1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	3/11/2023
DEPENDENCIA:	COORDINACIÓN ACADÉMICA TERRITORIAL META - GUAVIARE – GUAINÍA – VAUPÉS – VICAHADA Y AMAZONAS
ORDENADOR DEL GASTO:	DIRECTOR TERRITORIAL META – GUAVIARE – GUAINÍA – VAUPÉS – VICAHADA Y AMAZONAS

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "(…) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación(...)".

A su vez el artículo 209 de la constitución política preceptúa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado, la administración pública en todos sus órdenes tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Finalmente, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, preceptúa que en cuanto a los fines de la contratación estatal los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

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 Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, creada por la Ley 19 de 1958, es un establecimiento público del orden nacional, de carácter universitario, adscrito al

Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica, administrativa, técnica, financiera, patrimonio independiente, de conformidad con las normas que regulan el Sistema Nacional de Educación Superior en general y el Servicio Público de Educación Superior en particular e integra el Sector Administrativo de la Función Pública, institución que tiene como objeto la formación, investigación y extensión académica en el campo de la administración pública y el gobierno, en el contexto de la educación superior universitaria, la gestión del conocimiento y al apoyo técnico a las distintas instancias del Estado; la investigación, innovación y creación en el campo de la Administración Pública y el gobierno como centro de gestión académico para la asistencia técnica nacional y territorial; y la inducción, asesoría, consultoría, capacitación, acompañamiento y asistencia a los gobiernos nacional y territorial en la organización, gestión y operación de lo público que propendan la transformación del Estado y la administración pública nacional y territorial, con el fin de apoyar el cumplimiento de los fines del Estado.

Por su carácter nacional y con el fin de mejorar el cumplimiento de su misión en el desarrollo y fortalecimiento de las entidades territoriales, teniendo en cuenta su diversidad, la ESAP contará con Direcciones Territoriales y Centros Territoriales de Administración Pública, CETAP, los cuales desarrollarán sus funciones en armonía con los planes y programas que se adopten para la entidad.

Por su parte, la resolución 1044 del 22 de agosto de 2023, por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución N° 611 del 13 de mayo de 2021, estableció.

"***Artículo Séptimo. – Delegar y desconcentrar en los directores territoriales de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-, las siguientes funciones:*** *(...) 2) La ordenación del gasto y la capacidad de contratación, con cargo al presupuesto de la entidad, hasta por la suma equivalente a 250 SMMLV, en total, de todos los bienes y servicios requeridos para: c)* ***La planificación y desarrollo de las ceremonias de grado que deban adelantarse en territorio, de acuerdo con los lineamientos brindados desde la Sede Central****. (...)*

Igualmente, el artículo segundo de dicha resolución indicó:

ARTICULO SEGUNDO. - MODIFICAR parcialmente el parágrafo del artículo 7 de la Resolución No. 611 de 2021, el cual quedará así:

"*Parágrafo primero. Los procesos de selección y los contratos resultantes cuyo objeto esté relacionado con los requerimientos transversales de la Escuela Superior de*

Administración Pública - ESAP, como los contratos de obra, operador Logístico, central de medios, entre otros, serán contratados desde la Sede Central y en consecuencia, los Directores Territoriales no tendrán competencia para su celebración, excepto los relacionados con la ejecución de todos los bienes y servicios requeridos para la ejecución del Plan de Bienestar Universitario y del *Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la respectiva Dirección Territorial,* ***así como aquellos necesarios para el correcto desarrollo y ejecución de las ceremonias de grado, que impliquen su contratación a través de operador logístico, siempre y cuando los mismos no superen la cuantía establecida en el numeral 2 de este artículo referente a su capacidad de contratación, es decir, hasta por la suma equivalente a 250 SMMLV, en total.*** *Los Directores Territoriales solo podrán celebrar contratos de obra cuyo objeto esté relacionado con las reparaciones locativas de los inmuebles a su cargo siempre y cuando el valor del presupuesto oficial no supere ciento treinta (130) SMMLV para la contratación. En el Plan Anual de Adquisiciones se identificarán los bienes y/o servicios de naturaleza transversal que se adquirirán desde la Sede Central."*

De igual manera, la ESAP tiene definido en su Plan Operativo Anual de Inversiones un proyecto denominado **MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL DESARROLLO DE SU MISIONALIDAD. NACIONAL,** con el cual se busca Incrementar la capacidad y desempeño institucional de los procesos administrativos en la Escuela Superior de Administración Pública para el desarrollo de su misionalidad.

