1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	Julio 2024
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	Subdirección Nacional Académica
ORDENADOR DEL GASTO:	Subdirección Nacional de Gestión Corporativa

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

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

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

Que mediante el decreto 164 del 16 de febrero de 2021 "*Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP*", se deroga el decreto 219 de 2004 y entra en vigencia a partir de su publicación, establece que, la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, creada por la Ley 19 de 1958 es un establecimiento público del orden nacional, de carácter universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica y técnica, administrativa y financiera, patrimonio independiente, de conformidad con las normas que regulan el sector educativo en general y el servicio público de la educación superior en particular, e integra el Sector Administrativo de la Función Pública.

Para dar cumplimiento a la función misional de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y para el logro de los objetivos señalados por Ley, en atención a su naturaleza de establecimiento público del orden nacional y de carácter universitario, a través de la Subdirección Nacional Académica, tiene como objeto la capacitación, formación y desarrollo, desde el contexto

de la investigación, docencia y extensión universitaria, de los valores, capacidades y conocimientos de la administración y gestión de lo público que propendan a la transformación del Estado y el ciudadano.

Para la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP resulta necesario mantener activas las relaciones con sus egresados y la ciudadanía en general, con miras a valorar el impacto, técnico y académico de los programas y el desempeño laboral de los mismos.

En este sentido, el Acuerdo 022 del 22 de diciembre de 2021, mediante el cual se aprueba y adopta la política de Atención y seguimiento al Egresado, busca mejorar las relaciones con esta comunidad, propiciando mecanismos para su consolidación, a través de un enfoque humanista que permita una interrelación efectiva, y para tal fin procura: i) Propender por una comunicación constante entre la escuela y los graduados de los programas académicos de pregrado y posgrado; ii) Seguimiento al graduado; iii) Actualización del graduado; IV) Hacer al graduado parte integral de la comunidad Académica; y V) Mecanismos de empleabilidad y educación formal para los graduados.

La aplicación de esta Política está en manos del proyecto de seguimiento a egresados e incluye entre otros objetivos, el de fomentar el desarrollo humano y profesional, a partir de la puesta en marcha de actividades en torno al éxito en el campo laboral, con lo que se busca contribuir en el impacto profesional de los graduados, en su entorno social, así como en la generación y acceso a oportunidades de empleo, mediante la oferta permanente de vacantes y convocatorias laborales, que faciliten la interacción de la oferta laboral de los graduados con la demanda de empleo del sector productivo público y privado del país.

Acorde a lo anteriormente expuesto, y para garantizar el mejoramiento continuo de las condiciones de calidad del programa de formación profesional en Administración Pública Territorial APT, el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, recomendó entre otros aspectos, los siguientes: i) Mejorar los estudios de impacto de los egresados, las variables asociadas a empleabilidad y la ocupación en cada una de las regiones donde se desarrolla el programa. ii) Revisar las estrategias de empleabilidad en cada una de las regiones donde se desarrolla el programa y iii) Revisar las Estrategias para apoyar la empleabilidad de los egresados del programa.

Respecto a los estudiantes, quienes constituyen el primer estamento de la ESAP, en función de ellos y de su desarrollo integral, la subdirección Nacional Académica y sus Decanaturas de pregrado y posgrados, imparten una formación académica que busca promover su identificación y desarrollo, en el entorno social en el que se desempeñarán profesionalmente, acorde con la formación recibida en el campo del saber administrativo de lo público.

Por ello, la institución requiere de una herramienta informática que permita gestionar la intermediación de oferta y demanda requerida en el campo del Saber Administrativo Público, para empleo de egresados y prácticas para estudiantes, que cumpla con las condiciones y normas establecidas por el Servicio Público de Empleo para ofrecer este tipo de Servicios.

