## 1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

| | |
|---|---|
| **FECHA DE ELABORACIÓN:** | 21 de Septiembre de 2023 |
| **DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:** | Dirección Territorial |
| **ORDENADOR DEL GASTO:** | Dirección Territorial Risaralda/Quindío |

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

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

De acuerdo con lo establecido en el Decreto No. 164 de 2021 “Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP", en su artículo 2, indicó que la ESAP tiene como objeto “la formación, investigación y extensión académica en el campo de la administración pública y el gobierno, en el contexto de la educación superior universitaria, la gestión del conocimiento y al apoyo técnico a las distintas instancias del Estado; la investigación, innovación y creación en el campo de la Administración Pública y el gobierno como centro de gestión académico para la asistencia técnica nacional y territorial; y la inducción, asesoría, consultoría, capacitación, acompañamiento y asistencia a los gobiernos nacional y territorial en la organización, gestión y operación de lo público que propendan la transformación del Estado y la administración pública nacional y territorial, con el fin de apoyar el cumplimiento de los fines del Estado...”

Que conforme al citado Decreto se indicó en su artículo 7, la estructura de la Escuela, incluyendo dentro de estas las direcciones territoriales, y es por ello, que la ESAP tiene cobertura en todo el territorio colombiano a través de 16 direcciones territoriales conformadas cada una por varios departamentos, como el caso de la Dirección Territorial Risaralda/Quindio. Al interior de cada territorial tiene definidos dos grupos, uno misional denominado grupo Académico y otro de apoyo denominado Administrativo y Financiero. El grupo Administrativo y Financiero presta servicios de apoyo al grupo Misional con la finalidad de que los servicios que presta la ESAP se presten en condiciones de eficacia, eficiencia y efectividad.

Y a su vez, continua el decreto en su artículo 41, indicando las funciones de las direcciones territoriales tales como:

2. Dirigir y controlar la ejecución de los procesos, funciones, planes, programas y proyectos de la ESAP en la Sede Territorial.

A su vez, a la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa de la escuela Decreto No. 164 de 2021 artículo 36, numeral 19, están las de "proponer y dirigir la ejecución de las políticas, planes, programas y estrategias relacionadas con la administración, mantenimiento y control de los recursos físicos". Por lo anterior es responsabilidad de esta, a través del Grupo de mantenimiento e Infraestructura.

En atención a lo expuesto y con el fin de garantizar el normal funcionamiento de las edificaciones de la ESAP de la Dirección Territorial Risaralda/Quindío que se encuentran en la ciudad de Armenia. Y que se relacionan en el siguiente cuadro con sus características generales, la ESAP Territorial Quindío Risaralda/Quindío debe realizar los mantenimientos preventivos y correctivos especialmente de la zona de oficinas, depósito y aula 101 de esta.

**Características de las sedes de la ESAP en Territorial Risaralda/Quindío**

| Sede | Ciudad | Dirección | Sitio a intervenir |
|---|---|---|---|
| Armenia | Armenia | Cra. 12 #1675 16- a, Armenia, Quindío | Oficinas, depósito y aula 101 |

Dentro de las actividades de mantenimiento se requiere desarrollar anualmente un programa de mantenimiento y atención inmediata para toda la edificación de nuestras sedes; que en este caso específicamente se solicita intervenir 3 espacios de la sede Armenia, descritos como Oficinas, depósito y aula 101, que se encuentran en deterioro.

- **Principales Mantenimientos requeridos**

La ESAP necesita de atención permanente en sus instalaciones y es por ello por lo que surge la necesidad de dotarla de instrumentos que permitan realizar reparaciones menores inmediatas y la solución de averías que se puedan presentar por el uso diario y cotidiano del inmueble tales como es el caso de las necesidades actuales de la escuela que se identifican en el siguiente cuadro de actividades y cantidades de obra:

| ITEM | DESCRIPCION | UND | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **RECORRIDO Y SUMINISTRO DE CUBIERTA A TODO COSTO: Esto incluye:** 1. recorrido, revisión, desmonte y retiro de 62 metros de la cubierta existente que actualmente se encuentra averiada, 2. Retiro de escombros a botadero certificado, 3. Reposición y Suministro de los 62 metros de cubierta retirados previamente, con la instalación de teja tipo fibrocemento No 7 Eternit, 4. Asi mismo incluiye la revisión, ajuste, corrección de atraques y estructura existente | M2 | 62 | |
| 2 | **REPOSICIÓN VENTANERÍA: Esto incluye:** 1. desmonte de vetanieria existente. 2. disposición final de la ventanería desmontada con cargue y transporte del material vidrio y carpintería metálica, en un botadero certificado proporcionado por el contratista. 3. Suministro e instalación de ventanería con carpintería en aluminio natural Perfil U78 ventanería fija, Pisavidrio al centro en perfil U74 y Pisavidrio de álamo interior ventanería proyectante con Pisavidrio de álamo Doble vidrio de 6mm largo, incluye cerrajería para elementos batientes, empaques de caucho, manijas, marcos, sellos y demás. Este item incluye material y mano de obra | M2 | 28 | |
| 3 | Suministro e instalación de cielo raso en Gyplac de 1/2" incluye acabado (pintura en vinilo tipo 2 color blanco a 2 manos, con estuco, cinta de papel) Este item incluye material y mano de obra. | M2 | 178 | |
| 4 | Resane, impermeabilización, estucado y pintura de paredes en vinilo tipo 1 color blanco a 2 manos. Este item incluye material y mano de obra | M2 | 90 | |
| 5 | **Mantenimientos de canales de aguas lluvia:** Incluye: 1. Revisión de las canales existentes. 2. Limpieza de las canales. 3. Reparación de los anclajes y soportes, que contendrá resane y pintura anticorrosiva. Se debe incluir suministro de equipos para trabajos a mas de 4.0 mts de altura y EPP, personal calificado y debidamente acreditado. Este item incluye material y mano de obra | ML | 42 | |
| 6 | Suministro e instalación de flanche metálico. Incluye equipo y personal certificado e idóneo para trabajo en alturas. Este item incluye material y mano de obra | ML | 42 | |
| 7 | Suministro e instalación de lámparas panel led de 30X120 cm (con conector terminal de tornillo con inserción de resorte tuerca giratorias, 1,5 Mts de cable # 12 Awg, para fase y neutro) incluye la desinstalación y desmonte de la lampara existente que se va a reemplazar. Este item incluye material y mano de obra | UN | 12 | |
| 8 | Limpieza y recolección de material sobrante del area de trabajo | GL | 1 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Limpieza de tanques de 1.000 lts de reserva de agua. Se debe incluir suministro de equipos para trabajos a mas de 4.0 mts de altura y EPP, personal calificado y debidamente acreditado. Incluye elementos y productos de aseo. | UN | 2 |