CODIGO BPIN: 2021011000030

El proceso de Gestión de la Comunicación contempla como objetivo en su caracterización el siguiente:

COADYUVAR AL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN DE LA ENTIDAD GESTIONADO LAS HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN Y RESPONDIENDO A LAS NECESIDADES COLATERALES AL DESARROLLO DEL CONOCIMIENTO DE LO PUBLICO.

Objetivo que se materializaría con la promoción, difusión y estrategia de comunicación, para ello se recibieron recursos para gestionar elementos de P.O.P. Con el fin de apoyar las ceremonias de grado, para lo cual la Subdirección Nacional de Servicios Académicos y la Dirección Nacional, asignó recursos y designo a las Direcciones Territoriales la facultad para contratar operador logístico mediante la resolución 1044 del 22 de agosto de 2023, por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución N° 611 del 13 de mayo de 2021.

Se adjuntan los lineamientos y traslado de recursos:

RV: Recursos para ceremonias grados

Responder | Responder a todos | Reenviar

LL Leidy Lorena Betancourth Loaiz

Para Dubis Astrid Martinez Perez

miércoles 30/08/2023 4:12 p. m

Mensaje reenviado el 20/09/2023 5:03 p. m..

Cordial saludo respetados Directores Territoriales,

Buenas tardes.

Atentamente les informo que tal como hemos acordado en las reuniones llevadas a cabo en las últimas semanas y en el diálogo telefónico que se ha tenido con cada uno de ustedes, se remitirán los recursos a cada una de las territoriales a continuación señaladas, con el fin de que se adelanten las gestiones asociadas al proceso de grados que se llevarán a cabo a finales de agosto. En tal sentido, respecto a los recursos enviados se debe tener en cuenta que:

1. El valor total que se enviará varía respecto a cada territorial en relación con el número de graduandos por lo que no son los mismos recursos para todas.
2. El valor asignado corresponde a un cálculo promedio que se realizó para las actividades que deberían poderse adelantar para los grados. Con esos recursos deben asegurar el espacio para la celebración de los grados, decoración de dicho espacio, un evento musical o cultural solemne -breve-, carpetas de para los diplomas, pines para cada graduando, y un pendón. NO se remiten recursos para necesidades adicionales que surjan. Esto implica realizar una adecuada distribución y ejecución del gasto con los recursos asignados. Los diseños se remitirán desde Comunicaciones.
3. Los recursos estarán disponibles a más tardar el próximo jueves 10 de agosto por lo que se sugiere ir avanzando en los trámites previos para que al momento de contar con los recursos, se lleve a cabo la expedición de CDP y la gestión contractual que sea pertinente.
4. El detalle de los recursos que serán enviados se encuentra resumido en el siguiente cuadro:

SEDE	DEPENDENCIA EJECUTORA: COMUNICACIONES RUBRO: C-0599-1000-5-0-0599067-02 - Mejoramiento de la capacidad y desempeño institucional de los procesos administrativos en la Escuela Superior de Administración Pública para el desarrollo de su misionalidad. Nacional		
	CETAP's	N. GRADUANDOS	VALOR ASIGNADO
Antioquia	2	22	3.224.000
Atlántico	4	88	8.436.000
Bolívar	4	117	9.044.000
Boyacá	3	88	7.096.000
Caldas	3	99	7.968.000
Cauca	1	1	300.000
Chocó	1	37	2.664.000
Cundinamarca	6	93	11.100.000
Huila	5	101	10.152.000
Meta	3	38	5.096.000
Nariño	3	95	7.760.000
Norte de Santander	4	78	7.916.000
Risaralda	2	52	4.484.000
Santander	1	18	1.676.000
Tolima	3	90	7.500.000
Valle del Cauca	3	7	1.704.000

Cualquier inquietud, pueden tramitarla con Milton Medina.

Cordialmente,

ESTEBAN GIALDO GONZÁLEZ
Asesor de Dirección Nacional

Posteriormente a los anteriores lineamientos, se realizó reunión virtual en el cual se estableció que la ejecución de los recursos se establecería de acuerdo con la necesidad de cada territorial.
Por último, se requiere el suministro de los elementos necesarios para ejecutar las actividades del área de comunicaciones para el evento de grados a desarrollar en el 2023 identificados por la Coordinación Académica de la ESAP.

