1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	Octubre de 2023
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	GRUPO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO
ORDENADOR DEL GASTO:	SUBDIRECCION NACIONAL DE GESTION CORPORATIVA.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

Así mismo, mediante el Decreto 1083 de 2015 se reglamentó el sector de la Función Pública y en el artículo 1.2.1.1 se dispuso que la ESAP “es un Establecimiento Público, de carácter universitario, cuyo objeto es la capacitación, formación y desarrollo, desde el contexto de la investigación, docencia y extensión universitaria, de los valores, capacidades y conocimientos de la administración y gestión de lo público que propendan a la transformación del Estado y ciudadano.”

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

Igualmente, le corresponde participar en el diseño, elaboración y ejecución de políticas,

programas y proyectos destinados a fomentar la creación, invención, cambio y alternativas de mejoramiento de los conocimientos científicos y habilidades tecnológicas en el campo de la administración pública, destinados al ejercicio eficiente y eficaz de la función pública en el cumplimiento de los fines del Estado.

Así mismo, para dar cumplimiento a la función misional de la Entidad y para el logro de los objetivos señalados por la Ley, en atención a su naturaleza de establecimiento público del orden nacional y de carácter universitario; dentro de la estructura institucional se cuenta con la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa, dependencia que de acuerdo con el artículo 36 del Decreto citado anteriormente, tiene a cargo, entre otras, las siguientes funciones:

1. Dirigir, orientar y controlar los procesos y actividades de apoyo con el fin de garantizar la atención de los servicios requeridos por las diferentes dependencias institucionales.
3. Dirigir, orientar y controlar las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias de talento humano, administrativas, financieras y contractuales, y velar por su cumplimiento.
4. Proponer, ejecutar y controlar las políticas y operaciones relacionadas con la gestión administrativa, financiera y contractual de la ESAP.
5. Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades administrativas, financieras, contractuales, y de talento humano, coordinando y orientando las dependencias a su cargo.
7. Dirigir y controlar la actualización de las normas, sistemas y procedimientos de orden administrativo, financiero, contractual y de administración de personal.
9. Dirigir y controlar la gestión de los recursos financieros, físicos, humanos y de infraestructura, que garanticen la sostenibilidad a mediano y largo plazo de la ESAP.
11. Dirigir y orientar la adecuada recaudación, administración, disposición e inversión de los bienes y rentas de la ESAP.
19. Proponer y dirigir la ejecución de las políticas, planes, programas y estrategias relacionadas con la administración, mantenimiento y control de los recursos físicos.
20. Dirigir y controlar la actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la ESAP, y velar por su conservación y adecuada documentación.
21. Dirigir, controlar y evaluar los procesos de contratación de bienes y servicios requeridos por la ESAP, velando porque las políticas y planes generales de contratación se cumplan de acuerdo con los términos y condiciones establecidos por la ley.

23. Dirigir y controlar la debida prestación de los servicios de vigilancia, aseo, mantenimiento y transporte, que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Escuela.
24. Dirigir y controlar el adecuado registro y control de la información relacionada con las escrituras de los bienes inmuebles.

En observancia de tales funciones, mediante la Resolución No. 613 del 13 de mayo de 2021, *"Por medio de la cual se crean grupos internos de trabajo en la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa en la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP"* se creó el Grupo de Infraestructura y Mantenimiento, con las siguientes funciones:

1. Diseñar, proponer, implementar y evaluar las políticas en materia de infraestructura y mantenimiento en coordinación con las dependencias internas y los entes externos involucrados.
2. Asesorar, apoyar y controlar en las Direcciones Territoriales la gestión en materia de infraestructura y mantenimiento de los bienes.
3. Adelantar las gestiones tendientes para adquirir, enajenar los lotes y/o inmuebles y/o bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los planes y programas de infraestructura y mantenimiento de la Entidad.
4. Adelantar las gestiones tendientes a garantizar el óptimo estado de los bienes inmuebles de la entidad, para realizar las mejoras o adecuaciones requeridas en desarrollo de los planes, programas y proyectos de infraestructura y mantenimiento de acuerdo con la normatividad sobre la materia.
5. Planear, programar, ejecutar y supervisar el Plan Anual de Adquisiciones en materia de obras y/o adecuaciones y/o mantenimiento de bienes y servicios generales requeridos para el desarrollo de las actividades propias de la entidad.
6. Coordinar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles puestos a disposición de la entidad a cualquier título.
7. Elaborar los estudios previos, realizar los estudios de habilitación técnica y de experiencia, las evaluaciones y calificaciones para adelantar los procesos de contratación en materia de Infraestructura y mantenimiento, en coordinación con la Dirección de contratación.
8. Coordinar, ejecutar, supervisar el pago impuestos, y servicios públicos de los activos de la Entidad.
9. Proponer, adelantar programas, supervisar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad.

