ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

INVITACION MINIMA CUANTIA

INVITACIÓN PÚBLICA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

MC-005-2024

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

INVITA

A todos los interesados en participar en el proceso de invitación pública **MC-005-2024** de Selección de Mínima Cuantía, cuyo objeto es: **"Mantenimiento preventivo del vehículo de la dirección Territorial Nariño – Alto Putumayo en la ciudad de Pasto."**

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**
78	18	00	00	Servicios de mantenimiento o reparaciones de transportes
78	18	15	00	Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos
78	18	15	01	Mantenimiento preventivo de frenos a todo costo

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

1.1 IDIOMA

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

1.2 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO

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

según sea el caso, siempre que de conformidad con dichas disposiciones así se requiera.

1.3 COMUNICACIONES

Para todos los efectos los interesados y los proponentes en sus comunicaciones y propuestas según el caso, deberán informar el correo electrónico y el nombre de su usuario como proponente, donde podrán ser enviadas las comunicaciones que LA ESAP considere necesarias en desarrollo del proceso de selección. Las comunicaciones que sean publicadas en la plataforma mediante mensajes o dentro del respectivo expediente serán plenamente válidas y eficaces para el proceso de selección y los términos o plazos serán contados a partir del recibo de la comunicación por parte del proponente.

Únicamente es válido los documentos que son anexados al respectivo proceso dentro de la respectiva plataforma del proceso de selección.

Todas las comunicaciones y peticiones de este proceso deben radicarse dentro del expediente dentro de la Plataforma de SECOP II www.colombiacompraeficiente.gov.co, *LA ESAP* atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en esta invitación.

La correspondencia entregada en oficina, dependencia de la entidad o cualquier otra dirección de correo diferentes a las señaladas anteriormente, no será considerada para efectos del presente proceso, aun si son radicadas en la Oficina Asesora Jurídica de la ESAP, ubicada en la Calle 14 No 24-42, o a la dirección electrónica rhonny.miranda@esap.edu.co dentro de los términos señalados para la etapa o trámite respectivo, por consiguiente será responsabilidad de los interesados y proponentes verificar que la dirección o lugar sean los indicados en la presente invitación.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal de LA ESAP podrá afectar el alcance y condiciones de esta invitación y sus Adendas si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones escritas por parte de los funcionarios competentes.

1.4 RÉGIMEN JURÍDICO

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

- La Constitución Política; Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; Subsección 5, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.
- Principios y normas de contratación pública previstas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias y aplicables.

- Estatuto de Presupuesto Nacional y sus normas reglamentarias aplicables.
- En lo no regulado particularmente en las anteriores, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes, y las reglas establecidas en esta invitación.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

1.5 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCION

El contratista se compromete a suscribir los compromisos de transparencia y anticorrupción según los formatos J005 de los Anexos 005.

1.6 CONVOCATORIAS VEEDURÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, LA ESAP convoca a las veedurías ciudadanas a acudir ante la entidad ubicada en la Calle 14 No 24-42 para ejercer los derechos y facultades que la constitución y la ley les atribuyen, interesadas en realizar el control social al presente proceso de contratación, para que de considerar pertinente formulen sus recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios, quienes podrán intervenir durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

1.7 FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

Que de conformidad con el artículo 2º del Decreto 1295 de 1994, los objetivos generales del Sistema General de Riesgos Laborales son la promoción de la seguridad y salud en el trabajo (SST) y la prevención de los riesgos laborales, para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 1° de la Ley 1562 de 2012, el SistemaGeneral de Riesgos Laborales es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas yprocedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectosde las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan y que las disposiciones vigentes de seguridad ysalud 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.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

INVITACION MINIMA CUANTIA

Que 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.

Que el capítulo 7 del título 4 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, establece el Sistema de Garantía de Calidad delSistema 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.

Que el artículo 2.2.4.7.5 del Decreto 1072 de 2015 define el Sistema de Estándares Mínimos como el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento mediante los cuales se establece, registra, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica; de suficiencia patrimonial y financiera; y de capacidad técnico-administrativa, indispensablespara el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades de los diferentes actores en el Sistema General de Riesgos Laborales, los cuales buscan dar seguridad a los usuariosfrente a los potenciales riesgos asociados a la atención, prestación, acatamiento de obligaciones, derechos, deberes, funciones y compromisos en SST y riesgos laborales.

Que el numeral 10 ,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, Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias, numeral 2, 6,13 del Decreto 1072de 2015.

