INVITACIÓN PÚBLICA
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. ESAP-ATL-MC-007-2023

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLÁNTICO – MAGDALENA – CESAR – LA GUAJIRA

INVITA

A todos los interesados en participar en el proceso de invitación pública No. **ESAP-ATL-MC-007-2023**, de Selección de Mínima Cuantía, cuyo objeto es: **REALIZAR MANTENIMIENTOS POR DEMANDA QUE SE PUEDAN PRESENTAR POR EL USO DIARIO O COTIDIANO EN LOS INMUEBLES DE LA ESAP DONDE FUNCIONAN LAS SEDES Y LUGARES DE DESARROLLO DE LA TERRITORIAL ATLANTICO, INCLUYENDO MANO DE OBRA Y SUMINISTROS DE MATERIALES CORRESPONDIENTES**

BARRANQUILLA – ATLÁNTICO

NOVIEMBRE DE 2023

INTRODUCCIÓN Y RECOMENDACIONES

La Escuela Superior de Administración Pública pone a disposición de los interesados la invitación pública del proceso de selección de mínima cuantía que tiene por objeto: **REALIZAR MANTENIMIENTOS POR DEMANDA QUE SE PUEDAN PRESENTAR POR EL USO DIARIO O COTIDIANO EN LOS INMUEBLES DE LA ESAP DONDE FUNCIONAN LAS SEDES Y LUGARES DE DESARROLLO DE LA TERRITORIAL ATLANTICO, INCLUYENDO MANO DE OBRA Y SUMINISTROS DE MATERIALES CORRESPONDIENTES.**

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, la invitación pública, las observaciones y respuesta a las mismas, las adendas, las ofertas, el informe de verificación y evaluación, el contrato y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación, estarán a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

La Entidad diligenciará los datos en el pliego electrónico del SECOP II, teniendo en cuenta la información correspondiente a cada una de las secciones.

Se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

a) Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso de selección y para celebrar contratos con la Entidad.

b) Examinar la invitación pública de la selección de mínima cuantía, los documentos que hacen parte de la misma y las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas reglamentarias y complementarias).

c) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben adjuntar con la propuesta y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la invitación pública.

d) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación pública.

e) Suministrar toda la información requerida en la invitación pública

f) Diligenciar totalmente los anexos y formatos de la invitación pública.

g) Elaborar su oferta teniendo en cuenta los requisitos de la invitación pública, el presupuesto oficial, los límites del presupuesto estimado, las exigencias técnicas contenidas en el presente proceso y verificando la integridad y coherencia de su ofrecimiento.

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS QUE LOS PROPONENTES

INCLUYAN EN SU OFERTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O A LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES, INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE ESTOS.

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

1.1 IDIOMA

Las propuestas, comunicaciones, y todos los documentos, audiencias, aclaraciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso, serán en idioma castellano, salvo los folletos, catálogos y términos técnicos que se utilicen en idioma distinto.

1.2 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO

Los documentos otorgados en el extranjero que no estén en idioma castellano deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 65, 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano y 480 del Código de Comercio Colombiano, y en la resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o con el requisito de la apostille contemplado en la Ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que de conformidad con dichas disposiciones así se requiera.

1.3 COMUNICACIONES

Las comunicaciones que se realicen en el marco del Proceso de Selección deben hacerse EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma SECOP II, utilizando las herramientas del sistema denominadas “OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES” o “MENSAJES” si se trata de otro tipo de comunicaciones diferentes a las observaciones. En las comunicaciones se debe indicar el nombre del remitente, correo electrónico y número telefónico.

La ESAP, por su parte, también enviará todas las comunicaciones del proceso a los interesados a través del SECOPII. Se tendrá por no recibida, la documentación o información que se allegue por medios diferentes a la plataforma SECOP II.

En los Eventos en los cuales la plataforma presenta fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación se dará aplicación al Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II expedido por Colombia Compra Eficiente, el cual debe ser consultado por las personas interesadas en participar en el proceso de contratación en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

Las actuaciones que pueden ser afectadas, entre otros, por las fallas son: Observaciones o subsanaciones, publicación de respuestas a las observaciones, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, presentación o apertura de ofertas y publicación de informes de evaluación.

El protocolo aplica cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento. Dentro del Protocolo de Indisponibilidad se tiene en cuenta las siguientes definiciones:

Fallas Generales: Afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando

sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de esta en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad. Medios de Comunicación: Son los medios que Colombia Compra Eficiente ha dispuesto para dar a conocer al público en general del Estado y novedades del SECOP II.

Los Medios de Comunicación son: Banner en la página inicial de la Agencia, Banner de la página del SECOP II y el mensaje de IVR de la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente, (el IVR o Interactive Response Unit es el mensaje automático que los usuarios escuchan en el momento de comunicarse con la Mesa de Servicio, es un mensaje que responde a una llamada e interactúa con el usuario mediante reconocimiento de voz o tonos. Los IVR se emplean en servicios de atención al cliente).

Entidad Compradora: Para el uso del SECOP II y la implementación del protocolo mencionado, se entenderá como Entidad Compradora toda cuenta compradora perteneciente a una Entidad en términos de la Ley 80 de 1993, a una Entidad con régimen especial, particular o privado y aquellas instancias, gremios o particulares en general que ejecuten recursos públicos y desarrollen su actividad contractual por medio del SECOP II.

Proveedor: Entiéndase como Proveedor toda cuenta de persona natural o jurídica, de derecho privado o público que desee contratar con una Entidad Compradora y que adelanta una o varias tareas de un Proceso de Contratación, como por ejemplo presentar ofertas, presentar observaciones, responder solicitudes de información Evento: momento clave de las diferentes fases de los Procesos de Contratación y contratos realizados en el SECOP II. Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto la Entidad como

Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, el proveedor se debe comunicar oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte y con la Entidad. En cualquier evento, la comunicación con la ESAP debe realizarse antes de finalizar los tiempos

Evento: Momento clave de las diferentes fases de los Procesos de Contratación y contratos realizados en el SECOP II. Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto la Entidad como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, el proveedor se debe comunicar oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte y con la Entidad. En cualquier evento, la comunicación con la ESAP debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma para cada una de las actuaciones contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

Para los eventos en los que se registre falla general con certificado de indisponibilidad o falla particular certificada de la plataforma del SECOP II, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: ventanillaunica@esap.edu.co Ante una Falla General con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se hará uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla ya que los mensajes podrían estar afectados por la Falla y no llegar, o llegar con retraso. En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, la Procuraduría General de la Nación tendrá la opción de a) modificar el cronograma del Proceso de contratación, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas; o b) adoptar procedimientos alternativos para dar continuidad al Proceso con base en las instrucciones descritas para cada momento del Proceso de contratación del protocolo de indisponibilidad. Durante el transcurso de la Falla, la ESAP, comunicará a los interesados por los medios adecuados (a través del correo electrónico de los interesados y se publicara en la página web de la entidad) la decisión que tome frente a la Falla general certificada por Colombia Compra Eficiente y el correo electrónico dispuesto en el pliego de condiciones para las acciones que los Proveedores deben realizar. En uno u otro caso, la Entidad seguirá las instrucciones impartidas por Colombia Compra Eficiente en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

Una vez superada la Falla, la Entidad comunicará su decisión a través de un mensaje público en el SECOP II

1.4 RÉGIMEN JURÍDICO

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política; Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; Subsección 5, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.
- Principios y normas de contratación pública previstas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias y aplicables.
- Estatuto de Presupuesto Nacional y sus normas reglamentarias aplicables.
- En lo no regulado particularmente en las anteriores, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes, y las reglas establecidas en esta invitación.

- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

1.5 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCION

El contratista se compromete a suscribir los compromisos de transparencia y anticorrupción según los formatos de los Anexos 03 y 05**.**

1.6 CONVOCATORIAS VEEDURÍAS

De conformidad con lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, artículo 66, 850 de 2003, 1150 de 2007 y 1757 de 2015 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.5, numeral 5, el presente proceso de selección, así como el contrato que como consecuencia de su trámite se suscriba, podrán ser objeto de la vigilancia y control ciudadano. Cualquier inquietud por parte de las Veedurías Ciudadanas, deberá ser realizada a través del correo electrónico ventanillaunica.atlantico@esap.edu.co, y su respuesta será enviada por el mismo medio y publicada en la Plataforma de SECOP II.

1.7 FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se efectuará a través de un proceso de selección de mínima cuantía-invitación pública en razón al monto de la contratación y el presupuesto de la entidad.

1.8 CONSULTA DE LOS ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y DE LA INVITACION PÚBLICA

Estos podrán consultarse en la página web del SECOP: www.contratos.gov.co o en medio físico en el Oficina Asesora Jurídica, ubicado en Carrera 54 No. 59 – 248 Centro Histórico en Barranquilla, Atlántico.

1.9 PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en el proceso de selección pueden participar personas naturales, jurídicas, nacionales, extranjeras, consorcios, uniones temporales, legalmente constituidas, con capacidad legal para proponer, contratar y ejecutar el objeto del presente proceso y consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, las cuales deberán acreditar el cumplimiento de requisitos exigidos en la invitación pública.

1.10 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

1.11 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas se presentarán UNICAMENTE a través de la plataforma SECOP II. Los proponentes deberán revisar todo el contenido de la invitación pública del proceso de selección y deberán diligenciar y contestar el CUESTIONARIO en su totalidad, adjuntando los documentos soporte que correspondan. De igual manera, los proponentes deberán diligenciar los formatos de la invitación pública y adjuntarlos con su oferta. La oferta y los documentos que la conforman deben presentarse en idioma castellano, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto. Los documentos que se presenten deben ser claros y legibles. La entidad podrá solicitar en cualquier tiempo las aclaraciones o los documentos cuyo contenido presente dudas o no sean comprensibles para la entidad. No se aceptarán propuestas complementarias o propuestas de modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre del plazo para presentar ofertas. LA ESAP sólo acepta la presentación de una oferta por cada proponente.

En el evento en que una misma persona presente más de una oferta, ya sea a título individual o como miembro de Consorcio o Unión Temporal, estas serán rechazadas. En el caso previsto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.5, solo será evaluada la oferta que se haya presentado en primer lugar dentro del término fijado en la invitación pública, de acuerdo con la fecha y hora de presentación que registre la plataforma SECOP II. Se rechazará la oferta del proponente plural (consorcio o unión temporal) cuando no sea presentada en el SECOP II a través del usuario del consorcio o unión temporal. No se aceptarán ofertas de proponentes plurales presentadas desde el usuario de uno de los miembros del consorcio o unión temporal. Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la ESAP realiza su apertura y publica la lista de oferentes. Una vez publicados los informes de verificación y evaluación, la entidad publicará las ofertas y a partir de ese momento cualquier persona puede consultarlas. Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II. Sin embargo, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal debe proceder de acuerdo con los lineamientos del “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” disponible en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

1.12 APERTURA DE LA INVITACION PÚBLICA

Se realiza con la publicación de los estudios y documentos previos, y de la invitación pública a través de la página web del SECOP: www.contratos.gov.co, en los términos y fechas señalados en el Cronograma previsto en el numeral 2.2 de la presente Invitación Pública.

1.13 ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y al numeral 3 del art **2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015**, los interesados podrán formular observaciones a la invitación pública y al análisis de riesgos y forma de mitigarlos, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

Estas podrán formularse radicando su petición escrita en la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co

Las respuestas, aclaraciones, y modificaciones serán publicadas en la página web del SECOP II, en el término señalado en el cronograma.

Cualquier modificación a los términos de la Invitación se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación Pública a través del aplicativo definido para el efecto en la plataforma SECOP II.

La ESAP podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del respectivo contrato.

Así mismo la ESAP aclara que las observaciones presentadas al contenido de la invitación pública, **fuera** del término fijado por la entidad para ello, recibirán el trato de una petición cuya respuesta se emitirá en los términos y condiciones dispuestas en la ley 1437 de 2011.

1.14 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, PLAZO PARA RECIBO Y PRORROGA DEL MISMO

Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma previsto en el numeral 2.2 de la Invitación Pública.

Las propuestas se entregarán en la página web del SECOP: www.contratos.gov.co en el horario en el cronograma del proceso y hasta la hora prevista para el día de cierre de este proceso de selección, conforme lo indicado en el numeral 2.2 de la presente Invitación.

La dirección, teléfono, fax y correo electrónico que aparezcan en cada propuesta, serán los que la ESAP utilice para todos los efectos relacionados con las comunicaciones y notificaciones a las que se refiere esta selección de mínima cuantía. Es responsabilidad exclusiva de cada proponente informar con la debida anticipación y por escrito el cambio en cualquiera de dichos datos.

No se recibirán propuestas enviadas por ni entregadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre.

No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso. Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente Invitación Pública.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma castellano en impresión de computador; (diligenciando los anexos correspondientes), incluyendo en cada ejemplar todos los documentos habilitantes, la oferta técnica y económica, y demás requisitos exigidos en esta Invitación Pública.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.

Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma. Por consiguiente, LA ESAP no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resulte favorecido en la adjudicación.

Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando *LA ESAP* lo estime conveniente.

1.12. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El cierre se realizará en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso y se procederá a la apertura del sobre que contiene la propuesta.

1.13. VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONOMICA Y DE LOS REQUISITOS HABILITANTES - ACLARACIÓN Y SUBSANABILIDAD

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), verificarán 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, siempre que el precio no supere el presupuesto oficinal destinado para el presente proceso, de lo contrario será causal de rechazo de la propuesta.

El término de evaluación se contará a partir del día establecido en el cronograma del presente proceso de selección. Dentro de este término la ESAP podrá solicitar aclaraciones y/o documentos habilitantes que no constituyan factores de escogencia establecidos en la presente invitación, es decir, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la oferta económica, para que los proponentes subsanen dentro del término perentorio que establezca la ESAP, so pena de RECHAZO definitivo de la propuesta.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para

presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso.

Si realizada la verificación de requisitos habilitantes al proponente que presentó el precio(s) más bajo, se determina que éste no cumple los requisitos habilitantes, la ESAP debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

LA ESAP se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

1.14. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Vencido el término señalado en el numeral anterior, se dará traslado del informe de verificación de las propuestas, a través de la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co, el cual en permanecerá a disposición de los proponentes por el término establecido en el numeral 2.2 de la Invitación Pública, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales serán resueltas por la entidad.

Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas, dentro del término de traslado del informe de evaluación, a la plataforma SECOP II.

1.15. ADJUDICACION - ACEPTACION DE LA OFERTA CON UNA OFERTA

Resueltas las observaciones y consolidado el informe final por parte del comité evaluador, la adjudicación se hará en el término establecido en el numeral 2.2 de esta Invitación Pública, mediante comunicación de aceptación de oferta, conforme lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

La adjudicación se entenderá realizada con la comunicación de aceptación de oferta, que se publicará a través de la página web del SECOP www.colombiacompra.gov.co. Con esta publicación se entiende comunicada la aceptación de oferta al proponente seleccionado y a los demás proponentes.

La adjudicación se efectuará al proponente cuya oferta resulte ser el precio más bajo y sea habilitada jurídica, y técnicamente.

LA ESAP podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta Invitación Pública.

1.16. DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “Por medio del cual se impulsa el

emprendimiento en Colombia", de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al oferte favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. Así mismo, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 modificado por el Decreto 1860 de 2021 articulo 3, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

1.17. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad y/o prohibición para contratar, de conformidad con el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 90 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).