Teniendo en cuenta que, acorde con el Decreto 2852 de 2013, por medio del cual se reglamenta el Servicio Público de Empleo y el régimen de prestaciones del mecanismo de Protección al Cesante, se estableció como función de la Dirección de Generación y Protección de Empleo y Subsidio Familiar, autorizar a las personas jurídicas que cumplan con los requisitos fijados por el Gobierno Nacional mediante reglamento, ejercer la actividad de gestión y colocación de empleo.

Que en consideración a lo establecido en el Acuerdo 0001 del 06 de agosto de 2018, por el cual se adopta el Régimen Académico de la ESAP, en su artículo 22 establece que la Subdirección Académica promoverá proyectos de extensión académica: i) prácticas universitarias. ii) educación continuada. iii) programa de egresados. iv) proyectos especiales de formación, asesoría e investigación aplicada. v) redes de conocimiento. Dentro de estos proyectos de extensión resulta importante indicar que la Bolsa de Empleo al ser utilizada como sistema especializado contribuye como portal web para estudiantes autorizados para prácticas y egresados de la ESAP, fortaleciendo el vínculo con la institución, realizando el seguimiento y apoyo a sus relaciones laborales, la promoción de su desarrollo humano y profesional para impactar su entorno social.

Contribuyendo así, con uno de los objetivos de la política de seguimiento al egresado con la que se busca crear un mecanismo de caracterización laboral de egresados con la demanda de empleo del sector productivo público y privado del país.

Para lo cual, atendiendo las necesidades institucionales en materia de empleabilidad de cada uno de los programas académicos impartidos, la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, deberá contar con un sistema de registro de usuarios, los cuales están conformados, por un lado, por estudiantes autorizados para prácticas, y egresados de la ESAP, y por otro por las entidades públicas y las organizaciones privadas que quieran ser beneficiadas de este sistema, para de esta forma propiciar mecanismos de empleabilidad para los graduados y estudiantes.

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad	Línea 1514 del Plan Anual de Adquisiciones.

Nombre del proyecto de Inversión:	Fortalecimiento de la capacidad institucional para el aseguramiento de la calidad académica de los programas de pregrado y posgrado de la ESAP, nacional.
Código BPIN:	2021011000029
Producto de inversión:	Servicio de educación formal en el saber administrativo público
Actividad financiadora:	Realizar seguimiento, capacitaciones y demás servicios ofrecidos a los Egresados de la ESAP.
Meta que contribuye:	Programas académicos ofertados activos

3. OBJETO

Adquirir la suscripción a un sistema especializado de empleo que sirva como portal web de trabajo a estudiantes autorizados para prácticas y egresados de la ESAP a nivel Nacional.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A.

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

En el marco de las funcionalidades técnicas con las que deberá contar el sistema informático en ambiente web de empleo, se debe facilitar la experiencia del usuario desde una perspectiva funcional, logrando de manera simple, su manipulación y navegación por parte de los distintos actores que van a interactuar con el mismo; el diseño del portal web deberá estar sujeto a la imagen institucional y los colores de las distintas piezas publicitarias creadas desde la ESAP.

Este sistema informático especializado de empleo deberá caracterizarse por su funcionalidad con la tecnología más reciente en este tipo de software, permitiendo el acceso ilimitado de los distintos actores (egresados, estudiantes activos, entidades, empresas y administradores de la plataforma) los cuales se encuentran involucrados en este tipo de procesos, lo anterior, con el fin de evitar la saturación del sistema, además de ello, el sistema contará con un subdominio propio que le permita un funcionamiento óptimo.

El portal web de empleo debe ser considerado como un servicio de intermediación laboral, que no hace parte de la ESAP, el cual sirve de puente entre empleadores, egresados y estudiantes de los distintos programas. El mismo, deberá lograr integrar los distintos canales de información que tiene la ESAP, esto es, la página web, la utilización de redes sociales y diferentes herramientas informáticas que permitan mantener el contacto con esta población.