Que la Resolución 312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"

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

Estos podrán consultarse en la página web del SECOP II : WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO

1.9 APERTURA DE LA INVITACION PÚBLICA

Se realiza con la publicación de los estudios y documentos previos, y de la invitación pública a través de la página web del SECOPII: www.contratos.gov.co,

WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO en los términos y fechas señalados en el Cronograma previsto en el numeral 2.2 de la presente Invitación Pública.

1.10 ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

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

Estas podrán formularse radicando su en la plataforma de SECOP II dentro del expediente.

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

LA ESAP podrá modificar la Invitación Pública, mediante la expedición de Adendas.

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

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

1.11. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, PLAZO PARA RECIBO Y PRORROGA DEL MISMO

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

Las propuestas se presentarán dentro de la plataforma SECOP II dentro del mencionado expediente, conforme lo indicado en el numeral 2.2 de la presente Invitación. Para el efecto, se debe diligenciar el formato de registro de propuestas, y se entregará la propuesta al funcionario designado por *LA ESAP*.

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

INVITACION MINIMA CUANTIA

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

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma castellano, en caso de presentarse discrepancia en la información contenida en la propuesta que se escanea con la alimentada en la plataforma, se aplican las siguientes reglas:

Si se presenta alguna discrepancia entre el contenido QUE SE ANEXA como PDF y la información que se alimenta en la plataforma prevalecerá el correspondiente a la plataforma

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

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

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

1.12. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

En acto público que se realizará en la fecha y hora señalada en el numeral 2.2 de la Invitación Pública, en la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co se procederá al cierre del proceso y la apertura del sobre que contiene el original de la propuesta. De dicha diligencia se levantará acta en la cual se relacionarán, entre otros datos:

- Nombre y/o razón social de los proponentes.
- Modificaciones a las propuestas.
- Valor de la propuesta

En todo caso se dejará constancia del retiro de las propuestas y cualquier otro aspecto que LA ESAP considere apropiado, así como de las propuestas que hubieren llegado después de la fecha y hora de cierre del proceso, las que serán devueltas en el acto, sin abrir, y consideradas como no presentadas.

Esta acta será suscrita por los funcionarios designados para el efecto y los proponentes o sus delegados que se encuentren presentes, si lo desean.

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

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

Una vez se determine la oferta con el precio más bajo, que cumpla las condiciones económicas, se procederá a realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de la oferta y del proponente, siempre que el precio no supere el presupuesto oficinal destinado para el presente proceso, de lo contrario será causal de rechazo de la propuesta.

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

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso.

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

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

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

Vencido el término señalado en el numeral anterior, se dará traslado del informe de verificación de las propuestas, a través de la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co, www.colombiacompra.gov.co por el término establecido

en el numeral 2.2 de la Invitación Pública, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales serán resueltas por la entidad.

Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas, dentro del término de traslado del informe de evaluación, en el expediente de la plataforma de SECOP II. www.colombiacompra.gov.co

1.15. ADJUDICACION - ACEPTACION DE LA OFERTA CON UNA OFERTA

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

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

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

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

1.16. DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS

En caso de empate la **ESAP** adjudicará a quien haya presentado primero la oferta entre los empatados, de acuerdo con el orden de entrega de las mismas. *(Numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015*).

1.17. DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

LA ESAP declarará desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, entre ellos:

- Cuando no se presente ninguna propuesta.
- Cuando la(s) propuesta(s) no cumpla (n) las condiciones consignadas en esta Invitación Pública.

La declaratoria se hará mediante comunicación motivada, en la cual se expresen detalladamente las razones que condujeron a esa decisión (Artículo 25 numeral 18

de la Ley 80 de 1993). En tal caso, LA ESAP no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las propuestas.

CAPÍTULO II - DEL PROCESO

2.1 OBJETO: Mantenimiento preventivo del vehículo de la dirección Territorial Nariño – Alto Putumayo en la ciudad de Pasto.