- **Mantenimientos periódicos exigidos por normatividad vigente:**

De acuerdo con la normatividad vigente, es obligación de la Entidad efectuar el lavado y desinfección de los tanques de agua potable existentes, los cuales cuentan con una capacidad estimada de 1.200 m3:

| | | |
|---|---|---|
| Decreto 1575 de 2007 | Ministerio de Protección Social | "Por medio del cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano". |
| Resolución 2190 de 1991 | Secretaria Distrital de Salud | "Por la cual se reglamentan las condiciones para transporte de agua en carrotanque, lavado y desinfección de tanques de almacenamiento domiciliario y Empresas que realizan la actividad de lavado y desinfección de tanques domiciliarios". |

Como consecuencia de lo anterior la Dirección Territorial Risaralda/Quindío requiere contratar los mantenimientos preventivos y correctivos de la sede de Armenia, con el fin de garantizar la prestación de los servicios básicos para el desarrollo de las actividades propias de las sedes de la ESAP.

De acuerdo con los puntos anteriormente descritos, se estructura este proceso de contratación (1) componente.

- **Mantenimientos locativos:**

Son todos aquellos mantenimientos locativos de acuerdo con los diagnósticos, manuales de mantenimiento o fichas técnicas entregadas por los contratistas, con el fin de garantizar la vida útil de los materiales y estabilidad de las obras ejecutadas. Estas incluyen el suministro de materiales, mano de obra con cuadrillas expertas de acuerdo con la actividad, la herramienta o equipos certificados necesarios, etc. De igual forma el contratista debe contar y mantener el "Equipo de Trabajo Mínimo" disponible en obra durante la totalidad del plazo establecido para la ejecución del contrato, el cual atenderá de forma programada de acuerdo con su experticia, las actividades a todo costo y brindará el apoyo en la atención de los requerimientos diarios. Dichos mantenimientos puedes ser:

- Se denomina mantenimiento preventivo al conjunto de actividades que se llevan a cabo en un equipo, instrumento o estructura o área determinada, con el propósito de que opere a su máxima eficiencia de trabajo, evitando que se produzcan paradas forzosas o imprevistas, incluye el cambio de partes o repuestos cuya vida útil haya terminado.

El mantenimiento correctivo corresponde a aquel que corrige los defectos observados en equipos, áreas determinadas o estructuras.

| | |
|---|---|
| **Línea del Plan de compras** | Línea 11 - Plan Anual de Adquisiciones.<br><br>UNSP: 72102900 Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones |
| **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 a precios unitarios fijos las obras de mantenimientos preventivos y/o correctivos de la sede Armenia de la Escuela ESAP, específicamente en el área de las oficinas, el depósito y el aula 101, de la sede que presentan deterioro.

## 4. ALCANCE DEL OBJETO

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

### a. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas de los mantenimientos requeridos para la sede Armenia están contenidas en el **ANEXO II "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS",** adjunto al presente estudio y documentos previos y hace parte integral de los mismos.

## 5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

| Grupo | 1. Segmento | 2. Familia | 3. Clase | 5. Descripción |
|---|---|---|---|---|
| F | 72 | 10 | 15 | F. Servicios<br>72. Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y mantenimiento.<br>10. Servicios de Mantenimiento y reparación de Construcciones e instalaciones.<br>15. Servicios de apoyo para la construcción. |
| F | 72 | 15 | 15 | F. Servicios<br>72. Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y mantenimiento.<br>15. Servicios de mantenimiento y Construcción de comercio especializado.<br>15. Servicios de sistemas eléctricos. |
| F | 72 | 15 | 13 | F. Servicios<br>72. Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y mantenimiento.<br>15. Servicios de mantenimiento y Construcción de comercio especializado.<br>13. Servicios de pintura e instalación de papel de colgadura. |
| F | 72 | 15 | 20 | F. Servicios<br>72. Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y mantenimiento.<br>15. Servicios de mantenimiento y Construcción de comercio especializado.<br>20. Servicios de pañetado y dry Wall. |
| F | 72 | 15 | 32 | F. Servicios<br>72. Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y mantenimiento.<br>15. Servicios de mantenimiento y Construcción de comercio especializado.<br>32. Servicios de recubrimiento, impermeabilización protección contra clima y fuego. |
| F | 72 | 15 | 36 | F. Servicios<br>72. Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y mantenimiento.<br>15. Servicios de mantenimiento y Construcción de comercio especializado. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 36. Servicios de terminado interior, dotación y remodelación. |
| F | 72 | 15 | 17 | F. Servicios<br>72. Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y mantenimiento.<br>15. Servicios de mantenimiento y Construcción de comercio especializado.<br>17. Servicios de instalación de sistemas de seguridad física e industrial |

## 6. ANALISIS DE MERCADO Y ANALISIS DE SECTOR

**Ver Documento ANEXO I "ESTUDIO DE SECTOR Y MERCADO"**

## 7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($51.889.723)** ajustar de acuerdo con el presupuesto oficial, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y AU, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

La distribución presupuestal del presente proceso de contratación se detalla así:

| | |
|---|---|
| TOTAL **$51.889.723** (Incluido AU) | Mantenimientos |

El valor del presupuesto será adjudicado hasta el monto de la propuesta del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

El valor estimado del contrato respecto del mantenimiento se estableció con base en un estudio de mercado, basado en una lista de necesidades.

**Nota 1:** Las propuestas presentadas por los proponentes no deberán exceder el valor total del presupuesto oficial establecido por la Entidad. En caso que los sobrepase, la propuesta será RECHAZADA.

**Nota 2:** En todo caso los materiales, y mano de obra del mantenimiento deberán guardar coherencia con los precios de mercado, para lo cual la ESAP podrá requerir 3 cotizaciones que le permitan establecer que lo cobrado se encuentra dentro de los precios de mercado.

**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:**

El presupuesto asignado para esta contratación comprende todos los costos derivados de las actividades 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.

El contrato se manejará a precios estimados y soportado sobre, los VALORES UNITARIOS de cada ítem multiplicado por las cantidades realmente ejecutadas; los valores unitarios deben ser presentados por el proponente adjudicatario en su oferta económica, y los ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS – APUS serán los aportados por el contratista ganador, con posterioridad a la suscripción del contrato y previo a la suscripción del acta de inicio y estos deberán contar con la aprobación de la interventoría o supervisión.