El sistema especializado de empleo deberá contar con un sistema de registro de usuarios, los cuales están discriminados, de un lado, como egresados, y estudiantes activos, y, por el otro, las entidades públicas y las organizaciones privadas que quieran verse beneficiadas de este sistema. Igualmente, deberá ofrecer sistemas de alertas automáticas, como notificaciones y alertas de la utilización del sistema, y en los casos que se requiera, los servicios de soporte en línea, precisando que el sistema debe ser funcional a nivel nacional.

Las ofertas laborales que se presenten en el portal web de empleo serán exclusivas para estudiantes autorizados para prácticas y egresados de la ESAP.

Debe contar para efectos de divulgación de sus servicios, con la posibilidad de ofrecer de manera presencial en una fecha acordada con la Institución, un stand relacionado a los servicios de la bolsa de empleo y asesoría a la comunidad universitaria.
Durante el año de suscripción debe ofrecer mínimo tres (3) capacitaciones virtuales en temas de Networking y empleabilidad, y tres (3) charlas de registro en la plataforma de empleo para usuarios.

El sistema debe funcionar en un ambiente WEB garantizando su compatibilidad con los navegadores que determine la Unidad Administrativa Especial Del Servicio Público De Empleo, que deberá incluir:

a. Registrar los oferentes y demandantes de empleo, mediante la creación de un usuario y una contraseña.

b. Publicar ofertas de empleo.

c. Registrar las actividades realizadas por los usuarios en materia de búsqueda de empleo, formación o recalificación profesional u otras concernientes a su inserción laboral.

d. Modificar y actualizar los datos de los usuarios.

e. Buscar en la base de datos los oferentes de empleo.

f. Clasificar y organizar los oferentes, según los criterios ocupacionales que para tal efecto determine la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.

g. Remitir hojas de vida de los oferentes a los demandantes de empleo.

h. Notificar automáticamente las actuaciones que determine la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, a los usuarios, por vía electrónica.

i. Registrar el rendimiento de respuesta del sistema informático, según las categorías de las actuaciones que determine la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.

j. Comunicar al sistema informático, con los estándares de conexión segura o autenticación cifrada con un algoritmo no reversible con una salida mínima de 256 bits y cifrado al vuelo, o con las especificaciones técnicas que determine la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.

k. Producir reportes dinámicos y estáticos de la gestión y colocación de empleo, que determine la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.

l. Extraer información en archivos planos y demás formatos que requiera y determine la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo

(VER ANEXO 1- Condiciones Técnicas)

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripción
43	23	15	05	Software de recursos humanos

5. ANALISIS DEL SECTOR

Documento ANEXO No. 2

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación será hasta por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($35.348.267,00)**, 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 oferta.

El valor estimado del contrato se determinó así:	Con la realización ANÁLISIS DE SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO, contenidos en el ANEXO 2 y ANEXO 2.1, documento que forma parte integral de la Invitación Pública. • Se realizó el evento de cotización No.016 de 2024, en la plataforma SECOP II. • Se consultó la página de Colombia Compra Eficiente para verificar los costos de procesos de contratación con objetos iguales o similares adelantados por la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP • Se consultó la Página de Colombia Compra Eficiente para verificar los costos y presupuesto de los procesos de contratación adelantados por otras entidades públicas, relacionados con objetos similares. Se utilizó como medida de análisis de las cotizaciones la MEDIA GEOMÉTRICA, (o promedio geométrico) que es una medida de posición central de la estadística descriptiva, la cual, tiene en cuenta la cantidad de datos disponibles y la distorsión que se evidencia en los datos y que no que no desea tener en cuenta en su análisis. La Escuela Superior de Administración Pública recibió tres (3) cotizaciones a través de correo electrónico institucional, con el fin de realizar el respectivo estudio de mercado y definir el presupuesto oficial estimado del proceso. Una vez realizado el análisis de las cotizaciones, la medida estadística, acogida por la ESAP, para el desarrollo del proceso, es el resultado de la MEDIA GEOMÉTRICA, que arrojó un Presupuesto Oficial Estimado de TREINTA Y CINCO MILLONES

	TRECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($35.348.267,00). Concluyendo que esta medida más se acerca al precio del mercado. **VER ANEXO No. 2 Análisis del Sector, y ANEXO No. 2.1 Estudio de Mercado.**

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

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: C-0503-1000-16-20203K-0503014-02	
Funcionamiento:	
Inversión:	**X**

Número de CDP o de Vigencia Futura:	130724 del 13/06/2024	**Fecha de Vencimiento:**	31-12-2024	**Valor**	$40.000.000,00

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se efectuará bajo la modalidad de mínima cuantía, en virtud de que el valor de los servicios requeridos, independiente del objeto a contratar NO excede el 10% de la menor cuantía (Resolución SC No. 03 del dos (02) de enero de 2024) lo anterior, en los términos previstos en la ley 1474 de 2011, en subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del decreto 1082 de 2015, Ley 1955 de 2019 “Transparencia en contratación de mínima cuantía”, Ley 2069 de 2020 “Impulso al emprendimiento en Colombia”, Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones reglamentarias.

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

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

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

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

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

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Seleccione con una "x" la modalidad de contratación según corresponda					
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):**			

10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

10.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Seleccione con una "x" una de las siguientes opciones de acuerdo con el tipo de contratación y la necesidad.					
Obra Pública:		**Consultoría de Diseños:**		**Interventoría:**	
Suministro:		**Prestación de Servicios:**	**X**	**Contrato de Seguro:**	
Compraventa		**Concesión:**		**Otro:**	

10.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar el portal web a la ESAP completamente operativo dentro los diez (10) días calendario a partir de la fecha de aceptación de la oferta, con los requerimientos técnicos mínimos exigidos por el artículo 23 del decreto 2852 de 2013.
2. Brindar la capacitación inicial de operación a los administradores funcionales de la ESAP, en las fechas acordadas con el Supervisor del Contrato.
3. Prestar el servicio de mantenimiento, actualización, capacitación permanente sobre la operación y administración de los módulos que contiene el portal y de las nuevas actualizaciones o mejoras que se incorporen.
4. Realizar la entrega e implementación de actualizaciones y nuevas versiones de la plataforma que se genere durante la vigencia del contrato.
5. Realizar la entrega de la documentación que garantice el servicio de soporte técnico sobre el sistema, durante la vigencia del contrato.
6. Garantizar la protección de la información suministrada por parte de los usuarios registrados de la plataforma.
7. Asistir a las reuniones previamente concertadas con el supervisor del contrato o quien haga sus veces, para realizar retroalimentación del mismo.
8. Apoyar a los administradores funcionales de la ESAP en el momento que sean requeridos, en forma virtual o presencial.
9. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se deriven de la naturaleza del contrato, cuando sean requeridos, tales como:
   1. Reportes y estadísticas que apoyan las necesidades solicitadas por el Ministerio de Educación.
   2. Estadísticas de inscritos y postulaciones a las ofertas publicadas.
   3. Reporte en Excel de todos los usuarios que han registrado su información de hoja de vida en el portal.
   4. Reporte en Excel de los postulantes a las diferentes ofertas laborales.
   5. Reporte mensual exigido por el Ministerio de Trabajo.
   6. Reporte por género exigido por el Ministerio de Trabajo.

7. Reporte por etnias exigidos por el Ministerio de Trabajo.
8. Reporte por víctimas del conflicto armado exigido por el Ministerio de Trabajo.
9. Reporte por jóvenes exigido por el Ministerio de Trabajo.
10. Reporte por migrantes exigido por el Ministerio de Trabajo.