En virtud de las consideraciones expuestas en la descripción de la necesidad, la ESAP realizó el estudio de mercado correspondiente para conocer la estructura del mercado, los tipos de proveedores que pueden prestar los servicios y contar con precios de referencia para el proceso que se pretende contratar de los servicios relacionados con el operador logístico.

Finalmente, y como consecuencia de las necesidades de la Entidad, se hace necesario contratar los elementos de P.O.P. necesario para el desarrollo de las actividades de las ceremonias de grado, con una entidad que cuente con experiencia en la ejecución de este tipo de actividades, para el desarrollo del presente objeto.

Por tal motivo se hace necesario adelantar un proceso de selección objetiva que permita identificar la oferta más favorable para contratar un proveedor que esté en capacidad de coordinar integralmente las actividades que busca llevar a cabo la entidad.

Finalmente, se indica que, a presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad de la vigencia 2023.

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad	Línea 126 - Adquisición de elementos para las ceremonias de grado de la Escuela Superior de Administración Pública – Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas.

3. OBJETO

Adquisición de elementos para las ceremonias de grado de la Escuela Superior de Administración Pública – Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas.

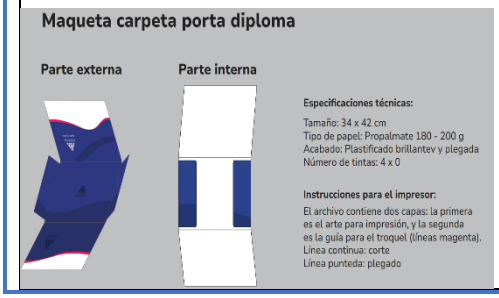
3.1 ALCANCE DEL OBJETO

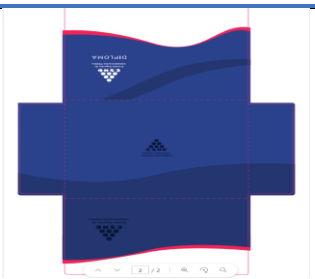
N/A

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

La ESAP Territorial Meta requiere contratar la compra de elementos de Material P.O.P. (*El material P.O.P es cualquier objeto que tenga el logo de una marca o empresa. P.O.P significa "Punto de Compra", de este significado podemos saber que un material P.O.P es aquel que impulsa de cierta manera el reconocimiento de una marca para el consumidor*). Necesario para el desarrollo de las actividades en las ceremonias de grado, para lo cual se requiere que cumpla con los siguientes requisitos en desarrollo del objeto contractual.
Los elementos a proporcionar son los siguientes:

CONCEPTO	CANTIDAD
PINES TAMAÑO SOLAPA LOGO ESAP NOMBRE ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA 2,5 X3,5 CM aprox ***DISEÑO APROBADO PREVIAMENTE POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO** 	90

PENDON CON ARAÑA LOGO Y NOMBRE ESAP TERRITORIAL META GUAVIARE, GUAINIA, VAUPES, VICHADA Y AMAZONAS. MEDIDAS 180 X90 CM ***DISEÑO APROBADO PREVIAMENTE POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO** 	3
CARPETAS PORTA DIPLOMAS Instrucciones para el impresor: Tamaño: 34 x 42 cm Tipo de papel: Propalmate 180 - 200 g Acabado: Plastificado brillantev y plegada Número de tintas: 4 x 0 El archivo contiene dos capas: la primera es el arte para impresión, y la segunda es la guía para el troquel (líneas magenta). Línea continua: corte Línea punteda: plegado 	200

 ***DISEÑO APROBADO PREVIAMENTE POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO**	
TARJETAS DE GRADUACIÓN DE ACUERDO CON DISEÑO CON LOGO ESAP En propalcote 240 gramos color, 12,5 x 17,5 ***DISEÑO APROBADO PREVIAMENTE POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO**   	109

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripción
82000000	82100000	82101500	82101508	Publicidad de Servicios
82000000	82140000	82141500	821015	Servicios de Diseño Artístico

5. ANALISIS DEL SECTOR

Documento Anexo N. 2.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.295.268)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, conforme al ANEXO CALCULO DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

El proponente deberá tener en cuenta en su propuesta, todos los costos en que llegare a incurrir en la ejecución del contrato y prever las obligaciones tributarias de acuerdo con las normas aplicables para el tipo de servicio y contrato correspondiente, hasta su liquidación.