Lo anterior se detalla en el **ANEXO 3 – ESTUDIO DE MERCADO Y DE SECTOR,** en donde se relaciona el presupuesto oficial del proceso.

## 8. ASPECTOS PRESUPUESTALES

**RUBRO:** C C-0599-1000-4-0-0599016-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES CON MANTENIMIENTO - CONSTRUCCIÓN ADQUISICIÓN, ADECUACIÓN Y

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Funcionamiento:** | | | | | |
| **Inversión:** | **X** | | | | |
| **Número de CDP o de Vigencia Futura:** | 12523 | **Fecha de Vencimiento:** | 31/12/2023 | **Valor** | **$52.000.000** |
| **Compromiso que respalda:** | N/A | | | | |
| **Información presupuestal adicional:** | N/A | | | | |

## 9. 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 requeridos, independiente del objeto a contratar NO excede el 10% de la menor cuantía (Resolución SC 03 del 3 de enero de 2022), lo anterior, en los términos previstos en la ley 1474 de 2011 y en subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique o complemente.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021:

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

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

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

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

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

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

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

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

En virtud de lo anterior la Escuela adelantará UN PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA a través de la plataforma del SECOP II. Para tal efecto, se deberán tener en cuenta la totalidad de las normas consagradas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, así como los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente.

## 10. 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):** | | | |

## 11. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

### a. . TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

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

## 12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 12.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA ESAP y a las instrucciones que éste imparta a través del interventor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el interventor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del interventor, cuando a ello hubiere lugar.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al interventor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por LA ESAP en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA ESAP relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Constituir la garantía a favor de LA ESAP por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de LA ESAP, cuando a ello hubiere lugar.
11. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por LA ESAP, para lo cual se deberá firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.
12. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a la ESAP de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
13. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de LA ESAP, cuando a ello hubiere lugar.
14. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso. Incluido el aporte a la contribución FIC del SENA.

15. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la ESAP y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
17. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
18. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
19. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
20. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
21. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término determinado en el presente estudio, cuando a ello hubiere lugar.
22. Cargar en la plataforma del SECOP II, todos los informes que se generen durante el desarrollo de la ejecución del contrato.
23. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

**12.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.**

**a. Mantenimientos:**

1. Elaborar y presentar previo al inicio de las actividades un informe de condiciones existentes en las áreas objeto a intervenir, acompañado del correspondiente registro fotográfico correspondiente.
2. Elaborar y presentar el Plan de Trabajo, que contenga un Cronograma General de obra de acuerdo con la complejidad y priorización entregada por la Entidad. El mismo será de estricto cumplimiento y seguimiento por las partes. Toda modificación o ajuste al mismo deberá ser debidamente soportado, justificado, avalado por la ESAP.
3. Previo al inicio de las obras, el contratista debe realizar visita, con el fin de concertar y coordinar con la Dirección Territorial las condiciones y horarios para la ejecución de los trabajos, las autorizaciones para el ingreso y cumplimiento de los requerimientos del SST del personal del contratista y los canales

de comunicación. De lo anterior el contratista debe entregar informes a la ESAP con las conclusiones y compromisos establecidos.

4. Cumplir con las **"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"** contenidas en el **ANEXO II** enunciado dentro de la convocatoria, ya que estas establecen las cantidades y tareas a ejecutar.
5. Entregar a la finalización del contrato, la bitácora de obra con la información correspondiente a las actividades y trabajos ejecutados.
6. Realizar las recomendaciones que contribuyan al mejor desempeño para la ejecución de las obras de mantenimientos y un informe del estado final de las sedes al finalizar el contrato.
7. Atender pronta y oportunamente a los requerimientos de servicio realizados por el supervisor.
8. Mantener y entregar al finalizar el contrato, las áreas objeto de mantenimiento en buen estado, respondiendo por los daños causados durante la ejecución de obra o traslado de materiales.
9. Suministrar los equipos necesarios para ejecutar las obras y/o realizar pruebas durante la ejecución de los trabajos.
10. Mantener y garantizar durante la ejecución del contrato el equipo profesional mínimo ofrecido en la propuesta FORMATO J1-0 – "EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO", y demás requerido para la ejecución del objeto contractual ANEXO II "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".
11. Consultar a la ESAP las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
12. Cumplir todas y cada una de las recomendaciones que se discriminan a continuación, así como las establecidas por la ESAP: a. Se pueden adelantar trabajos durante el día en horas laborales, siempre y cuando éstos no perturben a los funcionarios ni impliquen interrumpir el calendario académico de la entidad. b. Toda labor que genere ruido y/o escombros debe ser adelantada en horas acordadas con el personal administrativo de la sede. Por la naturaleza de los trabajos descritos, NO se autorizarán trabajos nocturnos, más si, los fines de semana y festivos, con previa autorización de la Entidad, respetando los parámetros ambientales establecidos de forma local, regional y nacional. c. El contratista debe entregar a la ESAP un listado del personal que adelanta los trabajos anexando los respectivos pagos de seguridad social, y mantenerlo permanentemente actualizado. d. Los equipos y herramientas necesarias para los trabajos deben registrarse previamente con la empresa de vigilancia de la ESAP, sin que esto implique responsabilidad en cuanto al uso o pérdida de estos.
13. Es responsabilidad exclusiva del contratista la tenencia y cuidado de las herramientas usadas para las obras de mantenimiento, por consiguiente, la ESAP no está en obligación de ceder o prestar espacios para guardar o tener las mismas.
14. Ejecutar las obras de acuerdo con las actividades presentadas en su propuesta económica y de acuerdo con las cantidades acordadas con la ESAP.
15. Sujetarse a la aprobación previa de los materiales a utilizar por parte de la supervisión, quien decidirá si estos cumplen con los estándares de la entidad.
16. De acuerdo con las necesidades de la entidad y/o en caso de presentarse actividades de mantenimiento no previstas en el presente proceso, el contratista deberá presentar a la ESAP, el presupuesto de tales actividades, acompañado de los respectivos APUs (análisis de precios unitarios) formulados con base en los costos de los insumos y mano de obra establecidos en los APUs de las actividades contractuales, así mismo presentará, en los casos que se requieran, soportes de precios del mercado mediante tres (3) cotizaciones. Estas actividades no previstas, para su ejecución, estarán sujetas a revisión y aprobación de la ESAP.
17. Subsanar de forma inmediata 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.

