1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	Noviembre de 2024
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	DIRECCION TECNICA DE TALENTO HUMANO
ORDENADOR DEL GASTO:	SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN CORPORATIVA

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, creada por la Ley 19 de 1958 es un Establecimiento Público del orden nacional, de carácter universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica, administrativa 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, institución que 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.

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

Igualmente, le corresponde participar en el diseño, elaboración y ejecución de políticas, programas y proyectos destinados a fomentar la creación, invención, cambio y alternativas de mejoramiento de los conocimientos científicos y habilidades tecnológicas en el campo de la administración pública, destinados al ejercicio eficiente y eficaz de la función pública en el cumplimiento de los fines del Estado. De conformidad con en el Artículo 38 del Decreto 164 de 2021, la Dirección de Talento Humano tiene entre otras las siguientes funciones:

> *"1. Elaborar, proponer y dirigir la ejecución de las políticas de desarrollo del Talento Humano y la administración de personal.*

2. Proponer y acatar las orientaciones de la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa, con relación a las políticas, planes, programas, proyectos de normas y procedimientos para la gestión del talento humano de la entidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
3. Diseñar las políticas y los programas relacionados con el desarrollo del talento humano, su administración, evaluación del clima organizacional, estímulos e incentivos.
4. Dirigir y controlar la elaboración de los planes estratégicos de recursos humanos y el plan anual de vacantes.
5. Dirigir la ejecución de las actividades de administración de personal en las etapas de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos de la ESAP.
6. Dirigir la custodia, sistematización, protección y actualización de las historias laborales de todos los servidores públicos de la ESAP.
7. Dirigir y controlar el proceso de liquidación de nómina, prestaciones sociales y demás reconocimientos de los servidores públicos de la Entidad.
8. Dirigir la elaboración, implementación y evaluación de los programas de bienestar, desarrollo personal, capacitación, incentivos, seguridad y salud en el trabajo, y evaluación del desempeño de los servidores públicos de la ESAP.
9. Coordinar y apoyar, en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación, el procedimiento relacionado con los acuerdos de gestión que suscriban los gerentes públicos de la entidad, de acuerdo con lo previsto en la ley y los procedimientos internos.
10. Dirigir el diseño y la ejecución de estrategias destinadas al fortalecimiento del talento humano e incorporar elementos de innovación, creatividad y gestión del cambio.
11. Proponer y formular las modificaciones y actualizaciones de políticas, planes, programas, proyectos, procedimientos y manuales en materia de talento humano.
12. Orientar el estudio, caracterización y mejoramiento continuo de la Cultura y el Clima Organizacional.
13. Participar, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, en la elaboración de los estudios técnicos requeridos para modificar la planta de personal de la ESAP.
14. Proponer la actualización y modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la ESAP, conforme a la planta de personal y a las disposiciones legales vigentes."

La Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, comprometida con el cumplimento de la legislación vigente del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST)**; y siendo este el que fomenta entornos de trabajos seguros y saludables al ofrecer un marco que permite a la Entidad identificar y controlar coherentemente sus riesgos de salud y seguridad, reduciendo el potencial de accidentes, y apoyando el autocuidado de la comunidad esapista, tiene un papel fundamental dentro de la entidad, pues a través del SG-

SST se viabiliza la realización de los exámenes dentro del proceso de vinculación y desvinculación de la Entidad.

La Dirección de Talento Humano de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP tiene un papel fundamental dentro de la Entidad, pues a través del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Bienestar Universitario** se viabiliza la atención médica para prestar los primeros auxilios dando respuesta a situaciones eventuales de salud, siendo esta atención prioritaria un instrumento importante que determina condiciones de salud para los servidores públicos y comunidad estudiantil, arrojando alertas tempranas para el seguimiento y fortalecimientos de los programas de vigilancia epidemiológica del SG-SST, así como el direccionamiento de las campañas de Bienestar Institucional.