EI presupuesto asignado para esta contratación comprende el valor de elementos de comunicación P.O.P., así como todos los costos derivados transportes y demás, así como los gastos administrativos, honorarios, margen de utilidad, comunicaciones, desplazamientos logísticos operativos, financieros, impuestos y contribuciones -tributario y parafiscal-, entre otros).

El valor estimado del contrato se determinó así:	El valor estimado del contrato se estableció con base en un estudio de mercado, lo anterior se detalla en el ANEXO 4 – ESTUDIO DEL MERCADO Y CALCULO DEL PRESUPUESTO OFICIAL

Nota: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el análisis del Sector.

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO:

C-0599-1000-5-0-0599067-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADOS - MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD Y DESEMPENO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA

PARA EL DESARROLLO DE SU MISIONALIDAD			
Funcionamiento:			
Inversión:	**X**		
RUBRO PRESUPUESTAL INVERSION/FUNCIONAMIENTO	**DEPENDENCIA EJECUTORA**	**PRESUPUESTO ESTIMADO**	**CDP**
INVERSION C-0599-1000-5-0-0599067-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADOS - MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD Y DESEMPENO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA PARA EL DESARROLLO DE SU MISIONALIDA	0105CC COMUNICACIONES	**$3.296.000**	12523
Compromiso que respalda:		N/A	
Información presupuestal adicional:		N/A	

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se efectuará bajo la modalidad de MINIMA CUANTIA, en virtud de que el valor de los servicios requeridos, independiente del objeto a contratar NO excede el 10% de la menor cuantía (Resolución 03 del 3 de enero de 2022 lo anterior, en los términos previstos en la ley 1474 de 2011, en subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del decreto 1082 de 2015, Ley 1955 de 2019 “Transparencia en contratación de mínima cuantía”, Ley 2069 de 2020 “Impulso al

emprendimiento en Colombia", Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones reglamentarias.

En ese sentido, el procedimiento aplicar será el siguiente, de conformidad con los establecido en el Decreto 1082 de 2015:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

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

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

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

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá:

I) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. II) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. III) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPyme o si podrá participar cualquier otro interesado. IV)

Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a MiPyme.

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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

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 DE LAS PARTES

10.2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo, responsabilidad; para ello deberá disponer de los elementos necesarios para la ejecución de sus obligaciones.
3. 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 entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
4. 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 presente contrato.

5. Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la ESAP, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto contractual.
6. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato
7. 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.
8. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los 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.
9. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso..
10. Enviar los documentos para el pago y soportes correspondientes 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
11. Acoger e implementar por parte de este, sus empleados, subcontratistas y personal dispuesto para la ejecución del contrato, el PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, ATENCIÓN DE VIOLENCIAS Y CUALQUIER TIPO DE DISCRIMINACIÓN BASADAS EN GÉNERO PARA LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP para no incurrir en ninguna forma de violencia contra las mujeres, basadas en género, actos de racismo y/o cualquier

forma de discriminación, ni con su personal, ni con miembros de la ESAP, así mismo a dar cumplimiento y aplicación a la normativa vigente de la ESAP.

12. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

10.2.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con las especificaciones Técnicas del **Numeral 3.2 del Estudio Previo**
2. Realizar la entrega de los elementos objeto del presente contrato con los diseños aprobados por parte del supervisor.
3. Realizar la entrega de los elementos objeto del presente contrato, en la Carrera 31 A # 34 A -23 Barrio San Fernando – Villavicencio Meta – Escuela Superior de Administración Pública – ESAP Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas, asumiendo costos y gastos que se causen por razones de transporte, carga y descarga. La entrega deberá realizarse en un plazo máximo de **3 DÍAS HÁBILES** después de la comunicación de aceptación de la oferta.
4. Garantizar que todos los materiales y elementos que se suministren durante el desarrollo del contrato sean nuevos y originales. Igualmente, cada uno de ellos deberá cumplir con las normas técnicas y de calidad, tales como "NTC, ICONTEC,ISO, RETIE, RETILAP" según aplique y en general las normas que rijan la calidad de los materiales objeto del presente contrato.
5. Constituir garantía única dentro del día siguiente a la comunicación de aceptación en SECOP II.
6. Cuando los elementos objeto de este contrato sean rechazados por su mala calidad durante su recepción o almacenamiento, el contratista realizará el cambio sin costo alguno para la ESAP Territorial Meta, previo concepto técnico el cual se deberá efectuar dentro de los dos (2) días calendario siguientes al requerimiento.
7. Presentar oportunamente la factura de venta con todos los soportes y el recibido a satisfacción por parte del supervisor.
8. Responder por la documentación e información que por razón del servicio conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio.
9. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
10. Asistir a la reunión convocada por el supervisor del contrato para la aprobación de los diseños y especificaciones de los ítems contenidos en el numeral 3.2 del estudio previo para la ejecución del contrato.
11. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven directamente con el cumplimiento del objeto contractual.