2.2 CRONOGRAMA DE LA INVITACION PÚBLICA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS	**16/12/2024** Página web del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DEL PLIEGO	**16/12/2024** Página web del SECOP II . www.colombiacompra.gov.co
OBSERVACIONES AL PROYECTO INVITACION PUBLICA DE MINIMA CUANTIA	**16/12/2024 - 17/12/2024 hasta las 6:00 pm** Página web del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co a través de su plataforma.
RESPUESTA OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	**17/12/2024 a las 7:00 pm** Página web del SECOP II . www.colombiacompra.gov.co
FECHA LÍMITE PARA EXPEDIR ADENDA	**17/12/2024** Página web del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
DILIGENCIA DE CIERRE Y EXPEDICIÓN DEL ACTA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN	**19/12/2024** **Hora: 8:00 AM** Página web del SECOP ii . www.colombiacompra.gov.co a través de su plataforma.
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	**19/12/2024** **Hora: 12:00 pm**

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

INVITACION MINIMA CUANTIA

PUBLICACIÓN INFORME DE VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES	**19/12/2024** **Hora: 18:00 pm** Página web del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co	
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y PLAZO PARA SUBSANAR LA AUSENCIA DE REQUISITOS O LA FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD	**20/12/2024** Página web del SECOP II . www.colombiacompra.gov.co	**20/12/2024** Página web del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
FECHA LÍMITE PARA SUBSANAR En cumplimiento de lo establecido en el art. 5 de la Ley 1150 de 2007, el plazo para subsanar la ausencia de requisitos o a la falta de documentos habilitantes requeridos por la Entidad está comprendido entre el período de publicidad del informe de evaluación preliminar y hasta la adjudicación.	**20/12/2024** **HORA: 18:00 PM**	
RESPUESTA A OBSERVACIONES RECIBIDAS CON RESPECTO AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR, E INFORME DE LOS PROPONENTES HABILITADOS	**23/12/2024** Página web del SECOPII. www.colombiacompra.gov.co	
PUBLICACIÓN DEL ACTO DE ADJUDICACIÓN	**24/08/2024** Página web del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co	
ENTREGA DE GARANTIA	Dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del contrato	

	En las instalaciones de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP ubicada en la Calle 14 No 24-42 de la ciudad de Pasto- segundo piso

2.3 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

De acuerdo con la información obtenida en el análisis del sector y estudio de mercado, el presupuesto oficial de LA ESAP para esta contratación es hasta por la suma de **UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.250.000)**, que incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos y gravámenes tributarios a que haya lugar por la celebración y ejecución del contrato.

2.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial de la ESAP para la ejecución del objeto del presente proceso es **UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.250.000)** incluido IVA y todos los costos directos, indirectos, impuestos y gravámenes tributarios a que haya lugar por la celebración del Contrato. La ejecución del contrato se financia con recursos de la ESAP, amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. **19724 DE 2024**

La ESAP adjudicará el proceso de selección por el valor menor de la propuesta económica del proponente seleccionado.

2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es por el término de 7 Días exceder el 31 de diciembre de 2024.

2.6 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Serán rechazadas las propuestas que se encuentren en las siguientes causales:

2.6.1 La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.

2.6.2. Las propuestas que contengan enmendaduras o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos substanciales de la propuesta, o la verificación de requisitos habilitantes de las mismas, no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.

2.6.3 La inclusión en la propuesta de textos cuyo contenido contradiga, modifique o condicione los requerimientos y especificaciones previstas en esta Invitación Pública.

2.6.4. No acreditar o no cumplir las calidades habilitantes previstas en esta Invitación Pública, conforme lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. En concordancia con la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015.

2.6.5 Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente los evaluadores consideren con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación. Se entenderá por valor artificialmente bajo aquel que no supere el cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial estimado.

2.6.6 Las propuestas que superen el presupuesto oficial estimado, para la presente contratación en su integralidad, o los valores no sean expresados en pesos colombianos.

2.6.7 Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del proceso de selección, o en oficina o dependencia diferente a la indicada al efecto en la presente invitación.

2.6.8 Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta, y las explicaciones del proponente no aclaren la situación, o esta aclaración implica modificación o mejoramiento de la propuesta.

2.6.9 La presentación de varias propuestas por el mismo proponente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).

2.6.10 Las demás señaladas en la presente Invitación Pública.

CAPÍTULO III - DE LOS PROPONENTES

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

3.2 CALIDADES GENERALES EXIGIDAS

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

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

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

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

3.2.2 Clasificación de Bienes y Servicios - Clasificación UNSPSC

Codificar hasta el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios; el producto y/o servicio según clasificación UNSPSC www.colombiacompraeficiente.gov.co/clasificación.