Así mismo, el artículo 2º del Decreto 1295 de 1994, los Objetivos del Sistema General de Riesgos Profesionales son:

> *a) Establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, protegiéndola contra los riesgos derivados de la organización del trabajo que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo tales como los físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales, de saneamiento y de seguridad.*
>
> *b) Fijar las prestaciones de atención de la salud de los trabajadores y las prestaciones económicas por incapacidad temporal a que haya lugar frente a las contingencias de accidente de trabajo y enfermedad profesional.*
>
> *c) Reconocer y pagar a los afiliados las prestaciones económicas por incapacidad permanente parcial o invalidez, que se deriven de las contingencias de accidente de trabajo o enfermedad profesional y muerte de origen profesional.*
>
> *d) Fortalecer las actividades tendientes a establecer el origen de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales y el control de los agentes de riesgos ocupacionales.*

De conformidad con el artículo 1º de la Ley 1562 de 2012, el Sistema General de Riesgos Laborales es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan y que las disposiciones vigentes de seguridad y salud en el trabajo (SST) relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales.

La Decisión 584 de 2004 de la Comunidad Andina de Naciones (CAN), determina en su artículo 7º, que con el fin de armonizar los principios contenidos en sus legislaciones nacionales, los Países Miembros de la CAN, adoptarán las medidas legislativas y

reglamentarias necesarias, teniendo como base los principios de eficacia, coordinación y participación de los actores involucrados, para que sus respectivas legislaciones sobre SST contengan disposiciones que regulen, entre otros aspectos, los relacionados con niveles mínimos de seguridad y salud que deben reunir las condiciones de trabajo.

El artículo 2.2.4.7.1. y ss del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, establece el Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, requiriendo por parte de los integrantes de dicho Sistema General, el cumplimiento de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, así como en el desarrollo y aplicación de los Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los numerales 10 y 11 del Artículo 2.2.4.6.20. Indicadores que evalúan la estructura del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, adicionalmente el artículo 2.2.4.6.25 del SGSST, establecen parámetros para la preparación, planeación, prevención de emergencias y la obligación de contar con una brigada, puntualmente el numeral 11 de este artículo establece uno de los mínimos aspectos, el cual es “Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios”, adicionalmente la norma establece 4 obligaciones con respecto a la brigada: Conformar, Capacitar, Entrenar y Dotar a la brigada de emergencias.

Por las razones expuestas, La ESAP determina adelantar el proceso para la adquisición de elementos e insumos requeridos para la dotación del personal perteneciente a Brigadas de Emergencia, requeridos para los trabajadores de la Sede Central ubicada en el CAN Teusaquillo y Rosales y las 16 Territoriales a nivel nacional.

La Escuela Superior de Administración Pública asumió la responsabilidad del proceso de implementación del capítulo sexto del título de Riesgos Laborales del Decreto 1072 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y la obligación del empleador de **conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias**, acorde con su nivel de riesgo, los recursos disponibles.

Se tiene previsto que la Brigada de Emergencias de la ESAP este conformada por el siguiente número de personas:

Territorial	No. Brigadistas
ANTIOQUIA	17
ATLANTICO	17
BOLIVAR	17
BOYACA	23
CALDAS	12
CAUCA	14

BOGOTA	28
CHOCO	7
CUNDINAMARCA	25
HUILA	10
META	16
NARIÑO	18
NORTE DE SANTANDER	15
QUINDIO- RISARALDA	10
SANTANDER	16
TOLIMA	8
VALLE	17
CAN. TOTAL	**270**

* Fuente: Planta de Personal Administrativo 31/10/2024

El anterior número de Brigadistas se basa en lo establecido en el numera 5.2 del artículo 4 de la Resolución 256 de 2014 de la Dirección Nacional de Bomberos, el cual señala que los integrantes de la brigada serán el 20% de la población laboral. Esta distribución garantiza una distribución proporcional en las Territoriales de la ESAP. En este porcentaje se debe incluir la población que presta servicios profesionales a través de contrato de prestación de servicios.

Es así que la Dirección de Talento Humano – Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, consciente de la necesidad de contratar la dotación para la Brigada de la ESAP realiza la estructuración del presente documento para adelantar la contratación de SUMINISTRAR DOTACIÓN PARA LA BRIGADA DE EMERGENCIAS DE LA SEDE CENTRAL Y DE LAS 16 TERRITORIALES - VIGENCIA 2024.