2. Cuando la propuesta se presente fuera del término del proceso, o que sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II.

3. Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones, sus Anexos, formatos y adendas vigentes y no hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la ley.

4. Cuando el proponente plural presente oferta desde una cuenta diferente a la propia, constituida en forma asociativa, de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en los manuales de uso de SECOP II.

5. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

6. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.

7. Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo al acta de cierre

8. Cuando se evidencie el mismo profesional ofertado para acreditar los requisitos habilitantes, en más de una oferta. En tal situación, se rechazan todas las ofertas que tengan el mismo profesional propuesto

9. Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme dentro del término establecido en el Pliego.

10. Cuando para este mismo proceso (por lote, cuando aplique) se presenten varias propuestas por el mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o por los socios que integran la persona jurídica, individualmente o a través de un consorcio o unión temporal.

11. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no corresponda a la realidad y genere confusión para la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.

12. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.

13. Cuando el proponente presente su oferta con algún tipo de condicionamiento, en cualquiera de los documentos de la propuesta.

14. Cuando supere el porcentaje (%) de Administración y/o Utilidad determinados por el ESAP.

15. Cuando supere el factor multiplicador definido.

16. Cuando el proponente dentro del término previsto en la solicitud que se realice no responda al requerimiento que haga la Entidad para subsanarla. 1

7. Cuando el proponente subsane, pero no lo haga en debida forma y quede insatisfecho el requerimiento realizado por la Entidad.

18. Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.

19. Modificar la integración de la figura asociativa, consorcial o de unión temporal, luego de presentada la oferta.

20. La no constitución de la garantía de seriedad con anterioridad a la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso para la entrega de la propuesta.

21. La no entrega de la garantía dentro de la propuesta presentada en el cierre del proceso.

22. El proponente no diligencie en su totalidad los Formatos, y persista ello con posterioridad a la solicitud de subsanación de la Entidad.

23. Cuando el objeto social de la persona jurídica, la actividad comercial de la persona natural, o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la Estructura Plural PROPONENTE no permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.

24. Cuando se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varias de las descripciones o cantidades de la “OFERTA ECONÓMICA”.

25. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el del presupuesto oficial. 26. De existir error aritmético y la corrección a que haya lugar de la oferta económica, supere el 2% del valor total de la misma.

27. Los demás casos expresamente establecidos en la ley.

1.18 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez de noventa (90) días contados a partir del momento de la presentación de la oferta. En caso se incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, éste no será tenido en cuenta.

1.19 OFERTAS CONDICIONADAS

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la invitación pública. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

1.20 OFERTAS PARCIALES

Como quiera que la forma de adjudicación es total, NO se pueden presentar ofertas parciales.

1.21 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento, reserva que la Entidad Estatal mantendrá en el proceso de contratación frente a terceros. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

CAPÍTULO II - DEL PROCESO

2.1 OBJETO: REALIZAR MANTENIMIENTOS POR DEMANDA QUE SE PUEDAN PRESENTAR POR EL USO DIARIO O COTIDIANO EN LOS INMUEBLES DE LA ESAP DONDE FUNCIONAN LAS SEDES Y LUGARES DE DESARROLLO DE LA TERRITORIAL ATLANTICO, INCLUYENDO MANO DE OBRA Y SUMINISTROS DE MATERIALES CORRESPONDIENTES

2.1 ALCANCE DEL OBJETO: El proceso requiere atender los requerimientos de mantenimientos urgentes en las sedes y lugares de desarrollo de la ESAP TERRITORIAL ATLANTICO, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el ANEXO 2. ANEXO TÉCNICO, que forma parte integrante de este documento.

2.1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las condiciones de modo y lugar de ejecución del contrato se establecen en el documento **"Anexo No. 2 Técnico**", el cual hace parte integral del presente documento

2.1.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo con lo establecido en el presente proceso de contratación se detalla la siguiente clasificación del UNSPSC por componente:

1. Código Segmento	2. Código Familia	3. Código Clase	4. Clasificación UNSPSC
72 - servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	10 - servicios de Mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.	29- Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones.	**721029**
72 - servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	10 - servicios de Mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.	15 - Servicios de apoyo para la construcción.	**721015**
72 - servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	15 - Servicios de Mantenimiento y construcción de comercio especializado.	15- Servicios de sistemas eléctricos.	**721515**
72 - servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	15 - Servicios de Mantenimiento y construcción de comercio especializado.	19- Servicios de albañilería y mampostería.	**721519**

1. Código Segmento	2. Código Familia	3. Código Clase	4. Clasificación UNSPSC
72 - servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	15 - Servicios de Mantenimiento y construcción de comercio especializado.	20- servicios de pañetado y drywall.	**721520**
72 - servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	15 - Servicios de Mantenimiento y construcción de comercio especializado.	22 - Servicios de baldosas Terrazo y mármol y mosaicos.	**721522**
72 - servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	15 - Servicios de Mantenimiento y construcción de comercio especializado.	23- Servicios de carpintería	**721523**
72 - servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	15 - Servicios de Mantenimiento y construcción de comercio especializado.	24 - Servicios de montaje e instalación de ventanas y puertas	**721524**
72 - servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	15 - Servicios de Mantenimiento y construcción de comercio especializado.	25 - Servicios de instalación de pisos	**721525**
72 - servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	15 - Servicios de Mantenimiento y construcción de comercio especializado.	30- Servicios de vidrios y ventanería	**721530**
72 - servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	15 - Servicios de Mantenimiento y construcción de comercio especializado.	32 - Servicios de recubrimiento, impermeabilización protección contra clima y fuego	**721532**
72 - servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	15 - Servicios de Mantenimiento y construcción de comercio especializado.	36 - Servicios de terminado interior, dotación y remodelación	**721536**
72 - servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	15 - Servicios de Mantenimiento y construcción de comercio especializado.	54 - Servicios de edificios especializados y comercios	**721554**

2.2 CRONOGRAMA DE LA INVITACION PÚBLICA

El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II www.contratos.gov.co

2.3 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

De acuerdo con la información obtenida en el análisis del sector y estudio de mercado, el presupuesto oficial de LA ESAP para esta contratación es hasta por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000,00),** que incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos y gravámenes tributarios a que haya lugar por la celebración y ejecución del contrato.

La ejecución del contrato se financia con recursos de la ESAP, amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 8423 del 18 de septiembre de 2023.

El valor estimado del contrato finalmente se determinó de acuerdo con los siguientes anexos: ANEXO 5 -ESTUDIO DE MERCADO.

2.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

RUBRO: C-0599-1000-4-0-0599015-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES MANTENIDAS					
Funcionamiento:					
Inversión:		**X**			
Número de CDP o de Vigencia Futura:	9523	**Fecha de Expedición:**	10/23/2023	**Valor**	30.000.000,00
Compromiso que respalda:		C-0599-1000-4-0-0599015-02			
Información presupuestal adicional:		N/A			

2.5 PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2023**, contados a partir de la verificación de requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN:

En la sede y Lugares de Desarrollo de la Territorial **Atlántico** - **Magdalena – Cesar – La Guajira**

2.7 FORMA DE PAGO:

El contrato se pagará de la siguiente forma:

1. Se realizarán pagos contra facturación de acuerdo con los servicios efectivamente prestados por el contratista por cada sede intervenida, de conformidad con las necesidades de mantenimiento y/o adecuaciones de la Escuela. Lo anterior, en concordancia con las especificaciones técnicas; y, recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Estos

pagos se realizarán de conformidad con los valores ofertados por el contratista en su propuesta económica.

2. En aquel caso que se llegue a requerir la prestación de un mantenimiento y/o adecuación que no haya sido contemplada en la propuesta económica, es decir, una adecuación no cotizada cuya necesidad identifique y avale el supervisor la cual no genere un desequilibrio al contrato, se realizara verificación de precios del mercado y se ajusta el balance de actividades.

