IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	Junio de 2023
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	Director Territorial Santander
ORDENADOR DEL GASTO:	Director Territorial Santander

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

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

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

La **ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA - ESAP**, cuenta con equipos a los cuales debe garantizarse mantenimiento preventivo y correctivo, dentro de ellos los aires acondicionados que se encuentran instalados en las áreas administrativas y los salones de la entidad. Estos equipos por su uso constante requieren el mantenimiento permanente para su buen funcionamiento y prevenir asi su deterioro y perdida definitiva. Igualmente, algunos de ellos por su antiguedad, presentan inconvenientes que requieren reparaciones.

El mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de aire acondicionado de la **ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP** resulta de vital importancia para el correcto desarrollo de las labores de los servidores publicos, profesores, estudiantes de la entidad y por ende la carencia de los mismos genera malestar en el ambiente laboral y puede afectar la salud del trabajador, generando desconfort térmico por las altas temperaturas ambientales a las que nos vemos expuestos en la región del pais.

Atendiendo esta necesidad, a continuación, relaciono los aires acondicionados a los cuales se les debe realizar el mantenimiento preventivo y correctivo:

1	AIRES ACONDICIONADOS	UNIDAD	CANTIDAD SEDES		CANTIDAD TOTAL
			SEDE A	SEDE B	
1,1	Mantenimiento preventivo de aire acondicionado, tipo mini Split, incluye unidades evaporadoras y condensadoras.	UND	4	28	32
1,2	Mantenimiento preventivo de aire acondicionado, tipo central, incluye unidades evaporadoras y condensadoras.	UND	6	-	6
1,3	Mantenimiento preventivo de aire acondicionado, tipo piso techo, incluye unidad evaporadora y condensadora.	UND	-	1	1
1,4	Mantenimiento preventivo de aire acondicionado, tipo ventana.	UND	1	-	1

Por lo tanto, se hace necesario contratar los servicios de una persona o empresa con experiencia en el tema.

Línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad, al igual que el Código UNSPSC	LINEA 88: PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPUESTOS PARA LOS AIRES ACONDICIONADOS DE LA TERRITORIAL SANTANDER.
Nombre del Proyecto de Inversión	Infraestructura física y tecnológica
Código BPIN	2021011000025
Producto	Sedes mantenidas

Actividad Financiadora	Ejecutar obras de mantenimiento en muebles e inmuebles
Meta a la que Contribuye	Sedes mantenidas

2. OBJETO

"*MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE LA TERRITORIAL SANTANDER*".

2.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Clasificación del UNSPSC	Grupo	1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto
72101511	(F) Servicios	72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	10 - Servicios de construcción de edificaciones residenciales	15 - Servicios de apoyo para la construcción.	(11) Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados
72151207	(F) Servicios	72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	15 - Servicios de apoyo para la construcción.	(12) Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC calefacción y enfriamiento y aire	(07) Servicio de instalación y mantenimiento, acondicionamiento del aire, enfriamiento y calefacción HVAC.

				acondicionado.	
40101701	(F) Servicios	(40) Componentes y Equipos para Distribución y Sistemas de Acondicionamiento	(19) Calefacción, ventilación y circulación del aire	(17) Enfriamiento	(01) Aires Acondicionados

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

El detalle de las actividades de obras de mantenimientos preventivos y correctivos que se prevén ejecutar en los Aires Acondicionados de la ESAP, se relacionan en el **ANEXO 2 - TECNICO**, el cual contiene los lineamientos en lo que se refiere a relación de equipos y sus características, periodicidad del mantenimiento requeridos, documento que hace parte integral del proceso.

Se realizarán un único ciclo de mantenimientos de acuerdo a la siguiente tabla Nº. 1, para los Aires Acondicionados, por un periodo de 2 meses.

MANTENIMIENTOS PARA REALIZAR	MES DE EJECUCION CONTRACTUAL	
	7	8
Aires Acondicionados		

3.1 EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL.

Por parte de la Coordinaciòn Administrativa y Financiera realizó un recorrido detallado por las instalaciones de la **ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA - ESAP TERRITORIAL SANTANDER**, el recorrido se realiza con la finalidad de definir un mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos eléctricos en general que incluya los ítems fundamentales para realizar como son:

- **Aires Acondicionados**

Conforme al diagnóstico mencionado y como parte de la metodología de intervención, se establece como documento soporte el **ANEXO N°. 2 – TÉCNICO**, el cual ilustra los principales aspectos que requieren ser intervenidos.

Principales Mantenimientos Requeridos.

Como consecuencia de lo anterior, la Dirección de la **ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA - ESAP TERRITORIAL DE SANTANDER**, con el fin de garantizar la prestación de los servicios básicos para el desarrollo de las actividades administrativas y academicas, requiere de la realización de mantenimientos preventivos y correctivos para la correcta prestación del servicio.

- **Mantenimientos Preventivos y correctivos:**

Son todos aquellos mantenimientos de acuerdo con los diagnósticos, manuales de mantenimiento o fichas técnicas, que se requieren con el fin de garantizar la vida útil de los equipos. Estas incluyen el suministro de repuestos, mano de obra con personas expertas de acuerdo con la actividad, la herramienta o equipos certificados necesarios, etc. De igual forma el contratista debe contar y mantener el "Equipo de Trabajo Mínimo" disponible durante la ejecución de las actividades, así como la disposición durante todo el plazo del contrato, y brindará el apoyo en la atención de los requerimientos diarios.

