección no se aplicarán requisitos ponderables.
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.

16. OFERTA ECONOMICA

Se evaluará el menor valor.

17. FACTOR DE CALIDAD

N/A

18. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

N/A

19. ANALISIS DE RIESGOS

Ver ANEXO
3. MATRIZ DE RIESGOS

20. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:

X	**Cumplimiento:** por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

21. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

En atención al **Decreto 1082 de 2015** establece que las Entidades Estatales deben limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un año de existencia, la convocatoria del Proceso de Contratación para las modalidades de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, cuando:

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

2. La Entidad Estatal haya recibido solicitudes de por lo menos dos Mipymes nacionales para limitar la convocatoria a Mipymes nacionales, dentro del término establecido por el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en donde se señala: "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 Mipyme colombianas**.

El Proceso de Contratación SI es susceptible de ser limitado a Mipyme, toda vez que el valor del proceso de contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) que actualmente está en $457.297.264, para lo cual los interesados deberán dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto No 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes, dentro del término otorgado por la entidad en el cronograma del proceso, conforme lo señalado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del citado Decreto Para tal efecto, las Mipyme deben allegar la solicitud de limitación, de forma escrita, a través de los medios señalados.

➢ Certificación que acredite la condición de Mipyme, expedida por el Representante Legal y el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) o el contador, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial (micro, pequeña o mediana empresa), establecido de conformidad con la Ley.

➢ Certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para acreditar la antigüedad de la Mipyme, en la que conste que la misma lleva mínimo un (1) año de existencia, hasta la fecha de publicación de la convocatoria.

➢ Cuando la solicitud se presente por consorcios o uniones temporales integrados únicamente por Mipymes o promesas de sociedad futura suscritas por MiPymes, la Solicitud de limitación presentada, se contará como una sola, independientemente del número de Mipymes que los integren. En todo caso, cada uno de los integrantes deberán cumplir con los requisitos señalados en el presente acápite.

Si se cumple con los requisitos establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la presente convocatoria será limitada a Mipymes Nacionales, pudiendo participar únicamente Mipymes Nacionales, consorcios o uniones temporales integrados únicamente por Mipymes o promesa de sociedad futura suscrita por Mipymes; sin perjuicio de los criterios de reciprocidad o trato nacional que sean aplicables.

22. ACUERDOS COMERCIALES

N/A

23. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA	**SI:**		**NO:**	**X**
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA	**SI:**		**NO:**	**X**
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI:**		**NO:**	**X**

24. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN

N/A

25. LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS

N/A

26. VISTO BUENO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo 4.)

N/A

27. FIRMA DE RESPONSABLES

VIVIANA DE LOS ANGELES ROJAS BETANCOURT
Abogada - Contratista
Grupo de Infraestructura y Mantenimiento

JOHN ANTONIO MONTENEGRO MONTILLA
Estructurador Técnico
Oficina de Tecnología de la información y las Comunicaciones

CARMEN EMILIA GONZALEZ MORENO
Ingeniera Ambiental – Contratista
Grupo de Infraestructura y Mantenimiento

SARA NOHELIA GUERRERO MENDEZ
Estructurador Técnico
Grupo de Infraestructura y Mantenimiento

ERNESTO CARLOS MOLINA MEDINA
Profesional Especializado
Coordinador Grupo de Infraestructura y Mantenimiento

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

ANEXO No 1.	**ESTUDIO DE MERCADO Y SECTOR**
ANEXO No 2.	**ANEXO TÉCNICO**
ANEXO No 3.	**MATRIZ DE RIESGOS**

FORMATOS. **DOCUMENTOS PARA DILIGENCIAR POR EL PROPONENTE.**

FORMATO No 1. OFERTA ECONÓMICA
FORMATO No 2. ACEPTACIÓN CONDICIONES MÍNIMAS
FORMATO No 3. EXPERIENCIA PROPONENTE
FORMATO No 4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO
FORMATO No 5. HOJA DE VIDA EQUIPOS.