REQUISITOS PARA AUTORIZAR EL PAGO: El contratista deberá allegar los siguientes soportes:

- El contratista deberá allegar al supervisor un informe técnico del mantenimiento y/o adecuaciones realizadas. El informe deberá contener la descripción de los ítems desarrollados, las cantidades correspondientes y un registro fotográfico del estado antes y después de la intervención.
- El informe deberá ser firmado por parte del supervisor del contrato, quien verificará que los ítems y cantidades relacionados correspondan a las adecuaciones efectivamente realizadas.

CAPÍTULO III - DE LOS PROPONENTES

3.1 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR: Todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras directamente o a través de consorcios o uniones temporales**,** cuyo objeto social comprenda el objeto de la presente contratación, tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas, y económicas previstas en esta Invitación Pública.

3.2 CALIDADES GENERALES EXIGIDAS

3.2.1 Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de intereses para proponer y/o contratar

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003; artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades se entenderá hecha con la sola presentación de la propuesta.

Igualmente, los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: *"El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".*

3.2.2 Clasificación de Bienes y Servicios - Clasificación UNSPSC

De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente, el Contrato a ejecutar se identifica así:

1. Código Segmento	2. Código Familia	3. Código Clase	4. Clasificación UNSPSC
72 - servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	10 - servicios de Mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.	29- Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones.	**721029**
72 - servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	10 - servicios de Mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.	15 - Servicios de apoyo para la construcción.	**721015**
72 - servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	15 - Servicios de Mantenimiento y construcción de comercio especializado.	15- Servicios de sistemas eléctricos.	**721515**
72 - servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	15 - Servicios de Mantenimiento y construcción de comercio especializado.	19- Servicios de albañilería y mampostería.	**721519**
72 - servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	15 - Servicios de Mantenimiento y construcción de comercio especializado.	20- servicios de pañetado y drywall.	**721520**
72 - servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	15 - Servicios de Mantenimiento y construcción de comercio especializado.	22 - Servicios de baldosas Terrazo y mármol y mosaicos.	**721522**
72 - servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	15 - Servicios de Mantenimiento y construcción de comercio especializado.	23- Servicios de carpintería	**721523**
72 - servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	15 - Servicios de Mantenimiento y construcción de comercio especializado.	24 - Servicios de montaje e instalación de ventanas y puertas	**721524**

1. Código Segmento	2. Código Familia	3. Código Clase	4. Clasificación UNSPSC
72 - servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	15 - Servicios de Mantenimiento y construcción de comercio especializado.	25 - Servicios de instalación de pisos	**721525**
72 - servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	15 - Servicios de Mantenimiento y construcción de comercio especializado.	30- Servicios de vidrios y ventanería	**721530**
72 - servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	15 - Servicios de Mantenimiento y construcción de comercio especializado.	32 - Servicios de recubrimiento, impermeabilización protección contra clima y fuego	**721532**
72 - servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	15 - Servicios de Mantenimiento y construcción de comercio especializado.	36 - Servicios de terminado interior, dotación y remodelación	**721536**
72 - servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	15 - Servicios de Mantenimiento y construcción de comercio especializado.	54 - Servicios de edificios especializados y comercios	**721554**

3.3 CALIDADES PARTICULARES EXIGIDAS – DOCUMENTOS JURIDICOS

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

3.3.1. Certificado de constitución, existencia y representación legal

El proponente 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.

3.3.2. 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.

3.3.3. Vigencia de la sociedad

El participante deberá cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más

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.

3.3.4. No estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad

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

3.3.5. Registro Único Tributario

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.

3.3.6. Carta de presentación de la propuesta

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.

NOTA: En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, debe acreditar que posee título como ingeniero, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de selección - De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta debe ser avalada por un ingeniero, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia.

3.3.7. Documento de conformación del consorcio o unión temporal

Se diligenciará de acuerdo con el modelo sugerido por la ESAP adjuntos a la invitación, Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y, además cumplir con los siguientes requisitos:

a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la

propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ESAP.
b) El Consorcio o Unión Temporal debe tener una vigencia entre el cierre de la selección y la liquidación del Contrato. Sin perjuicio de que luego, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal sean llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
c) Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, la designación del representante legal indicando expresamente sus facultades, las cuales deberán ser amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
d) El documento de constitución deberá contener además la declaración en la cual conste que el contrato de consorcio o unión temporal presentado no tiene adiciones o modificaciones, así como el domicilio principal del consorcio o la unión temporal con indicación de la dirección, teléfono y correo electrónico.

De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de Consorcio o Unión Temporal, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo:

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, indicando expresamente sus facultades, las cuales deberán ser amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
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 del ESAP
e- Señalar la duración del mismo que debe tener una vigencia mínima entre el cierre de la selección y la liquidación del Contrato. Sin perjuicio de que luego, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal sean llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
f- Deberá indicar que éste no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
g- Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, de resultar

favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben 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.
En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, el Centro las solicitará.

En caso de que no se señale si se actúa a título de consorcio o unión temporal, o si no es clara la conformación de los proponentes, la Entidad interpretará que actúa como consorcio; y para el caso de las uniones temporales, si no se discriminan los porcentajes, se asumirá que cada integrante tiene el mismo porcentaje.

La omisión de las firmas del representante legal o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y generará el rechazo de la propuesta.

Constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél.

Ninguna persona podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten Propuesta para este proceso de selección. Tampoco podrá una persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de estas dos posibilidades – individual y conjuntamente. En caso de que se incurra en esta prohibición, ESAP rechazará las ofertas.

La incapacidad legal de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica de uno o ambos miembros es inferior a la exigida en los Pliegos de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada.

Información de interés general: Recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente enlace para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.
https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

3.3.8. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1562 de 2012, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral incluyendo los riesgos laborales cuando corresponda y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF, cuando corresponda), así:

a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, en la que se acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y aportes parafiscales, dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de oferta.
b. Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por un contador o por revisor fiscal según corresponda o en su defecto por el oferente. Así mismo, deberán aportar la planilla de pago de aportes correspondientes al último mes.
c. Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo los riesgos laborales cuando corresponda, como trabajador independiente, mediante la presentación de la planilla de pago del período correspondiente al último mes, a través de la cual demuestre encontrarse paz y salvo.
Si el oferente no presenta con su propuesta la constancia de cumplimiento de aportes a la seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y parafiscales, según corresponda, o si presentándola ésta no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en la presente Invitación Pública, el ESAP requerirá al proponente a fin de que la aporte dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso de no subsanar, la propuesta quedará inhabilitada para continuar dentro del proceso.

No obstante, es necesario resaltar que el proponente debe cumplir con el pago en las cotizaciones realizadas al Sistema General de Riesgos Laborales cuando corresponda, lo cual deberá certificar en la constancia de cumplimiento al Sistema General de Seguridad Social Integral incluyendo los Riesgos Laborales y Parafiscales.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deben presentar de manera independiente la anterior certificación, según aplique para cada caso.

Respecto al pago de aportes Parafiscales y cumplimiento de la cuota del contrato de aprendizaje, multas y sanciones, ESAP se reserva el derecho de verificar en el aplicativo de aportes de la Entidad el estado de cada uno de los proponentes y señalará en el informe de evaluación, el resultado de dicha verificación, con el fin de que los oferentes aclaren la situación que registran, si es del caso, dentro del plazo que establezca la Entidad para subsanar.

Si el proponente es beneficiario del artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, deberá presentar una certificación donde indique que está exonerado del pago de aportes parafiscales a favor del Sena, del ICBF y las cotizaciones al régimen contributivo de salud y que no cuenta con empleados que devenguen más de 10 SMMLV.