Teniendo en cuenta que el presupuesto para la presente contratación no excede la mínima cuantía de la Entidad se hace necesario adelantar a través del proceso de selección de mínima cuantía para contratar una persona natural o jurídica idónea y con la experiencia necesaria para que desarrolle el siguiente objeto “SUMINISTRAR DOTACIÓN PARA LA BRIGADA DE EMERGENCIAS DE LA SEDE CENTRAL Y DE LAS 16 TERRITORIALES - VIGENCIA 2024”, con el propósito de suministrar elementos de protección individual a sus funcionarios y contratistas.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2024.

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad	Línea 1605-902TH2296-9999 Suministrar dotación para la brigada de emergencias de la Sede Central y de las 16 Territoriales - Vigencia 2024

3. OBJETO

SUMINISTRAR DOTACIÓN PARA LA BRIGADA DE EMERGENCIAS DE LA SEDE CENTRAL Y DE LAS 16 TERRITORIALES - VIGENCIA 2024

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

La ESAP requiere contratar la adquisición de dotación para la brigada de emergencias de la sede central y de las 16 territoriales de acuerdo con el ANEXO No. 01 - ANEXO TECNICO.

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Cuadro especificaciones técnicas:

COMPRA DOTACIÓN PARA LA BRIGADA			
ITEM	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CAN. TOTAL**	**DESCRIPCIÓN TECNICA**
CAMISA TIPO POLO TALLA XXL	UNIDADES	22	Camisa polo con pechera de 2 botones, cuellos y puños tejidos tono a tono, un bordado de imagen institucional e imagen de brigadista, color azul oscuro. Con tratamiento al pre encogido, de fabricación nacional.
CAMISA TIPO POLO TALLA XL	UNIDADES	60	
CAMISA TIPO POLO TALLA L	UNIDADES	97	
CAMISA TIPO POLO TALLA M	UNIDADES	95	
CAMISA TIPO POLO TALLA S	UNIDADES	58	
CAMISA TIPO POLO TALLA XS	UNIDADES	29	
SUBTOTAL		**361**	

CHALECO REFLECTIVO TALLA XXL	UNIDADES	22	CHALECO TIPO BRIGADISTA REFLECTIVO Bolsillo pecho derecho: para radio, de fuelle 11x17, con tapa 5.5 x17 cm. Centrado con velcro. Bolsillo pecho izquierdo: el bolsillo debe llevar parche bordado logo ESAP de 6 cm x 6 cm con tapa punta terminada en diagonal con velcro. Parte inferior frontal: Dos bolsillos con fuelle cierre cremallera en nylon 20x17.5. Parte trasera del chaleco: deberá llevar dos cintas refractivas de 5 cm de ancho en la espalda y en medio de estas la palabra BRIGADISTA termo fijado y una banda reflectiva de 5 cm en la parte delantera, las cintas antes mencionadas deberán ser mínimo de 500 candelas, estos serán elaborados proporcionalmente en todas las tallas, color azul claro institucional. El Bordado palabra BRIGADISTA en mayúscula color blanco y logo corporativo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ESAP, tamaño espalda ubicada entre las dos franjas reflectivas. Material.
CHALECO REFLECTIVO TALLA XL	UNIDADES	60	
CHALECO REFLECTIVO TALLA L	UNIDADES	97	
CHALECO REFLECTIVO TALLA M	UNIDADES	95	
CHALECO REFLECTIVO TALLA S	UNIDADES	58	
CHALECO REFLECTIVO TALLA XS	UNIDADES	29	
SUBTOTAL		**361**	
GORRAS	UNIDADES	**50**	Gorra color azul claro institucional en dril, acrílico, anti fluidos, impermeable con botón, costuras encintadas con frente partido y fusionado con ojales en los dos laterales, 4 costuras en la visera, broche hebilla caimán. Bordado con logo corporativo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ESAP.
TOTAL		**772**	

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
46	4618	461815	46181507	Chalecos de seguridad
46	4618	461815	46181526	Camisas protectoras
53	5310	531025	53102516	Gorras

5. ANALISIS DEL SECTOR

Documento ANEXO No. 02 – ANALISIS DEL SECTOR.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma **CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE ($44.390.796)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal y costos directos e indirectos a que haya lugar en la ejecución del contrato.