10.2.3 OBLIGACIONES DE LA ESAP

1. Ejercer la supervisión y seguimiento de la ejecución del contrato.
2. Pagar al contratista el valor monetario del presente contrato en la forma establecida, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Ley y reglamentos previa programación del PAC de la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP.
3. Suscribir el acta de inicio del contrato y las demás que sean pertinentes durante la ejecución de este.
4. Expedir oportunamente el certificado de cumplimiento a satisfacción, a través del supervisor, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago.
5. Suministrar en forma oportuna la información y generar los medios o elementos para que el contratista pueda cumplir lo pactado.
6. Velar por la correcta ejecución del presente contrato a través del (la) Supervisor (a), quien será el conducto regular entre el contratista y la entidad, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
7. Dar las instrucciones que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato.

10.3 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

1. Entrega a satisfacción de los elementos objeto del contrato: elementos para las ceremonias de grado de la Escuela Superior de Administración Pública – Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas.

PINES DE GRADO LOGO Y NOMBRE ESAP TERRITORIAL META GUAVIARE, GUAINIA, VAUPES, VICHADA Y AMAZONAS -
MEDIDAS 2,5 X3,5 CM aproximadamente
PREVIO DISEÑO APROBADO POR EL SUPERVISOR
CANTIDAD 90

PENDON CON ARAÑA LOGO Y NOMBRE ESAP TERRITORIAL META GUAVIARE, GUAINIA, VAUPES, VICHADA Y AMAZONAS.
MEDIDAS 180 X90 CM
PREVIO DISEÑO APROBADO POR EL SUPERVISOR
CANTIDAD 3

CARPETAS PORTA DIPLOMAS
Instrucciones para el impresor: Tamaño: 34 x 42 cm
Tipo de papel: Propalmate 180 - 200 g
Acabado: Plastificado brillantev y plegada
Número de tintas: 4 x 0
El archivo contiene dos capas: la primera es el arte para impresión, y la segunda es la guía para el troquel (líneas magenta).
Línea continua: corte Línea punteda: plegado
*DISEÑO APROBADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO
CANTIDAD 200

TARJETAS DE GRADUACIÓN DE ACUERDO CON DISEÑO
En propalcote 240 gramos color
MEDIDAS 12,5 x 17,5
DISEÑO APROBADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO
CANTIDAD 109

2. Informe y acta de entrega con destino al supervisor del contrato para firma de entrega a satisfacción.
3. Registro fotográfico de material entregado

10.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el **22 de NOVIEMBRE de 2023**

7	**Días**	**0**	**Meses**	**0**	**Años**

Contados a partir de:	De la firma del acta de inicio suscrita entre el contratista y el supervisor designado por la ESAP, previa la expedición del registro presupuestal.

10.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en:	En la ciudad de Villavicencio - Meta

10.6 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
UNO	100%	FACTURA Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN DEL SUPERVISOR DE LOS ELEMENTOS RECIBIDOS

Detalle de la forma de Pago:	La ESAP Territorial Meta pagará al CONTRATISTA con la presentación de la factura que deberá contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren, y demás documentos que de acuerdo con la normatividad vigente debe el contratista presentar. Además del recibo a satisfacción del supervisor los elementos recibidos; para lo cual, deberá entregar cada uno de los ítems del numeral **10.3. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA** del estudio previo. Si las facturas, no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. El pago queda sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la aprobación del Programa Anual mensualizado de Caja – PAC, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional. Los documentos soporte para el pago deberán ser avalados por el Supervisor del contrato. Igualmente deberá adjuntar: a). 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 2007, que modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. b). Planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

10.7 PAGO DE ANTICIPOS O PAGO ANTICIPADO

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

Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**	**Amortización:**	**Requisito para el desembolso**
N/A	N/A	N/A	N/A

11. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

SUPERVISIÓN:	La supervisión será realizada por la Coordinación Académica de la Territorial Meta, Profesional Especializado Grado 14.

