1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	Junio de 2023
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	SUBDIRECCION NACIONAL DE GESTION CORPORATIVA.
ORDENADOR DEL GASTO:	SUBDIRECTORA NACIONAL DE GESTION CORPORATIVA.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Escuela Superior de Administración Pública (en adelante la ESAP), fue creada por la Ley 19 de 1958, como un Establecimiento Público del Orden Nacional, cuyo objeto es la formación, investigación y extensión académica en el contexto de la educación superior universitaria, la gestión del conocimiento y la inducción, asesoría, consultoría, capacitación, acompañamiento y asistencia a los gobiernos Nacional y Territorial en la organización, gestión y operación de lo público.

Así mismo, mediante el Decreto 1083 de 2015 se reglamentó el sector de la Función Pública y en el artículo 1.2.1.1 se dispuso que la ESAP "es un Establecimiento Público, de carácter universitario, cuyo objeto es 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 que propendan a la transformación del Estado y ciudadano."

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 164 de 2021 "Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP", la ESAP tiene como objeto la formación, investigación y extensión académica en el campo de la administración pública y el gobierno, en el contexto de la educación superior universitaria, la gestión del conocimiento y al apoyo técnico a las distintas instancias del Estado; la investigación, innovación y creación en el campo de la Administración Pública y el gobierno como centro de gestión académico para la asistencia técnica nacional y territorial; y la inducción, asesoría, consultoría, capacitación, acompañamiento y asistencia a los gobiernos nacional y territorial en la organización, gestión y operación de público que propendan la transformación del Estado y la administración pública nacional y territorial, con el fin de apoyar el cumplimiento de los fines del Estado.

Igualmente, le corresponde participar en el diseño, elaboración y ejecución de políticas, programas y proyectos destinados a fomentar la creación, invención, cambio y alternativas

de mejoramiento de los conocimientos científicos y habilidades tecnológicas en el campo de la administración pública, destinados al ejercicio eficiente y eficaz de la función pública en el cumplimiento de los fines del Estado.

A su vez en el artículo 36. Del Decreto 164 de 2021 se encuentra dentro de las funciones de la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa las siguientes:

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

20. Dirigir y controlar la actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la ESAP, y velar por su conservación y adecuada documentación.

21. Dirigir, controlar y evaluar los procesos de contratación de bienes y servicios requeridos por la ESAP, velando porque las políticas y planes generales de contratación se cumplan de acuerdo con los términos y condiciones establecidos por la ley.

22. Dirigir y controlar la custodia, almacenaje, protección y distribución de bienes muebles, de consumo y devolutivos necesarios para el normal funcionamiento de la ESAP.

A su vez, la Resolución 613 del 13 de Mayo de 2021, crea los grupos internos de trabajo en la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa, siendo uno de ellos el Grupo de Infraestructura y Mantenimiento que dentro de sus funciones tiene: Coordinar, supervisary 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 y gestionar el adecuado funcionamiento de las instalaciones de la Entidad.

Para el desarrollo de sus funciones misionales la ESAP cuenta con 16 territoriales y además con CETAP´s (Centros de Administración Pública Territorial), a fin de brindar sus servicios a lo largo del territorio nacional, es por ello que, el uso de los elementos para el desarrollo de los mismos, sufren el deterioro normal por el uso y se hace necesario adquirir dotación tal como mobiliario, tableros, y otros elementos para su normal funcionamiento. Para ello dentro del Proyecto denominado Fortalecimiento de la Infraestructura física y tecnológica se incluyó un producto denominado sedes dotas.

Los elementos que se pretenden adquirir son necesarios para el desarrollo de las actividades en las dependencias de la entidad, la prestación de los servicios propios de la Instituciones de Educación Superior -IES y el normal desempeño de las actividades académicas, así como el correcto funcionamiento de la entidad en cada una de sus sedes territoriales y CETAP del país; por lo que corresponde realizar la adquisición de ventiladores, escritorios estudiantiles, mesas y tableros acrílicos, lo cual brindara mejoría en la gestión académica, contractual y administrativa de la ESAP y sus territoriales, las cuales son un referente urbano significativo

en la memoria colectiva del territorio, junto con el valor simbólico y afectivo que genera en los estudiantes, egresados, docentes y funcionarios de la institución.

De manera adicional, en cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental y las disposiciones contenidas en la Resolución 2184 de 2019, emitida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la cual comenzó a regir a partir del año 2021,establece un código de colores para los contenedores de puntos ecológicos, los cuales corresponden al color blanco, negro y verde, requiere luego de una verificación con cada una de las sedes con las que cuenta la ESAP a nivel nacional, según item 1.5 del presente proceso, lugar de desarrollo incluir dentro de este proceso de dotación Papeleras, Puntos ecológicos y contenedores que se ajusten a las nuevas reglamentaciones existentes.

Es importante enunciar que la Ley 1150 de 2007 establece que: “el uso de acuerdos marco de precios se hará obligatorio para las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el Orden Nacional, sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”. En consecuencia, cuando una Entidad Estatal del orden nacional de la Rama Ejecutiva, regida por la Ley 1150 de 2007, va a adquirir un bien de características técnicas uniformes, en razón a lo anterior, se procedió a realizar la revisión si existe un Acuerdo Marco de Precios, para adquirir el bien o servicio bajo el amparo de este.

En ese orden de ideas, la Entidad realizó la respectiva verificación en la página de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente a efectos de consultar sobre la existencia y vigencia de un Acuerdo Marco de Precios, que contemple la adquisición de los bienes requeridos, según lo relacionado en el Anexo 1. Especificaciones Técnicas, evidenciando que no existe un acuerdo marco vigente.

El proceso contractual que se adelantará dado a que la adquisición de los bienes son de características técnicas uniformes, se adelantará bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa conforme lo contemplada en el inciso 22 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad	**LINEA:698** **CODIGO UNSPSC:**31162000
Nombre del Proyecto de Inversión	Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica de la ESAP a nivel nacional
Producto	Sedes Dotadas

Actividad Financiadora	Realizar procesos contractuales para la dotación de bienes muebles de las sedes
Meta a la que Contribuye	Sedes Dotadas

3. OBJETO

Adquisición y suministro de dotación a nivel nacional de las sedes de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP.

3.1. ALCANCE DEL OBJETO

Realizar el suministro de los elementos de dotación de mobiliario descritos en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas para las sedes de la ESAP a nivel Nacional, así como su correspondiente instalación.

El proceso incluye los costos de transporte para la totalidad de los elementos, así como la instalación y funcionamiento de los elementos que lo requieran.