18. Entregar a la finalización de las obras de mantenimiento y previo al recibo por parte de ESAP, hacer devolución de las áreas donde se ejecutaron los trabajos y zonas aledañas, en las mismas condiciones que les fueron entregadas, libres de escombros y aseadas perfectamente, igualmente, los espacios que la Entidad le hubiere asignado para oficina, depósito de materiales y suministros. Todas las anteriores áreas y espacios deben cumplir con el carácter óptimo de manejo ambiental preservando el estado natural y su entorno; el cumplimiento de estos aspectos son requisito para el pago final.
19. 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.
20. No deberá adelantar actividades no previstas contractualmente o cambios de especificaciones sin la modificación contractual requerida, previo concepto favorable de la ESAP.
21. Para el correcto desarrollo del objeto contractual, todo lo que requiera el servicio de transporte para el traslado de implementos, materiales, elementos y personal destinado a la ejecución del mismo, estará a cargo del contratista.
22. Tener en cuenta durante el desarrollo de las obras las normas aplicables en materia de protección ambiental en relación con el objeto del contrato. Así como garantizar el cumplimiento de las demás normas y disposiciones de Ley que apliquen a las diferentes actividades que se adelanten en desarrollo del contrato.
23. Garantizar el cuidado, preservación y protección de los elementos que se encuentren en los espacios a intervenir, tales como instalaciones, mobiliario, equipos de cómputo, etc.
24. Brindar asesoría técnica en la implementación para la puesta en marcha de los elementos y equipos objeto del contrato.
25. Acudir inmediatamente a las instalaciones de la ESAP cuando existan observaciones o sugerencias después de ser entregadas las obras y proceder a subsanar oportunamente los problemas presentados, teniendo en cuenta los tiempos de las garantías.
26. Suscribir el acta de terminación de obra con sus respectivos informes y soportes.
27. Suscribir el documento de liquidación del contrato, dentro del plazo previsto en la respectiva cláusula del contrato.
28. Ejecutar las actividades contratadas, sin generar riesgo alguno para la salud humana, la seguridad o el medio ambiente.
29. Atender los requerimientos, instrucciones o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la ESAP, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
30. Presentar con la cuenta la factura correspondiente de la compra, una relación clara y detallada de cada producto entregado y los documentos requeridos por la ESAP para el proceso de pago.

**b. Obligaciones ambientales del contratista**

31. Dar cumplimiento a los términos, requisitos y condiciones establecidos en los actos administrativos expedidos por las diferentes autoridades ambientales y regionales.
32. 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.
33. Identificar y realizar la evaluación pertinente sobre los aspectos e impactos ambientales antes, durante y después de la ejecución de las obras de mantenimiento. Así mismo, llevar un registro fotográfico de las actividades que se ejecuten.

34. Contar y aplicar con 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.

**c. RESIDUOS PELIGROSOS.**

35. 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
36. Se obliga al contratista a tener a su disposición los elementos o herramientas necesarias para el almacenamiento de los residuos que genere dicha actividad, estos elementos deben estar correctamente separados y etiquetados para su correcta disposición final.
37. Disponer certificados de manejo de residuos peligrosos por parte del contratista y certificados de disposición final de los mismos.
38. Determinar el manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de todos los residuos generados del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos cuyas características sean de tipo peligrosas de acuerdo a la norma y con aprobación de la ESAP.
39. 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.
40. Contar con los elementos de protección personal para cada una de las personas que realicen el debido mantenimiento preventivo o correctivo según corresponda.
41. No mezclar ningún residuo producto del desarrollo de este contrato, con los residuos convencionales generados por la ESAP.

**d. Obligaciones seguridad y salud en el trabajo del contratista**

42. Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en su empresa y tener un responsable de este de acuerdo con la resolución 1111 de 2017, y resolución 312 de 2019 según corresponda.
43. 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).

## 13. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El contratista deberá entregar a la ESAP, los informes de las actividades de mantenimiento ejecutados en la sede Armenia, de acuerdo con lo establecido contractualmente y los valores presentados en su oferta económica **FORMATO 1 - "OFERTA ECONOMICA**", así como la compra de materiales y accesorios que se requieran para el mantenimiento, en los términos fijados en el presente documento.

Además, deberá aportar los siguientes documentos:

Al inicio del contrato

- Plan de trabajo
- Cronograma de actividades
- Informe diagnostico
- Presentación de hojas de vida del personal mínimo requerido.
-

Durante la ejecución y al finalizar el contrato:

I. Informe de las actividades de mantenimiento ejecutadas en la sede Armenia.

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

**Otros**

a. Documento que certifique que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales, firmados por el personal del contratista.
b. Paz y salvo de los parafiscales que se generaron en virtud del desarrollo del objeto contractual, incluido el pago de l contribución FIC emitido por el SENA
c. Pólizas

### 13.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será de **30 días calendario,** contado a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por la ESAP, previa la expedición del registro presupuestal, y la aprobación de las garantías. Sin exceder el 15 de diciembre de 2023.

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **30** | **Días** | | **0** | **Meses** | | **0** | **Años** |

| | |
|---|---|
| **Contados a partir de:** | Contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, y la aprobación de las garantías. |

### 13.2.LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **El contrato se ejecutará en:** | En la Cra. 12 #16 - 75, Armenia, Quindío |

### 13.3.FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

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

| | | |
|---|---|---|
| No Aplica | No Aplica | No Aplica |

| | |
|---|---|
| Otra forma de Pago: | El contrato se pagará en dos (2) pagos, realizados de la siguiente forma:<br><br>Un primer pago: equivalente al 30% del valor ofertado por el contratista, el cual se cancelará con el cumplimiento verificado por el supervisor del 30% de la ejecución de las actividades contratadas, conforme al cronograma de actividades aprobado entre las partes.<br><br>Un segundo y último pago: equivalente al 70% restante del valor total del contrato adjudicado, que se cancelará contra la entrega del 100% de los mantenimientos objeto del contrato, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor, así como la entrega de la documentación requerida para el trámite de la cuenta:<br><br>a) Factura, cuando a ella hubiere lugar, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación;<br><br>b) La certificación del Revisor Fiscal o del Representante legal, (personas jurídicas) o las respectivas copias de la planilla de pago, (personas naturales) según corresponda, con lo cual se acredite estar al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Incluye dentro de este, el deber de presentar el pago y certificado de paz y salvo de la contribución al FIC emitida por el SENA.<br><br>c) Entrega de todos los informes requeridos como entregables descritos en las obligaciones contractuales.<br><br>d) la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.<br><br>e) el Acta de entrega y recibo de bienes, cuando corresponda<br><br>El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual mensualizado de Caja).<br><br>Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de |

| | |
|---|---|
| | responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. |