10. Garantizar la publicación mínima de 800 ofertas laborales a nivel Nacional durante la vigencia del contrato.
11. Realizar mínimo tres (3) capacitaciones virtuales en temas de Networking y empleabilidad, y tres (3) charlas de registro en la plataforma de empleo para usuarios.
12. Cumplir con la normatividad, en especial con lo dispuesto en el artículo 23 del decreto 2852 de 2013, adicionado por el Decreto Nacional 1508 de 2014, sobre las especificaciones técnicas mínimas requeridas como intermediador laboral.
13. Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

10.3 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

1. Reportes y estadísticas que apoyen las necesidades solicitadas por el Ministerio de Educación.
2. Estadísticas de inscritos y postulaciones a las ofertas publicadas.
3. Reporte en Excel de todos los usuarios que han registrado su información de hoja de vida en el portal.
4. Reporte en Excel de los postulantes a las diferentes ofertas laborales.
5. Reporte mensual exigido por el Ministerio de Trabajo.
6. Reporte por género exigido por el Ministerio de Trabajo.
7. Reporte por etnias exigidos por el Ministerio de Trabajo.
8. Reporte por víctimas del conflicto armado exigido por el Ministerio de Trabajo.
9. Reporte por jóvenes exigido por el Ministerio de Trabajo.
10. Reporte por migrantes exigido por el Ministerio de Trabajo.

10.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024.

Nota: Dicho Plazo comprende: i) los diez (10) días calendario que tendrá el contratista para acreditar mediante documento debidamente suscrito, la entrega y activación del Portal WEB completamente operativo, acorde con los requerimientos técnicos mínimos exigidos por el artículo 23 del decreto 2852 de 2013; y, ii) un (1) año de soporte técnico al Portal WEB, que incluirá el mantenimiento, actualización, capacitación permanente sobre la operación, administración de los módulos del portal y de las nuevas actualizaciones o mejoras que se incorporen, de conformidad

con lo requerido por la entidad, los cuales se contarán a partir de la entrega y activación del Portal Web a la ESAP.

0	**Días**	**5**	**Meses**	**0**	**Años**

Contados a partir de:	La ejecución iniciara a partir de la fecha de aceptación de la oferta, previa expedición del Registro Presupuestal (RP) y aprobación de garantías.

10.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en:	La ejecución se realizará en la sede central de la ESAP en la ciudad de Bogotá, y tendrá alcance en las ciudades Sedes de la ESAP a nivel nacional.

10.6 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Requisito para el pago**
PAGO 1		

Otra forma de Pago:	El valor total del contrato se pagará en un único pago a los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de aceptación de la oferta, previa presentación del documento debidamente suscrito, en el que conste la entrega y activación del Portal WEB a la ESAP, la factura correspondiente en la cual se indique el servicio prestado, el valor y el número de cuenta ahorro o corriente y la entidad financiera donde se debe realizar el pago, certificación de pagos parafiscales, así como el recibo a satisfacción por parte del supervisor.

10.7 PAGO DE ANTICIPOS O PAGO ANTICIPADO

Se requiere anticipo:	**Si:**		**No:**	**X**
Se requiere pago anticipado:	**Si:**		**No:**	**X**
SI REQUIERE DE ANTICIPO DILIGENCIE LAS SIGUIENTES CASILLAS:				

Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato	Amortización:	Requisito para el desembolso
DESEMBOLSO 1			
DESEMBOLSO 2			
DESEMBOLSO 3			
Si requiere de pago anticipado detállelo en esta casilla: N/A			

11. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato será ejercida por el **Subdirector Nacional Académico de la ESAP y/o quien haga sus veces.**

12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo establecido en la Subsección 5 del decreto 1082 del 26 de mayo del 2015, Modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 5, para el presente contrato se aplicará lo enseñado por la misma, *"La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente*". Por su parte el numeral 7 indica,: "*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 así contratista el nombre del supervisor del contrato".*

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

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que solo se evalúen las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.
La ESAP se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria. El proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos para ser considerado habilitado:

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	HABILITADO/NO HABILITADO
Aspectos Jurídicos	Habilitado/ No Habilitado
Aspectos técnicos y de experiencia	Habilitado/ No Habilitado
Aspectos Económicos	Habilitado/ No Habilitado

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

La adjudicación se efectuará al proponente cuya oferte resulte ser el precio más bajo y sea habilitada jurídica y técnicamente. En caso de existir diferencias entre la oferta de los anexos y la diligencia en la plataforma SECOP prevalecerá la información contenida en la plataforma.