3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El detalle de las características y especificaciones técnicas de los elementos necesarios para el fortalecimiento de las territoriales, se relacionan en el **Anexo 1. Especificaciones técnicas**.

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

SUMINISTRO DE MOBILIARIO – ITEMS RELACIONADOS

CLASIFICACIÓN UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
56112104	E	56000000 - Muebles, Mobiliario y decoración	56110000 - muebles comerciales e industriales	56112100 - Asientos	56112104 - Sillas para ejecutivos

56112103	E	56000000 - Muebles, Mobiliario y decoración	56110000 - muebles comerciales e industriales	56112100 - Asientos	56112103 - Sillas para visitantes
56101703	E	56000000 - Muebles, Mobiliario y decoración	56100000 - Muebles de alojamiento	56101700 – Muebles de oficina	56101703 - Escritorios
56101708	E	56000000 - Muebles, Mobiliario y decoración	56100000 - Muebles de alojamiento	56101700 - Muebles de oficina	56101708 - Archivadores Móviles.
56121805	E	56000000 - Muebles, Mobiliario y decoración	56120000 - Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios.	56121800 - mobiliario y accesorios de aulas vocacionales	56121805 - Archivadores
56112103	E	56000000 - Muebles, Mobiliario y decoración	56110000 - muebles comerciales e industriales	56112100 - Asientos	56112103 - Sillas para visitantes
56121506	E	56000000 - Muebles, Mobiliario y decoración	56120000 - Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios.	56121500 - Mobiliario general de aula	56121506 - pupitres
56121510	E	56000000 - Muebles, Mobiliario y decoración	56120000 - Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios.	56121500 - Mobiliario general de aula	56121510 - Pupitres de profesor
44111905	E	44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44110000 - Accesorios de oficina y escritorio	44111900 - tableros	44111905 - Tableros de borrado en seco o accesorios.
56121505	E	56000000 - Muebles, Mobiliario y decoración	56120000 - Mobiliario institucional, escolar y	56121500 - Mobiliario general de aula	56121505 - mesas para aulas de clase

			educativo y accesorios.		
56101713	E	56000000 - Muebles, Mobiliario y decoración	56100000 - Muebles de alojamiento	56101700 - Muebles de oficina	56101713 - Puestos (mesas) laterales de escritorio
56111906	E	56000000 - Muebles, Mobiliario y decoración	56110000 - muebles comerciales e industriales	56111900 - muebles industriales	56111906 - gabinetes o cajones o estantes industriales
55121905	E	55000000 - Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	55120000 - etiquetado y accesorios	55121900 - señalizaciones	55121905 - astas o partes o accesorios
55121715	E	55000000 - Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	55120000 - etiquetado y accesorios	55121700 - señalización	55121715 - Banderas o accesorios
56101703	E	56000000 - Muebles, Mobiliario y decoración	56100000 - Muebles de alojamiento	56101700 - Muebles de oficina	56101703 - Escritorios
47121702	E	47000000 - Equipo y suministros para limpieza	47120000 - Equipos de aseo	47121700 - envases y accesorios para residuos	47121702 - contenedores de desperdicios o revestimientos rígidos.
52141804	E	52000000 - artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo.	52140000 - Aparatos electrodomésticos	52141800 - otros electrodomésticos	52141805 - ventiladores eléctricos para uso domestico
56121501	E	56000000 - Muebles,	56120000 - Mobiliario institucional, escolar y	56121500 - Mobiliario	56121501 - Mesas para actividades

		Mobiliario y decoración	educativo y accesorios.	general de aula	
42192210	E	42000000 - Equipo médico, accesorios y suministros	42190000 - productos de centro médico	42192200 - productos para transporte de paciente	42192210 - sillas de ruedas
30162101	D	30000000 - componentes y suministros para estructuras, edificación, construcción y obras civiles.	30160000 - materiales de acabado de interiores	30162100 - laminados interiores	30162101 - escaleras de acero
44111907	E	44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44110000 - Accesorios de oficina y escritorio	44111900 - tableros	44111907 - Tableros de noticias o accesorios
24101506	C	24000000 - Maquinaria, accesorios y suministros para manejo, acondicionamiento y almacenamiento de materiales	24100000 - maquinaria y equipo para manejo de materiales	24101500 - camiones industriales	24101506 - carretas de empujar

5. ANALISIS DEL SECTOR

Ver Documento Anexo 2 Estudio de mercado y análisis de sector.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.428.076.471)**, 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, el valor tiene incluidos los costos, es decir la totalidad de costos directos e indirectos.

La ESAP adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial del proceso ($1.428.076.471) y se entiende como MONTO AGOTABLE, a aquel proponente que, en la Subasta Inversa, haya ofertado el menor valor total, lo cual significará mayores cantidades de dotación de mobiliario a ser suministrado, de conformidad con los requerimientos de la entidad a nivel nacional.	
El valor estimado del contrato se determinó así:	El valor estimado del contrato se estableció con base en un estudio de mercado teniendo en cuenta un listado de elementos necesarios suministrado por parte de las direcciones territoriales a nivel nacional y consolidado por el grupo de infraestructura y mantenimiento. El contrato se manejará a precios unitarios por cada elemento, multiplicado por las cantidades detalladas en el anexo técnico, conforme a la necesidad de la entidad; los valores unitarios serán los que resulten del menor valor ofertado (proponente adjudicatario) durante el evento de subasta inversa, aplicando el porcentaje (%) de descuento obtenido en el mencionado evento a cada uno de los ítems.

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: C-0599-1000-4-0-0599073-02	**Funcionamiento:**	
	Inversión:	X

Número de CDP o de Vigencia Futura:	94323	**Fecha de Vencimiento:**	31/12/2023	**Valor**	$1.428.076.471
Compromiso que respalda:		N/A			

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, subsección 2 Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, articulo 2.2.1.2.1.2.1, los pliegos de condiciones deben indicar:

"*1. La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; e) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos.*
2. Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.
3. Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes".
Igualmente, en su artículo 2.2.1.2.1.2.2. se regula el procedimiento para la subasta inversa, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.3.

"*Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:*
1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. La oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.
5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.
9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo

2.2.1.2.4.2 17 del presente Decreto".