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**
78	18	00	00	Servicios de mantenimiento o reparaciones de transportes
78	18	15	00	Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos
78	18	15	01	Mantenimiento preventivo de frenos a todo costo

3.3 CALIDADES PARTICULARES EXIGIDAS – DOCUMENTOS JURIDICOS

3.3.1 Certificado de constitución, existencia y representación legal

El proponente deberá acreditar con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente con fecha

no superior a un 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. 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.

Para efectos de realizar la verificación jurídica, el proponente deberá allegar junto con su propuesta los siguientes documentos:

El proponente deberá acreditar domicilio en la ciudad de Pasto.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No. 1 de la Invitación), suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural proponente.

2. Poder debidamente conferido (si aplica).

3. Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil (si aplica) cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas.

4. El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.

5. Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente, tal autorización deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

6. Registro Entidad sin Ánimo de Lucro (si aplica).

7. Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal.

8. Documentos de Cumplimiento Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y ley 829 de 2003: Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal, si de acuerdo a las normas vigentes está obligado a ello, o por el representante legal de la persona jurídica o por la persona natural o de cada uno de los integrantes, en el caso de conformación de unión temporal o consorcio. En esta certificación se deberá manifestar que se encuentran al día en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Parafiscales), durante los seis (6) meses anteriores, contados a partir de la fecha de inicio del plazo para la presentación de ofertas.

9. Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes deberá allegar este documento.

10. Libreta Militar (No aplica para hombres mayores de 50 años) Decreto 2150 de 1995.

11. Antecedentes Judiciales - Policía Nacional Colombia.

12. Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la República, en el evento en que el proponente no lo aporte la ESAP, realizará la consulta y dejará constancia de la misma.

13. Certificado de antecedentes de la Procuraduría, en el evento en que el proponente no lo aporte la ESAP, realizará la consulta y dejará constancia de la misma.

14. Registro Único Tributario. RUT. Actualizado de acuerdo a la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN.

15. Certificación Bancaria.

3.3.2 Autorización para comprometer a la sociedad

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

3.3.3 Constitución de Consorcio o Unión Temporal

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo

representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el Parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal. **La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas no es subsanable y la propuesta será rechazada.**

3.3.3.1 Documentos de Constitución del Consorcio o Unión Temporal

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:

Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.

Designación del representante: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y poscontractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

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.

Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

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.

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 de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales**.**

3.3.3.2 Condiciones de los interesados del Consorcio o Unión Temporal
Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender al objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no

puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato hasta su liquidación y un (1) año más.
LA ESAP no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
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.

- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria – NIT que se haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, y los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato.

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

No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que LA ESAP lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
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 (Parágrafo 1, artículo 7 Ley 80 de 1993).

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.

NOTA: El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre y no puede subsanarse en el mismo los elementos relativos a la capacidad para presentar propuesta, y las firmas.

Las personas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata el Capítulo III de esta Invitación Pública.

3.3.4 Certificación de pago de aportes a Seguridad Social y aportes parafiscales

El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los aportes realizados durante el término de vigencia de la empresa y durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003.
Dicha certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto la certificación debe estar suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestar en la certificación que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo según corresponda legalmente.

3.3.5 Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente persona natural o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. Documento expedido con fecha no superior a un mes calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección,

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, LA ESAP verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.

3.3.6 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

El proponente y todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impida presentar propuesta

y celebrar el contrato. Documento expedido con fecha no superior a un mes calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección,

LA ESAP de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

3.3.7. Carta de presentación de la propuesta:

Firmada por el proponente, o por el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso.

En la carta de presentación el proponente deberá indicar sobre la información suministrada en su propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. En caso de no hacer dicha manifestación se entenderá que no existen documentos de carácter reservado.

Si no se anexa a la propuesta la carta de presentación de la propuesta, o se omitió la firma del proponente o su representante legal, la propuesta será RECHAZADA.

3.4. OTROS DOCUMENTOS

El proponente deberá presentar con su propuesta los siguientes documentos, necesarios para la suscripción del contrato, los cuales no serán objeto de verificación:

3.4.1. Compromiso de Transparencia y Compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad.

Debidamente firmado según formatos J005 y anexo 005 la presente Invitación Pública.

3.4.2. Certificación Bancaria.

Certificación expedida por la entidad financiera en la que tenga la cuenta que señala dentro el formato de proveedores, certificación que debe contener el nombre de la entidad financiera, el nombre del beneficiario, el tipo de cuenta y el número de la cuenta de ahorro o corriente que posea, para efectos del pago del contrato por parte de LA ESAP, en caso de ser adjudicatario del mismo.