Si por disposición legal el proponente da cumplimiento al presente punto a través de certificaciones expedidas por Revisor Fiscal (Contador Público), deberá anexar copia de su cédula, tarjeta profesional y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

3.3.9. Compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad:

3.3.10. Boletín de Responsables Fiscales:

La ESAP verificará que el proponente 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).

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

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

3.3.12. 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).

3.3.13. 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.

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

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

3.3.15. Certificado Cuenta Bancaria:

El proponente deberá allegar con su oferta certificación bancaria no mayor a treinta (30) días calendario.

3.3.16. Formato Registro Proveedores (Formato RE-A-GF-04)

El proponente deberá diligenciar el formato RE-A-GF-04 dispuesto por la Entidad denominado REGISTRO DE PROVEEDORES. La Entidad pondrá a disposición de los interesados el documento en cita.

3.3.17. 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. La proponente persona jurídica, consorcio o unión temporal, deben presentar fotocopia del documento de identidad y de la Libreta Militar del representante legal, según corresponda. El presente requisito es inaplicable a las personas que han construido su identidad como mujeres transgénero de conformidad con lo preceptuado en la sentencia T-476 de 2014 de la Corte Constitucional.

3.3.18. 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.

CAPÍTULO IV - DE LAS PROPUESTAS

4.1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

- **Oferta económica**

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 “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.

- **Forma de adjudicación:**

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para el presente proceso de selección será el PRECIO MAS BAJO correspondiente a la sumatoria de los precios unitarios incluido IVA ofertados, en la preguntas tipo lista de precios de la plataforma SECOP II, toda vez, el oferente deberá diligenciar la oferta económica en la plataforma del **SECOP II** y de misma manera adjuntar el documento diligenciado **Anexo OFERTA ECONOMICA,** el cual debe ser el mismo valor de oferta en la pregunta tipo lista de precios de la plataforma SECOP II.

La adjudicación del presente proceso de selección se realizará por el valor total del presupuesto disponible para este proceso, por ello se determina que el valor del proceso es hasta por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000,00)**

4.2 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá tener una validez mínima de noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación. En caso de no indicarse, se entenderá la validez de la misma por este término.

4.3 REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS

4.3.1 Requisitos y documentos jurídicos habilitantes de las propuestas

La propuesta debe contener al menos los siguientes requisitos y documentos jurídicos, en los términos exigidos en el Capítulo III de la presente Invitación Pública.

4.3.2 Requisitos y documentos técnicos habilitantes de las propuestas

De conformidad con lo establecido con la normatividad vigente, Decreto 1082 de 2015, el factor de selección para el proceso de mínima cuantía será el menor valor ofertado, sin embargo, se considerarán los siguientes factores como habilitantes:

- **CAPACIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TECNICAS (Formato 06).**

El proponente acreditará el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el presente estudio y en el ANEXO 2 ANEXO TECNICO, mediante el diligenciamiento del FORMATO 2 “ACEPTACIÓN CONDICIONES TECNICAS 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.

- **EQUIPO DE TRABAJO**

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

- **REQUERIMIENTOS DE EXPERIENCIA:**

El oferente deberá acreditar experiencia en la ejecución de contratos suscritos, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto haya tenido relación con el objeto del proceso o que haya consistido en ADECUACION Y/O MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES Y/O INMUEBLES DE USO INSTITUCIONAL, con la presentación máximo de 2 certificaciones, las cuales, deberán sumar el 100% del presupuesto oficial equivalente a:

PORCENTAJE PARA CUMPLIMIENTO	VALOR EN PESOS Y SMMLV

100%	**$ 30.000.000 – 25.87 SMMLV**

El proponente acreditará como experiencia el cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial estimado en SMMLV.

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

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

1. Nombre del contratista
2. Nombre de la entidad persona contratante que certifica
3. Objeto del contrato
4. Plazo de ejecución
5. Valor del contrato
6. Actividades ejecutadas durante el desarrollo del contrato
7. Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes, año)
8. Los datos de nombre, cargo, números de teléfono y domicilio del contratante que expide la certificación, para su respectiva verificación.
9. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. o en su defecto debe adjuntar copia del acuerdo de constitución del consorcio o unión temporal
10. No se aceptarán auto certificaciones para efectos de acreditar el requisito habilitante de la experiencia.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO 3- “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramente, que toda la información contenida en el mismo es veraz, igual que en los documentos de soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural o jurídica, y en el caso de los consorcios o uniones temporales, deberá ser firmado por el representante legal de la unión temporal o consorcio.

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 6 contratos contrato ejecutados y terminados, cuyo objeto esté relacionado directamente con el objeto contractual, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, en cumplimiento de la definición y acreditación de quienes se les aplica el diferencial, acorde al artículo 2.2.1.2.4.2.14 adicionado del Decreto 1860 de 2021. Es decir, deberán acreditar la condición de MIPYME. NOTA: Para el caso que el proponente allegue copia de los contratos suscritos con entidades privadas, además de ésta deberá adjuntar copia de la FACTURA emitida o certificación suscrita por el revisor fiscal silo 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.

CAPÍTULO V - ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO

5.1. OBJETO: REALIZAR MANTENIMIENTOS POR DEMANDA QUE SE PUEDAN PRESENTAR POR EL USO DIARIO O COTIDIANO EN LOS INMUEBLES DE LA ESAP DONDE FUNCIONAN LAS SEDES Y LUGARES DE DESARROLLO DE LA TERRITORIAL ATLANTICO, INCLUYENDO MANO DE OBRA Y SUMINISTROS DE MATERIALES CORRESPONDIENTES

5.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

Se considerarán habilitados los proponentes que dentro de su propuesta incluyan la totalidad de los elementos requeridos por la entidad de acuerdo con el Anexo Técnico.

El proponente que cumpla con los ítems aquí mencionados quedara habilitado técnicamente

5.3. REQUISITOS Y DOCUMENTOS TECNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA

Este aspecto es objeto de verificación; por tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos que determinan la capacidad técnica, se evaluará como CUMPLE TECNICAMENTE. En caso, contrario se evaluará como NO CUMPLE TECNICAMENTE y la propuesta será RECHAZADA.

5.4 CONDICIONES DE LA CONTRATACION

5.4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y ANEXO 2 - ANEXO TÉCNICO si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA ESAP y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento de este.
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, cuando a ello hubiere lugar.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por LA ESAP en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA ESAP relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Constituir la garantía a favor de LA ESAP por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá

cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de LA ESAP, cuando a ello hubiere lugar.

11. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por LA ESAP, para lo cual se deberá firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.

12. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a la ESAP de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.

13. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de LA ESAP, cuando a ello hubiere lugar.

14. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.

15. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la ESAP y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.

17. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.

18. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.

19. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.

20. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.

21. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término determinado en el presente estudio, cuando a ello hubiere lugar.
22. Cargar en la plataforma del SECOP II, todos los informes que se generen durante el desarrollo de la ejecución del contrato.
23. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, ANEXO 2 - 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.
24. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
25. Debe presentar Bitácoras de obra, acta de recibo parcial y final con memorias de cantidades ejecutadas por cada actividad

5.4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO.

El contratista cuenta con tres (3) días hábiles a partir de la firma del contrato, y como requisito para la firma del acta de inicio, para presentar lo siguiente:

1. Presentar los ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS - APUS (en pdf y excel) firmados, correspondientes a las siguientes actividades de obra, de acuerdo con los valores unitarios presentados en su propuesta económica:

Debe discriminar en cada caso como mínimo:
Materiales: Los requeridos en cada actividad con rendimiento, desperdicios, costos de material y costos de transporte.
Mano de Obra: Personal necesario por actividad, costo diario, salario y factor prestacional, rendimiento, hospedaje y alimentación.
Maquinaria y Equipos: Determinar por actividad que equipos se necesitan.
Transporte: Que por motivo de la actividad se generen.