Dichos mantenimientos pueden ser:

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

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

Entre otras involucra las siguientes actividades de mantenimiento:

- **Aires Acondicionados**

Así las cosas, el Coordinador Administrativo y Financiero de la ESAP tiene la obligación de adelantar las acciones necesarias para el buen desempeño de todas las áreas de la entidad, ya que existe una serie de mantenimientos que deben ser adelantadas de manera periódica y por disposición legal.

En virtud de lo anterior, con el fin de velar por la buena administración y correcta utilización de los bienes muebles propiedad de la ESAP- relacionadas con el cuidado de la Entidad-, donde funcionan las áreas administrativas y académicas, se requiere dar mantenimiento a los mismos, los cuales se van deteriorando por el paso del tiempo y el uso continuo, con el único propósito de mantener y mejorar las condiciones de estos, evitando riesgos y garantizando un entorno laboral y académico dignos, acorde con los requerimientos propios y la imagen que debe proyectar la Entidad.

Este mantenimiento de muebles no puede ser atendido únicamente a través de mantenimiento tipo preventivo basado en la planeación, puesto que se trata de un tema bastante amplio e imprescindible para el funcionamiento de la ESAP en la Ciudad de Bucaramanga, toda vez que las necesidades surgen de manera inusitada por varias razones, entre estas las ocasionadas por deterioro por el paso del tiempo, el uso frecuente, el mal uso, o simplemente por el cumplimiento de su vida útil, entre otras circunstancias que entorpecen el buen funcionamiento de las instalaciones al servicio de la Escuela Superior de Administración Pública.

Se hace necesario realizar los mantenimientos a los aires acondicionados para evitar daños mayores como cortos circuitos, daños a los equipos, etc.

Cabe anotar, que si bien es cierto en vigencias anteriores ya se han realizado otros procesos contractuales para satisfacer este tipo de necesidades relacionados con el mantenimiento de los aires acondicionados a cargo del Coordinador Administrativo y Financiero, también lo es que dicho servicio debe ser adelantado de manera continua, realizando los mantenimientos necesarias, tanto a los muebles en donde se reubican oficinas administrativas, así como en los muebles donde se recibe diariamente a los estudiantes como parte de las actividades misionales de la ESAP, para garantizar el normal funcionamiento de dichas dependencias, procurando el cuidado de las infraestructura, el orden y la buena imagen de la Entidad.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($6.747.300.00)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos los cuales el oferente deberá incluir en su propuesta, representado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°. 6323 del 2023-06-07

4.1. PARA MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS:

La suma de **$6.747.300** para el mantenimiento preventivo, valor incluido dentro del total estimado relacionado anteriormente.

Ver ANEXO N°. 3 - ESTUDIO DE MERCADO.

4.2. PARA ADQUISICION DE REPUESTOS Y /O ACCESORIOS:

La suma de **$15.000.000** dispuesto como bolsa de repuestos por agotamiento la cual NO ES COTIZABLE, y se dispone para la adquisición de repuestos o accesorios que se llegaren a necesitar para la atención de mantenimientos correctivos. El procedimiento para la utilización de la bolsa de repuestos se describe en el **ANEXO N°. 2 - TECNICO**

Para adquirir los repuestos o insumos necesarios para los mantenimientos correctivos, el contratista deberá presentar por lo menos dos cotizaciones, las cuales deben ser previamente aprobadas por la **DIRECCION TERRITORIAL DE LA ESAP**.

La ESAP se reserva el derecho de pedir por su cuenta las cotizaciones de repuestos que considere necesarias, en caso de que a su parecer las propuestas por el contratista las considere muy altas en su valor.

El valor estimado del contrato se determinó así:	El presupuesto asignado para esta contratación comprende todos los costos derivados de las actividades de mantenimientos requeridos (materiales, mano de obra, equipos, herramientas, transportes y aranceles, así como los gastos administrativos, honorarios, margen de utilidad, comunicaciones, desplazamientos, licencias de software, logísticos operativos, financieros, impuestos y contribuciones -tributario y parafiscal-, entre otros). Por lo tanto, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos en que llegare a incurrir en la ejecución del contrato y prever las obligaciones tributarias de acuerdo con las normas aplicables para el tipo de servicio y contrato correspondiente, hasta su liquidación. El valor estimado del contrato se estableció con base en un estudio de mercado basado en una lista de necesidades suministrada por el Coordinador Administrativo y Financiero de la territorial y la contratista Magda Cecilia Roncancio Bravo. Lo anterior se detalla en el **ANEXO N°. 3 – ESTUDIO DE MERCADO**, en donde se relaciona el presupuesto oficial del proceso. Las propuestas presentadas por los proponentes no deberán exceder el valor unitario establecido para cada ítem **ANEXO N°. 2 - TÉCNICO** (Presupuesto Oficial), establecido por la Entidad. En caso de que los sobrepase, la propuesta será **RECHAZADA**.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será 2 meses, contado a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el Supervisor designado por la ESAP, previa la expedición del registro presupuestal y la aprobación.

	Días	**2**	**Mes**	**0**	**Años**

5.1. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en:	BUCARAMANGA SEDE ANTIGUA CRA 28 # 31 - 07 SEDE NUEVA CRA 26 # 30 - 71

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

RUBRO: C-0599-1000-4-0-0599016-02					
Funcionamiento:					
Inversión:		**X**			
Número de CDP o de Vigencia Futura:	6323	**Fecha de Vencimiento:**	31 de Diciembre de 2023	**Valor**	$31.063.000
Compromiso que respalda:		N/A			
Información presupuestal adicional:		N/A			

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Licitación Pública		**Selección por Subasta Inversa**		**Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios**	

Selección Abreviada por Bolsa de Productos		**Selección Abreviada por Menor Cuantía**		**Concurso de Méritos:**	
Mínima Cuantía	X	**Convocatoria Pública ESAL (Dec. 092):**			

7.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se efectuará bajo la modalidad de **MINIMA CUANTIA**, en virtud de que el valor de los servicios requeridos, independiente del objeto a contratar NO excede el 10% de la menor cuantía, lo anterior, en los términos previstos en la ley 1474 de 2011 y en subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique o complemente.