3.4.3. Formato de Proveedores.

Información requerida para efectos del pago a contratistas y proveedores, el cual se anexa con la Invitación Pública.

3.4.4. Fotocopia del RUT

Fotocopia del RUT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN.

CAPÍTULO IV - DE LAS PROPUESTAS

4.1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El proponente debe presentar una oferta total, que incluya todos los bienes y/o servicios requeridos, de acuerdo con lo señalado en el Capítulo V de esta Invitación y las especificaciones técnicas.

Con la propuesta se deben anexar los documentos necesarios para acreditar las condiciones técnicas, económicas y jurídicas exigidas.

No se aceptarán ofertas que no incluyan los ítems completos, ni alternativas de oferta, ni alternativas de presupuesto; por lo tanto, el proponente debe ofrecer la totalidad de los bienes y/o servicios descritos para cada ítem en la Invitación y en las especificaciones Técnicas.

Por cada proponente, sea persona natural o jurídica, directamente o en Consorcio o Unión Temporal, se recibirá una sola oferta completa, por lo tanto, un integrante de un proponente individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas solamente podrá presentar para este proceso una sola propuesta.

La propuesta que no ofrezca todos los bienes y/o servicios requeridos será rechazada.

4.2 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

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

4.3 REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS

4.3.1 Requisitos y documentos jurídicos habilitantes de las propuestas

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

- Certificado de constitución, existencia y representación legal
- Autorización para comprometer a la sociedad
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal
- Documentos de Constitución del Consorcio o Unión Temporal
- Certificación de pago de aportes a Seguridad Social y aportes parafiscales

- Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República, el cual será consultado por la ESAP durante el periodo de evaluación de la propuesta.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, el cual será consultado por la ESAP durante el periodo de evaluación de la propuesta.
- Certificado de antecedentes de Policía Nacional
- Certificado de antecedentes de Medidas correctivas
- Carta de presentación de la propuesta.
- Oferta económica.

4.3.2 Requisitos y documentos técnicos habilitantes de las propuestas

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

REQUERIMIENTOS DE EXPERIENCIA:

El proponente debe acreditar la experiencia en mantenimientos de vehículos.

El proponente debe aportar como máximo en DOS (2) contratos ya ejecutados y terminados o liquidados para la acreditación de la experiencia. Además, que dicho objeto debe ser igual o similar al objeto contractual el cual se encuentra descrito en la invitación, Al proponente se le verificara el certificado de Existencia y Representación Legal o en la inscripción del Registro de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva y en los demás documentos exigidos en la presente invitación.

La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", y en los respectivos soportes (certificaciones de contratos) de la información consignada en el mismo. El proponente deberá acreditar su experiencia en actividades iguales o similares a las del objeto de la presente invitación pública como mínimos con 2 contratos debidamente ejecutados y liquidados, cuyo monto contratado en suma sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de la unión temporal o consorcio.

4.3.3 Oferta Económica

La oferta debe cumplir con los siguientes requisitos y para el efecto debe diligenciarse el FORMATO No. 001

La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.
El proponente deberá cotizar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para que su oferta pueda ser tenida en cuenta.

El valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

Se deberá incluir en el valor unitario de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, LA ESAP lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.

Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

En caso de existir discrepancias entre los valores unitarios, el subtotal de la propuesta, o el valor total de la oferta, LA ESAP tomará como valor correcto para la evaluación de las propuestas, los valores unitarios para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta.

Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

INVITACION MINIMA CUANTIA

En el evento de no presentar oferta económica, o no cotizar todos los ítems o parcial por ítem (s) completos, o no incluir el valor unitario del ítem completo, o sí el valor para cada uno de los ítems de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, la propuesta será RECHAZADA.

Notas: (cuando aplique)

1. El valor de los elementos suministrados será pagado teniendo en cuenta los valores ofertados por el adjudicatario.
2. Los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y las contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.
3. El contratista asumirá la totalidad de los costos de transporte (vehículos, costo de la importación y el envío, mano de obra, etc.) y demás gastos que se originen en relación con el objeto del contrato.
4. El contratista acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajustaran al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor, menor o igual a 0,50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.
5. Los pagos serán realizados en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una entidad financiera afiliada al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

CAPÍTULO V - ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO

5.1. OBJETO: Mantenimiento preventivo del vehículo de la dirección Territorial Nariño – Alto Putumayo en la ciudad de Pasto.