Estos APU serán revisados y avalados por la supervisión, y deberán contar con su aprobación para que las actividades sean ejecutadas por el contratista.

2. Presentar el EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO, para evaluación y aprobación de la respectiva supervisión de la ESAP, de acuerdo con el numeral 5 del Anexo técnico No 2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

3. Presentar el ANALISIS DETALLADO DE LOS COSTOS DE ADMINISTRACION Y UTILIDAD, de acuerdo con el CALCULO DEL AU, en pdf y excel, especificando el análisis de costos de la administración y utilidades del contrato, conservando fijos los porcentajes relacionados en su oferta económica.

Para ello deberá realizar su ejercicio de cálculo del AU, considerando entre otros costos, los correspondientes a: personal profesional, técnico, de administración y vigilancia; sistemas de seguridad industrial, manejo ambiental, y aseguramiento de calidad; servicios públicos,

arrendamientos, ensayos de control de calidad, papelería, registro fotográfico, videos e informes, elaboración de planos récord, transporte y almacenamiento, gastos de legalización, impuestos y pólizas, depósitos y todos los demás costos, gastos y tributos que sean necesarios para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Así mismo deberá estimar el porcentaje correspondiente a utilidad.

El análisis detallado del AU será revisado y deberá contar con el aval de la supervisión.
Todos estos documentos serán presentados a la supervisión para su revisión y aprobación.

Todos estos documentos serán presentados a la supervisión para su revisión y aprobación.

5.4.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Prestar los servicios de mantenimiento inmediato para los bienes inmuebles, bienes muebles, equipos y enseres de la Escuela Superior de Administración Pública, sedes Territorial atlántico.
2. Realizar de manera inmediata los mantenimientos, correcciones o reparaciones que pongan en grave riesgo la integridad de los equipos y enseres, el bien inmueble o la seguridad de la comunidad académica en las Sede y lugares de desarrollo de la Territorial No. 2 de la Escuela Superior de Administración Pública.
3. En los casos que el supervisor considere necesario realizar una visita de diagnóstico y levantamiento, el coordinador de obras del contratista deberá trasladarse a la sede en un lapso de máximo tres (3) días hábiles desde la solicitud del supervisor para tomar las mediciones correspondientes. Esta visita está contemplada dentro de los gastos de administración y utilidad del proceso, por lo tanto, se consideran asumidas por parte del contratista. En el caso de mantenimientos menores, de atención inmediata, o aquellos que no requieran de una visita de levantamiento y diagnóstico, el contratista deberá concurrir a la sede de manera inmediata y por su cuenta, por solicitud del supervisor.
4. Producto de la visita de levantamiento realizada, el coordinador de obras debe entregar la cotización de acuerdo con las cantidades diagnosticadas en un lapso no mayor a tres (3) días hábiles. La cotización deberá ser entregada al supervisor, vía correo institucional en este plazo para su respectiva revisión y aprobación previa a las adecuaciones.
5. Garantizar los frentes de trabajo que sean necesarios para atender los servicios de mantenimiento locativo preventivo y correctivo inmediato en los tiempos establecidos por la ESAP, sin que impliquen costos adicionales ni variaciones en los precios unitarios presentados en la oferta económica.
6. Garantizar los frentes de trabajo que sean necesarios para realizar el diagnostico, mediciones, toma de áreas, para la correspondiente valoración de los trabajos a realizar por concepto de mantenimiento locativo, de conformidad con la solicitud realizada por el supervisor del contrato por parte de la ESAP. La valoración deberá corresponder con los precios finales con los que se adjudicó el contrato.
7. Para el caso de los mantenimientos que debido a su complejidad requieren una visita de diagnóstico, el supervisor del contrato podrá solicitar un cronograma que debe ser propuesto por el contratista en un lapso no mayor a tres (3) días hábiles desde su solicitud. El cumplimiento del este cronograma hará parte integral de la ejecución del contrato.
8. Los mantenimientos que se realicen durante la vigencia del contrato se liquidarán conforme a los valores unitarios indicados en la oferta económica, los cuales se mantendrán fijos

durante la vigencia del contrato, asumiendo el contratista los costos de devaluación, inflación, aumento de sueldos de personal, etc.

9. El personal deberá contar con los elementos de protección personal y el certificado de trabajo en alturas si se requiere y deberán ser presentados antes de la prestación del servicio, en cumplimiento de la normatividad vigente.
10. El contratista deberá enviar al supervisor del contrato los documentos de afiliación a seguridad social - conforme a la normativa nacional vigente - de sus operarios, de manera previa al inicio de las adecuaciones.
11. Durante la implementación y ejecución de los mantenimientos el contratista deberá contar con personal idóneo que cuente con la experiencia y competencia suficiente, que permita garantizar el buen desarrollo del contrato conforme a las condiciones técnicas establecidas en el presente documento y la oferta económica.
12. Acoger con diligencia las solicitudes del supervisor respecto de cambio de personal derivadas de la insatisfacción en la prestación del servicio.
13. El coordinador de obras deberá entregar a satisfacción los mantenimientos ejecutados y generar el informe de ejecución respectivo. El informe debe contener el antes y después de las obras ejecutadas, el valor discriminado de cada ítem efectivamente realizado y las cantidades ejecutadas.
14. El contratista deberá contar con todos los recursos, equipos y herramientas (Herramienta especializada, escaleras, andamios, etc.), que sean necesarias para garantizar la correcta ejecución del contrato.
15. Todas las piezas, componentes y materiales que eventualmente sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual de este documento, serán suministrados por el contratista sin costo adicional para la Escuela Superior de Administración Pública.
16. El contratista deberá reparar a su costo cualquier daño causado a los inmuebles, muebles y enseres de la Escuela, durante la ejecución del objeto contractual.
17. Dar cumplimiento a las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST según lo estipulado en el Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”, conforme a su naturaleza (persona natural o jurídica), anexando la documentación que acredite el cumplimiento normativo.
18. Responder en caso de pérdida o daño de algún elemento propiedad de la Escuela Superior de Administración Pública con un equipo nuevo de las mismas características o superior del que fue dañado o extraviado y que sea avalado por el supervisor del contrato. El contratista asumirá la responsabilidad cuando se demuestre que la pérdida o daño es a consecuencia de una acción u omisión por parte de este.
19. Asistir a por lo menos un Comité Técnico mensual, el cual será citado por la supervisión de la ESAP en los que el contratista presentará los avances de obras y la ejecución financiera a la fecha. Se podrán realizar comités extraordinarios en caso de situaciones que ameriten la toma de decisiones concernientes a la ejecución.
20. Cumplir con las especificaciones técnicas del proceso.
21. Realizar continuamente la revisión y ajuste de las actividades y cantidades a ejecutar, obligándose a realizar las modificaciones o cambios necesarios para optimizar el cumplimiento del objeto contractual, siempre con aprobación previa de la supervisión de la ESAP.
22. Revisar y en caso de requerirse complementar las especificaciones técnicas requeridas tanto internas como externas para la ejecución de las actividades de mantenimientos en las sedes.