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

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar

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

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal**.**

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

8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

8.1.1. 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 N°. 2 - 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 requeridos 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. 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.
13. 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.
14. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
15. 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.
16. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, **ANEXO N°. 2 - 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.
21. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

8.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO.

8.1.2.1 Allegar para aprobación de la supervisión, el PLAN DE TRABAJO y la PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES correspondiente en donde indique la ejecución en tiempo de cada una de las actividades a realizar, teniendo en cuenta los siguientes factores:

a. Horario de trabajo a un turno: Se deben especificar los horarios laborales de las cuadrillas de trabajo.
b. Tiempo de ejecución de las adecuaciones: el cronograma no debe exceder el tiempo de ejecución de las actividades establecido en el contrato.

8.1.2.2 Previo al inicio de los mantenimientos, el contratista debe realizar visita, con el fin de concertar y coordinar con la Supervisión en la Territorial de Santander las condiciones y horarios para la ejecución de los trabajos, las autorizaciones para el ingreso y cumplimiento de los requerimientos del SST al personal del contratista

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

8.1.2.3 Presentar los soportes de formación y experiencia del personal mínimo requerido en el **ANEXO N°. 2 – TÉCNICO** para aprobación de la supervisión.

Las demás relacionadas con el objeto contractual y que permitan su efectivo y adecuado cumplimiento.

INICIO Y DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. Elaborar y presentar el Plan de Trabajo (PDT) dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
2. Previo al inicio de las obras, el contratista debe realizar visita, con el fin de concertar y coordinar con la Territorial de Santander las condiciones y horarios para la ejecución de los trabajos, las autorizaciones para el ingreso y cumplimiento de los requerimientos del SST del personal del contratista y los canales de comunicación. De lo anterior el contratista debe entregar informes a la ESAP con las conclusiones y compromisos establecidos.
3. Elaborar y presentar el Cronograma General de obra de acuerdo con la complejidad y priorización entregada por la Entidad. El mismo será de estricto cumplimiento y seguimiento por las partes. Toda modificación o ajuste al mismo deberá ser debidamente soportado, justificado, avalado por la ESAP.
4. Mantener y entregar semanalmente y al finalizar el contrato, el área de publicaciones, objeto de mantenimiento, en buen estado, respondiendo por los daños causados durante la ejecución de obra o traslado de materiales.
5. Suministrar los equipos necesarios para ejecutar las obras y/o realizar pruebas durante la ejecución de los trabajos.
6. Mantener y garantizar durante la ejecución del contrato el equipo profesional mínimo ofrecido en la propuesta y demás requerido para la ejecución del objeto contractual **ANEXO N°. 2 - TÉCNICO**.
7. Consultar a la ESAP las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
8. Cumplir todas y cada una de las recomendaciones que se discriminan a continuación, así como las establecidas por la ESAP: a. Se pueden adelantar trabajos durante el día en horas laborales, siempre y cuando éstos no perturben a los funcionarios ni impliquen interrumpir el calendario académico de la entidad. b. Toda labor que genere ruido y/o escombros debe ser adelantada en horas acordadas con el personal administrativo de la sede. Por la naturaleza de los trabajos descritos, NO se autorizarán trabajos nocturnos, más si, los fines de semana y festivos, con previa autorización de la Entidad, respetando los parámetros ambientales establecidos de forma local, regional y nacional. c. El contratista debe entregar a la ESAP un listado del personal que adelanta los trabajos anexando los respectivos pagos de seguridad social, y mantenerlo permanentemente actualizado. d. Los equipos y herramientas necesarias para los trabajos deben registrarse previamente con la empresa de

vigilancia de la ESAP, sin que esto implique responsabilidad en cuanto al uso o pérdida de estos.

9. Es responsabilidad exclusiva del contratista la tenencia y cuidado de las herramientas usadas para las obras de mantenimiento, por consiguiente, la ESAP no está en obligación de ceder o prestar espacios para guardar o tener las mismas.
10. Ejecutar las obras de acuerdo con las actividades presentadas en su propuesta económica y de acuerdo con las cantidades acordadas con la ESAP**.**
11. No deberá adelantar actividades no previstas contractualmente, cambios de especificaciones o mayores cantidades sin la aprobación de la supervisión 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.
12. De acuerdo con las necesidades de la entidad y/o en caso de presentarse actividades de mantenimiento no previstas en el presente proceso, el contratista deberá presentar a la ESAP, el presupuesto de tales actividades, formulados con base en los costos de los insumos y mano de obra de las actividades contractuales, así mismo presentará, en los casos que se requieran, soportes de precios del mercado mediante tres (3) cotizaciones. Estas actividades no previstas, para su ejecución, estarán sujetas a revisión y aprobación de la ESAP.
13. Subsanar de forma inmediata sin costo para la entidad cualquier daño causado directa e indirectamente en las instalaciones de: la ESAP, predios, inmuebles, sectores aledaños, y/o al medio ambiente.
14. Actualizar el cronograma de las actividades de cuando se presenten situaciones que inciden sobre el mismo o cuando la ESAP lo requiera, todo con el aval de la supervisión y modificación contractual de la ESAP
15. Asistir a los Comités Técnicos semanales con la participación de la ESAP, el supervisor y el contratista; en estos el contratista presentará informes de los avances de actividades y de la ejecución financiera del contrato, así mismo presentará la programación de actividades para las siguientes cuatro semanas o periodo definido con la supervisión, cronograma y plazo de ejecución del contrato. El contratista debe prever que los temas que requieren aprobación de la supervisión y/o la ESAP deben ser presentados en los comités técnicos con mínimo tres (3) días de anticipación para que las diferentes instancias se pronuncien, según el caso. Se podrán adelantar comités extraordinarios en caso de que se presenten situaciones que ameriten tomar determinaciones que afecten la ejecución de la gerencia integral o según lo requiera la ESAP. Toda actividad que requiera aprobación previa de la ESAP deberá ser enviada por el contratista en forma escrita; dicha actividad debe ser estrictamente documentada, presupuestada y programada antes de su autorización.
16. Asumir los costos directos e indirectos de transporte asociados a las entregas de los materiales o insumos contenidos en el formato de propuesta económica.
17. Realizar el cambio de los materiales que presenten fallas, daños o no se ajusten a los requerimientos técnicos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud de cambio.
18. Entregar a la ESAP los elementos acordes con la normatividad técnica vigente, cuando ésta aplique.