10. Coordinar, supervisar y controlar la prestación de los servicios de servicios públicos, cafetería, combustible, vigilancia y aseo de la Entidad. Coordinar, supervisar y controlar el funcionamiento del parque automotor de la Entidad y la prestación de los servicios de transporte correspondientes.
11. Prestar apoyo a la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa en el desarrollo de las políticas de seguridad vial y de movilidad en coordinación con las demás áreas de la entidad.
12. Prestar el apoyo a la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa en el desarrollo de los planes de gestión ambiental que permitan mitigar los impactos que genera la entidad al medio ambiente en coordinación con la dirección de Talento Humano.
13. Mantener una base de datos de los inmuebles de la Entidad a nivel nacional en el cual se pueda tener la trazabilidad de estos.
14. Preparar, analizar, elaborar, consolidar y presentar los informes de acuerdo con las necesidades de los usuarios y de las diferentes entidades de fiscalización y control, con la calidad, periodicidad y oportunidad requerida.
15. Garantizar el ejercicio de Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en el ámbito de sus competencias.
16. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
18. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

En concordancia con las funciones antes mencionadas, el Grupo de Infraestructura y Mantenimiento formuló el proyecto de inversión denominado “Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica de la ESAP a nivel nacional”, establecido en el Plan Institucional de Infraestructura vigencia 2022 a 2025, en el cual se establecieron indicadores y metas específica para su seguimiento y cumplimiento, que corresponden a la construcción, mantenimiento, dotación, adecuación y adquisición en la infraestructura física de las sedes de la Entidad, como se relaciona a continuación para el componente de infraestructura física

Para el año 2022, conforme a la necesidad del Municipio de Montería de fortalecer y mejorar el sector educativo de nivel superior, la infraestructura para la gestión de servicios ante el estado y espacios recreo deportivos para la población, efectúo la formulación y gestionó los recursos del proyecto tendiente a la “CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO INTEGRADO DE SERVICIOS (CIS) “AHORA LA GENTE” EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA”, con el fin de seguir contribuyendo al crecimiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio y acercar el gobierno municipal a través de la infraestructura necesaria para aumentar la oferta educativa a nivel superior y la oferta

de servicios a los habitantes ubicados de la zona SUR de la ciudad. El Municipio de Montería, realizó el proceso de Licitación Pública No. LP-SPM-017- 2022, con el fin de escoger al futuro contratista que ejecutará la "CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO INTEGRADO DE SERVICIOS (CIS) "AHORA LA GENTE" EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA", el cual fue adjudicado por medio de la Resolución No. 0650 de 10 agosto de 2022 al CONSORCIO CIS 56.

Para el desarrollo de sus funciones misionales la ESAP cuenta con 16 territoriales y además cuenta con lugares de desarrollo, uno de ellos es el del municipio de Montería el cual presenta deficiencias en la atención a la demanda de servicios académicos y de capacitación a servidores públicos de la región, teniendo en cuenta que no cuenta con la infraestructura y dotación de equipamientos que le permitan satisfacer la demanda de estudiantes; ya que no cuenta con sede propia en la ciudad de Montería, los servicios se prestan en tres (3) aulas de la Escuela Normal Superior de Montería, por lo cual no es factible atender en su totalidad la demanda existente en dicha ciudad, la cual, de acuerdo con lo manifestado por la Dirección Territorial Bolívar –Córdoba- Sucre -San Andrés y Providencia, es superior a la cantidad de estudiantes que finalmente se matriculan en la actualidad, es por ello que, se hace necesaria, la alianza con la Alcaldía Municipal de Montería con el fin de brindar una mayor cobertura de servicios de educación a la población del departamento de Córdoba a fin de brindar sus servicios a lo largo del territorio nacional.

Es por esto que el MUNICIPIO DE MONTERIA y la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP, suscribieron el 10 de marzo de 2023, el Memorando de Entendimiento, cuyo objeto consiste en "(…) *establecer mecanismos de cooperación y colaboración entre LAS PARTES con el fin de desarrollar sus objetos y funciones constitucionales y legales, y coadyuvar en el desarrollo del proyecto "CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO INTEGRADO DE SERVICIOS (CIS) "AHORA LA GENTE" EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA",* proyecto que será entregado en noviembre del 2023.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones fácticas y normativas, LA ESAP y EL MUNICIPIO DE MONTERIA, celebraron el CONVENIO MARCO INTERADMINISTRATIVO No. BOG-1220-2023, en el cual se comprometen a Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros, tendientes a materializar la disposición y entrega a la ESAP de parte de la infraestructura física que está construyendo la Alcaldía, con ocasión del Contrato No. LP-SPM-017-2022 "CENTRO INTEGRADO DE SERVICIOS (CIS) "AHORA LA GENTE" EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA", con el fin de que los espacios dispuestos por la Alcaldía, sean utilizados por la ESAP, para desarrollar sus programas de formación, investigación y extensión académica, en el contexto de sus funciones misionales para el

beneficio de la población del Departamento de Córdoba.

Teniendo en cuenta que se debe Coordinar con EL MUNICIPIO DE MONTERIA, con mínimo tres (3) meses de anticipación a la entrega material de inmueble (Bloque 1), la definición de los requerimientos, necesidades administrativas, logísticas y de equipamiento que requieren los espacios a entregar en el Bloque 1 del Centro Integrado de Servicios – CIS, para la ejecución de los programas de formación investigación y extensión académica que desarrollará la ESAP, se requiere realizar un proceso público de contratación, para la dotación de su sede con el mobiliario necesario para el desarrollo de las actividades en las dependencia de la entidad, la prestación de los servicios propios de la Instituciones de Educación Superior -IES y el normal desempeño de las actividades académicas, así como el correcto funcionamiento de la entidad. Para ello dentro del Proyecto denominado Fortalecimiento de la Infraestructura física y tecnológica se incluyó un producto denominado sedes dotadas.