Los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan al proponente para proceder o no a la evaluación.

12.1 REQUISITOS HABILITANTES

12.1.1 REQUISITOS JURÍDICOS

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

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

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

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

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

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

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren. Si la propuesta se presenta por apoderado especial, en este evento deberá allegarse el poder especial.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

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

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente:

1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 188 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

PERSONAS NATURALES:

En el caso de que el proponente sea una persona natural, deberá anexar matricula mercantil, cuya expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario al momento del cierre del proceso de selección. La actividad comercial deberá enmarcarse en el objeto a contratar.

2. No estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad: (Formato - Inhabilidades e Incompatibilidades)

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.
En caso de proponentes plurales, el formato deberá ser suscrito por cada uno de los integrantes del proponente plural.

3. **Carta de presentación de la propuesta: (ANEXO 5 - FORMATO J-01)**

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

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

El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que con la presentación y firma de este documento ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las condiciones y especificaciones técnicas contenidas en la invitación y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

4. **Documento de conformación del consorcio o unión temporal: (ANEXO 5 - FORMATOS J-05, J-06)**

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe diligenciar el formato J-05 para consorcio y J-06 para Unión Temporal, suscrito por los representantes legales de sus integrantes y el representante legal del proponente plural, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7º. de la ley 80 de 1993. Los formatos antes mencionados, deberán ser diligenciados en su integralidad y con la siguiente información:

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

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

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

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

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

Además del diligenciamiento de los formatos antes mencionados, se deberá consignar el número y fecha de acta de Junta de Socios o Asamblea de Accionistas, de las personas jurídicas integrantes, en la que conste la facultad expresa de conformar Uniones Temporales y la cuantía máxima en que a través de esas formas de asociación pueden contratar, la cual en todo caso debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del contrato.

Se recuerda que en los casos de consorcio y unión temporal cada uno de sus integrantes deberá 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, conforme los indicado en la Invitación Pública.

5. 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.

6. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales: (ANEXO 5 - FORMATO J-02)

De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica diligenciar el formato J-02 suscrito por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, en dicho formato se acredita el 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 durante los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

En caso de ofertas conjuntas cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá diligenciar el anexo en comento. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda. El contador y/o revisor fiscal deberán aportar cédula de ciudadanía, copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores.
Para el caso de personas naturales NO SE DEBERÁ DILIGENCIAR EL FORMATO J-02, pero si se deberá aportar las últimas tres (3) certificación de afiliación y pago de las planillas de aportes a seguridad social y parafiscales.

NOTA 1: En todo caso, la Entidad se reserva el derecho a solicitar en cualquier momento las planillas y pago al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, con el objeto de corroborar la información allegada por los proponentes.

NOTA 2: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, el cual adicionó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario; o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

7. **Compromiso de Transparencia suscrito por el Representante Legal (ANEXO 5- FORMATO J-03).**

El representante legal del proponente deberá diligenciar el Formato J-03, para el caso de proponentes plurales, el representante legal de cada uno de sus integrantes deberá suscribir dicho formato.

8. **Compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad (ANEZO 5 - FORMATO J-04).**

El representante legal del proponente deberá diligenciar el Formato J-04, para el caso de proponentes plurales, el representante legal de cada uno de sus integrantes deberá suscribir dicho formato.

9. Antecedentes de responsables Fiscales – Contraloría General de la República

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

10. Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría General de la Nación.

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

11. 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 representante legal del proponente y de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso. En caso de que los antecedentes judiciales del representante legal del proponente reporte que 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.

12. 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.

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

13. **Consulta inhabilidades por delitos sexuales.**

La ESAP consultara y verificara de la página web de la Policía Nacional de la República de Colombia, las inhabilidades generadas por delitos sexuales cometidos contra menores de edad.