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

Se considerarán habilitados los proponentes que dentro de su propuesta incluyan la totalidad de los elementos requeridos por la entidad de acuerdo con el Anexo No 002 Anexo Técnico.

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

5.3. REQUISITOS Y DOCUMENTOS TECNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA: Este aspecto es objeto de verificación; por tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos que determinan la capacidad técnica, se evaluará como CUMPLE TECNICAMENTE. En caso, contrario se evaluará como NO CUMPLE TECNICAMENTE y la propuesta será RECHAZADA.

5.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.4.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Presentar los suministros requeridos nuevos, sellados y originales para el mantenimiento del vehículo de la dirección.
2. En cuestión de alguna falla posterior al mantenimiento el contratista se debe presentar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud realizada por la ESAP a través del supervisor designado por esta.
3. El vehículo estará disponible el tiempo que dure el mantenimiento preventivo por el contratista.
4. Presentar al momento de la firma del contrato un cronograma informando el contratista a la ESAP cuanto tiempo dispondrá en hacer el debido mantenimiento preventivo al vehículo de la dirección el cual debe ser aprobado por la ESAP.
5. Realizar el mantenimiento de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en el **ANEXO 2-ANEXO TECNICO**.
6. Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato los soportes de experiencia
7. Consultar a la ESAP las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
8. Informar por escrito a la ESAP cualquier cambio en las características técnicas de las actividades contractuales, con el fin contar con su aprobación.
9. No adelantar actividades no previstas contractualmente sin la modificación contractual requerida, previo concepto favorable de la ESAP.
10. Realizar el mantenimiento del vehículo de dirección con suministros para ello ORIGINALES presentando certificados de calidad de los materiales a solicitud de la ESAP.
11. Sustituir de forma inmediata el elemento suministrado por uno con características acordes a lo recomendado por el fabricante, si a juicio de la ESAP este presenta problemas de calidad o no cumple con las especificaciones técnicas mínimas requeridas.
12. Subsanar de forma inmediata sin costo para la entidad cualquier daño causado directa e indirectamente dentro del mantenimiento
13. Atender oportunamente las observaciones o requerimientos que formule la ESAP, corregir las fallas, reemplazar materiales o repuestos que resulten defectuosos en forma inmediata.
14. Brindar asesoría técnica referente al buen manejo y cuidado del vehículo objeto del contrato.
15. Acudir inmediatamente a las instalaciones de la ESAP cuando existan observaciones o sugerencias después de ser entregado el mantenimiento y

proceder a subsanar oportunamente los problemas presentados, durante la garantía de calidad de los trabajos.

OBLIGACIONES DE LA ESAP:

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

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

5.4.4 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El contratista debe entregar a la ESAP, el mantenimiento ejecutado de acuerdo con lo establecido contractualmente y los valores presentados en su oferta económica **FORMATO 1 - "OFERTA ECONOMICA**", así como la compra de los elementos que se requieran para el mantenimiento.

Además de los siguientes documentos:

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

Todos los anteriores documentos deberán contar con la aprobación de la ESAP.

5.4.5. Plazo de ejecución /Plazo de entrega: El plazo será por 7 días sin exceder el 31 de diciembre de 2024.

5.4.6 Lugar de ejecución /Lugar de entrega: Para efectos de ejecución del contrato se realizará en la ciudad de Pasto.

5.4.7 Forma de pago

Se realizará un pago total del valor del contrato, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor, así como la entrega de la documentación requerida para el trámite de la cuenta:

- Informe de actividades firmado por el contratista y autorizado por la ESAP.
- Acta de liquidación parcial o final de las actividades del mantenimiento discriminando costos, IVA, debidamente aprobada por la ESAP.
- Factura diligenciada conforme a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
- Para todos los pagos, si la factura NO ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte de la entidad o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente debidamente corregida o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista u no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

5.4.8 Distribución de los Riesgos Previsibles de la Aceptación de Oferta

Los riesgos previsibles son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales.

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del contrato objeto del presente proceso de selección, se sujetarán a los criterios definidos en este numeral, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con las previsiones legales pertinentes, la naturaleza del contrato y el contenido de la Invitación Pública, considerando, preponderantemente, que, será responsabilidad del contratista la ejecución del contrato de conformidad con los estudios, parámetros y condiciones técnicas que forman parte del presente proceso, y por parte de LA ESAP será el pago del valor pactado.