## 14. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

| | | |
|---|---|---|
| **El Contrato requiere interventoría:** | **SI:** | |
| | **NO:** | **x** |

| | |
|---|---|
| **De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:** | La supervisión del contrato será ejercida por parte del Coordinador Administrativo y Financiero de la Territorial de Risaralda/Quindío, con el apoyo técnico de un profesional en ingeniería civil que sea asignado por la entidad.<br><br>El Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al Contratista, al anterior supervisor y a la oficina asesora jurídica |

## 15. OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

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

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

## 16. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

Con el fin de garantizar la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad y para los fines que se pretende satisfacer con la contratación, se tendrá únicamente en cuenta el factor precio con la propuesta del menor valor, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, la información y la documentación requerida como requisito de habilitación, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Se revisarán las ofertas económicas y se verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

### 16.1.METODOLOGIA DE EVALUACION

Para efectos de la evaluación de los oferentes y considerando que la modalidad de contratación es la mínima cuantía que define como único factor de evaluación el menor precio, se tomará el parámetro para establecer el menor valor de la propuesta económica; es decir, el proponente que oferte el menor precio será quien ocupe el primer orden de elegibilidad y así sucesivamente.

### 16.2.VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación, y son la CAPACIDAD JURÍDICA, CAPACIDAD FINANCIERA y de ORGANIZACIÓN y las condiciones de EXPERIENCIA de los Oferentes (Art.5, Num.1, L. 1150/07).

Los Oferentes deben cumplir estos requisitos a la fecha del Cierre del Proceso de Contratación. Los Oferentes deben subsanar los errores o inconsistencias de los documentos presentados para acreditar requisitos habilitantes, hasta el término de traslado del informe de evaluación. Si el Oferente no acredita estos requisitos con su Oferta, ni los subsana dentro este término, su Oferta será rechazada. Dentro del término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (Art.5, L.1882/2018).

Los Oferentes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes del Proceso de Contratación, de conformidad con lo establecido en el formulario CUESTIONARIO- Sección REQUISITOS HABILITANTES del enlace del proceso publicado en SECOP II.

LA ESAP realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del proceso para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la PROPUESTA presentada.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que LA ESAP sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

LA ESAP adjudicará la presente Convocatoria Pública al oferente cuya propuesta haya cumplido con las verificaciones jurídica, técnica y de experiencia, realizadas por el comité de evaluación con los cuales quedarán habilitados los oferentes para participar del presente proceso y por ende se procederá a evaluar la propuesta presentada y habilitada a quién de acuerdo con el criterio de selección, haya ofrecido el menor precio.

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

### 16.2.1. REQUISITOS JURÍDICOS

Tienen por objeto establecer si el proponente cumple con los requisitos de orden legal determinados en el pliego de condiciones, 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:

**1.1. Capacidad Jurídica para la presentación de la propuesta:**

Persona natural o jurídica con registro mercantil vigente y renovado donde su actividad económica y objeto social les permita realizar las actividades sujetas al proceso de contratación, es decir, servicios de Adecuación, y/o Reparación, y/o Mantenimientos, y/o Remodelación, y/o Intervención, y/o Construcción de edificaciones públicas o privadas o similares.

Sin embargo, cabe aclarar que las personas naturales de profesión liberal como son el caso puntual de los ingenieros y arquitectos, quienes NO están obligadas a tener registro mercantil, estos sólo requerirán demostrar su calidad de profesionales para quedar habilitados, ya que este es un requisito indispensable.

El proponente, persona natural, personas jurídicas colombianas y las sucursales en Colombia de persona jurídica extranjera, deberá acreditar esta condición con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente con fecha no superior a un (1) mes calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección, la cual debe estar renovada, de igual forma su personería jurídica, el haber sido legalmente constituida como tal con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

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

En caso de prórroga del plazo para la entrega de propuestas, la matrícula mercantil o el certificado de representación legal, tendrán validez con la primera fecha para la presentación de las propuestas, señalada en esta Invitación Pública.

En caso de propuestas presentadas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá anexar dicho certificado de cámara y acreditar el cumplimiento de tales requisitos. Así, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir el requisito para la actividad que va a asumir dentro de la propuesta.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la inscripción en el registro equivalente del país en donde tiene su domicilio principal. Este documento deberá presentarse legalizado en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente: 1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso. 2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 188 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

**1.2. Capacidad Jurídica para la celebración y ejecución del contrato.**

Que el representante legal esté facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en caso de tener alguna limitación en razón de la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o junta directiva, según corresponda, en la cual se le autorizara para estos efectos. Si la propuesta se presenta por apoderado especial, en este evento deberá allegarse el poder especial.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

**1.3. Vigencia de la sociedad:**

El participante deberá cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (**1**) año más contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

**1.4. No estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad:** Anexo 1-Formato J-01

Declarar bajo juramento si están o no incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la ESAP.

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

**1.5. Registro Único Tributario:**

Los proponentes colombianos deberán anexar fotocopia del Registro Único Tributario –RUT. Donde se evidencie la clasificación del código CIIU relacionado con el objeto a contratar.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

**1.6. Carta de presentación de la propuesta:** Anexo 1-Formato J-01

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

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

**Dicha Carta deberá tener un AVAL DE INGENIERO:**

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, deberá acreditar que posee título como Ingeniero civil, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección, y cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

El Artículo 20 de la ley 842 de 2003 establece:

"***ARTÍCULO 20. PROPUESTAS Y CONTRATOS***. *Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería".*

El aval del ingeniero del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del **FORMATO No. J-01 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, por lo cual es necesario la presentación del mismo para la acreditación del presente requisito, y deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección, y cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

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

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, (Anexo 1 Formatos J-07, J-08) en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el **artículo 7o. de la ley 80 de 1993**, donde se debe contener la siguiente información:
a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
b- Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Institución contratante.
e- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (**1**) año más.
f- Se debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los consorcios o miembros de la unión temporal, atendiendo lo exigido para estos documentos en los presentes Pliegos de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el **artículo 11 del Decreto 3050 de 1997**, los integrantes del consorcio o unión temporal deberán manifestar en el documento de constitución y para efectos del pago y facturación, lo siguiente:

1- Si la facturación se realiza en representación del consorcio, la unión temporal o de uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
2- Si la facturación se presenta en firma separada por parte de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

3- Si la facturación la realiza el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se compromete a indicar el número al momento de la suscripción del contrato. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.
El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

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

**Personas jurídicas:** El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los aportes realizados durante el término de vigencia de la empresa y durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003. Dicha certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto la certificación debe estar suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente. En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestar en la certificación que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo según corresponda legalmente.

Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta CEDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE.

**Personas naturales:** Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que se encuentran al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, para lo cual deberá aportar el certificado de afiliación a dichos sistemas, el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.

**Consorcios y Uniones Temporales:** En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir con este requisito.

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

**1.10. Compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad** (Anexo No 1 formato J-05).

**1.11. Boletín de Responsables Fiscales:**

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

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

El proponente y todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impida presentar propuesta y celebrar el contrato. Documento expedido con fecha no superior a un mes calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

**1.12.1 certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad –siri– vigente, expedido por la procuraduría general de la nación**

LA ESAP consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

**1.13. Antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.**

La ESAP verificará los antecedentes del proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal según corresponda) a través de la página web de la Policía Nacional. (**Artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012**).

**1.13.1 Consulta RNMC**

LA ESAP verificará, en la página Web 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, que presenten propuesta en el presente proceso.

Si quien registra multas es el representante legal del Oferente, la ESAP solicitará que se subsane la presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o mediante ratificación de apoderado designado por el órgano de administración competente de la sociedad. En todo caso, si el contrato le es adjudicado al Oferente que se encuentre en esta situación, dicho contrato solo podrá ser firmado electrónicamente a través de SECOP II por representante legal o apoderado que no se encuentre reportado en este registro.

**1.14. Formato de hoja de vida de persona jurídica y/o natural.**

Aportar el formato de hoja de vida de persona jurídica y/o natural que puede ser consultado y accedido a través de la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP. Anexo N° 1 Formato J-04.

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

El proponente, persona natural, debe presentar con su oferta la fotocopia de su documento de identidad y fotocopia de la Libreta Militar si fuere menor de 50 años.

La proponente persona jurídica, consorcio o unión temporal, deben presentar fotocopia del documento de identidad y de la Libreta Militar del representante legal, según corresponda.

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

**1.16. Certificación Bancaria.**

Certificación expedida por la entidad financiera en la que tenga la cuenta que señala dentro el formato de proveedores, certificación que debe contener el nombre de la entidad financiera, el nombre del beneficiario, el tipo de cuenta y el número de la cuenta de ahorro o corriente que posea, para efectos del pago del contrato por parte de LA ESAP, en caso de ser adjudicatario del mismo.

**1.17. Formato de Proveedores.**

Información requerida para efectos del pago a contratistas y proveedores, el cual se anexa con la Invitación Pública.

**Propuestas Conjuntas en Consorcio o Unión Temporal.**

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, el proponente debe presentar una carta de información sobre la conformación del proponente asociativo y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

i. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente, para el mismo grupo.
ii. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
iii. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.

**iv.** Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

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

### 1.18. Autorización para tratamiento de datos personales

Todos los interesados, como proponente singular o plural se le requiere presentar el formato de autorización de tratamiento de datos personales debidamente suscrito.

### 16.2.2. ASPECTOS TECNICOS Y EXPERIENCIA

**1. EXPERIENCIA:**

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 oferente deberá certificar su experiencia Adecuación, y/o Reparación, y/o Mantenimientos, y/o Remodelación, y/o Intervención, y/o Construcción de edificaciones públicas o privadas o similares.

En el caso de **propuestas conjuntas** la **ESAP** exige que todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal aporten experiencia. La experiencia de los proponentes plurales será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, de manera proporcional a los porcentajes de participación que expresamente se determinen en el documento de conformación, para la presentación de la propuesta dentro del presente proceso de selección.

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de cinco (5) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

El proponente para certificar su experiencia deberá presentar con su propuesta hasta DOS (2) certificaciones de contratos ejecutados, cuyo objeto involucre servicios de Adecuación, y/o Reparación, y/o Mantenimientos, y/o Remodelación, y/o Intervención, y/o Construcción de edificaciones públicas o privadas o similares, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial disponible expresado en SMMLV de la presente contratación.

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

- Nombre del Contratista.
- Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
- Objeto el contrato,
- Plazo de ejecución
- Valor del contrato

- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año)
- Los datos de nombre, cargo, números de teléfono y domicilio del contratante que expide la certificación, para su respectiva verificación.
- Porcentaje pagado (para las certificaciones de los contratos en ejecución)

La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"** ANEXO 1 - Formato No. J-09, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de la unión temporal o consorcio.

## 2. REQUERIMIENTOS TECNICOS

### A. AVAL DE INGENIERO

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, deberá acreditar que posee título como Ingeniero civil, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección, y cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el proponente persona natural, el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de ingeniero civil o mecánico, la oferta deberá ser avalada por un profesional en dichas carreras, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o la entidad que regule el ejercicio de la profesión en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección, y cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

El Artículo 20 de la ley 842 de 2003 establece:

> "***ARTÍCULO 20. PROPUESTAS Y CONTRATOS***. *Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería".*

El aval del ingeniero del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del **FORMATO No. J-01 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, por lo cual es necesario al presentación del mismo para la acreditación del presente requisito, al deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de

matrícula profesional expedida por el COPNIA en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección, y cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

**NOTA: La ESAP** verificará directamente, de acuerdo con los criterios que se establezcan en el pliego de condiciones, el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes extranjeros, es decir, de las personas naturales que no tengan domicilio en el país o de personas jurídicas que no tengan establecida sucursal en Colombia.

### B. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

con la firma de la persona natural o jurídica (Representante Legal) donde se compromete a cumplir durante toda la ejecución del contrato con el personal mínimo requerido de acuerdo con lo establecido en el **ANEXO 2 – ANEXO TÉCNICO.**

Igualmente, el proponente deberá tener en cuenta lo establecido en el **ANEXO 2 – ANEXO TÉCNICO**, con el objeto de poder establecer el equipo de trabajo que se debe conformar para la ejecución de las actividades en la sede.

El proponente deberá tener en cuenta para el diligenciamiento de su oferta todos los aspectos y condiciones exigidas en los documentos de Estudios Previos y demás anexos y formatos que hacen parte integral del proceso de selección.

NOTA 1: La ESAP verificará directamente de acuerdo con los criterios que se establezcan en el pliego de condiciones, el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes extranjeros, es decir, de las personas naturales que no tengan domicilio en el país o de personas jurídicas que no tengan establecida sucursal en Colombia.