12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

12.1 REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015, articulo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 4, para el presente contrato se aplicará lo establecido: La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente “El numeral 6: La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con

las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato"

De acuerdo con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Articulo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de Mínima Cuantía del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 el único factor de selección para escoger la propuesta adjudicataria será el menor precio ofertado, en consecuencia, solo se verificarán los requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos y financieros, cuando sean exigidos) respecto del proponente que oferte al menor precio.

Debe entenderse que la oferta con el menor precio será aquella que contenga el numero entero y dos decimales en pesos colombianos más bajo, el cual deberá cobijar la totalidad de la oferta, por cuanto no se admiten ofertas parciales.

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

No obstante, si de acuerdo con la información obtenida por la entidad en su deber de análisis de que trata el Articulo 2.2.1.1.1.6.1. "Deber de análisis de las Entidades Estatales del Decreto 1082 de 2015", el valor de la oferta parce artificialmente bajo, la Entidades Estatales debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

La ESAP adjudicará al oferente cuya propuesta haya cumplido con las verificaciones jurídica, técnica y de experiencia, realizadas por el comité de evaluación, por ende, se procederá a evaluar la propuesta presentada y habilitada a quién, de acuerdo con el criterio de selección, haya ofrecido el MENOR PRECIO.

Todos los documentos objeto de verificación deben ser presentados a través de la plataforma SECOP II.

La verificación de los requisitos habilitantes será publicada en la plataforma SECOP II.

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

Todos los documentos habilitantes son subsanables.

No se aceptarán ofertas parciales ni condicionadas. Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones, documentos y formatos de la invitación, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y consignarla como anexo adicional.

La adjudicación se efectuará al proponente cuya oferta resulte ser el precio más bajo cumpla con los requisitos de habilitación exigidos.

Nota: Las propuestas presentadas por los proponentes no deberán exceder el valor unitario establecido para cada ítem en el **ANEXO 6_OFERTA ECONÓMICA**, establecido por la Entidad en el ANEXO 4 CALCULO PRESUPUESTO OFICIAL en la columna "**Valor Límite Por Ítem**".
En caso de que los sobrepase o existan inconsistencias aritméticas, la propuesta será **RECHAZADA**.

12.1.1 REQUISITOS JURÍDICOS

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

12.1.1.2 Certificado de constitución, existencia y representación legal

El proponente bien sea PERSONA JURÍDICA o PERSONA NATURAL deberá acreditar con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente con fecha no superior a un (1) mes calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección, su personería jurídica, el haber sido legalmente constituida como tal con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración **no será inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más contados a partir de la fecha de cierre del proceso.** Además, el objeto social deberá comprender el objeto de la presente contratación.

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

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

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

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente: 1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso. 2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 188 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

12.1.1.3 Autorización para comprometer a la sociedad

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección. En todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

12.1.1.4 Vigencia de la sociedad:

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

12.1.2. No estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad - (Formato DECLARACIÓN AUSENCIA INHABILIDADES - PT-A-CT-07).

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

12.1.3. Registro Único Tributario - (Fecha de Impresión de 2023)

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

12.1.4. Carta de presentación de la propuesta - (Formato J-01)

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

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

12.1.5. Documento de conformación del consorcio o unión temporal - (Formatos J-05, J-06)

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

a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.

b- Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

d- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Institución contratante.

e- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.

f- Se debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los consorcios o miembros de la unión temporal, atendiendo lo exigido para estos documentos en los presentes Pliegos de condiciones.

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

1- Si la facturación se realiza en representación del consorcio, la unión temporal o de uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

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

3- Si la facturación la realiza el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se compromete a indicar el número al momento de la suscripción del contrato. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

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

12.1.6. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales: - (Formato J-04).

De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá diligenciar el anexo en comento.

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

12.1.7. Compromiso de Transparencia - (Formato J-02).

El oferente deberá diligenciar el respectivo formato con su firma correspondiente.

12.1.8. Compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad - (Formato J-03).

El oferente deberá diligenciar el respectivo formato con su firma correspondiente.

12.1.9. Boletín de Responsables Fiscales:

La ESAP verificará que el proponente tanto de la PERSONA NATURAL como de la PERSONA JURÍDICA y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión Temporal, así como que sus respectivos representantes legales, no se encuentre (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República. (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, se encuentre reportado en dicho registro, la propuesta será **RECHAZADA**.