19. Presentar una oferta económica con mínimo dos cotizaciones con el valor de los insumos adicionales requeridos por la ESAP de acuerdo a la necesidad de mantenimiento locativo y que no se hayan establecidos en las especificaciones.
20. Entregar los materiales requeridos por la Entidad que están contenidos en las especificaciones técnicas y ofertadas en las condiciones del formato de propuesta económica. técnicas del presente proceso pero que guarden relación con el objeto del contrato.
21. Entregar los bienes y/o servicios objeto de la presente de primera calidad, no re manufacturados y de marcas reconocidas en el mercado, en las cantidades y especificaciones técnicas señaladas en el presente documento.
22. Presentar certificados de calidad de los materiales, suministros o equipos, en los casos que se requiera a solicitud de la ESAP. Si a juicio de la ESAP, el elemento o material suministrado presenta problemas de calidad o no cumple con la especificación técnica mínima requerida, este debe ser sustituido por uno con características acordes a lo recomendado por la ESAP en forma inmediata.
23. Tener en cuenta durante el desarrollo de las obras las normas aplicables en materia de protección ambiental en relación con el objeto del contrato. Así como garantizar el cumplimiento de las demás normas y disposiciones de Ley que apliquen a las diferentes actividades que se adelanten en desarrollo del contrato.
24. Garantizar el cuidado, preservación y protección de los elementos que se encuentren en los espacios a intervenir, tales como instalaciones, mobiliario, equipos de cómputo, etc. Para este efecto, el contratista dentro de sus costos debe contemplar elementos de protección como plástico, cartones, señalización y demás elementos concernientes.
25. Acudir inmediatamente a las instalaciones de la ESAP cuando existan observaciones o sugerencias después de ser entregadas las obras y proceder a subsanar oportunamente los problemas presentados, teniendo en cuenta los tiempos de las garantías.
26. Ejecutar las actividades contratadas, sin generar riesgo alguno para la salud humana, la seguridad o el medio ambiente.
27. Atender los requerimientos, instrucciones o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la ESAP, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
28. Poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización, 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, su entrega final y fase de postventa.
29. Presentar con la cuenta la factura correspondiente de la compra, una relación clara y detallada de cada producto entregado y los documentos requeridos por la ESAP para el proceso de pago.
30. Las demás relacionadas con el objeto contractual.

AL FINALIZAR EL CONTRATO

1. A la terminación del contrato; además de las actividades de mantenimiento y el acta de corte final el contratista deberá hacer entrega a la ESAP de los siguientes documentos: a) Bitácora de actividades. b) Ampliación de la póliza que garantice la calidad y estabilidad. c) Certificado que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales, firmados por el personal del contratista. d) Planos finales de las instalaciones o redes intervenidas, en los casos que se requiera. e) Certificado expedido por la interventoría o la supervisión, del cabal cumplimiento de la lista de chequeo ambiental en sitio. f) Presentación de informe final de las actividades ejecutadas, debidamente revisado y aprobado por la supervisión g) Si el contratista en la presentación de su propuesta ofreció capacitaciones y entrenamiento al personal de la ESAP en aspectos técnicos relacionados con la ejecución del contrato con el fin de acceder al puntaje respectivo en el proceso licitatorio, debe presentar la respectiva aprobación de la supervisión con respecto a su ejecución y constancia de asistencia de personal de la ESAP a las respectivas sesiones teórico-prácticas**.**
2. Entrega final de las Fichas técnicas y hoja de vida de los mantenimientos realizados con los respectivos registros fotográficos (antes, durante y al finalizar los mantenimientos) y la hoja de vida de cada uno de los equipos de aires acondicionados, planta eléctrica y demás equipos si es el caso.
3. Entregar a la finalización del contrato, el dossier que contenga los manuales de mantenimiento y bitácora de obra con la información correspondiente a las actividades y trabajos ejecutados.
4. Entregar a la finalización de las obras de mantenimiento y previo al recibo por parte de ESAP, hacer devolución de las áreas donde se ejecutaron los trabajos y zonas aledañas, en las mismas condiciones que les fueron entregadas, libres de escombros y aseadas perfectamente, igualmente, los espacios que la Entidad le hubiere asignado para oficina, depósito de materiales y suministros. Todas las anteriores áreas y espacios deben cumplir con el carácter óptimo de manejo ambiental preservando el estado natural y su entorno; el cumplimiento de estos aspectos son requisito para el pago final.
5. 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, garantizando la permanencia del personal mínimo requerido, por lo menos hasta la liquidación del contrato
6. Suscribir el documento de liquidación del contrato, dentro del plazo previsto en la respectiva cláusula del contrato

8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS AMBIENTALES DEL CONTRATISTA.