El valor estimado del contrato se determinó así:	El valor del presente contrato se estableció de conformidad con al análisis del sector elaborado por la Entidad.

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

Fuente de los recursos: A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	
Funcionamiento:	**X**
Inversión:	

Número de CDP o de Vigencia Futura:	155624	**Fecha de Vencimiento:**	31/12/2024	**Valor**	$70.166.417

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se efectuará bajo la modalidad de MINIMA CUANTIA, en virtud de que el valor de los servicios requeridos, independiente del objeto a contratar NO excede el 10% de la menor cuantía (Resolución SC No. 003 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 MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional."

NORMAS JURÍDICAS APLICABLES:

Constitución Política. Ley 80 de 1993. Ley 1150 de 2007. Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Ley 1474 de 2011. Decreto 019 de 2012. Manual de contratación de la Entidad y demás normas aplicables en la materia.

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:	**X**	**Prestación de Servicios:**		**Contrato de Seguro:**	
Compraventa		**Concesión:**		**Otro:**	

10.2 OBLIGACIONES

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.

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.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
4. Apoyar la acción del Estado colombiano, y particularmente la ESAP, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley, tales como: a) No ofrecer ni dar dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil. b) No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato.
5. Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la ESAP, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto contractual.
6. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos al supervisor del contrato, a la finalización de este, debidamente identificados, organizados y foliados.
7. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar, y un informe final de ejecución del contrato.
8. 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.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
10. Registrar en la plataforma Secop II los informes para pago y soportes correspondientes de cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previo a la presentación de la cuenta de cobro, de acuerdo con las indicaciones definidas por el Supervisor.
11. Constituir la garantía a favor de LA ESAP por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de LA ESAP, cuando a ello hubiere lugar
12. 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.
13. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a la ESAP de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el

manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar

14. 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.
15. 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.
16. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
17. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
18. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
19. 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. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término determinado en el presente estudio, cuando a ello hubiere lugar
21. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley
22. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, ANEXO TÉCNICO, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y dentro del plazo establecido en el contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en las condiciones particulares.
2. Contar con la infraestructura y capacidad administrativa necesaria para el cumplimiento del contrato.
3. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor del contrato, para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
4. Informar por escrito y oportunamente al supervisor del contrato sobre los obstáculos, problemas o sugerencias que encuentre durante el desarrollo del contrato.

5. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contractual conforme a lo dispuesto en Estudio Previo, Invitación Pública y demás documentos que hagan parte del proceso.
6. Garantizar los precios ofertados y contratados durante toda la vigencia del Contrato, sin que apliquen reajustes.
7. Asumir los costos directos e indirectos que se generen para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, tales como embalaje y transporte, los cuales estarán a cargo del contratista.
8. Realizar el cambio de los bienes entregados que se detecten como defectuosos o diferentes a las especificaciones solicitadas en el contrato o la supervisión del contrato; el contratista deberá reemplazar las piezas defectuosas en un plazo máximo de 24 horas a partir de la notificación por parte de la supervisión.
9. Garantizar que los elementos entregados cumplan con los estándares de calidad exigidos por la entidad
10. La entrega de cada uno de los elementos a suministrar deberá ser autorizadas por el supervisor del contrato, quien validará que la calidad y especificaciones cumplan los requerimientos técnicos.
11. Los elementos a suministrar deberán corresponder a las condiciones técnicas exigidas.
12. Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, y que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

C. OBLIGACIONES DE LA ESAP

1. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
2. Aprobar oportunamente la garantía única que en debida forma constituya el contratista.
3. Velar por la correcta ejecución del presente contrato a través del (la) Supervisor (a), quien será el conducto regular entre el contratista y la entidad, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones de este.
4. Exigir la certificación o constancia de pago efectuado por el contratista por concepto de pensión, salud, riesgos profesionales y parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia.
5. Expedir el(los) certificado(s) de cumplimiento a satisfacción, a través del supervisor, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago.
6. Realizar los pagos en la forma establecida en este proceso de selección.
7. Suministrar en forma oportuna la información y generar los medios o elementos para que la contratista pueda cumplir lo pactado.
8. Velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los servicios contratados.
9. Dar las instrucciones que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato.

11. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El contratista debe entregar los elementos de acuerdo con el ANEXO No. 01 - ANEXO TECNICO, en un término de cinco días hábiles después del perfeccionamiento del contrato.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será de diez (10) días calendario, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, sin que supere el 31 de diciembre de 2024.

10	**Días**	**Meses**		**Años**	

Contados a partir de:	Del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, esto es, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en:	Para todos los efectos legales el domicilio contractual y lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá D.C., sede central de la ESAP, ubicada en la Calle 44 # 53 37 CAN.

14. 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	Se efectuará un (1) único pago.	Por el suministro de los elementos y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato así como el ingreso al almacén en sede Central.

Otra forma de Pago:	La Escuela Superior de Administración Pública pagará al Contratista, en UN ÚNICO PAGO, el 100% del valor del contrato, una vez se ejecute en su totalidad el objeto contractual, previa presentación del informe del contratista, presentación de la factura, certificación de cumplimiento y de recibo a satisfacción de los bienes por parte del supervisor, (sin que existan reclamos, sustituciones o cambios pendientes), la certificación de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Parafiscales de acuerdo con los señalado en al artículo 50 de la ley 789 de 2002 y modificado por el artículo de la ley 828 de 2003, ley 1122 de 2007, 1607 de 2012 y demás normas vigentes que regulan la materia, y, cuenta de cobro o factura. PARÁGRAFO PRIMERO: Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN y por la Plataforma SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, conforme las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPTN, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar. PARÁGRAFO TERCERO: Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA

	acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA. PARÁGRAFO QUINTO: LA ESAP no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato. PARÁGRAFO SEXTO: El contratista deberá cargar en la plataforma transaccional SECOP II, en el numeral 7 “Ejecución del Contrato” los documentos que soportan el pago de conformidad con los lineamientos y guías de Colombia Compra Eficiente. PARAGRAFO SÉPTIMO: Para el presente contrato se tendrá en cuenta lo consignado en la circular 058 de 2024, de cierre de vigencia fiscal expedida por la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa.

14.1 PAGO DE ANTICIPOS O PAGO ANTICIPADO

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

15.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 será ejercida por la Dirección Técnica de Talento Humano o por la persona que designe el Ordenador del Gasto.

16. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

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.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación y están referidos a su capacidad jurídica, organizacional, técnica y de experiencia. Adicionalmente se solicitarán otros documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que la ESAP sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación

La ESAP puede solicitar en aquellos casos en los que las condiciones particulares del objeto a contratar, lo requiera, para ser verificados directamente a través de los documentos pertinentes

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
Verificación Jurídica	Habilitado/ No Habilitado
Verificación técnica y de experiencia	Habilitado/ No Habilitado
Verificación Económica	Habilitado/ No Habilitado

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación**.**

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

16.1 REQUISITOS HABILITANTES

16.1.1 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).

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.

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.

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.

3. Carta de presentación de la propuesta: **(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 la persona que represente el consorcio o la unión temporal.

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

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: (FORMATOS J-05, J-06)

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

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.
g) 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.
h) 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.
i) 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.
j) 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 Publica.

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: **(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 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.

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.

Para el caso de personas naturales se deberá allegar certificación del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el sistema de seguridad integral de seguridad social, adjuntando la respectiva certificación de afiliación y pago.

Nota: 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.

7. Compromiso de Transparencia suscrito por el Representante Legal (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 (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 certificado REDAM - Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM -.
Para el efecto el proponente deberá presentar:
- Persona jurídica: anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios de su representante legal. - REDAM
- Para los proponentes plurales anexar certificado de consulta - REDAM -. de cada uno de los representantes que lo conforman.

15. Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El oferente deberá dar cumplimiento al Decreto Único Reglamentario 1072 del 2015 y la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo, requisito que se acreditará presentando la certificación donde conste que cuenta con la implementación del sistema SG-SST, para lo cual deberá aportar una certificación emitida por la ARL con que tenga contrato vigente, donde especifique un porcentaje mayor al 85% de cumplimiento tal como lo establece dicha norma del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con fecha de expedición no superior a un año a la publicación de este proceso; dicha certificación como mínimo debe garantizar la gestión en los estándares mínimos aplicables a empresas de conformidad con el número de empleadores, contratantes o trabajadores según lo estipulado en el CAPÍTULO I, CAPÍTULO II y CAPÍTULO III de la Resolución 0312 de 2019.