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

La ESAP realizará la correspondiente verificación de antecedentes del proponente, tanto de la PERSONA NATURAL como de la PERSONA JURÍDICA, así como de cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión Temporal, así como de sus respectivos representantes legales.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, se encuentre reportado en dicho registro, la propuesta será **RECHAZADA**.

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

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

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, se encuentre reportado en dicho registro, la propuesta será **RECHAZADA**.

12.1.12. Certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia donde conste que no se encuentra reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 183 del Código Nacional de Policía – Ley 1801 de 2016, se llevará a cabo la verificación de dicho reporte del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, se encuentre reportado en dicho registro, la propuesta será **RECHAZADA**.

12.1.13. Certificado REDAM - Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

El proponente Personal Natural o Persona Jurídica deberá adjuntar el certificado REDAM del Representante Legal; este archivo se descarga en PDF directamente del sistema, para cualquier inquietud seguir las instrucciones del siguiente enlace https://www.redam.gov.co/information-page (ver el video para realizar la descarga del archivo).

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, se encuentre reportado en dicho registro, la propuesta será **RECHAZADA**.

12.1.14. Consulta de Inhabilidades -Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

De conformidad con lo previsto en la Ley 1918 de 2018, se llevará a cabo la verificación de dicho reporte del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, se encuentre reportado en dicho registro, la propuesta será **RECHAZADA**.

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

Aportar el formato de hoja de vida de persona jurídica y/o natural que puede ser consultado y accedido a través de la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP.

12.1.16. Formato Registro Proveedores (Formato RE-A-GF-04) y Certificación de cuenta Bancaria.

El proponente deberá diligenciar el formato **RE-A-GF-04** dispuesto por la ESAP denominado REGISTRO DE PROVEEDORES y Anexar a este formato la Certificación de la Cuenta Bancaria ACTIVA con fecha de expedición no mayor a 60 días calendario.

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

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

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

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

NOTA 1: PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

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

Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente, para el mismo grupo.

Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.

Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.

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

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

NOTA 2: ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS:

En caso de que el presente proceso se limite a MiPymes, se deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- Si es persona natural deberá acreditar mediante certificación expedida por ella y un contador público, adjuntar copia del registro mercantil, copia de la tarjeta profesional del contador y el certificado de vigencia de la tarjeta profesional de este.
- Si es persona jurídica deberá acreditar mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntar copia del registro mercantil, copia de la tarjeta profesional del contador y el certificado de vigencia de la tarjeta profesional de este.

El registro Mercantil deberá tener una fecha máxima de expedición de 60 días calendario para la acreditación y solicitud de limitación a MiPyme.

NOTA 3: VEEDURÍAS CIUDADANAS:

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

12.2 REQUISITOS TÉCNICOS

Para participar en el presente proceso de selección, los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos habilitantes de orden técnico y de experiencia.

12.2.1. REQUISITOS DE EXPERIENCIA (Formato 2)

La experiencia del proponente se verificará con hasta 4 Contratos ejecutados y/o liquidados, cuyo objeto esté relacionado directamente con el objeto contractual.La sumatoria del valor total de los contratos ejecutados y liquidados, debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Las certificaciones presentadas para acreditar la experiencia deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- Nombre del Contratista.
- Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
- Objeto el contrato,
- Plazo de ejecución
- Valor del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año)

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

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos. En caso de certificaciones en las cuales el oferente haya prestado sus servicios mediante unión temporal o consorcio, se tomará en cuenta únicamente el porcentaje de participación con el cual se halla ejecutado el contrato certificado.

NOTA 1: En el evento en que, para la verificación de la experiencia exigida se requiera constatar la información adicional a la aportada por el proponente, la entidad podrá solicitar copia de contratos ejecutados, actas de liquidación, facturas documentos contractuales adicionales, siempre que correspondan a los contratos relacionados en su propuesta.

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

NOTA 2: Las certificaciones de experiencia emitidas por entidades privadas, deberán ir acompañadas con copia de la respectiva factura o su equivalente, en el que se refleje el valor final ejecutado del contrato.

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, ni relación de contratos celebrados o referencias comerciales o facturas por sí solas.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA PROMOCIÓN DE MIPYMES COLOMBIANAS

Acorde al art. 3 Decreto 1860 de 2021, para incentivar las MiPyme con domicilio en el territorio nacional, el proponente podrá acreditar hasta CUATRO (4) certificaciones contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto esté relacionado directamente con el objeto contractual, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, en cumplimiento de la definición y acreditación de quienes se les aplica el diferencial, acorde al artículo 2.2.1.2.4.2.14 adicionado del Decreto 1860 de 2021. Es decir, deberán acreditar la condición de MIPYME.