Los elementos que se pretenden adquirir son necesarios para el desarrollo de las actividades en la futura sede de la ESAP en la ciudad Montería en cuanto a dotación y el cumplimiento de las normatividad aplicable para la infraestructura educativa y el cumplimiento de disposiciones ambientales, por lo que corresponde realizar la adquisición de escritorios estudiantiles, mesas y tableros acrílicos, contenedores, estanterías, video beam, para dotar la biblioteca y la adquisición de puntos ecológicos, entre otros elementos para el desarrollo de la la gestión académica, contractual y administrativa de la ESAP sede Montería, las cuales son un referente urbano significativo en la memoria colectiva del territorio, junto con el valor simbólico y afectivo que genera en los estudiantes, egresados, docentes y funcionarios de la institución.

Es importante enunciar que la Ley 1150 de 2007 establece que: “el uso de acuerdos marco de precios, se hará obligatorio para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”. En consecuencia, cuando una Entidad Estatal del orden nacional, regida por la Ley 1150 de 2007, va a adquirir un bien de características técnicas uniformes debe verificar en la página de Colombia eficiente la existencia y vigencia de un acuerdo marco de precios que contemple los bienes a adquirir, en razón a lo anterior, se procedió a realizar la revisión si existe un Acuerdo Marco de Precios, para adquirir el bien o servicio bajo el amparo de este.

En ese orden de ideas, la Entidad realizó la respectiva verificación en la página de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente a efectos de consultar sobre la existencia y vigencia de un Acuerdo Marco de Precios, que contemple la adquisición de los bienes requeridos, según lo relacionado en el Anexo 1.

Especificaciones Técnicas, evidenciando que no existe un acuerdo marco vigente. Por tal razón, el proceso de selección del contratista que se adelantará dado a que la adquisición de los bienes es de características técnicas uniformes, será bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa conforme lo contemplada en el inciso 22 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad	**LINEA:** 1884 **CÓDIGO UNSPSC:** 72153600
Nombre del Proyecto de Inversión	Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica de la ESAP a nivel nacional
Producto	Sedes Dotadas Sedes adecuadas
Actividad Financiadora	Realizar procesos contractuales para la dotación de bienes muebles de las sedes
Meta a la que Contribuye	Sedes Dotadas Sedes adecuadas

3. OBJETO

Adquisición, suministro e instalación de dotación para la sede Montería de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.

3.1. ALCANCE DEL OBJETO

Realizar el suministro de los elementos de dotación descritos en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas para la ESAP sede Montería, así como su correspondiente instalación. El proceso incluye los costos de transporte para la totalidad de los elementos, así como la instalación y funcionamiento de tableros y archivadores rodantes y demás elementos que lo requieran.

De igual forma se estima una bolsa para el suministro de otros elementos que acorde a la necesidad se requieran adquirir para dicha sede en el tiempo de ejecución del presente contrato.

a) 3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

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

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

SUMINISTRO DE MOBILIARIO – ITEMS RELACIONADOS

CLASIFICACIÓN UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
56112104	E	56000000 - Muebles, Mobiliario y decoración	56110000 - muebles comerciales e industriales	56112100 - Asientos	56112104 - Sillas para ejecutivos
56112103	E	56000000 - Muebles, Mobiliario y decoración	56110000 - muebles comerciales e industriales	56112100 - Asientos	56112103 - Sillas para visitantes
56101703	E	56000000 - Muebles, Mobiliario y decoración	56100000 - Muebles de alojamiento	56101700 – Muebles de oficina	56101703 - Escritorios
56101708	E	56000000 - Muebles, Mobiliario y decoración	56100000 - Muebles de alojamiento	56101700 - Muebles de oficina	56101708 - Archivadores Móviles.
56121805	E	56000000 - Muebles,	56120000 - Mobiliario institucional,	56121800 - mobiliario y accesorios de	56121805 - Archivadores

		Mobiliario y decoración	escolar y educativo y accesorios.	aulas vocacionales	
56112103	E	56000000 - Muebles, Mobiliario y decoración	56110000 - muebles comerciales e industriales	56112100 - Asientos	56112103 - Sillas para visitantes
56121506	E	56000000 - Muebles, Mobiliario y decoración	56120000 - Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios.	56121500 - Mobiliario general de aula	56121506 - pupitres
56121510	E	56000000 - Muebles, Mobiliario y decoración	56120000 - Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios.	56121500 - Mobiliario general de aula	56121510 - Pupitres de profesor
44111905	E	44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44110000 - Accesorios de oficina y escritorio	44111900 - tableros	44111905 - Tableros de borrado en seco o accesorios.
56121505	E	56000000 - Muebles, Mobiliario y decoración	56120000 - Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios.	56121500 - Mobiliario general de aula	56121505 - mesas para aulas de clase
56101713	E	56000000 - Muebles, Mobiliario y decoración	56100000 - Muebles de alojamiento	56101700 - Muebles de oficina	56101713 - Puestos (mesas) laterales de escritorio
56111906	E	56000000 - Muebles,	56110000 - muebles	56111900 - muebles industriales	56111906 - gabinetes o cajones o

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

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

5. ANALISIS DEL SECTOR

Ver Documento Anexo 2 Estudio de sector y de mercado

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **MIL CUATROCIENTOS VEINTITRES MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE PESOS CON DIEZ CENTAVOS M/CTE ($ 1.423.168.827,10)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones

de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, el valor tiene incluidos los costos, es decir la totalidad de costos directos e indirectos.

La ESAP adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial del proceso ($ 1.423.168.827,10), al proponente que, en la Subasta Inversa, haya ofertado el menor valor total. El valor diferencial entre el valor ofertado y valor adjudicado se entiende como MONTO AGOTABLE, lo cual significará mayores cantidades de dotación de a ser suministrado, de conformidad con los requerimientos de la entidad.