16. Fotocopia del documento de identidad del proponente del representante legal o del apoderado

El proponente, persona natural, debe presentar con su oferta la fotocopia de su documento de identidad, según corresponda.

El proponente persona jurídica, consorcio o unión temporal, deben presentar fotocopia del documento de identidad 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.

16.1.2 REQUISITOS TÉCNICOS

1. EXPERIENCIA:

Se acreditará a través de certificaciones de contratos expedidos por terceros que hayan recibido del oferente servicios similares al objeto del Proceso de Contratación descrito en el presente documento, cuya sumatoria sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial de la presente contratación.

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso cuyos objetos tengan relación con suministro de dotación brigada y/o prendas de vestir, los cuales en conjunto deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Las certificaciones aportadas deben tener relación directa con el objeto a contratar.

CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES

Las certificaciones deben contener:

1. Objeto
2. Plazo.
3. Número del Contrato. (Si existe)
4. Entidad contratante.
5. Nombre del contratista. Si se ejecutó en unión temporal o consorcio se deberán identificar los integrantes y su porcentaje de participación (La identificación de la unión temporal o el consorcio deberá hacerse con el nombre completo de los integrantes y el número de identificación de cada uno de ellos).
6. Valor final del contrato.
7. Fechas de iniciación y terminación. (Indicar las fechas de suspensión y reanudación, para los contratos que hayan sido suspendidos o se encuentren suspendidos)
8. Firma de la persona competente.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

a. Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante, el supervisor o el funcionario competente.
b. Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
c. Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

Nota 1: No se aceptarán auto certificaciones, ni certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar la siguiente documentación:

a. Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
b. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
c. La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato. d. El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación.

Nota 2: En ningún caso se aceptarán los documentos de soporte SIN LA CERTIFICACIÓN correspondiente.

Si a partir de los documentos soportes de cada contrato, el proponente no acredita toda la información anteriormente detallada, el contrato no se tendrá en cuenta para evaluar la experiencia específica del proponente, para cumplir con los requisitos mínimos o para efectos de la evaluación.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

La ESAP se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc., sin que por ello el proponente este facultado para complementar, adicionar o mejorar su propuesta.

2. CAPACIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente acreditará el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el presente estudio, mediante el diligenciamiento del FORMATO No. 02 CAPACIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS, el cual deberá ser suscrito por el Representante legal y cargado junto con su oferta 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.

16.1.3 REQUISITOS ECONOMICOS

1. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA – RUT.

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.

Conforme a lo establecido en el numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se revisará las ofertas y se verificará que la propuesta que contenga EL MENOR VALOR TOTAL OFERTADO EN EL **FORMATO No. 1 - OFERTA ECONOMICA**, de conformidad con lo establecido en el (Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4 del Decreto 1082 de 2015).

Es de aclarar que el valor del contrato no podrá superar el presupuesto oficial el cual es de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE ($44.390.796**) incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal y costos directos e indirectos a que haya lugar para el total cumplimiento del contrato.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

La ESAP puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de la presente invitación.

La evaluación de la oferta económica se efectuará así:

1. Se deberá diligenciar en la Plataforma del SECOP II, el valor correspondiente a la oferta económica no podrá superar el presupuesto oficial. So pena de rechazo.

2. Los proponentes deben formular su propuesta económica únicamente de acuerdo con el **FORMATO No. 1 - OFERTA ECONOMICA**, el cual se deberá anexar en la Plataforma del SECOP II, en la sección Cuestionario.

La entidad solo procederá con la verificación y evaluación de las propuestas económicas, a aquellas que se encuentran habilitadas jurídica, técnica y financiera de acuerdo con lo requerido en el presente proceso de selección.

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 costos o pérdidas que se deriven de dichos errores y omisiones.

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.

El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes (ítems), con el lleno de los requisitos técnicos. No se aceptarán ofertas parciales.