23. Tener en cuenta si es el caso, durante el desarrollo de las actividades las normas NTC 4595 para instalaciones o ambientes escolares, NSR 2010, RETIE, RETILAP, accesibilidad a personas con movilidad reducida y discapacidades y demás normativa aplicable a los aspectos técnicos relacionados con la ejecución del objeto del contrato.
24. Consultar con la supervisión las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
25. Hacer las recomendaciones que contribuyan al mejor desempeño para la ejecución de las actividades.
26. Cualquier cambio en las características técnicas del contrato deberá ser coordinadas con la supervisión del contrato y deberá ser manifestado por escrito para su aprobación previo a su ejecución.
27. No deberá adelantar actividades no previstas contractualmente o cambios de especificaciones sin la aprobación del supervisor del contrato, pues estas no serán canceladas al contratista si no contaron con el visto previo, y que hayan sido legalizadas las modificaciones ante la oficina asesora jurídica de la ESAP. Si se llegaren a identificar nuevas actividades para las cuales no se cuenta con los APU, el contratista procederá a establecer los nuevos Análisis de Precios Unitarios, tomando como base los valores de los insumos ya acordados con la ESAP, y los dará a conocer a la supervisión para su aprobación, en ningún caso el contratista podrá variar los porcentajes de Administración y Utilidad aprobados en su propuesta.
28. El contratista deberá suscribir las actas (inicial, final y de liquidación) y todas las que sean necesarias para el desarrollo del contrato, elevando las observaciones del caso a la supervisión.
29. Asegurar por parte del contratista su maquinaria, medios auxiliares, acopiados, costos asociados a la administración del contrato. En cualquier caso, la ESAP no responderá de siniestros que afecten a dicho personal o materiales.
30. Es responsabilidad exclusiva del contratista la tenencia y cuidado de las herramientas y equipos empleados para la ejecución de las actividades de adecuación de espacios funcionales, por consiguiente, la ESAP no está en obligación de ceder o prestar espacios para guardar o tener las mismas.
31. Los equipos y herramientas necesarias para la ejecución de los trabajos deben registrarse previamente con la empresa de vigilancia de la ESAP, sin que esto implique responsabilidad en cuanto al uso o pérdida de los mismos
32. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico, ambiental y demás ofrecido en la propuesta, además de los profesionales, técnicos, cuadrillas y personal administrativo y de apoyo que requiera el contratista para cumplir cabalmente el contrato tanto en plazo como en calidad. Así mismo deberá contar con el personal administrativo de su oficina central requerido como apoyo al desarrollo del contrato.
33. El contratista debe entregar a la ESAP un listado del personal junto con los pagos al día de la seguridad social, que adelanta los trabajos objeto del contrato y mantenerlo permanentemente actualizado.
34. El personal presentado en la propuesta no podrá ser cambiado, salvo por autorización del supervisor, para lo cual el contratista deberá entregar los soportes de formación y experiencia del personal que proponga para el reemplazo. En todo caso el profesional que lo reemplazará deberá ser de las mismas o mejores calidades que el propuesto inicialmente.
35. EL Contratista acepta que en ningún caso la ESAP admitirá PERSONAL DE APOYO, que cumpla parcial o totalmente las funciones del PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO exigido contractualmente por la ESAP y aprobado por la supervisión.

36. Cumplir todas y cada una de las recomendaciones que se discriminan a continuación, así como las establecidas por la ESAP: a). Los horarios de trabajo deben coordinarse directamente con la ESAP, con el fin que estos no perturben a los funcionarios y/o estudiantes, ni impliquen interrumpir el calendario académico de la entidad. b). Toda labor que genere ruido y/o escombros debe ser adelantada en horas acordadas con el personal administrativo de la sede, y de requerirse se adelantaran trabajos nocturnos, a partir de las 10:00 p.m. y hasta las 5:00 a.m., y/o los fines de semana y festivos, con previa autorización de la Entidad, (salvo trabajos que impliquen manejo de alturas), respetando los parámetros ambientales establecidos de forma local, regional y nacional. De llegarse a presentar esta situación, los costos por horas extra o nocturnas deben ser asumidas por parte del contratista.
37. Ejecutar el contrato con insumos y materiales de primera calidad, teniendo en cuenta las cantidades, especificaciones e Ítems determinados por la ESAP y garantizar el suministro de estos de acuerdo con las necesidades de la ESAP en el sitio que lo requiera. Si el elemento o material suministrado presenta problemas de calidad o no cumple con la especificación técnica mínima requerida conforme a revisión de la supervisión, debe ser sustituido por uno con las características requeridas en forma inmediata.
38. Para el correcto desarrollo del objeto contractual, todo lo que requiera el servicio de transporte para el traslado de implementos, materiales, elementos y personal destinado a la ejecución de este, estará a cargo del contratista, por lo cual debe incluirse dentro de sus costos.
39. Poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización, instalación, construcción y de protección contra cualquier daño que pueda afectar la calidad, estabilidad, y acabados de los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones de redes de servicios superficiales o subterráneos existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de exclusiva responsabilidad del contratista cualquier daño que pudiera ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes, durante la ejecución de las actividades del contrato.
40. Garantizar las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: a) Elementos de seguridad industrial para obreros y todo el personal que interviene en cada una de las actividades, b) Manipulación de equipos, herramientas, combustibles, productos químicos y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto, c) Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes. d) Control trabajos en altura – contar con coordinador de alturas y personal capacitado en la ejecución de estos, debidamente certificados.
41. Hacer devolución de los espacios que la Entidad le hubiere suministrado en forma temporal para depósito de materiales y suministros. Todas las anteriores áreas y espacios deben cumplir con el carácter óptimo de manejo ambiental preservando el estado natural y su entorno.
42. Subsanar de forma inmediata sin costo para la entidad cualquier daño causado directa e indirectamente en las instalaciones de la ESAP y al ambiente o personas.
43. Acudir inmediatamente a las instalaciones cuando existan observaciones o sugerencias hechas por la ESAP, después de ser entregadas las áreas intervenidas y proceder a subsanar los problemas presentados.
44. Prestar los servicios conexos con posterioridad a la ejecución del contrato para labores de: cierre de contratos, revisiones finales, entregas, informes finales, liquidación de contratos, reclamos de calidad, imposición de multas, incumplimientos de contratos y las demás relacionadas con la terminación del contrato.
45. Suscribir el documento de liquidación del contrato, dentro del plazo previsto en la ley.
46. Aceptar que, por cambio de año o alguna otra circunstancia, el contrato NO tendrá formula de reajuste sobre los precios de las actividades aprobados para la vigencia 2022.

47. Tener en cuenta en su presupuesto o costos, lo concerniente a jornadas nocturnas, festivos y fines de semana.
48. El contratista debe incluir en sus costos las protecciones necesarias para que, en caso de que se requiera, cubrir o independizar zonas con poli sombra, plástico, cartones, etc., mientras se efectúan las obras de mantenimientos

5.4.4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

1. 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.
2. Atender el almacenamiento adecuado y la conservación de todos los materiales y herramientas que se adquieran con destino al desarrollo del contrato.
3. El contratista se obliga a practicar las medidas ambientales, sanitarias, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni las cosas, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión. Así mismo cumplir con toda la normatividad ambiental para el manejo de impactos durante toda la ejecución de las obras de mantenimiento acorde con la propuesta y las estipulaciones legales y contractuales, hacer entrega de los certificados, permisos, licencias y/o registros de la disposición de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), Residuos peligrosos, Residuos Especiales, producto de las actividades propias del contrato expedidos por empresas autorizadas y por la respectiva autoridad ambiental competente de ser pertinente.
4. Disponer los escombros generados en la edificación, en escombreras certificadas por la autoridad ambiental competente. Para tener soporte de lo mencionado, el contratista deberá entregar el certificado de disposición de escombros remitido por la correspondiente escombrera o entidad autorizada.
5. NO retirar escombros de las sedes sin habérsele realizado el proceso de selección y separación que garantice la no contaminación cruzada al ambiente o afectaciones al entorno.
6. En caso de que la ESAP lo requiera, tener la información sobre los siguientes aspectos: a) Medidas tomadas para evitar contaminación, daño o pérdida. b) Tipos y volúmenes de sustancias químicas, corrosivas, nocivas o contaminantes, utilizadas en desarrollo de las labores. c) Tipos y volúmenes de sustancias químicas, corrosivas, nocivas o de desechos y basuras manejados. d) Accidentes con daños, contaminación o polución del medio ambiente que llegaren a registrarse durante la ejecución de las labores. e) Hurto, pérdida daño o deterioro de bienes o equipos.