En caso de requerirse elementos adicionales no contemplados en el Anexo No 1 “especificaciones técnicas”; se realizará el siguiente procedimiento:

- Previa solicitud de la supervisión, el contratista deberá presentar mínimo tres (3) cotizaciones de los elementos requeridos las cuales serán revisadas por el supervisor del contrato., para definir el valor, se realizará el análisis estadístico de la comparación de los valores unitarios de los ítems adicionales de las cotizaciones antes de IVA y a través de la estimación de las fórmulas estadísticas de: promedio, media armónica y mínimo, se determinará como valor de referencia el costo arrojado a través de la media armónica.

La ESAP se reserva el derecho de conseguir cotizaciones por su cuenta, en caso de que, a su criterio, considere que las presentadas por el contratista se encuentran por encima del mercado. Para la determinación de precios de referencia.

El valor estimado del contrato se determinó así:	El valor estimado del contrato se estableció con base en un estudio de mercado, el cual tomo las especificaciones técnicas y cantidades estimadas en el Anexo No. 1 “Especificaciones Técnicas” y por medio de 3 cotizaciones a empresas que suministran, dotan e instalan este tipo de elementos, establecido a partir de análisis estadísticos los precios unitario más IVA de referencia por cada ítem y con ello se establecido el valor total, multiplicándolo por las cantidades requeridas. El contrato se manejará a precios unitarios por cada elemento, multiplicado por las cantidades detalladas en el anexo técnico, conforme a la necesidad de la entidad;

	los valores unitarios serán los que resulten del menor valor ofertado (proponente adjudicatario) durante el evento de subasta inversa, aplicando el porcentaje (%) de descuento obtenido en el mencionado evento a cada uno de los ítems.

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: C-0599-1000-4-0-0599073-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS_SEDES DOTADAS_FORTALECIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLOGICA DE LA ESAP A NIVE NACIONAL. C-0599-1000-4-0-0599011-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS_SEDES ADECUADAS_FORTALECIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLOGICA DE LA ESAP A NIVE NACIONAL	**Funcionamiento:**	
	Inversión:	X

Número de CDP o de Vigencia Futura:	163323	**Fecha de Vencimiento:**	31/12/2023	**Valor**	$1.423.169.000
Compromiso que respalda:	Nota 1. Acorde a lo establecido en la Ley 1882 de 2018 (artículo 6º) el cual establece la posibilidad de publicar el proyecto de pliegos sin que se requiera la existencia de disponibilidad presupuestal, a la fecha se encuentra en proceso de expedición el Certificado de Disponibilidad Presupuestal para la vigencia 2023.				

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

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

criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del presente Decreto".
***"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.3.** Información de los participantes en la subasta inversa. La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta"*

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

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

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

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

"*Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación*

del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada".

Finalmente, es menester precisar que los elementos no se encuentran incluidos dentro del acuerdo marco vigente, razón por la cual, serán adquiridos mediante la modalidad de selección abreviada subasta inversa. Se considera que los elementos a adquirir, son bienes con características técnicas uniformes pues de conformidad con la definición legal de bienes y servicios con características técnicas uniformes y de común utilización descritas en el literal a numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, se contempla que los elementos esenciales son las características intrínsecas del bien o servicio, ofrecido y demandado regularmente en el sector de mercado respectivo de tal manera que cualquiera sea la entidad o un particular puede acceder a él para satisfacer sus necesidades comunes y obtener el mismo bien o servicio1

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

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

Por último, la presente contratación fue puesta en conocimiento del Comité de Contratación de la Entidad en sesión No. 17 del 20 de OCTUBRE de 2023 y el cuerpo colegiado recomendó adelantar el proceso de selección.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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

Licitación Pública:		**Selección por Subasta Inversa:**	X	**Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios:**	
Selección Abreviada por Bolsa de Productos:		**Selección Abreviada por Menor Cuantía:**		**Concurso de Méritos:**	
Mínima Cuantía		**Convocatoria Pública ESAL (Dec. 092):**			

10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

10.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

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

10.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir lo previsto en los estudios previos, anexo técnico, pliego de condiciones, contrato y propuesta presentada.
2. Acatar la Constitución, la ley, Las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y demás disposiciones pertinentes.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y superando los obstáculos que pudieran presentarse, obligándose, no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de este, según la ley, la costumbre y la equidad natural.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de

su ocurrencia a la ESAP y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

5. Apoyar la acción del Estado colombiano, y particularmente de la ESAP, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley, tales como: a) No ofrecer ni dar dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil. b) No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del contrato.
6. Guardar, conservar y responder por los documentos, información, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus obligaciones, y entregarlos al supervisor del contrato, a la finalización de este, debidamente identificados, organizados y foliados, en caso de requerirse.
7. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos o información a la que tenga acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de LA ESAP. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.
8. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, EL CONTRATISTA debe reponer las garantías cuando el valor de estas se vea afectado por razón de siniestros.
9. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
10. Cumplir con las afiliaciones y acreditar el pago de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social integral (EPS, ARP, Fondo de Cesantías y Pensiones) y parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), según corresponda, respecto de cada persona que va a prestar el servicio en la entidad. Para el efecto, deberá presentar para cada pago y la liquidación del contrato la certificación del pago de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social integral y parafiscales, firmada por Representante Legal o el Revisor Fiscal, cuando esté legalmente obligado a ello.
11. Presentar los documentos para el pago y soportes correspondientes de acuerdo con lo establecido en la forma de pago del contrato, y cargarlos a la

plataforma transaccional SECOP II acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