3. FORMATO 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.

16.2 CAPACIDAD FINANCIERA

N/A

16.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

N/A

16.4 REQUISITOS PONDERABLES

N/A

17. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES

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

Tanto para la experiencia general como específica, el proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de MiPymes, de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionada por el Artículo 3 del Decreto 1860 del 2021 podrá acreditar la experiencia solicitada con DOS (2) contratos adicionales a los inicialmente previstos dentro del proceso.

Para el caso de proponentes plurales, uno de sus integrantes debe acreditar la calidad de MiPymes, de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionada por el Artículo 3 del Decreto 1860 del 2021, para acreditar la experiencia solicitada con DOS (2) contratos adicionales a los inicialmente previstos dentro del proceso.

Teniendo en cuenta que el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de Mínima Cuantía, el criterio diferencial de emprendimiento y empresa de mujeres no aplica.

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

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

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

18. ANALISIS DE RIESGOS

En desarrollo a lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la ESAP identificó para el presente Proceso de contratación los riesgos relacionados en el ANEXO No. 03 - MATRIZ DE RIESGOS.

19. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más o hasta su liquidación.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** por el (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

20. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

En atención al **Decreto 1082 de 2015** establece que las Entidades Estatales deben limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un año de existencia, la convocatoria del Proceso de Contratación para las modalidades de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares (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. La Entidad Estatal haya recibido solicitudes de por lo menos dos Mipymes nacionales para limitar la convocatoria a Mipymes nacionales, dentro del término establecido por el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en donde se señala: “La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.
3. El Proceso de Contratación SI es susceptible de ser limitado a MiPymes, toda vez que el valor del proceso de contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) que actualmente está en $457.297.264, para lo cual los interesados deberán dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto No 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes, dentro del término otorgado por la entidad en el cronograma del proceso, conforme lo señalado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del citado Decreto Para tal efecto, las MiPymes deben allegar la solicitud de limitación, de forma escrita, a través de los medios señalados.

4. Certificación que acredite la condición de MiPymes, expedida por el Representante Legal y el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) o el contador, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial (micro, pequeña o mediana empresa), establecido de conformidad con la Ley.
5. Certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para acreditar la antigüedad de la MiPymes, en la que conste que la misma lleva mínimo un (1) año de existencia, hasta la fecha de publicación de la convocatoria.
6. Cuando la solicitud se presente por consorcios o uniones temporales integrados únicamente por MIPYMES o promesas de sociedad futura suscritas por MiPymes, la Solicitud de limitación presentada, se contará como una sola, independientemente del número de MIPYMES que los integren. En todo caso, cada uno de los integrantes deberán cumplir con los requisitos señalados en el presente acápite.

Si se cumple con los requisitos establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la presente convocatoria será limitada a MiPymes Nacionales, pudiendo participar únicamente MiPymes Nacionales, consorcios o uniones temporales integrados únicamente por MiPymes o promesa de sociedad futura suscrita por MiPymes; sin perjuicio de los criterios de reciprocidad o trato nacional que sean aplicables.

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

21. 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.

22. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. Indique si se requiere visita del personal de la ESAP o no, a los lugares o zona objeto del contrato.	**SI:**		**NO:**	**X**
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:	**N/A**			

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

23. 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.

24. LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS

N/A

25. VISTO BUENO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

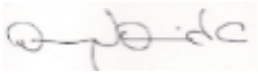
N/A

26. FIRMA DE RESPONSABLES

ELABORÓ COMPONENTE TÉCNICO:

_____ _____

NOMBRE: ANABEL MORENO MANTILLA
CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DIRECCIÓN TÉCNICA DE TALENTO HUMANO



_____

NOMBRE: DONNY DAVID NEGRETTE COGOLLO
CARGO: CONTRATISTA
DIRECCIÓN TÉCNICA DE TALENTO HUMANO

REVISO:



JEFE DE LA DEPENDENCIA
NOMBRE: ALBA LUCIA MARIN ZULUAGA
CARGO:DIRECTOR TECNICO DE TALENTO HUMANO

ELABORO COMPONENTE JURIDICO:



ESTRUCTURADOR JURÍDICO
NOMBRE:ANGIE TATIANA RAYO P.
CARGO:CONTRATISTA DTH