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

La información podrá ser corroborada con la DIAN y otras entidades estatales.

12.2.2. CAPACIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente acreditará el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el presente estudio, mediante el diligenciamiento del **FORMATO 4 "CAPACIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS"**, el cual deberá ser suscrito por el Representante legal y cargado en el sistema SECOP II.

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

12.3. CAPACIDAD FINANCIERA

NO APLICA

12.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

NO APLICA

13. REQUISITOS PONDERABLES

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

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

Una vez se determine la oferta con el precio más bajo, que cumpla las condiciones económicas, se procederá a realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de la oferta y del proponente**.**

14. OFERTA ECONOMICA

Se evaluará la propuesta que contenga el menor valor en su oferta económica de conformidad a lo establecido en el (Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4 del Decreto 1082 de 2015), por lo que dicho ofrecimiento debe relacionarse en el documento anexo "**ANEXO 6 OFERTA ECONÓMICA**", que se establezca en la invitación.

Se deberá diligenciar en la plataforma del SECOP II, la sección "**OFERTA ECONÓMICA**" los proponentes deberán presentar su oferta económica, como lo estable el correspondiente anexo. El menor valor de las ofertas presentadas se determinará con el resultado de sumar todos y cada uno de los ítems de la oferta económica, tal como lo establece el correspondiente anexo.

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

15. ANALISIS DE RIESGOS

Anexo 3. (MATRIZ DE RIESGOS)

16. GARANTÍAS

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual y extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato y de su liquidación que puedan surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, éste debe presentar cualquiera de las garantías que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.2 sean aplicables, en los términos indicados en el cronograma del proceso de selección, teniendo en cuenta la importancia del cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato, con la siguiente cobertura y a favor de la **ESAP TERRITORIAL META NIT 800.117-530-8**

X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más o hasta su liquidación.

17. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:

El presente proceso de contratación es susceptible de limitarse a MIPYME colombianas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del decreto 1082 de 2015, modificado a través del artículo 5° del Decreto 1860 de 2021.

Para tal fin, se deberá limitar el proceso de selección a Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando se acrediten los siguientes presupuestos:

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

Para efectos de acreditar los requisitos legales para la limitación del proceso a MIPYME, de deberá cumplir con las condiciones descritas en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5° del Decreto 1860 de 2021. En ese sentido, será responsabilidad de cada proponente tener en cuenta el cumplimiento de los requisitos previstos en la norma para acreditar las condiciones necesarias para la limitación del proceso a MIPYME, su prueba de su condición y requisitos para proponente plural integrados únicamente por MIPYME.

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

18. ACUERDOS COMERCIALES:

De conformidad con lo dispuesto en el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales, Versión M- MACPC-14, actualizado por Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.), este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa y de mínima cuantía, razón por la cual no aplica.

19. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI:**		**NO:**	**X**
MUESTRA	**SI:**		**NO:**	**X**
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI:**		**NO:**	**X**

20. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN

NO APLICA

21. LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS

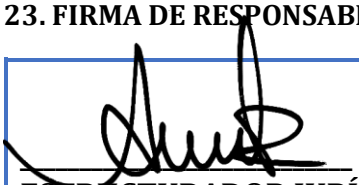
El oferente deberá realizar únicamente los diseños aprobados por el supervisor, para ello deberá asistir a la reunión convocada por el supervisor del contrato para la aprobación de los diseños y especificaciones de los ítems contenidos en el numeral 3.2 del estudio previo para la ejecución del contrato.

El Oferente NO podrá reproducir, divulgar o publicar por cualquier medio los diseños aprobados por el supervisor después de la ejecución contractual.

22. VISTO BUENO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

NO APLICA.

23. FIRMA DE RESPONSABLES

 **ESTRUCTURADOR JURÍDICO** **SANDRA AMAYA PEDRAZA** **ASESORA JURIDICA**	 **ESTRUCTURADOR TÉCNICO** **LADY CATHERINE ACOSTA CONTENTO** **COORDINADORA ACADEMICA**
 **ESTRUCTURADOR FINANCIERO** **IVÁN DAVID MUÑOZ GONZÁLEZ** **PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 14**	 **HARRISON ROMERO RESTREPO** **DIRECTOR TERRITORIAL META, GUAVIARE, GUAINIA, VAUPES, VICHADA Y AMAZONAS.**