SUMINISTRO DE MOBILIARIO – ITEMS RELACIONADOS

1. Cumplir con la obligaciones y especificaciones establecidas en el anexo técnico.
2. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del Contrato el cronograma de entrega e instalación del mobiliario requerido por la entidad conforme al Anexo 1, para revisión y aprobación por parte de supervisor.
3. Contar con disponibilidad de los elementos para las entregas, dentro de los plazos establecidos por el supervisor del contrato de la ESAP.
4. Hacer la entrega de los bienes adquiridos acorde con las especificaciones técnicas solicitadas en el anexo técnico, debidamente empacados y/o embalados, y en las fechas establecidas en el cronograma de entregas.
5. Ofrecer productos de excelente calidad y de las marcas ofrecidas en su propuesta, los elementos entregados por el contratista deben ser originales, nuevos, no remanufacturados, ni repotenciados, de primera calidad de conformidad con las especificaciones técnicas solicitadas en el anexo técnico.
6. Reemplazar el o los elementos en máximo quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud realizada por el supervisor del contrato de los bienes defectuosos, en mal estado o que no cumplan con las especificaciones técnicas, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno para la entidad, sin detrimento de la exigibilidad de las garantías y reposiciones incluidas en cada producto.
7. Cubrir en su totalidad el transporte para el suministro de los bienes objeto del contrato.
8. Designar un coordinador, quien será enlace directo con el supervisor del contrato, en todo lo concerniente a la ejecución y desarrollo del presente contrato.
9. Realizar la instalación de tableros y Archivadores en un plazo no superior a un mes posterior a la entrega de los elementos.
10. Entregar al supervisor del contrato en medio físico o magnético, en archivo Excel o pdf, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega de la totalidad de los elementos requeridos, sin superar el término de ejecución del contrato, un informe con el inventario detallado de los elementos entregados con los respectivos soportes de recibido y en seguimiento a las novedades presentadas, conforme la presentación de la factura, actas de entrega, y recibido a

satisfacción.

11. Entregar al supervisor del contrato, las fichas técnicas de los productos suministrados.
12. Realizar las recomendaciones que contribuyan al mejor desempeño para la ejecución de los mantenimientos.
13. Manifestar por escrito a la ESAP cualquier cambio en las características técnicas de las actividades contractuales con el fin de contar con su revisión y aprobación por parte de la Entidad.
14. Presentar certificados de calidad de los materiales, suministros o equipos, en los casos que se requiera a solicitud de la ESAP. Si a juicio de la ESAP, el elemento o repuesto suministrado presenta problemas de calidad o no cumple con las especificaciones técnicas mínimas requeridas, este debe ser sustituido por uno con características acordes a lo recomendado por la ESAP, en forma inmediata.
15. Subsanar de forma inmediata sin costo para la entidad cualquier daño causado directa e indirectamente en las instalaciones de la ESAP, a personas, predios, inmuebles, sectores aledaños, medio ambiente.
16. Garantizar el cuidado, preservación y protección de los elementos que se encuentren en los espacios a intervenir, tales como instalaciones, mobiliario, equipos de cómputo, pinturas, etc.
17. Garantizar y disponer del personal mínimo requerido para atender con posterioridad a la terminación del contrato las labores de revisiones finales, entregas, informes finales, liquidación de contrato, reclamos de calidad, imposición de multas, incumplimientos y las demás relacionadas con la terminación del contrato.
18. Los demás que señalen en la ley para este tipo de contratos o las establecidas en el pliego de condiciones y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA y las que deriven naturales al contrato.

OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a los términos, requisitos y condiciones establecidos en los actos administrativos expedidos por las diferentes autoridades ambientales y regionales.
2. Prever cualquier perjuicio que pueda ocasionarse a personas, bienes públicos, de terceros, a la Escuela Superior de Administración Pública o al medio ambiente y si los causare está obligado a responder y a proceder a su inmediata reparación, reposición y/o compensación.

3. Contar y aplicar los planes y/o programas ambientales necesarios asociados al uso eficiente y ahorro de agua, uso eficiente y ahorro de energía, manejo integral de residuos sólidos convencionales, residuos peligrosos, materiales de construcción, mantenimiento de maquinaria, equipos y transporte y planes de contingencia y control de derrames.

OBLIGACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATISTA

1. Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en su empresa y tener un responsable del mismo de acuerdo a la resolución 1111 de 2017, y resolución 312 de 2019 según corresponda.
2. Afiliar a la seguridad social EPS, AFP, y ARL el personal del contratista, subcontratistas y sus trabajadores durante la vigencia del contrato. Para el caso de la ARL, el contratista debe estar cotizando al riesgo en el cual se encuentra expuesto de acuerdo con su actividad económica (artículo 26 del Decreto 1295 de 1994 establece las clases de riesgo).
3. Cumplir las recomendaciones, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo (SG-SST) de la ESAP.
4. Suministrar y controlar la entrega de los elementos de protección personal (EPP), las herramientas y equipos adecuados con hoja de seguridad para la ejecución del trabajo, a su personal que va a ejecutar las actividades que se requieran según el contrato; dichos elementos deben cumplir con las normas de seguridad industrial vigentes, de acuerdo con las acciones y oficios a desempeñar.
5. Presentar oportunamente soportes del pago de parafiscales de subcontratistas y sus trabajadores, garantizando seguridad social EPS, AFP, y ARL, dentro de los términos establecidos, evitando el desamparó.
6. Cumplir con lo requerido por la normatividad contemplada en el SG-SST del contratista en lo referente a la capacitación y sensibilización evidenciable de los contratistas y subcontratistas, en temas referidos a las actividades propias de la ejecución del contrato
7. Presentar a la ESAP el curso de trabajo en alturas, básico y avanzado vigente por entidad competente cuando sea necesario de acuerdo con la actividad a desarrollar y tener el acompañamiento antes, durante y después, de un coordinador de trabajo en alturas, debidamente acreditado de acuerdo con la