***"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.3.** Información de los participantes en la subasta inversa. La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta"*

Así mismo, el Manual de Contratación, en su capítulo IV "Selección", define dentro de sus modalidades de selección el numeral 4.1.2. Selección abreviada, "*(…) prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicios, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. La selección abreviada procede para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, para los procesos de menor cuantía, y otras causales (…) La modalidad de selección abreviada podrá adelantarse por los procedimientos de Subasta Inversa, Acuerdo Marco de Precios, Bolsa de Productos o Menor Cuantía (…)".*

En tal sentido, el numeral 4.1.2.1 Selección Abreviada por Subasta Inversa del referido Manual indica que "*(…) En la subasta inversa los oferentes realizan lances sucesivos reduciendo el precio de su oferta, la cual puede ser realizada bajo la modalidad electrónica, cuando la Entidad cuenta con las herramientas para tal fin o presencial, o a través del SECOP II.*

Si sólo un oferente resulta habilitado, la Entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que éste ajuste su oferta a un descuento mínimo que deberá establecerse en el pliego de condiciones, el cual en todo caso debe ser superior al margen mínimo de mejora y deberá consignarse desde la carta de presentación. No obstante, la entidad invitará al proponente a una negociación en la que, se busque obtener un menor precio en aplicación de los principios de la contratación pública, negociación que no podrá ser menor al descuento mínimo del que habla el párrafo anterior. En el caso de no lograrse negociar, la ESAP debe declarar desierto el proceso contractual, y podrá reiniciarlo en los términos que establece la ley para este proceso de selección. La adjudicación de esta modalidad de selección se realizará mediante acto administrativo motivado (…)".

Por otro lado, es necesario mencionar la aplicación o no del artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, que señala:

"*Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada".*

Finalmente, es menester precisar que los elementos no se encuentran incluidos dentro del acuerdo marco vigente, razón por la cual, serán adquiridos mediante la modalidad de selección abreviada subasta inversa. Se considera que los elementos a adquirir, son bienes con características técnicas uniformes pues de conformidad con la definición legal de bienes y servicios con características técnicas uniformes y de común utilización descritas en el literal a numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, se contempla que los elementos esenciales son las características intrínsecas del bien o servicio, ofrecido y demandado regularmente en el sector de mercado respectivo de tal manera que cualquiera sea la entidad o un particular puede acceder a él para satisfacer sus necesidades comunes y obtener el mismo bien o servicio[1]

Los elementos para el mobiliario que pretenden comprarse, se acomodan a dicha definición pues tienen las mismas especificaciones técnicas generales, características descriptivas y finalidad de uso siendo sus elementos esenciales e intrínsecos, comunes para la utilización de cualquier entidad que desee adquirir dichos bienes, los cuales además comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, independientemente de su diseño.

En consecuencia y atendiendo el soporte técnico según el cual los bienes a adquirir cuentan con características técnicas uniformes y de común utilización, la modalidad de selección será la Selección Abreviada por Subasta Inversa, en consonancia con la normatividad arriba señalada.

Por último, la presente contratación fue puesta en conocimiento del Comité de Contratación de la Entidad en sesión No. 11 del 9 de junio de 2023 y el cuerpo colegiado recomendó adelantar el proceso de selección.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Licitación Pública:		**Selección por Subasta Inversa:**	X	**Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios:**	
Selección Abreviada por Bolsa de Productos:		**Selección Abreviada por Menor Cuantía:**		**Concurso de Méritos:**	

[1] Davila Vinueza, Luis Guillermo. *"Régimen jurídico de la contratación estatal"*. Tercera Edición. Editorial Legis. 2016. Pág. 465 y 466.

Mínima Cuantía		**Convocatoria Pública ESAL (Dec. 092):**	

10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

10.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

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

10.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir lo previsto en los estudios previos, anexo técnico, pliego de condiciones, contrato y propuesta presentada.
2. Acatar la Constitución, la ley, Las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y demás disposiciones pertinentes.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y superando los obstáculos que pudieran presentarse, obligándose, no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de este, según la ley, la costumbre y la equidad natural.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la ESAP y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
5. Apoyar la acción del Estado colombiano, y particularmente de la ESAP, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley, tales como: a) No ofrecer ni dar dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil.

b) No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del contrato.

6. Guardar, conservar y responder por los documentos, información, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus obligaciones, y entregarlos al supervisor del contrato, a la finalización de este, debidamente identificados, organizados y foliados, en caso de requerirse.
7. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos o información a la que tenga acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de LA ESAP. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.
8. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, EL CONTRATISTA debe reponer las garantías cuando el valor de estas se vea afectado por razón de siniestros.
9. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
10. Cumplir con las afiliaciones y acreditar el pago de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social integral (EPS, ARP, Fondo de Cesantías y Pensiones) y parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), según corresponda, respecto de cada persona que va a prestar el servicio en la entidad. Para el efecto, deberá presentar para cada pago y la liquidación del contrato la certificación del pago de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social integral y parafiscales, firmada por Representante Legal o el Revisor Fiscal, cuando esté legalmente obligado a ello.
11. Presentar los documentos para el pago y soportes correspondientes de acuerdo con lo establecido en la forma de pago del contrato, y cargarlos a la plataforma transaccional SECOP II acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

SUMINISTRO DE MOBILIARIO – ITEMS RELACIONADOS

1. Cumplir con la obligaciones y especificaciones establecidas en el anexo técnico.
2. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del Contrato el cronograma de entrega e instalación del mobiliario requerido por la entidad conforme al Anexo 1. Especificaciones Técnicas para las sedes de la ESAP a

nivel nacional, para revisión y aprobación por parte de supervisor.

3. Contar con disponibilidad de los elementos para las entregas, dentro de los plazos establecidos por el supervisor del contrato de la ESAP.
4. Hacer la entrega de los bienes adquiridos acorde con las especificaciones técnicas solicitadas en el anexo técnico, debidamente empacados y/o embalados, y en las fechas establecidas en el cronograma de entregas.
5. Ofrecer productos de excelente calidad y de las marcas ofrecidas en su propuesta, los elementos entregados por el contratista deben ser originales, nuevos, no remanufacturados, ni repotenciados, de primera calidad de conformidad con las especificaciones técnicas solicitadas en el anexo técnico.
6. Reemplazar el o los elementos en máximo quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud realizada por el supervisor del contrato de los bienes defectuosos, en mal estado o que no cumplan con las especificaciones técnicas, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno para la entidad, sin detrimento de la exigibilidad de las garantías y reposiciones incluidas en cada producto.
7. Cubrir en su totalidad el transporte para el suministro de los bienes objeto del contrato.
8. Designar un coordinador, quien será enlace directo con el supervisor del contrato, en todo lo concerniente a la ejecución y desarrollo del presente contrato.
9. Realizar la instalación de tableros y Archivadores en un plazo no superior a un mes posterior a la entrega de los elementos.
10. Entregar al supervisor del contrato en medio físico o magnético, en archivo Excel o pdf, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega de la totalidad de los elementos requeridos, sin superar el término de ejecución del contrato, un informe con el inventario detallado de los elementos entregados con los respectivos soportes de recibido y en seguimiento a las novedades presentadas, conforme la presentación de la factura, actas de entrega, y recibido a satisfacción.
11. Entregar al supervisor del contrato, las fichas técnicas de los productos suministrados.
12. Realizar las recomendaciones que contribuyan al mejor desempeño para la ejecución de los mantenimientos.
13. Manifestar por escrito a la ESAP cualquier cambio en las características técnicas de las actividades contractuales con el fin de contar con su revisión y aprobación por parte de la Entidad.
14. Presentar certificados de calidad de los materiales, suministros o equipos, en los casos que se requiera a solicitud de la ESAP. Si a juicio de la ESAP, el elemento o repuesto suministrado presenta problemas de calidad o no cumple con las especificaciones técnicas mínimas requeridas, este debe ser sustituido por uno con características acordes a lo recomendado por la ESAP, en forma inmediata.
15. Subsanar de forma inmediata sin costo para la entidad cualquier daño causado