1. Dar cumplimiento a los términos, requisitos y condiciones establecidos en los actos administrativos expedidos por las diferentes autoridades ambientales y regionales.

2. Prever cualquier perjuicio que pueda ocasionarse a personas, bienes públicos, de terceros, a la Escuela Superior de Administración Pública o al medio ambiente y si los causare está obligado a responder y a proceder a su inmediata reparación, reposición y/o compensación.
3. Identificar y realizar la evaluación pertinente sobre los aspectos e impactos ambientales antes, durante y después de la ejecución de las obras de mantenimiento. Así mismo, llevar un registro fotográfico de las actividades que se ejecuten.
4. Asegurar un plan de contingencias de tipo ambiental en el cual se dispongan todas las medidas de control de contingencias necesarias brindando reportes y la atención necesaria para su prevención y control.
5. Atender el almacenamiento adecuado y la conservación de todos los materiales y herramientas que se adquieran con destino al desarrollo del contrato.
6. 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
7. No mezclar ningún residuo producto del desarrollo de este contrato, con los residuos convencionales generados por la ESAP.
8. 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.
9. NO retirar escombros de la sede sin habérsele realizado el proceso de selección y separación (reutilizables y para demolición) debidamente aprobado por la ESAP, ni realizar la disposición final en espacio que no haya sido debidamente autorizado por la entidad respectiva.
10. Describir las medidas para la separación y selección de los escombros reciclables y del almacenamiento temporal, de modo que el sitio de ubicación sea de fácil acceso para los potenciales usuarios de los mismos, sin que corran peligro por la misma gestión de las actividades.
11. Disponer de un registro sobre la cantidad de material de construcción y demolición a disponer semanalmente, esto con el fin de respaldar las actividades ante la autoridad competente
12. Cumplimiento de protocolos de bioseguridad, medidas sanitarias, restricciones decretadas a nivel nacional, y local en marco de la emergencia sanitaria del Covid-19, bajo su cuenta y riesgo.
13. En caso de necesitar un lugar de almacenamiento temporal de residuos es responsabilidad del Contratista adecuar el espacio que será autorizado por la ESAP, esto implica la instalación y desmonte del mismo cuando termine el proceso.

8.3. OBLIGACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATISTA

1. Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en su empresa y tener un responsable del mismo de acuerdo a la resolución 1111 de 2017, y resolución 312 de 2019 según corresponda.

2. Afiliar a la seguridad social EPS, AFP, y ARL el personal del contratista, subcontratistas y sus trabajadores durante la vigencia del contrato. Para el caso de la ARL, el contratista debe estar cotizando al riesgo en el cual se encuentra expuesto de acuerdo con su actividad económica (artículo 26 del Decreto 1295 de 1994 establece las clases de riesgo).
3. Cumplir las recomendaciones, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo (SG-SST) de la ESAP.
4. Suministrar y controlar la entrega de los elementos de protección personal (EPP), las herramientas y equipos adecuados con hoja de seguridad para la ejecución del trabajo, a su personal que va a ejecutar las actividades que se requieran según el contrato; dichos elementos deben cumplir con las normas de seguridad industrial vigentes, de acuerdo con las acciones y oficios a desempeñar.
5. Presentar oportunamente soportes del pago de parafiscales de subcontratistas y sus trabajadores, garantizando seguridad social EPS, AFP, y ARL, dentro de los términos establecidos, evitando el desamparó.
6. Cumplir con lo requerido por la normatividad contemplada en el SG-SST del contratista en lo referente a la capacitación y sensibilización evidenciable de los contratistas y subcontratistas, en temas referidos a las actividades propias de la ejecución del contrato
7. Presentar a la ESAP el curso de trabajo en alturas, básico y avanzado vigente por entidad competente cuando sea necesario de acuerdo con la actividad a desarrollar y tener el acompañamiento antes, durante y después, de un coordinador de trabajo en alturas, debidamente acreditado de acuerdo con la 1409 de 2012, Resolución 3368 de 2014. Dar cumplimiento a dicha normatividad y reportarlo antes del inicio a la persona de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESAP. Así mismo el personal deberá tener examen médico ocupacional con énfasis en trabajo en alturas, que habilite al personal para trabajo seguro en alturas.
8. Informar a la ESAP la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, y las acciones de intervención y seguimiento pertinentes de acuerdo con los casos presentados.
9. Relacionar al responsable del SST del contratista con el profesional de SST de la ESAP, entregando el cronograma de actividades actualizado a desarrollar, y mantener informada a la ESAP del desarrollo de la misma.
10. Aplicar y cumplir a cabalidad las medidas establecidas en el Protocolo de bioseguridad aprobado para el proyecto.

8.1. PRODUCTOS A ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El contratista debe entregar ejecutadas las actividades de mantenimientos contratadas en la Territorial de Santander en la sede antigua de la ESAP en a la ciudad de Bucaramanga. de acuerdo con el alcance y especificaciones técnicas del presente proceso, y con el visto bueno y recibo a satisfacción por parte de la supervisión ejecutadas en actas parciales y finales.