5.4.5. RESIDUOS PELIGROSOS

1. Abstenerse de depositar cualquier tipo de material en el lecho de corrientes superficiales o cualquier cuerpo de agua. Si esto sucede, el contratista deberá retirar el material y conformar el sitio hasta devolverlo a su estado original
2. Se obliga al contratista a tener a su disposición los elementos o herramientas necesarias para el almacenamiento de los residuos que genere dicha actividad, estos elementos deben estar correctamente separados y etiquetados para su correcto transporte y disposición final.
3. Disponer certificados de manejo de residuos peligrosos por parte del contratista y certificados de disposición final de los mismos, en el caso que aplique.

4. Determinar el manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de todos los residuos generados del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos cuyas características sean de tipo peligrosas de acuerdo con la norma y con aprobación de la ESAP.
5. Determinar el lugar de almacenamiento de transferencia que no tenga ningún contacto con un funcionario o estudiante no autorizado con el fin de prevenir un impacto o afectación a los mismos.
6. Contar con los elementos de protección personal para cada una de las personas que realicen el debido mantenimiento preventivo o correctivo según corresponda.
7. No mezclar ningún residuo producto del desarrollo de este contrato, con los residuos convencionales generados por la ESAP.

5.4.6. OBLIGACIONES ESPECIFICAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATISTA

1. Garantizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en su empresa y tener un responsable del seguimiento en la obra, mitigando riesgos.
2. Es responsabilidad del contratista tener la afiliación 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
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 para la ejecución del trabajo; a su personal. contratistas o subcontratistas que vayan a ejecutar las actividades y que así se requieran según el contrato; dichos elementos deben cumplir con las normas de seguridad industrial vigentes, de acuerdo con las acciones y oficios a desempeñar.
5. 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**.**

5.4.7. PRODUCTOS QUE DEBE ENTREGAR EL CONTRATISTA

1. Levantamiento de cantidades producto del diagnóstico a las sedes y/o lugares de desarrollo a intervenir - previo inicio a las obras de adecuación – para revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato por parte de la ESAP.
2. Informes de ejecución - por sede o lugares de desarrollo intervenido - en el que se indiquen los ítems que fueron atendidos a través de las obras de adecuación. Este debe contener la descripción de los ítems desarrollados, las cantidades correspondientes y un registro fotográfico del estado antes y después de la intervención.
3. Allegar los documentos requeridos para el pago por parte de la ESAP, de acuerdo con lo establecido en el presente documento correspondiente a las formas de pago.
4. Cronograma de ejecución en los casos que se requiera.

5.4.3. Plazo de ejecución /Plazo de entrega:

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2023**, contados a partir de la verificación de requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

5.4.4 Lugar de ejecución /Lugar de entrega:

El Domicio contractual será en la Sede de la Territorial No. 2 ubicada en la Carrera 54 No. 59-248 en Barranquilla. La ejecución será en las sedes y lugares de desarrollo de la ESAP TERRITORIAL ATLANTICO.

5.4.5 Forma de pago:

La Escuela Superior de Administración Pública procederá a realizar los pagos correspondientes a la ejecución del contrato de la siguiente manera:

1. Se realizarán pagos contra facturación de acuerdo con los servicios efectivamente prestados por el contratista por cada sede intervenida, de conformidad con las necesidades de mantenimiento y/o adecuaciones de la Escuela. Lo anterior, en concordancia con las especificaciones técnicas; y, recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Estos pagos se realizarán de conformidad con los valores ofertados por el contratista en su propuesta económica.

2. En aquel caso que se llegue a requerir la prestación de un mantenimiento y/o adecuación que no haya sido contemplada en la propuesta económica, es decir, una adecuación no cotizada cuya necesidad identifique y avale el supervisor la cual no genere un desequilibrio al contrato, se realizara verificación de precios del mercado y se ajusta el balance de actividades.

REQUISITOS PARA AUTORIZAR EL PAGO: El contratista deberá allegar los siguientes soportes:

- El contratista deberá allegar al supervisor un informe técnico del mantenimiento y/o adecuaciones realizadas. El informe deberá contener la descripción de los ítems desarrollados, las cantidades correspondientes y un registro fotográfico del estado antes y después de la intervención.
- El informe deberá ser firmado por parte del supervisor del contrato, quien verificará que los ítems y cantidades relacionados correspondan a las adecuaciones efectivamente realizadas.

5.4.6. Garantías

De conformidad con lo señalado por la ley 80 de 1993, ley 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 TERRITORIAL ATLANTICO con NIT 800.117.522-9 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, a través de una garantía la cual debe cubrir los siguientes riesgos:

AMPARO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20	Del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	10	Del contrato	Término de ejecución del contrato y doce (12) meses más
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	5	Del contrato	Término de ejecución del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio	10		Término de ejecución del contrato y doce (12) meses más
Póliza de Responsabilidad extracontractual	200 SMLMV		Término de ejecución del contrato
Estabilidad de obra	20	Del contrato	Término de ejecución del contrato y cinco (5) años más

5.4.8. Responsabilidad

En todo caso, el proponente favorecido con la adjudicación tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

5.4.9. Indemnidad:

Con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación de la presente aceptación de oferta, el contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener indemne a LA ESAP por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

5.4.10. Multas:

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y previo informe del supervisor, LA ESAP podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas, equivalentes al uno por mil (1X1000) diario sobre el valor del Contrato, las cuales entre si no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo.

Para los efectos del cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, y demás disposiciones que regulen la materia. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran al contratista de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones del mismo.

5.4.11. Cláusula Penal:

En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, **EL CONTRATISTA**, pagará a LA ESAP a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, LA ESAP adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que

en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por LA ESAP igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato. **Para la imposición de multas y sanciones pactadas en el contrato y hacer efectiva la cláusula penal se realizará el procedimiento establecido en los literales a), b), c) y d) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.**

6.0 FACTORES DE DESEMPATE

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad de condiciones de precio y calidad, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios de desempate en su orden:

a) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

b) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

c) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

d) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

e) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

f) Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

g) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o

representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

h) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

i) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

j) Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

k) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

l) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma."

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por	-**La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma,

mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, **Las situaciones de violencia** que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo

numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La

acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: **-La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados

información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYRVLES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

7. LIMITACION A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos inferiores aUS$125.000)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4.del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), este proceso de selección se podrá limitar la convocatoria a Mipymes.

La solicitud de la Mipymes colombiana deberá presentarse, dentro del término establecido en el cronograma del proceso y deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

Eventos que conllevan a la limitación de convocatorias a Mipymes

El Artículo 2.2.1.2.4.2.2. dispone que las Entidades Estatales, indistintamente de su régimen de contratación, deberán limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes, a las Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre que se presenten los siguientes requisitos:

Que 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; y

Que la Entidad Estatal haya recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas, indicando además que éstas deben recibirse 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.

En virtud de lo anterior, se limitará entonces el proceso de selección a Mipymes con el recibo de dos (2) solicitudes.

Limitaciones territoriales y Acreditación MiPymes.

En concordancia con el artículo 12 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del de decreto 1860 de 2021 también establece la posibilidad de limitar las convocatorias a Mipymes que tienen domicilio en los departamentos o municipios o nacionales en donde se va a ejecutar en el contrato. Para ello, se recomienda que, para la acreditación de requisitos en convocatorias limitadas de conformidad con la normatividad vigente, el comité técnico solicite los siguientes requisitos:

Personas naturales:

Certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil 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.

Copia del registro mercantil.

Personas Jurídicas:

Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, y si están obligados a tenerlo, según sea el caso, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación 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.

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

NOTA: Para la acreditación de estos aspectos, se deberán observar 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.