directa e indirectamente en las instalaciones de la ESAP, a personas, predios, inmuebles, sectores aledaños, medio ambiente.

16. Garantizar el cuidado, preservación y protección de los elementos que se encuentren en los espacios a intervenir, tales como instalaciones, mobiliario, equipos de cómputo, pinturas, etc.

17. 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.
18. Los demás que señalen en la ley para este tipo de contratos o las establecidas en el pliego de condiciones y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA y las que deriven naturales al contrato.

OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a los términos, requisitos y condiciones establecidos en los actos administrativos expedidos por las diferentes autoridades ambientales y regionales.
2. 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.
3. Contar y aplicar los planes y/o programas ambientales necesarios asociados al uso eficiente y ahorro de agua, uso eficiente y ahorro de energía, manejo integral de residuos sólidos convencionales, residuos peligrosos, materiales de construcción, mantenimiento de maquinaria, equipos y transporte y planes de contingencia y control de derrames.

OBLIGACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATISTA

1. Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en su empresa y tener un responsable del mismo de acuerdo a la resolución 1111 de 2017, y resolución 312 de 2019 según corresponda.
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 con su actividad económica (artículo 26 del Decreto 1295 de 1994 establece las clases de riesgo).
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 con hoja de seguridad para la ejecución del trabajo, a su personal que va a ejecutar las actividades que se requieran según el contrato; dichos elementos deben cumplir con las normas de seguridad industrial vigentes, de acuerdo con las acciones y oficios a desempeñar.
5. Presentar oportunamente soportes del pago de parafiscales de subcontratistas y sus trabajadores, garantizando seguridad social EPS, AFP, y ARL, dentro de los términos establecidos, evitando el desamparó.
6. Cumplir con lo requerido por la normatividad contemplada en el SG-SST del contratista en lo referente a la capacitación y sensibilización evidenciable de los contratistas y subcontratistas, en temas referidos a las actividades propias de la ejecución del contrato
7. Presentar a la ESAP el curso de trabajo en alturas, básico y avanzado vigente por entidad competente cuando sea necesario de acuerdo con la actividad a desarrollar y tener el acompañamiento antes, durante y después, de un coordinador de trabajo en alturas, debidamente acreditado de acuerdo con la 1409de 2012, Resolución 3368 de 2014. Dar cumplimiento a dicha normatividad y reportarlo antes del inicio a la persona de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESAP. Así mismo el personal deberá tener examen médico ocupacional con énfasisen trabajo en alturas, que habilite al personal para trabajo seguro en alturas.
8. Informar a la ESAP la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, y las acciones de intervención y seguimiento pertinentes de acuerdo con los casos presentados.
9. Relacionar al responsable del SST del contratista con el profesional de SST de la ESAP, entregando el cronograma de actividades actualizado a desarrollar, y mantener informada a la ESAP del desarrollo de esta.
10. En caso de presentarse fallas en los equipos el contratista deberá solucionarlos dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud realizada por la ESAP a través del supervisor designado por esta; tanto para el caso del lote 1 como para el lote 2.

10.3. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

De acuerdo con los elementos solicitados y requeridos por la entidad en el Anexo1. Especificaciones técnicas, él contratista deberá entregar la siguiente documentación:

- Fichas técnicas y manuales de los productos suministrados.
- Certificados de calidad de los materiales, suministros o equipos expedidos por los fabricantes en el caso que aplique
- Informe con el inventario detallado de los elementos entregados con los respectivos soportes de recibido y en seguimiento a las novedades presentadas, conforme la presentación de la factura, actas de entrega, y recibido a satisfacción.

10.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

0	**Días**	**6**	**Meses**	**0**	**Años**

Contados a partir de:	Del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, esto es, previa aprobación de las garantías, expedición del registro presupuestal y suscripción del Acta de Inicio.

10.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en:	**SEDES PARA EL SUMINISTRO DE MOBILIARIO – ITEMS RELACIONADOS** Se realizará la entrega de los elementos en las Sedes de las Direcciones Territoriales relacionadas en el ANEXO 4. Direcciones de entrega de mobiliario. Nota: En caso de cambio de dirección en alguna de las ciudades La ESAP notificará al contratista tal situación.

10.6. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

El contrato se pagará de la siguiente forma:

- Un primer pago (primera entrega) por el valor de los elementos efectivamente entregados e instalación (de los elementos que lo requieran) en cada una de las sedes y su ingreso a inventario, conforme a las cantidades y fechas establecidas en el cronograma aprobado por el Supervisor del contrato previo recibido a satisfacción del Supervisor del contrato.
- Un segundo pago (segunda entrega) por el valor de los elementos efectivamente entregados e instalación (de los elementos que lo requieran) en cada una de las sedes y su ingreso a inventario, conforme a las cantidades y fechas establecidas en el cronograma aprobado por el Supervisor del contrato previo recibido a satisfacción del Supervisor del contrato.
- Un tercer pago (tercera entrega) por el valor de los elementos efectivamente entregados e instalación (de los elementos que lo requieran) en cada una de las sedes y su ingreso a inventario, conforme a las cantidades y fechas establecidas en el cronograma aprobado por el Supervisor del contrato previo recibido a satisfacción del Supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro a la ESAP a través de la plataforma Olimpia y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos se efectuarán previa programación del PAC y la entrega de los siguientes documentos:

a. Acta de entrega e instalación de bienes suscrito por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato.
b. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite que se

encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2011, que modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

c. Presentar la factura que deberá contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren, así como radicación en el sistema Olimpia y demás documentos que de acuerdo con la normatividad vigente debe el contratista presentar.