### C. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El proponente deberá ofrecer con su propuesta, como mínimo el equipo de trabajo relacionado en el cuadro relacionado en el Anexo técnico, para la ejecución del objeto contractual.

| | CARGO | PERFIL PROFESIONAL | DEDICACIÓN AL PROYECTO | EXPERIENCIA | EXPERIENCIA ESPECÍFI |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Asesor ambiental y SST | profesional, técnico, tecnólogo o administrador ambiental o de seguridad y salud en el trabajo. | 100% | 2 años | Experiencia en dos proyectos donde intervinieron edificaciones, donde se desempeñó supervisión ambiental y SST |

El Personal Mínimo Requerido, se describe el perfil y las funciones a realizar de cada uno de los profesionales. El oferente NO está en la obligación de presentar las hojas de vida al momento de presentar la oferta, sólo deberá suscribir compromiso de vinculación del personal mínimo requerido, y en todo caso de ser seleccionado como contratista, se compromete a aportar las hojas de vida del personal mínimo de trabajo requerido, a presentar las hojas de vida con todos los soportes para garantizar el cumplimiento de este criterio, antes de la suscripción del Acta de Inicio.

Para la verificación de este requisito, el oferente deberá suscribir compromiso de vinculación del personal mínimo requerido, y en todo caso de ser seleccionado como contratista, se compromete a aportar el **FORMATO J10 –** PERSONAL MINIMO Y EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, 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.

**NOTA 2**: Las hojas de vida del personal mínimo requerido, junto con todos los soportes de experiencia y de estudios, deberán presentarse para la revisión y aprobación del supervisor del contrato designado por la ESAP por parte del **contratista adjudicado**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, como requisito para poder suscribir el acta de inicio.**"**

De igual forma en aras de garantizar el cumplimiento de este criterio, durante la ejecución se adiciona la siguiente **obligación específica para la suscripción del Acta de Inici**o. Quedando así:

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO.** El contratista cuenta con tres (3) días hábiles a partir de la firma del contrato, y como requisito para la firma del acta de inicio, para presentar lo siguiente:

- Presentar el EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO, para evaluación y aprobación de la respectiva supervisión de la ESAP.

## 17. REQUISITOS PONDERABLES

**EL OFERENTE DEBE DILIGENCIAR SU OFERTA ECONÓMICA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA SECOP II DE LA SIGUIENTE MANERA:**

**1**. Propuesta para el valor a adjudicar: Se procederá a adjudicar el valor correspondiente a la oferta económica presentada más favorable, sin que esta supere en ningún caso el presupuesto oficial.

2. Factores de la propuesta económica: El valor ofertado deberá presentarse en moneda legal colombiana y comprender todos tributos y costos según aplique. Los oferentes no podrán ofertar los elementos requeridos o ítems por encima del valor estimado en el anexo denominado estudios previos de mercado, so pena de incurrir en causal de rechazo de la oferta.

Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

Documentos de contenido económico: La valoración económica de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, dichos valores deberán además contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, cualquier error u omisión en la presente propuesta no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que se ocasionen.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que, si en desarrollo del contrato si régimen del impuesto a las ventas cambia de no responsable de IVA a responsable de IVA, deberá asumir este impuesto a que tenga obligación de facturar.

En el evento que la oferta de precio se allegue con decimales, estos se deberán aproximarse al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta .49 a centavos) y sobre este valor aproximado se realizará la evaluación de la oferta económica.

La no presentación de la propuesta dará lugar a que la propuesta sea declarada como rechazada económicamente y la entidad podrá efectuarse las correcciones aritméticas a que haya lugar.

La Oferta debe contener dos partes. La primera, en la cual el interesado acredite su capacidad para participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte, debe contener el precio propuesto por el Oferente o también conocido como la oferta económica (Art.2.2.1.2.1.2.2, D.1082 de 2015).

No se aceptarán ofertas parciales ni condicionadas.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones, documentos y formatos de la invitación, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y consignarla como anexo adicional.

**No se aceptarán ofertas económicas con espacios en blanco ni diligenciadas parcialmente, so pena de RECHAZO**

## 18. FACTORES DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020,y conforme con los medios de acreditación establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el presente procesos se utilizara las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

| **FACTOR DESEMPATE** | **FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD** |
|---|---|
| 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.**<br><br>**A. BIENES.** Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece.<br><br>**B. SERVICIOS** Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal. |
| 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN.**<br><br>**A. MUJER CABEZA DE FAMILIA.** Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer. (Parágrafo del Art. 2° de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la ley 1232 de 2008).<br><br>**B. MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.** Esta condición se acredita mediante providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La |

| | |
|---|---|
| | medida de protección se debe emitir en una providencia motivada).<br><br>**SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.**<br><br>**A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL**.La respectiva declaración ante notario o la providencia según corresponda.<br><br>**B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA.**1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de Familia – Victima de la Violencia). ii) Identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen, o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc. ).<br><br>2. La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeres que hacen parte de las personas jurídicas proponentes.<br><br>Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente.<br><br>Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por<br><br>acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de |

| | |
|---|---|
| | personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc., según su naturaleza.) |
| 3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.**<br><br>1.Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección<br><br>2.Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. |
| 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.**<br><br>1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión.<br><br>2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de |

| | |
|---|---|
| | sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía. |
| 5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. | **SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE - PRUEBA DE LA CONDICIÓN.**<br><br>Certificaciones de auto reconocimiento expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.)<br><br>**SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.**<br><br>1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. b) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas.<br><br>2. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito. |
| 6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN.**<br><br>Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización –ARN– que los reconoce como tales.<br><br>**SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.**<br><br>**A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL.** Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización. |

| | |
|---|---|
| | **B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA.** 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación.<br><br>ii) Identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.)<br><br>2. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.<br><br>Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente.<br><br>Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad provenien te de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según su naturaleza). |

| | |
|---|---|
| 7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. | Acreditar de acuerdo a la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación. |
| 8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE**<br><br>**MIPYMES**En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley.<br><br>**COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.** Certificado de existencia y representación legal. |

| | |
|---|---|
| 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE**<br><br>**MIPYMES:** En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley.<br><br>**COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES:** Certificado de existencia y representación legal. |
| 10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE**<br><br>1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda.<br><br>Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales. |

| | |
|---|---|
| 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. | PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE<br>Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018. |
| 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso. | El método deberá preverse en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación por parte de la entidad estructuradora del mismo. |

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

**APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE**:
Los proponentes deben allegar los documentos que acrediten los criterios de desempate señalados anteriormente adjuntos a su propuesta con el fin de garantizar el principio de selección objetiva dentro de la presente invitación. El no allegar los documentos no será causal de rechazo o inhabilidad, sin embargo, si se presentare un empate, el proponente que no allegue los documentos que permitan determinar las causales de desempate con su propuesta, no podrá allegarlos con posterioridad a la oportunidad otorgada para la presentación de propuesta, por tratarse de un criterio para la comparación de las mismas