1409 de 2012, Resolución 3368 de 2014. Dar cumplimiento a dicha normatividad y reportarlo antes del inicio a la persona de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESAP. Así mismo el personal deberá tener examen médico ocupacional con énfasis en trabajo en alturas, que habilite al personal para trabajo seguro en alturas.

8. Informar a la ESAP la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, y las acciones de intervención y seguimiento pertinentes de acuerdo con los casos presentados.
9. Relacionar al responsable del SST del contratista con el profesional de SST de la ESAP, entregando el cronograma de actividades actualizado a desarrollar, y mantener informada a la ESAP del desarrollo de esta.

10.3. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

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

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

10.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

0	**Días**	**1**	**Meses**	**0**	**Años**

Contados a partir de:	Del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento,

	legalización y ejecución del contrato, esto es, previa aprobación de las garantías, expedición del registro presupuestal y suscripción del Acta de Inicio.

9.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en:	CENTRO INTEGRADO DE SERVICIOS (CIS) "AHORA LA GENTE" EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA - CALLE 6 · 1E -94 BARRIO LA COQUERA. Montería Córdoba

9.6. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

El contrato se pagará de la siguiente forma:

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los

aportes establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

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

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

- Acta de entrega e instalación de bienes suscrito por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2011, que modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
- Presentar la factura que deberá contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren, así como radicación en el sistema Olimpia y demás documentos que de acuerdo con la normatividad vigente debe el contratista presentar.

9.7. PAGO DE ANTICIPOS O PAGO ANTICIPADO

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

10. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	El objeto del contrato no supone la existencia de conocimientos especializados que impidan a las dependencias de la ESAP un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre su cumplimiento conforme los parámetros del párrafo 2 del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.
	la supervisión será ejercida por el(a) DIRECTOR(A) TERRITORIAL DE LA TERRITORIAL DE BOLÍVAR, CÓRDOBA, SUCRE, SAN ANDRÉS, de manera compartida con EL COORDINADOR (A) DEL GRUPO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

12.1. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

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

Adicionalmente, el objeto social de cada proponente ya sea persona natural, jurídica o las integrantes del consorcio o unión temporal deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección. De conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 5° "De la Selección objetiva" de la Ley 1150 de 2007, para acreditar la capacidad jurídica los proponentes deberán aportar con la propuesta la documentación, que se relaciona a continuación:

- Carta de presentación de la Propuesta.
- Certificado de Existencia y Representación Legal del Proponente y/o Registro Mercantil con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Autorización de la Junta Directiva de Socios o Asamblea General (si lo requiere).
- Certificado de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales de los últimos seis (6) meses.
- Garantía de Seriedad de la Propuesta.
- Documento de conformación del consorcio o de la Unión temporal. (Si aplica)
- Registro Único de Proponentes con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Registro único Tributario: Los proponentes deberán adjuntar junto con su propuesta el Registro único tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
- Libreta Militar (Si aplica) (Persona Natural) en todo caso en el evento que no se aporte, la entidad verificará la situación militar vigente.
- Boletín de Responsables Fiscales – Se verificará por parte de la entidad.

- Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad-SIRI-vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición no superior a 30 días. – Se verificará por parte de la entidad.
- Certificado de Antecedentes Judiciales con fecha de expedición no superior a 30 días. – Se verificará por parte de la entidad
- Certificado de Antecedentes de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos.
- Control Preventivo De Las Prácticas Oclusivas, el oferente deberá diligenciar el COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD
- Certificado REDAM

12.1.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

12.1.2.1. CAPACIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TECNICAS (Formato 2)

El proponente acreditará el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo 1. Especificaciones Técnicas, mediante el diligenciamiento del **FORMATO 2** "**ACEPTACIÓN CONDICIONES MÍNIMAS**", el cual deberá ser suscrito por el Representante legal y cargado en el sistema SECOP II.

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

12.1.2.2. COMPONENTE DE EXPERIENCIA GENERAL. (Formato 3)

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

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

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

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

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

SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV MÍNIMOS EXPERIENCIA HABILITANTE
1.226,87 SMMLV	**1.226,87 SMMLV**

A. CONDICIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA.

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

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

4. La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporten el proponente en el **FORMATO 3** "**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DEL PROPONENTE**", y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal del proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de la unión temporal o consorcio.

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

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

B REGLAS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

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

1. Las certificaciones de experiencia allegadas deberán corresponder a los contratos o certificaciones inscritas en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señala el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el computo de la experiencia.
2. Cuando la Participación sea en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia de acuerdo a lo requerido.
3. Independientemente de que se trate de proponentes singulares o plurales, el máximo de certificaciones que podrá aportar el proponente por la entidad para acreditar la experiencia es de cinco (5) certificaciones de contratos. Si el proponente anexa más de cinco (5) certificaciones, solamente serán tenidas en cuenta las primeras cinco (5) allegadas por él, teniendo en cuenta el orden en el que se relacionen en el Anexo “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”.
4. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal en la cual fue adquirida.
5. En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
6. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

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

cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

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

NOTA 1: Experiencia de los socios: En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

JUSTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y REQUERIMIENTOS HABILITANTES

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

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

de los fines de la contratación pública se podrá limitar la concurrencia de los proponentes.