10.7 PAGO DE ANTICIPOS O PAGO ANTICIPADO

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

10.8 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	El objeto del contrato no supone la existencia de conocimientos especializados que impidan a las dependencias de la ESAP un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre su cumplimiento conforme los parámetros del párrafo 2 del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.
	En razón a que el objeto atañe al suministro de elementos de mobiliario para el funcionamiento de las direcciones territoriales, la supervisión será ejercida por el COORDINADOR DEL GRUPO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO de manera compartida con los Coordinadores Administrativos de la Territoriales, en las cuales se realicen los suministros.

	Nota: Los Coordinadores Administrativos Territoriales, compartirán la supervisión en razón a los elementos entregados en cada una de las territoriales, en las cuales ejerzan este cargo.

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

11.1 REQUISITOS JURÍDICOS

REQUISITOS HABILITANTES

La selección del contratista está sometida entre otros, a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el anexo complementario. En atención a los bienes que pretende contratar la ESAP es necesario contar con un contratista que tenga la capacidad jurídica, técnica, financiera, organizacional y de experiencia necesarias, que le permitan cumplir con las obligaciones contractuales adquiridas, las cuales están sujetas a normas legales vigentes.

En ese orden de ideas, la ESAP ha determinado que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, al tratarse de bienes de características técnicas uniformes, se incluye como único factor de evaluación el menor precio ofrecido, y conforme con lo expresado en citado artículo, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que ofrezca el menor precio a la Entidad según puja, adjudicándose en consecuencia al oferente que oferte el menor precio cumpliendo las características mínimas técnicas exigidas.

Así pues, los proponentes HABILITADOS en los criterios jurídicos, financieros y técnicos; así como, en el cumplimiento de las condiciones de la oferta económica podrán participar en la Subasta Inversa Electrónica, para hacer mejoras de precio en busca de ofrecer el menor precio a la entidad. El procedimiento para la realización de la subasta será conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, y los manuales e instructivos que para el efecto ha emitido Colombia Compra Eficiente.

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

Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, y una vez solicitada por parte de la Entidad la subsanación sin que el proponente subsane, se determinará la causal de rechazo de esta, y su consecuente exclusión para participar en la subasta y la adjudicación (Art. 5° Ley 1882 de 2018).

No se permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El comité evaluador técnico y financiero hará la revisión matemática de la propuesta seleccionada y así mismo verificarán que la misma no sobrepase el presupuesto oficial determinado para el presente proceso de selección.

El MENOR valor ofertado, será el factor que permitirá identificar la oferta más favorable, y será el factor de selección del contratista, siempre y cuando cumpla con las especificaciones y requisitos habilitantes, por tratarse de un proceso de contratación cuyo objeto es la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes, de conformidad con lo previsto por el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y solo serán objeto de evaluación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, técnico, de experiencia, financiero y Organizacional.

Así mismo, el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del mismo Decreto previó el procedimiento para llevar a cabo una subasta y entre otras cosas manifiesta que si al terminar la subasta inversa hay empate, se debe aplicar las reglas del artículo 35. Factores de Desempate, de la Ley 2069 de 2020.

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

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Podrán participar en este proceso de contratación, personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual, o constituyendo consorcio o unión temporal (Proponente plural), cuyo objeto social se relacione con el objeto de la presente contratación, que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

Adicionalmente, el objeto social de cada proponente ya sea persona natural, jurídica o las integrantes del consorcio o unión temporal deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección. De conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo

5° "De la Selección objetiva" de la Ley 1150 de 2007, para acreditar la capacidad jurídica los proponentes deberán aportar con la propuesta la documentación, que se relaciona a continuación:

- Carta de presentación de la Propuesta.
- Certificado de Existencia y Representación Legal del Proponente y/o Registro Mercantil con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Autorización de la Junta Directiva de Socios o Asamblea General (si lo requiere).
- Certificado de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales de los últimos seis (6) meses.
- Garantía de Seriedad de la Propuesta.
- Documento de conformación del consorcio o de la Unión temporal. (Si aplica)
- Registro Único de Proponentes con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Registro único Tributario: Los proponentes deberán adjuntar junto con su propuesta el Registro único tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
- Libreta Militar (Si aplica) (Persona Natural) en todo caso en el evento que no se aporte, la entidad verificará la situación militar vigente.
- Boletín de Responsables Fiscales – Se verificará por parte de la entidad.
- Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad-SIRI-vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición no superior a 30 días. – Se verificará por parte de la entidad.
- Certificado de Antecedentes Judiciales con fecha de expedición no superior a 30 días. – Se verificará por parte de la entidad
- Certificado de Antecedentes de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos.
- Control Preventivo De Las Prácticas Oclusivas, el oferente deberá diligenciar el COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD

11.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

11.2.1 CAPACIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TECNICAS (Formato 2)

El proponente acreditará el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo 1. Especificaciones Técnicas, 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.

11.2.2 COMPONENTE DE EXPERIENCIA GENERAL. (Formato 3)

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

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la información contenida en su Registro Único de Proponentes, con la ejecución de **mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos ejecutados y terminados a satisfacción**, con entidades públicas y/o privadas que cumplan con cada uno de los siguientes requisitos:

La experiencia del proponente se verificará en el **RUP** con la presentación de **máximo cinco (5) certificaciones** de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, cuyo objeto corresponda o se encuentre directamente relacionado con el suministro y/o dotaciones de mobiliario de tipo institucional, los referidos contratos deberán estar registrados en el RUP para lo cual, en por lo **menos tres de los** siguientes **CÓDIGOS UNSPSC:**

56112100	55121700
56101700	47121700
56121800	52141800
56121500	42192200
44111900	30162100
56121400	40101700
52131600	46182200
56121500	24101500
55121900	43223300
56111900	

La sumatoria del valor total de los contratos ejecutados registrados en el RUP, debe ser igual al 100% del presupuesto oficial (como máximo en cinco contratos con uno de los códigos), expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes **(SMMLV),** así**:**

SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV MÍNIMOS EXPERIENCIA HABILITANTE
1.231,10 SMMLV	**1.231,10 SMMLV**

11.2.3 CONDICIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA.

1. Al menos un contrato ejecutado deberá contemplar el **Suministro de mobiliario en más de 4 municipios, ciudades o departamentos a nivel nacional.**
2. Al menos un contrato ejecutado deberá contemplar **el suministro de dotaciones educativas.**
3. Los contratos que sean presentados deberán haber sido ejecutados en su totalidad.
4. Así, para la validación de la información acá establecida se requiere la presentación de certificaciones de contratos ejecutados registrados en el RUP, y deberán contener como mínimo, la siguiente información:

b) Nombre del Contratista.
c) Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
d) Objeto el contrato
e) Plazo de ejecución
f) El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
g) Valor del contrato
h) Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año)
i) Los datos de nombre, cargo, números de teléfono y domicilio del contratante que expide la certificación, para su respectiva verificación.