## 19. ANALISIS DE RIESGOS

Se identificaron los siguientes riesgos:

| MATRIZ DE RIESGOS. | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| clase | Especifico | General | Especifico | General | Especifico |
| fuente | Externa | Externo | Interno | Externo | Externo |
| etapa | Ejecución | Ejecución | Planeación | Contratación | Ejecución |
| tipo | Operacional | Operacional | Tecnológico | Regulatorio | Operacional |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| descripción (que puede pasar y como puede pasar) | | Falta de técnicos que puedan atender los requerimientos de la entidad | Requerimientos de repuestos y/o servicios que no se encuentren en el mercado | Cambio en los equipos y tecnología existente en el mercado | Cambio en la normatividad que regula a los proveedores | Daños ocasionados por el contratista a instalaciones de la ESAP, predios, inmuebles, sectores aledaños, y /o medio ambiente |
| consecuencia de la ocurrencia del evento | | No prestación del servicio por falta de personal técnico | Funcionamiento parcial de canales de comunicación como servicio telefónico, correos | La no prestación del servicio | Cambio de equipos para la prestación del servicio | La no prestación del servicio |
| probabilidad | | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 |
| impacto | | 4 | 4 | 5 | 2 | 4 |
| valoración del riesgo | | 6 | 6 | 7 | 3 | 4 |
| categoría | | Alto | Alto | Alto | Bajo | Medio |
| ¿A quién se le asigna? | | Contratista | Compartido | Contratista | Compartido | Contratista |
| tratamiento/controles a ser implementados | | Verificación de datos del personal técnico asignado para esta labor | Tener un listado de repuestos | Garantizar los servicios mínimos de comunicación | Verificación de la normatividad vigente | Cumplimiento normatividad vigente, personal técnico calificado |
| impacto después | probabilidad | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | impacto | 1 | 2 | 3 | 1 | 3 |
| | valoración del riesgo | 2 | 3 | 4 | 2 | 3 |
| ¿Afecta a la ejecución del contrato? | | No | No | Parcial | No | No |
| persona responsable por implementar el tratamiento | | Entidad | Contratista | Contratista | Contratista | Contratista |
| fecha estimada en que se inicia el tratamiento | | Al inicio del contrato | En la ejecución del contrato | En la ejecución del contrato | En la ejecución del contrato | En la ejecución del contrato |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| fecha estimada en que se completa el tratamiento | | Finalización del contrato | Finalización del contrato | Finalización del contrato | Finalización del contrato | Finalización del contrato |
| monitoreo y revisión | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Actualización de la carpeta del respectivo contrato | Pagos correspondientes | Soportes de los mantenimientos | Soportes de los mantenimientos | En la ejecución |
| | Periodicidad. ¿Cuándo? | Final de contrato | Final de contrato | Final de contrato | Final de contrato | inmediato |

## 20. GARANTÍAS

| Señale con una "X" los amparos a exigir: | |
|---|---|
| **N/A** | **Seriedad de la oferta:** por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato |
| **N/A** | **Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y _____ meses más. |
| **N/A** | **Pago anticipado:** por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y _____ meses más. |
| **X** | **Cumplimiento:** por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y liquidación, 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:** por el QUINCE POR CIENTO (15%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. |
| **N/A** | **Calidad del servicio:** por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. |
| **X** | **Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 100 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. |

**Nota. Si se requiere otro amparo que no esté incluido deberá agregarse.**

| Al contratista no se le exigirá constituir la garantía por lo siguiente: |
|---|
| *N/A* |

## 21. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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 de Comercio, Industria y Turismo.

2.Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.(Decreto 1860 de 2021, artículo 5)

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo. (Decreto 1860 de 2021, artículo 5)

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

**Limitaciones territoriales. Artículo 2.2.1.2.4.2.3. (Parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007)**

Las Entidades Estatales, **independientemente de su régimen de contratación**, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, **pueden** realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio **según artículo 2.2.1.2.4.2.4.**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)** | SI | X | NO | |

**22. ACUERDOS COMERCIALES:**

| Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales | **Entidad Estatal cubierta** | **Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial** | **Excepción Aplicable al Proceso de Contratación** | **Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial** |
|---|---|---|---|---|
| | **SI/NO** | **SI/NO** | **SI/NO** | **SI/NO** |

| Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales | | Entidad Estatal cubierta | Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial | Excepción Aplicable al Proceso de Contratación | Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial |
|---|---|---|---|---|---|
| Alianza Pacífico | Chile | N/A | | | |
| | México | N/A | | | |
| | Perú | N/A | | | |
| Canadá | | N/A | | | |
| Chile | | N/A | | | |
| Corea | | N/A | | | |
| Costa Rica | | N/A | | | |
| Estados Unidos | | N/A | | | |
| Estados AELC | | N/A | | | |
| México | | N/A | | | |
| Triángulo Norte | El Salvador | N/A | | | |
| | Guatemala | N/A | | | |
| | Honduras | N/A | | | |
| Unión Europea | | N/A | | | |
| Comunidad Andina | | N/A | N/A | | |

**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)

### 23. OTROS ASPECTOS

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **VISITA PROGRAMADA.** Indique si se requiere visita del personal de la ESAP o no, a los lugares o zona objeto del contrato. | **SI:** | | **NO:** | **X** |
| **Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **MUESTRA** Indique si se requiere o no presentación de muestra | **SI:** | | **NO:** | **X** |
| **VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.** Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente. | **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 3.)**

N/A

**27. FIRMA DE RESPONSABLES**

| | |
|---|---|
| **ORIGINAL FIRMADO**<br><br>**ESTRUCTURADOR JURÍDICO**<br>**NOMBRE: DIANA CAROLINA OSORIO**<br>**CARGO: JURIDICA** | <br>**ESTRUCTURADOR TECNICO**<br>**CARGO: David Ruiz Duque** |
| **ORIGINAL FIRMADO**<br><br>**ESTRUCTURADOR ECONOMICO**<br>**NOMBRE: SANDRA MILENA OCAMPO D**<br>**CARGO: Coordinadora administrativa** | **ORIGINAL FIRMADO**<br><br>**JEFE DE LA DEPENDENCIA**<br>**NOMBRE: LUIS ALBERTO SIERRA P**<br>**CARGO: Director Territorial** |

LAS-0589-2023