14. **Consulta certificada REDAM - Registro de Deudores Alimentarios Morosos.**

El proponente deberá allegar el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

En caso de proponente plurales se deberá allegar dicho certificado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. Dicha certificación deberá tener una expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del proceso.

15. **Fotocopia del documento de identidad y libreta Militar del proponente del representante legal o del apoderado**

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

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

NOTA: Los formatos suministrados en el presente proceso, no podrán ser modificados por el proponente.

12.1.2 REQUISITOS ECONÓMICOS

1. **Registro Único Tributario.**

Anexar el Registro Único Tributario expedido en la vigencia 2024 por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales debidamente actualizado en cumplimiento a la Circular Externa No. 000001 del 15 de marzo de 2022 expedida por la DIAN.

NOTA 1: Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, sólo será necesario adjuntarlos una vez sea adjudicado el proceso y sea tramitado el RUT del Consorcio o Unión Temporal.

NOTA 2: Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, tanto la certificación bancaria como el formulario de creación de terceros en el SIIF sólo será necesario adjuntarlos una vez sea adjudicado el proceso y sea tramitado el RUT del Consorcio o Unión Temporal.

2. **Oferta Económica.** (ANEXO 4)

Los proponentes deberán presentar su oferta de conformidad con las cantidades requeridas por la Entidad, en pesos colombianos, indicando el valor total de la misma, en números enteros, sin centavos.

El valor ofertado por parte del proponente debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP, no reconocerá ningún rembolso por este concepto.

Todos los valores de la propuesta económica, tales como costo básico, costo total de la propuesta deben ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido se llama la atención a que no deben presentarse ofertas con centavos, sino que deberá hacerse siempre aproximaciones de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIONES
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente siguiente

Si llegare a presentarse una oferta con los decimales expresados, la ESAP la asumirá como error aritmético y le aplicará los ajustes de acuerdo con el criterio anterior.

- El proponente deberá presentar su Oferta Económica en el formato contenido en el ANEXO No.4 Formato de OFERTA ECONOMICA, de no hacerlo su oferta será RECHAZADA, y no podrá continuar en el proceso de selección.

- El proponente no podrá modificar el formato establecido por la entidad, de lo contrario su oferta será rechazada.

- El Valor de la Oferta Económica, no podrán superar el Presupuesto Oficial estimado, de hacerlo su oferta será RECHAZADA, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección.

3. Formato Registro de Proveedores. (ANEXO 6 – FORMATO 3, Registro de Proveedores) El proponente deberá diligenciar el formato dispuesto por la Entidad denominado FORMATO - REGISTRO DE PROVEEDORES. La Entidad pondrá a disposición de los interesados el documento en cita.

12.1.3 REQUISITOS TÉCNICOS

12.1.3.1. Capacidad y cumplimiento de condiciones técnicas. (ANEXO 7 - FORMATO 5)

El proponente acreditará el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el anexo de presupuesto oficial, mediante el diligenciamiento del ANEXO 7 - FORMATO 5 “CAPACIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS”, el cual deberá ser suscrito por el representante legal y cargado en el sistema SECOP II.

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

1. Certificación de compromiso y cumplimiento de los requisitos técnicos establecido en el anexo técnico.
2. Certificado que demuestre la experiencia de la prestación del servicio en objetos similares al del presente documento.
3. Estar inscrito y autorizado por el Servicio Público de Empleo (Ministerio de Trabajo), como

intermediador laboral.

La entidad contratante verificara el cumplimiento del anterior requisito directamente en la página web https://www.serviciodeempleo.gov.co/busca-empleo/puntos-atencion/prestadores-privados sitio que pertenece al ministerio del trabajo.