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

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

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

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

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

12.1.2.3. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES

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

El oferente acreditará experiencia en el suministro de los elementos de dotación de mobiliario para la ESAP sede montería, mediante certificaciones de hasta cinco (5) contratos debidamente celebrados y ejecutados relacionados en el FORMATO T-01 Experiencia General del Proponente, que cumplan con las siguientes características:

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

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

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

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

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

12.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN DEL PROPONENTE

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 579 de 2021 y Decreto 1041 de 2022, la capacidad financiera y la capacidad organizacional serán objeto de verificación sin calificarse en cuanto no son factores de comparación de las ofertas y, por lo tanto, podrán complementarse en los términos que establezcan las normas y la Entidad.

La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, revisará la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.

La información sobre la cual se verificará tanto los indicadores de capacidad financiera como de capacidad organizacional y el cumplimiento de los mismos, corresponderá a su mejor año fiscal entre las últimas tres vigencias, es decir, año 2020, 2021 o 2022, esto atendiendo las condiciones aludidas en el Decreto 579 del 2021[2], en el que se indicó que, a partir del 01 de julio de 2021 los proponentes podrán acreditar el cumplimiento de los requisitos de capacidad financiera y organizacional, tomando la información del mejor de los últimos 3 años fiscales, con el fin de contribuir a la reactivación económica; así como lo establecido en el artículo 2 de Decreto 1041 de 2022[3].

NOTA: Por «mejor año fiscal» se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional.

12.1.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera solicitada busca verificar las condiciones mínimas que deben cumplir los proponentes ante la posibilidad de contratar con la entidad y asumir los

[2] *"Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica".*

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

compromisos del objeto contractual y cumplir oportunamente con las obligaciones del contrato.

Los indicadores para verificar la capacidad financiera de los proponentes que participen en el proceso de contratación, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 son:

A. **ÍNDICE DE LIQUIDEZ.** Activo Corriente / Pasivo Corriente. Permite medir la capacidad del proponente para hacer frente a sus deudas a corto plazo, comprometiendo sus activos corrientes. La interpretación es: por cada $ de deuda se tiene $ de respaldo en activo corriente. Entre mayor sea el resultado, menor el riesgo de que el proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo.

B. **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO.** Pasivo Total / Activo Total: Refleja el grado de apalancamiento o participación de los acreedores en los activos de la empresa. Entre mayor sea el resultado indica mayor probabilidad de incumplimiento de sus obligaciones.

C. **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES.** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses. Mide la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor resultado, mayor capacidad para cumplir con sus obligaciones financieras.

D. **CAPITAL DE TRABAJO.** Activo Corriente - Pasivo Corriente. Permite medir la liquidez del proponente en valores absolutos; reflejando los excedentes una vez cubiertas sus obligaciones a corto plazo.

De acuerdo con lo establecido en el numeral tercero del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, se considera habilitado financieramente el proponente que cumpla con la totalidad de los indicadores financieros, así:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ	Activo Corriente sobre Pasivo Corriente	MAYOR O IGUAL A 1,00

ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total sobre Activo Total	MENOR O IGUAL A 75%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional sobre Gastos de Intereses	MAYOR O IGUAL A 0,60
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente menos Pasivo Corriente	MAYOR O IGUAL AL 75% DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

Si el proponente no registra Gastos Financieros y el resultado Operativo es positivo, el indicador de Razón de Cobertura de Intereses se refleja como INDETERMINADO; en este escenario el proponente CUMPLE con el requisito, ya que cuenta con recursos para cubrir los citados gastos cuando los asuma. Si el proponente no registra Gastos Financieros, pero su resultado Operativo es negativo, el indicador de Razón de Cobertura de Intereses se refleja como INDETERMINADO; en este escenario el proponente NO CUMPLE con el requisito, ya que no contaría con los recursos para cubrir dichos gastos.

Para efectos de la verificación de la capacidad financiera del proponente, se tomará la información que se encuentre reflejada en el Registro Único de Proponentes – RUP, con corte a 31 de diciembre de 2020, 31 de diciembre de 2021 o 31 de diciembre de 2022, del mejor año fiscal, de conformidad con lo establecido en los decretos 579 de 2021 y 1041 de 2022. El Registro Único de Proponentes – RUP deberá estar vigente y en firme.

En el caso de las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedades futuras, la ESAP revisará su mejor año fiscal entre las últimas tres vigencias, es decir, año 2020, 2021 o 2022, de conformidad con la información reflejada en el RUP, esto atendiendo las condiciones aludidas en los decretos 579 del 2021 y 1041 de 2022.

12.1.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, establece indicadores para medir la capacidad organizacional. Estos permiten evaluar la capacidad que tiene el proponente de hacer buen uso de sus recursos, lo que se traduce en buenos resultados

a sus accionistas y genera confianza en sus clientes, proveedores, trabajadores, otros terceros y Estado.