5. La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporten el proponente en el **FORMATO 3** "**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA 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 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 del 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.

6. Si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el promitente deberá anexar Actas de iniciación y/o Actas de terminación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN. En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de las certificaciones y documentos soporte anexados deberán adjuntar el contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada en los casos en los que aplique de acuerdo a la naturaleza del mismo.

7. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado por el comitente vendedor, es decir, no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por éste.

11.2.4 REGLAS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia:

1. Las certificaciones de experiencia allegadas deberán corresponder a los contratos o certificaciones inscritas en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señala el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el computo de la experiencia.
2. Cuando la Participación sea en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia de acuerdo a lo requerido.
3. Independientemente de que se trate de proponentes singulares o plurales, el máximo de certificaciones que podrá aportar el proponente por la entidad paraacreditar la experiencia es de cinco (5) certificaciones de contratos. Si el proponente anexa más de cinco (5) certificaciones, solamente serán tenidas en cuenta las primeras cinco (5) allegadas por él, teniendo en cuenta el orden en el que se relacionen en el Anexo “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”.
4. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal en la cual fue adquirida.

5. En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente unacertificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
6. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

    a. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
    b. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

7. Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe **discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación**. Cabe resaltar que los valores relacionados a la entrega se tendrán en cuenta para certificar experiencia.
8. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas. **No se tendrán en cuenta la auto certificación**, ni las aclaraciones que provengan del comitente vendedor. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.
9. No se tendrán en cuenta la experiencia que se pretenda acreditar con contratos o contratos interadministrativos para cuyo desarrollo se haya subcontratado la totalidad de la ejecución del objeto contractual.

NOTA 1: Experiencia de los socios: En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo

2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

JUSTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y REQUERIMIENTOS HABILITANTES

La Entidad debe garantizar que los oferentes que presenten ofertas en el proceso de selección demuestren experiencia habilitante, que en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se encuentre debidamente certificada en el Registro Único de Proponentes.

Así mismo, la administración pública ha de contratar con quienes demuestren idoneidad para ejecutar el contrato, para lo cual se definirá el perfil de los oferentes estableciendo los requisitos de participación en el proceso, y solo en esa medida invocando la protección de los fines de la contratación pública se podrá limitar la concurrencia de los proponentes.

Atendiendo lo dispuesto en el numeral 2º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, en la estructuración de los pliegos de condiciones se especificarán los elementos rectores de la contratación, con su objeto y demás circunstancias de modo, tiempo y lugar, requisitos habilitantes y factores de ponderación.

En esta línea de análisis, es que se ha dicho que la administración en la estructuración de los pliegos de condiciones goza de una relativa libertad de configuración de estos, la cual no es absoluta en la medida en que debe ser siempre respetuosa de los fines, principios y reglas de la contratación pública, así, las condiciones y requisitos de participación y evaluación deben ser coherentes con aquellos.

En consecuencia, en el marco de los parámetros señalados por la Ley y el Reglamento (Decreto 1082 de 2015), la administración dispondrá de libertad de valoración para la configuración de los documentos rectores del proceso, y por eso, se ha afirmado que la Entidad ejerce una discrecionalidad relativa para la ponderación de las condiciones, criterios y reglas que orientarán la contratación, pues se cae de su peso que la Ley no determinará el contenido preciso y detallado de aquellos por motivos de eficacia y por la natural imposibilidad de prever las reglas y especificaciones del objeto a contratar.

Con independencia del grado de intensidad que se asuma sobre el margen de valoración en la confección del proceso selectivo, según la naturaleza de cada una de las actuaciones, estas serán más o menos regladas o más o menos discrecionales, para el efecto y sobre las decisiones relativas a la estructuración de la licitación en la etapa de planeación conforme los

estudios técnicos y presupuestales serán los principios y los fines de la contratación las normas rectoras y orientadoras para la configuración del proceso.

Con base en lo anteriormente expuesto, la Entidad definió de manera clara, objetiva, proporcional y justa, acorde a la naturaleza del presente contrato, s, que la experiencia del proponente que se requiere tiene que ver mínimo con la ejecución de labores, en instituciones educativas, que le permitan a la Entidad tener la certeza que su futuro contratista tiene la capacidad e idoneidad para prestar servicios equivalentes a las del objeto del presente proceso de selección, en términos de uso y ocupación, y en términos de magnitud presupuestal o financiera.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES

De conformidad con lo regulado en el artículo 2.2.1.2.4.3.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único reglamentario del sector de Planeación Nacional con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 3, 34 y 3 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones”, para el presente proceso se tendrá en cuenta como criterio diferencial para Mipymes, el previsto en el numeral 2 del precitado artículo “Número de contratos para la acreditación de experiencia”, así:

El oferente acreditará experiencia en el suministro de los elementos de dotación de mobiliario para las sedes de la ESAP a nivel Nacional, mediante certificaciones de hasta siete (7) contratos debidamente celebrados y ejecutados relacionados en el FORMATO T-01 Experiencia General del Proponente, que cumplan con las siguientes características:

a) Acreditar con los contratos la clasificación en alguno de los dos (2) códigos (grupos, segmentos, familias y clases) del UNSPSC que se relacionan en el numeral anterior del presente documento hasta el tercer nivel.

b) Acreditar que la sumatoria de los valores de los contratos, sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial el presente proceso de contratación expresado en SMMLV. Para efectos de verificar el valor de los contratos expresado en SMLMV, se tomará el indicado en el Registro Único de Proponentes para cada contrato.

El proponente deberá tener en cuenta las condiciones establecidas en el numeral anterior del presente documento, respecto de las características de las certificaciones que aporte para la acreditación de experiencia.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales, se debe atender lo establecido en el parágrafo 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3, el cual señala:

"(…) PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales (…) solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal (…)".