Además de los siguientes documentos:

- Informe de condiciones existentes.
- Plan de Trabajo y ajustes a cronogramas
- Procedimiento técnico de mantenimiento y listado de trabajos a efectuar periódicamente (en los casos que lo requiera).
- Oferta económica y cotización de los insumos adicionales de ser necesarios y requeridos por la ESAP.
- Certificado de calidad de materiales utilizados, en caso de que la ESAP lo requiera.
- Informe final de recibo a satisfacción.

Otros

- Documento que certifique que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales, firmados por el personal del contratista.
- Paz y salvo de los parafiscales que se generaron en virtud del desarrollo del objeto contractual.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la interventoría:	La supervisión del contrato será efectuada por el Coordinador Administrativo y Financiero de la Territorial Santander quien supervisará desde el acta de inicio y hasta la liquidación el contrato.

9.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR.

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

i) Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista, para suscribir o proyectar los requerimientos correspondientes, conforme a su competencia.
j) Informar de manera oportuna al Ordenador del Gasto sobre los avances de la ejecución del contrato.
k) Recomendar oportunamente al Ordenador del Gasto las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimiento del objeto.
l) Cuando existan modificaciones al contrato, solicitar al contratista proceder a la actualización de las garantías.
m) Elaborar y gestionar cuando aplique el acta de liquidación del contrato.
n) Informar al Ordenador del Gasto, documentar la materialización de riesgos posteriores a la liquidación del contrato e iniciar los procesos de garantías según el caso.
o) Elaborar y suscribir el acta de terminación del contrato.
p) Diligenciar, anexar y actualizar los soportes de la etapa de ejecución del contrato hasta la liquidación del mismo en el expediente físico y en el expediente electrónico del SECOP II si hay lugar.
q) Las demás funciones técnicas, jurídicas, administrativas, financieras y contables contenidas en el Manual de Contratación de la Entidad.

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

10.1. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo previsto en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la entidad deberá aceptar la oferta con menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en los procesos de Mínima Cuantía.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable presentar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

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

A continuación, se señalan los requisitos habilitantes para tener en cuenta en el presente proceso de selección:

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	HABILITADO / NO HABILITADO
2.3.1- Aspectos Jurídicos	Habilitado / No Habilitado
2.3.2 - Aspectos Técnicos	Habilitado / No Habilitado
2.3.3 - Aspecto de Experiencia	Habilitado / No Habilitado

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

No se aceptarán ofertas económicas con espacios en blanco ni diligenciadas parcialmente

10.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

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

1. **Certificado Vigente de constitución, existencia y representación legal**

La ESAP consultará directamente en el perfil del oferente (proveedor) registrado en la página del SECOP II, el certificado de existencia y representación legal, quién deberá encontrarse legalmente constituido con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más, además que el objeto social comprenda el objeto de la presente contratación. Si figuran limitaciones en los Estatutos para el Representante Legal, el oferente deberá adjuntar fotocopia de los mismos.

Nota: Para aquellos oferentes (proveedores) que por su naturaleza no se encuentren en el RUES, deberán aportar con su propuesta el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente quién deberá encontrarse legalmente constituido con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más, además que el objeto social esté relacionado con el objeto de la presente contratación y le debe permitir adelantar las actividades a desarrollar en el marco del mismo.

2. **No estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad:**

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 los artículos 2.2.1.1.2.2.5. y 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015, 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, la Ley 1778 de 2016 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

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

3. Registro Único Tributario (RUT):

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.

4. Carta de presentación de la propuesta: (Anexo 1-Formato J-01)

El proponente deberá allegar la carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, de conformidad con el FORMATO No. J-01 establecido para tal efecto. En la carta de presentación el proponente deberá indicar sobre la información suministrada en su propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. En caso de no hacer dicha manifestación se entenderá que no existen documentos de carácter reservado.

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

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

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: Señalar su identificación, facultades, entre otras, las de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así

como la de suscribir todos los documentos contractuales y pos contractuales que sean necesarios, es decir que se pueda verificar que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
f) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

6. Condiciones de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben permitirle el desarrollo del objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación y un (1) año más.
b) Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, además de sus integrantes, se recomienda que se registre la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP II.
c) Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado para el consorcio o UT ante la Dirección de Impuestos Nacionales.
d) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su propuesta: - Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar. - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

Nota 1: Es importante recalcar que de conformidad con el Concepto Número 44491 de 2000 emitido por la DIAN, las Uniones Temporales o Consorcios se encuentran obligadas

a tener NIT cuando intervengan como agentes retenedores y/o como responsables del impuesto sobre las ventas, en el evento de realizar directamente ventas o prestar servicios gravados con dicho impuesto. En consonancia con lo anterior, la unión temporal que resulte adjudicataria del proceso deberá tramitar el NIT si se encuentra incursa en una de las causales indicadas anteriormente.

Nota 2: En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

e) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que LA ESAP lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
f) Una vez suscrita la aceptación de oferta, las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la ESAP. En ningún caso durante el proceso de selección, se autorizará modificaciones al documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación.
g) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la ESAP dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Las personas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata el presente capítulo.

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

De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados (Anexo No 1 – Formato J-02). En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá diligenciar el anexo en comento.

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

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

9. **Compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad (Anexo No1 -Formato J-05).**

10. Boletín de Responsables Fiscales:

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

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

El proponente y todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impida presentar propuesta y celebrar el contrato. LA ESAP de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

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

LA ESAP consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del proponente y su representante legal, y de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso. En caso que los antecedentes judiciales del proponente o su representante legal reporte que alguno de estos presenta inhabilidad para contratar con el Estado, conforme lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, la propuesta será RECHAZADA.