12.1.2.2. Requisitos de experiencia. (ANEXO 7 - FORMATO 6).
El proponente para acreditar su experiencia deberá presentar con su propuesta un mínimo de (2) dos certificaciones de contratos cuyo objeto esté relacionado con el objeto de la presente contratación, a nivel nacional y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

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

En el caso de propuestas conjuntas, la experiencia puede ser acreditada por uno o varios miembros del proponente plural, esta experiencia será acreditada mediante certificaciones las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:
• Nombre del contratista
• Nombre de la entidad persona contratante que certifica
• Objeto del contrato
• Plazo de ejecución
• Valor del contrato
• Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes, año)

Los datos de nombre, cargo, números de teléfono y domicilio del contratante que expide la certificación, para su respectiva verificación.

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

Si en una de las certificaciones presentadas se relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones requeridas

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO 7 - FORMATO 6 - “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, y en los

respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, igual que en los documentos de soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural o jurídica, y en el caso de los consorcios o uniones temporales, deberá ser firmado por el representante legal de la unión temporal o consorcio.

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

- Si en una de las certificaciones presentadas se relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones requeridas.

12.1.4 CAPACIDAD FINANCIERA

N/A

12.1.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

N/A

12.2 REQUISITOS PONDERABLES

12.2.1 RESUMEN DE LOS REQUISITOS PONDERABLES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. En consecuencia, se aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar, en caso de empate se aceptará la presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

12.2.2. DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS DE PONDERACIÓN

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación el único aspecto a considerar será el de menor precio.

13. ANALISIS DE RIESGOS

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, en documento Excel, la matriz de riesgos del presente proceso contractual

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

El análisis de riesgos del presente proceso contractual se encuentra contenido en el **ANEXO 3 - Matriz de Riesgos.**

14. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

15. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

El presente proceso de contratación es susceptible de limitarse a MIPYME colombianas, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021 y en el Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del mismo Decreto.

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

3. El proponente persona natural o jurídica que ostente la calidad de MiPymes, deberá acreditar la experiencia solicitada con **un (1) contrato adicional** a los inicialmente previstos dentro del proceso.

4. Para el caso de proponentes plurales, uno de sus integrantes debe acreditar la calidad de MiPymes, deberá cumplir con los requisitos de experiencia solicitada **con un (1) contrato adicional** a los inicialmente previstos dentro del proceso.

Para efectos de acreditar los requisitos legales para la limitación del proceso a MIPYME, el proponente deberá cumplir con las condiciones descritas en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5° del Decreto 1860 de 2021.

Será responsabilidad de cada proponente tener en cuenta el cumplimiento de los requisitos previstos en la norma para acreditar las condiciones necesarias para la limitación del proceso a MIPYME, su prueba de su condición y requisitos para proponente plural integrados únicamente por MIPYME.

16. ACUERDOS COMERCIALES.

De conformidad con lo dispuesto en el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.), el análisis sobre la cobertura de acuerdos comerciales **no aplica** en el presente proceso, por tratarse de un proceso de contratación adelantado bajo la modalidad de selección de mínima cuantía.

17. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI:**		**NO:**	**X**
SI SE REQUIERE DETERMINE LA FECHA, HORA, LUGAR Y DURACIÓN:				

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

18. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN

En el presente proceso de contratación, no se observa la existencia y/o generación de un evento adverso que genere un impacto social, económico y ambiental, del que resulte imperativo adelantar estudios, solicitar licencias o permisos en materia ambiental.

19. LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS

N/A

20. VISTO BUENO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

Para la Estructuración del presente proceso de contratación, se contó con el acompañamiento y aval del Jefe (E) de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC, de la ESAP. (Ver ANEXO No.8)

21. FIRMA DE RESPONSABLE

ESTRUCTURADOR JURÍDICO **NOMBRE: Loraine Molinares De castro** **CARGO: Contratista SNA**	**ESTRUCTURADOR TÉCNICO** **NOMBRE: Julio Cesar Cárdenas Castañeda** **CARGO: Contratista SNA**

JEFE DE LA DEPENDENCIA
NOMBRE: GERMÁN ENRIQUE NOVA CALDAS
CARGO: SUBDIRECTOR NACIONAL ACADÉMICO