11.3 CAPACIDAD FINANCIERA

El proponente individual o cada uno de los integrantes del proponente plural deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP con el fin de que la ESAP realice la verificación de los requisitos habilitantes financieros y organizacionales, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Decreto 1041 de 2022.

En cumplimiento de lo anterior, los indicadores financieros solicitados en el presente proceso se calcularán con la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes vigente y en firme, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros de los últimos tres (3) años fiscales o desde su primer cierre fiscal de acuerdo con el artículo 2 del Decreto 579 del 31 de mayo de 2021.

De igual forma se acoge lo establecido en el Artículo 3 del Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, el cual consagra:

"(…) a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.

Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente".

"(…) Por «mejor año fiscal» se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional. Dicho de otro modo, cuando el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2, adicionado por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021, establece que «[…] las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente[…]», significa que deben examinar los años certificados en el RUP y escoger para ser evaluado el que refleje mejores indicadores de capacidad financiera y organizacional.(…)", de acuerdo con el Concepto C – 288 de 2021 de Colombia Compra Eficiente.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el Decreto 1041 de 2022 por el cual se adiciona un parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.5.2. y se modifican los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de extender hasta el año 2023 la facultad de los oferentes de acreditar el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos tres (3) años, para contribuir a la reactivación económica

Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

En aquellos casos en los que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el Registro Único de Proponentes, los indicadores financieros se calcularan con la información financiera anexa a la Oferta.

Si el proponente no tiene la antigüedad suficiente para tener Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2020, 2021 o 2022, deberá acreditar su capacidad financiera y organizacional presentando el Certificado de Inscripción y Clasificación – Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros al momento de la inscripción ante la Cámara de Comercio, los cuales deben ser con corte trimestral o Estados Financieros de apertura (Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.2., numeral 2.3.).

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los siguientes términos:

- La información financiera debe presentarse de conformidad con la legislación propia del país de origen.

- Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

- El estado de situación financiera (balance general) y el estado de resultado integral (estado de resultados), deben estar acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de

acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

- Remitir copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

- Aportar el FORMATO F-01 "Capacidad Financiera y Organizacional" diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el mencionado formato y los documentos señalados en el primer ítem del presente listado, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el FORMATO F-01 "Capacidad Financiera y Organizacional". El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente al dólar de Estados Unidos, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en el numeral 1.15 del pliego de condiciones.

Para efecto del presente proceso de contratación deben tenerse en cuenta los siguientes lineamientos:

11.3.1 CAPACIDAD FINANCIERA

índice de liquidez >=	Nivel de endeudamiento <=	Razón de cobertura de intereses >=
2,00	70%	2,00

a. Índice de Liquidez: Activo Corriente/Pasivo Corriente (AC/PC), el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla con sus obligaciones de corto plazo.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la liquidez se determina así= ((AC1x%participación) + (AC2x%participación) + (AC3x%participación) +…) / ((PC1x%participación) + (PC2x%participación) + (PC3x%participación) +…)

Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser mayor o igual a **2,00.**

b. Índice de Endeudamiento: Pasivo Total/Activo Total (PT/AT), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio)

del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor probabilidad que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, el endeudamiento se determina así = ((PT1x%participación) + (PT2x%participación) + (PT3x%participación) +…) / ((AT1x%participación) + (AT2x%participación) + (AT3x%participación) +…)

Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser menor o igual a **70%**

c. Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional/ Gastos de Intereses (UO/GI), el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la razón de cobertura de intereses se determina así= ((UO1x%participación) + (UO2x%participación) + (UO3x%participación) +…) / ((GI1x%participación) + (GI2x%participación) + (GI3x%participación) +…)

Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser mayor o igual a **2,00**

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

NOTA: Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Financiera requerida, el (los) proponente(s) NO SERÁ(N) HABILITADO(S) en el proceso.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por el ESAP y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

NOTA: En caso de presentar oferta en unión temporal o consorcio, para los indicadores de la capacidad financiera que provienen de una división como son: índice de liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de intereses, se calcularán por el método ponderación de los componentes de los indicadores, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, como se muestra en la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..}^{.} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{..}^{.} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

En el caso de los indicadores que son valores absolutos como el capital de trabajo se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{(i) Indicador en valor absoluto} = \sum_{i=1}^{n} \text{Indicador}_i$$

NOTA: Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con la totalidad de los indicadores requeridos anteriormente, en caso contrario estará No habilitado y en consecuencia incurrirá en la causal de rechazo relacionada con los requisitos habilitantes.

11.3.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, establece indicadores para medir la capacidad organizacional. Estos, permiten evaluar la capacidad del proponente que tiene a nivel interno de su organización, de hacer buen uso de sus recursos, lo que se traduce en buenos resultados a sus accionistas, así como generar confianza en sus clientes y proveedores, indicando por tanto que el proponente puede cumplir cabalmente con las obligaciones frente a una posible contratación con el Estado.

De igual forma se acoge lo establecido en el Artículo 3 del **Decreto 579 del 31 de mayo de 2021:**

> *"(…) a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.*
> *Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente"*

Los requisitos habilitantes contemplados en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, que se deben tener en cuenta para evaluar la capacidad organizacional de los proponentes son los que se enlistan a continuación:

Rentabilidad del patrimonio >=	Rentabilidad del activo >=
0,10	0,03

d. Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional/Patrimonio (UO/PAT), el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la Rentabilidad sobre Patrimonio se determina así= ((UO1x%participación) + (UO2x%participación) + (UO3x%participación) +…) / ((PAT1x%participación) + (PAT2x%participación) + (PAT3x%participación) +…).

Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser mayor o igual a **0,10**

e. Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional/ Activo Total (UO/AT), el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre el patrimonio.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la Rentabilidad sobre Activo se determina así: RA= ((UO1x%participación) + (UO2x%participación) + (UO3x%participación) +…) / ((AT1x%participación) + (AT2x%participación) + (AT3x%participación) +…)

Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser mayor o igual **0,03**

12 LIMITACIÓN MIPYMES

<u>En virtud de lo dispuesto por el art 5 del decreto 1860 de 2021 el proceso será limitado a MYPIME en los siguientes términos:</u>

Artículo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. 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 deComercio, Industria y Turismo.*

2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianaspara 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 elque haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso deContratación.*

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

   ***Parágrafo**. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria,siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en elpresente artículo." (…)*

Ahora bien, el proceso **NO SERA** limitado a MIPYME, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del mismo, supera el umbral de limitación que corresponde a la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETEMIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE (457.297.264).**

13. REQUISITOS PONDERABLES

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Articulo 5 de la Ley 1150 de 2207, el único factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofertado.