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

LA ESAP consultará y verificará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC (página Web de la Policía Nacional de Colombia), el pago de multas del proponente y su representante legal, y de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso, para efectos de verificar la existencia de la inhabilidad contenida en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia” Nota: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán cumplir con los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral.

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

Aportar el formato de hoja de vida de persona jurídica y/o natural que puede ser consultado y accedido a través de la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP. Anexo N° 1.4 Formato J-04.

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

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.

16. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.

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

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

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

10.2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS TÉCNICO

10.2.1. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar con su propuesta una (1) certificacion de contratos, ejecutados y terminados, así:

a) **Objeto: El objeto o alcance de los contratos deberán estar relacionados con** LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO, INCLUIDA LA MANO DE OBRA, EQUIPAMIENTO Y MATERIALES NECESARIOS DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS.

b) Valor del Contrato: La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.

La certificación debe especificar claramente:

- Nombre razón social o denominación del Contratista
- Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
- Objeto del contrato
- Plazo de ejecución: Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año)
- Valor final del contrato en pesos
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día/mes/año)

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

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

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

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	DEDICACIÓN AL PROYECTO	EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
1	Ingeniero mecánico, electromecánico	Ingeniero mecánico, electromecánico o carrear afines	100%	Mínima de 2 años	Debe presentar mínimo dos (2) certificaciones como ingeniero o técnico electromecánico y/o contratista de obra en proyectos en donde se hayan instalado y/o que contengan actividades relacionadas con aires acondicionados, intervenciones electromecánicas.
1	Técnico / Profesional eléctrico	Técnico / Profesional eléctrico	50%	Mínima de 2 años	Debe presentar mínimo dos (2) certificaciones como residente eléctrico, técnico electricista y/o contratista de obra en proyectos en donde se hayan instalado y/o intervenido redes eléctricas en edificaciones y que contengan actividades relacionadas con red eléctrica de aires acondicionados.

Para acreditar la anterior experiencia el oferente deberá remitir la hoja de vida de cada uno de ellos profesionales con las respectivas certificaciones y diligenciar el formato J-08. De igual forma en aras de garantizar el cumplimiento del porcentaje de dedicación deberá en calidad de juramento remitir el formato de cumplimiento del personal mínimo j-10.

OTROS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

1. Aceptación de condiciones mínimas
2. El oferente deberá manifestar mediante el documento suscrito por el representante legal, ANEXO 1 - Formato No. J-11 FORMATOS TÉCNICOS la aceptación de las especificaciones técnicas, descritas en el numeral 3.2 de los estudios previos para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario del proceso, durante la ejecución de este.

11. 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 "ANEXO N°. 3 OFERTA ECONÓMICA", que se establezca en la invitación.

Se deberá diligenciar en la Plataforma del SECOP II, la sección “OFERTA ECONÓMICA” POR EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA INCLUYENDO TODOS LOS IMPUESTOS QUE HAYA LUGAR**,** LOS PROPONENTES DEBERÁN PRESENTAR SU OFERTA ECONOMICA, COMO LO ESTABLECE EL CORRESPONDIENTE ANEXO. EL MENOR VALOR DE LAS OFERTAS PRESENTADAS SE DETERMINRÁ CON EL RESULTADO DE SUMAR TODOS Y CADA UNO DE LOS ITEMES DE LA OFERTA ECONOMICA. TAL COMO LO ESTABLECE EL CORRESPONDIENTE ANEXO.

ES DE ACLARAR QUE EL VALOR A ADJUDICAR SERÁ POR LA SUMA ESTABLECIDA POR EL PROPONENTE A QUIÉN SE LE ADJUDIQUE EL PRESENTE PROCESO.

OFERTA ECONÓMICA (PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS) La ponderación de la oferta económica se efectuará así:

La presentación de la oferta deberá ser realizada en el **FORMATO N°. 1 - OFERTA ECONÓMICA** (que presente cada proponente) la cual deberá encontrarse debidamente diligenciado, discriminado el valor de IVA sobre la utilidad y firmado, así como el diligenciamiento de ítem de oferta económica en SECOP II.

Los proponentes deben formular su propuesta económica únicamente de acuerdo con el **FORMATO 1 - OFERTA ECONÓMICA,** teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a. La entidad solo procederá con la verificación y evaluación de las propuestas económicas, en aquellas que se encuentran habilitadas jurídicas, financiera, experiencia y técnicamente, de acuerdo con lo requerido en el presente proceso de selección.
b. El proponente deberá presentar en SECOP II, en su propuesta, el presupuesto que hace parte de la respectiva propuesta, en donde se pueda observar claramente todas y cada una de las actividades y las unidades exigidas en los pliegos para la ejecución del contrato. Estas deberán incluir el IVA correspondiente. LOS ANÁLISIS DE

PRECIOS UNITARIOS LOS ENTREGARA EL PROPONENTE GANADOR, previo a la suscripción del acta de inicio.