Los requisitos habilitantes contemplados en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, y que la ESAP evaluará sobre la capacidad organizacional de los proponentes son:

A. **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO**. Utilidad Operacional / Patrimonio: mediante este indicador permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital invertido en la empresa. Por tanto, a mayor rentabilidad de patrimonio, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

B. **RENTABILIDAD DEL ACTIVO**. Utilidad Operacional / Activo Total: determina la capacidad que tienen los activos de generar utilidades. Por tanto, a mayor rentabilidad del activo, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

De acuerdo con lo establecido en el numeral tercero del artículo **2.2.1.1.1.5.3**. del Decreto 1082 de 2015, se considera habilitado financieramente el proponente que cumpla con la totalidad de los indicadores financieros, así:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional sobre Patrimonio.	MAYOR O IGUAL A 0,05
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional sobre Activos Total	MAYOR O IGUAL A 0,03

Para efectos de la verificación de la capacidad organizacional del proponente, se tomará la información que se encuentre reflejada en el Registro Único de Proponentes – RUP, con corte a 31 de diciembre de 2020, 31 de diciembre de 2021 o 31 de diciembre de

2022, del mejor año fiscal, de conformidad con lo establecido en los decretos 579 de 2021 y 1041 de 2022. El Registro Único de Proponentes – RUP deberá estar vigente y en firme.

En el caso de las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedades futuras, la ESAP revisará su mejor año fiscal entre las últimas tres vigencias, es decir, año 2020, 2021 o 2022, de conformidad con la información reflejada en el RUP, esto atendiendo las condiciones aludidas en los decretos 579 del 2021 y 1041 de 2022.

La forma de evaluar la capacidad financiera y organizacional de las Uniones Temporales, Consorcios y promesas de sociedades futuras se efectuará de acuerdo a lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, así:

- Para el indicador de Capital de Trabajo, el cual se expresa en valores absolutos, se aplicará la siguiente fórmula:

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

"Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura)."

- Para los demás indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional, se aplicará la siguiente fórmula, **con base en la Participación Porcentual de cada integrante en la asociación**:

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

"Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura)."

Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a éstas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los últimos Estados Financieros con fecha de corte de acuerdo con la normativa de su país de origen, debidamente firmados por el representante legal y por el Contador Público, acompañada del dictamen y sus notas y con traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador(a) Público(a) con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, diligenciar el **Formato "*Capacidad Financiera Y Organizacional*"** establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros. El Contador(a) Público(a) que suscriba el **"*Capacidad Financiera Y Organizacional***, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional

NOTA: La información del **"*Capacidad Financiera Y Organizacional*** estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros.

En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre del año anterior, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

13. LIMITACIÓN MIPYMES

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

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

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Imitadas 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 Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo." (…)*

En virtud de lo dispuesto en la normativa antes citada, el proceso sea limitado a MIPYME, es necesario que estas, aporten los siguientes documentos:

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.

En virtud a lo dispuesto por el art 5 del decreto 1860 de 2021 el proceso NO PODRA ser limitado a MIPYME teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del proceso de contratación supera el umbral de limitación que corresponde a la suma de

CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIENTE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($457.297.264)

14. REQUISITOS PONDERABLES

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

14.1. FACTORES DE ESCOGENCIA

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

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

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

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

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

Cuando haya un único oferente habilitado, la ESAP tomará la oferta por el valor de la

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

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

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

La ESAP adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial del proceso $ 1.423.168.827,10 y se entiende como MONTO AGOTABLE, a aquel proponente que, en la Subasta Inversa, haya ofertado el menor valor total, lo cual significará mayores cantidades de dotación de mobiliario a ser suministrado, de conformidad con los requerimientos de la entidad.

Para el suministro de elementos no relacionados en el Anexo No. 1 “Especificaciones Técnicas”; se realizará el siguiente procedimiento:

- Previa solicitud de la supervisión, el contratista deberá presentar mínimo tres (3) cotizaciones de los elementos requeridos las cuales serán revisadas por el supervisor del contrato., para definir el valor, se realizará el análisis estadístico de la comparación de los valores unitarios de los ítems adicionales de las cotizaciones antes de IVA y a través de la estimación de las fórmulas estadísticas de: promedio, media armónica y mínimo, se determinará como valor de referencia el costo arrojado a través de la media armónica.

La ESAP se reserva el derecho de conseguir cotizaciones por su cuenta, en caso de que a su criterio, considere que las presentadas por el contratista se encuentran por encima del mercado. Para la determinación de precios de referencia.

15. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

16. GARANTÍAS

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

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

X	**Cumplimiento:** por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 1 año más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el CINCO POR CIENTO (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

	X	**Responsabilidad civil extracontractual:** por DOSCIENTOS (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior a o igual a mil quinientos (1.500 SMMVL), Vigencia igual al término de ejecución de la negociación

17. ACUERDOS COMERCIALES:

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

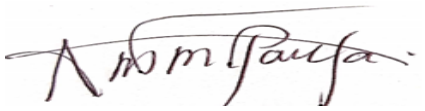
Nota: Para el diligenciamiento consulte el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias

17. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN

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

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

18. FIRMA DE RESPONSABLES



ESTRUCTURADOR JURÍDICO
NOMBRE: ALVARO DIEGO PAREJA JARAMILLO
CARGO: Abogado Contratista – Grupo de Infraestructura y Mantenimiento



ESTRUCTURADOR ECONÓMICO
NOMBRE: SARA GUERRERO MENDEZ
CARGO: Contratista - Grupo de Infraestructura y Mantenimiento



ESTRUCTURADOR TÉCNICO - JEFE DE LA DEPENDENCIA
NOMBRE: ENRIQUE FABRICIO HERNANDEZ
CARGO: coordinador – Grupo de Infraestructura y Mantenimiento