FACTORES DE ESCOGENCIA

Se adjudicará al proponente que, cumpliendo con los requisitos mínimos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros exigidos dentro del procedimiento de subasta, oferte el menor precio en su propuesta.

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son bienes de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que oferte el menor precio a la Entidad, por cuanto en este tipo de procesos de contratación el único factor de selección es el menor precio

Así pues, los proponentes que se califiquen como HABILITADOS en los criterios habilitantes podrán participar en la Subasta Inversa Electrónica, para hacer mejorar el precio y buscar ofrecer el menor precio a la Entidad para cada uno de los grupos o lotes a los cuales presente su propuesta.

El procedimiento para la realización de la subasta será conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

El valor de los contratos a suscribir será por menor valor de lo ofertado para cada uno de los grupos en la subasta realizada, para lo cual el o los proponentes que resulten adjudicatarios, deberán ajustar al día siguiente de la adjudicación su oferta conforme al decremento obtenido: incluidos todos los costos directos e indirectos, el IVA y demás impuestos de ley.

Cuando haya un único oferente habilitado, la ESAP tomará la oferta por el valor de la propuesta económica menos el descuento de dos puntos porcentuales (2%) descritos en su oferta, obteniendo un mejor precio y un ahorro significativo en los recursos públicos y optimizando los mismos en la consecución de los fines del Estado, para la adjudicación cuando se esté en presencia de un solo proponente habilitado o sea el oferente único, siempre que su oferta Se ajuste al presupuesto oficial señalado en el pliego de condiciones.

En cualquier caso y en aplicación de los principios de eficacia, eficiencia, economía,

transparencia y en cumplimiento del deber de selección objetiva, y para efectos de formalizar el descuento obtenido del evento de subasta o cuando aplique el descuento mínimo de dos puntos porcentuales (2%), por ser único proponente habilitado, el oferente deberá presentar su oferta económica ajustada con el descuento sobre valor inicial de su oferta en cada uno de los ítems.

EN EL CASO DE QUE EL ALGÚN PROPONENTE NO SE HAGA PRESENTE A LA AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA Y ESTE SE ENCUENTRE HABIL PARA PARTICIPAR EN LA MISMA, SE ENTIENDE QUE SU PRECIO PARA PARTICIPAR EN LA CITADA AUDIENCIA, ES EL VALOR DE SU PROPUESTA ECONOMICA MENOS EL DESCUENTO MÍNIMO DE DOS PUNTOS PORCENTUALES (2%) DESCRITOS EN SU OFERTA; LA NO ASISTENCIA A LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA NO GENERA LA EXCLUSION DE LA PROPUESTA DEL NO ASISTENTE, SIMPLEMENTE SE LE TIENE COMO UNICO LANCE, EL VALOR DE SU PROPUESTA ECONOMICA.

SE ENTIENDE COMO PROPONENTE NO ASISTENTE, AQUEL QUE LLEGADO EL ORDEN DEL DIA PARA LA REALIZACION DE LA SUBASTA INVERSA COMO TAL, NO SE ENCUENTRE PRESENTE.

La ESAP adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial del proceso $1.428.076.471 y se entiende como MONTO AGOTABLE, a aquel proponente que, en la Subasta Inversa, haya ofertado el menor valor total, lo cual significará mayores cantidades de dotación de mobiliario a ser suministrado, de conformidad con los requerimientos de la entidad a nivel nacional.

14. ANÁLISIS DE RIESGOS

Se realiza un análisis del manejo del riesgo en el proceso contractual desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato y el vencimiento de las garantías de calidad en caso de su aplicación, conforme se detalla en el Anexo 03. Matriz de Riesgos.

15. GARANTÍAS

El artículo 2.2.1.2.3.1.1. Del Decreto reglamentario 1082 de 2015 dispone que el proponentey el contratista para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones pueden otorgar las garantías establecidas en el precitado artículo.

De conformidad con lo señalado por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del decreto reglamentario 1082 de 2015, los oferentes y contratistas deberán garantizar a la ESAP el cumplimiento de sus obligaciones surgidas de **(i)** la presentación de la oferta, **(ii)** el contrato y su liquidación y **(iii)** los Riesgos a los quese encuentran expuestas las Entidades Estatales derivados de la responsabilidad extracontractual, a través de una garantía la cual debe cubrir los siguientes riesgos:

X	**Cumplimiento:** Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato,vigente por el plazo del contrato y 1 año 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 deejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato,vigente por el plazo del contrato y 1 año más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Responsabilidad civil extracontractual:** por DOSCIENTOS (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior a o igual a mil quinientos (1.500 SMMVL),Vigencia igual al término de ejecución de la negociación

16. ACUERDOS COMERCIALES:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación igual o superior al umbral	Existen Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estado Unidos		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	N/A	N/A	SI

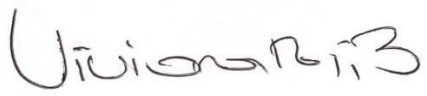
Nota: Para el diligenciamiento consulte el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias

16. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN

En cuanto al impacto económico, de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato, no se evidencia un impacto económico negativo, a contrario sensu, la prestación del servicio por partedel contratista garantiza el cumplimiento de los objetivos misionales de la ESAP.

Respecto al impacto social, como institución educativa, asegurar la calidad de la educación es prioritario, lo que implica brindar las herramientas en materia TIC para el correcto funcionamiento de la Entidad, las cuales deben ajustarse a sus necesidades particulares y mantener su funcionalidad y utilidad atendiendo la evolución tecnológica que se vaya dando en cada uno de sus componentes a fin de evitar su obsolescencia; optimización que favorece la ejecución de los procesos y procedimientos que se llevan a cabo por las dependencias de la Escuela y por ende aportando al cumplimiento de sus objetivos estratégicos, en específico, el manejo del proceso de gestión académica en beneficio de la comunidad educativa

17. FIRMA DE RESPONSABLES



ESTRUCTURADOR JURÍDICO
NOMBRE: VIVIANA ROJAS BETANCOURT
CARGO: Abogada Contratista – GIM



ESTRUCTURADOR TÉCNICO
NOMBRE: PAOLA ANDREA NARANJO FLOREZ
CARGO: Contratista - GIM



ESTRUCTURADOR FINANCIERO
NOMBRE: SARA GUERRERO MENDEZ
CARGO: Contratista - GIM



JEFE DE LA DEPENDENCIA
NOMBRE: ERNESTO CARLOS MOLINA MEDINA
CARGO: Coordinador Grupo de Infraestructura y Mantenimiento.