c. Todos los valores deben estar ajustados al peso (número entero) para lo cual se empleará la herramienta de disminución de decimales del aplicativo Excel.
d. En la formulación de su propuesta económica el proponente debe tener en cuenta, el plazo de ejecución fijado en el presente proceso, el presupuesto oficial, forma y sistema de pago y distribución de riesgos, así como Incluir la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuma o del nivel territorial del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte de personal, equipo, servicios públicos, arrendamientos herramientas y materiales. De igual forma, deberá considerar los horarios de trabajo, condiciones climáticas, ambientales y de orden público y las variaciones de precios por el cambio de año.
e. La oferta deberá incluir el valor de todos los gastos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto del presente proceso de contratación. Serán de exclusiva responsabilidad el proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores y omisiones.
f. No podrá en ningún caso modificar los ítems (codificación o descripción), las unidades de medida ni las cantidades, en tal forma que se disminuyan las cantidades requeridas por la Entidad o se reduzca la calidad de materiales o especificaciones, o dejar casillas en blanco, o se generen dudas al respecto, lo anterior se constituye en causal de rechazo de la propuesta.
g. Se verificarán aritméticamente todas las operaciones de la propuesta de los proponentes; en todo caso el valor de la propuesta no puede exceder el 100% del costo del presupuesto oficial de la presente contratación, lo cual es causal de rechazo de la propuesta.
h. Cuando el proponente presente ítems cuyo valor sea inferior al 8% del precio unitario oficial (COSTO DIRECTO y % COSTOS INDIRECTOS), estimado como unitario máximo de referencia, la propuesta será rechazada.
i. La ESAP no aceptará modificaciones, ni espacios en blanco en la oferta económica, ni variaciones en los tiempos de ejecución del presente proceso, so pena de rechazo de la oferta.
j. La ESAP no aceptará valores superiores a de los porcentajes del Administración y Utilidad establecidos en el **ANEXO 4A – PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA** "lo anterior se constituye en causal de rechazo de la propuesta. Valores arrojados en el estudio de mercado del presente proceso.
k. La ESAP realizará la validación de los precios artificialmente bajos, frente al Estudio de Sector y de Mercado realizado y la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente.

12. ANALISIS DEL RIESGO

Se detectaron los siguientes riesgos de acuerdo a la matriz:

Se detectaron los siguientes riesgos de acuerdo con la matriz que se relaciona en el **ANEXO V. Matriz de Riesgos.**

13. CAUSALES DE RECHAZO.

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

a) La oferta no haya sido presentada oportunamente y/o no se ajuste a los términos de la Invitación Publica, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con la Ley 1150 de 2007, artículo 5 para lo cual la ESAP efectuará las solicitudes del caso, sin que ello constituya una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.
b) Cuando el proponente incumpla los requisitos exigidos en la Invitación Pública y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en Ley 1150 de 2007.
c) Cuando la oferta no contenga la propuesta económica.
d) Cuando la oferta exceda el presupuesto oficial indicado en la Invitación Pública.
e) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley. Así mismo cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto del contrato.
f) Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la ESAP, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
g) Además de las causales de rechazo establecidas en la presente invitación publica, serán causales de rechazo las contenidas en las normas vigentes.
h) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.
i) Las demás señaladas en la presente Invitación Pública.

14. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN

La invitación será declarada desierta cuando:

a) Cuando las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto oficial.
b) Cuando no se presente ninguna oferta.
c) Cuando ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes y/o estos no sean subsanados de conformidad con las normas vigentes ley 1150 de 2007

15. CRITERIOS DE DESEMPATE

Acorde con lo establecido en el Titulo II, capitulo II, articulo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015, y el artículo 24 de la ley 361 de 1997, la entidad en caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas aplicará los siguientes criterios de desempate.

En caso de presentarse igualdad en el puntaje de las ofertas evaluadas, ganará la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje económico; de mantenerse el empate, ganará la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de calidad; de mantenerse el empate, ganará la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de apoyo a la industria nacional, si persiste el empate se otorgará a la propuesta que ofrezca más tiempo de garantía adicional.

Si después de aplicar esta regla persiste el empate, se entenderá que las propuestas se encuentran en igualdad de condiciones.

En caso de igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Si se presenta empate o este persiste y entre los empatados se encuentra Mypime, se preferirá a la Mypime nacional.

Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, en los que tenga participación Mypime, se preferirá este proponente, teniendo en cuenta los siguiente:

Se preferirá la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que: a)este conformado por al menos una Mypime nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);b) la Mypime aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; c) ni la Mypime, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

De mantenerse el empate se preferirá 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 lo que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, 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.

Además de los contemplados en el Decreto 1860 de 2021 el cual enuncia: ARTÍCULO *2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.*

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 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, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución

cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las

personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier

otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas

junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

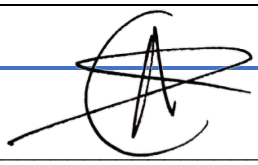
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

15. GARANTÍAS

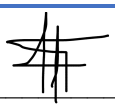
De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y el Libro 2, Parte 2 Capítulo I, Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad ejecutora deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

CLASE DE RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20%	Del valor total del contrato incluido IVA	por el plazo del contrato y 6 meses más
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS	15%	Del valor total del contrato incluido IVA	por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5%	Del valor total del contrato incluido IVA	por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Por un monto equivalente a Doscientos		Termino de ejecución del contrato

	(200) SMMLV		



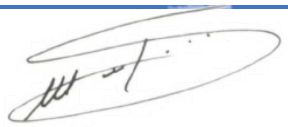
ESTRUCTURADOR JURÍDICO
NOMBRE: Cesar Alberto Gomez Becerra
CARGO: Abogado



ESTRUCTURADOR TÉCNICO
NOMBRE: Magda Cecilia Roncancio Bravo
CARGO: Contratista
Arquitecta



ESTRUCTURADOR ECONOMICO
NOMBRE: Javier Antonio Rojas Quitian
CARGO: Coordinador Administrativo y Financiero



JEFE DE DEPENDENCIA
NOMBRE: Wilman Amaya León
CARGO: Director Territorial