INVITACION MINIMA CUANTIA

5.4.8.1. Tipificación

La tipificación es el proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato, agrupándolos dentro de diferentes clases que presenten características similares. Así, la tipificación de los riesgos previsibles podrá consistir en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato.

Estimación
En el ámbito del riesgo previsible, la estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración.

Asignación
La asignación es el proceso de distribuir los riesgos de acuerdo con la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo.

Esta asignación permite dar un tratamiento específico a los riesgos previsibles, suprimiendo la posibilidad de alegar posibles alteraciones al equilibrio económico.

Tipificación, Estimación y Asignación del riesgo de la contratación
Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, respecto del presente proceso de selección, LA ESAP, ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos:

RIESGOS:

En atención a lo previsto por 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 siguientes riesgos:

Clase	General	General	Especifico	Especifico
Fuente	Interna	Interna	Interna	Interna
Etapa	Precontractual	Contractual	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacional	Operacional	Regulatorio	Tecnológico
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Descripción no acorde con los requerimientos de la entidad, por lo tanto los insumos adquiridos no solucionan las necesidades de la entidad	Ofertas debajo del estudio de mercado que impliquen desmejoras en los insumos solicitados	Cambio en la normatividad que rige la ejecución del contrato, lo que genera cambios en las características técnicas de los insumos solicitados	Daños en los sistemas que impliquen nuevos requerimientos de insumos para su funcionamiento

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

INVITACION MINIMA CUANTIA

Consecuencia de la ocurrencia del evento		Contrato no acorde con los insumos solicitados. Atrasos y sobre costos en la entrega de los productos	Insumos que no cumplen con las condiciones técnicas requeridas.	Cambios en los requerimientos de los insumos, que impliquen modificación en la ejecución contractual	Cambio de insumos que impliquen un mayor costo
Probabilidad		Raro	Posible	Raro	Raro
Impacto		Menor	Moderado	Menor	Menor
Valoración riesgo		Menor	Moderado	Menor	Menor
Categoría		Bajo	Alto	Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?		Área ejecutora	Contratista	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato
Tratamiento /controles a ser implementados		Revisión de requerimientos técnicos, administrativos legales antes del inicio del proceso contractual	Asumir, mitigar, mediante entrega de insumos de calidad originales de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas	Asumir, mitigar mediante el ajuste a las posibles modificaciones creando diferentes escenarios para la ejecución contractual	Asumir, mitigar mediante el ajuste a las posibles modificaciones creando diferentes escenarios para la ejecución contractual
Impactos después del tratamiento	Probabilidad	1	2	1	1
	Impacto	1	2	1	1
	Valoración del riesgo	2	4	2	2
	Categoría				
¿Afecta la ejecución del contrato?		Si	Si, el desarrollo del contrato se ve afectado en el nivel que los elementos entregados, generando insatisfacción en la población objetivo	Modificación en las condiciones técnicas del desarrollo contractual	Modificación en las condiciones técnicas del desarrollo contractual
Responsable por implementar el tratamiento		Área ejecutora, supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato, Contratista	Supervisor del contrato, Contratista
Fecha estimada en que se indica el tratamiento		Precontractual	Precontractual y contractual	Ejecución	Ejecución
Fecha estimada en que se completa el tratamiento		Contractual	Desde el inicio del proceso hasta su adjudicación, durante la ejecución contractual	A partir del registro presupuestal y perfeccionamiento del contrato, aprobación de garantías hasta finalización del contrato	A partir del registro presupuestal y perfeccionamiento del contrato, aprobación de garantías hasta finalización del contrato

Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento	Seguimiento a observaciones sobre requerimientos técnicos, requerimientos por parte del supervisor del contrato	Entrega de los insumos a satisfacción
	Periodicidad ¿Cuándo?	Permanente	Permanente	Permanente

El artículo 2.2.1.2.3.1.1. Del decreto reglamentario 1082 de 2015 dispone que el proponente y el contratista para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones pueden otorgar las garantías establecidas en el precitado artículo.

De conformidad con lo señalado por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del

11. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta: por el (10%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y _____ meses más.
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y _____ meses más.
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

	Protección de los bienes: por el ____% del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato
	Póliza de Responsabilidad extracontractual____ por un valor asegurado de __200_ SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

5.4.9. Responsabilidad

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

5.4.10. Indemnidad:

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

5.4.11. Multas:

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

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

5.4.12. Cláusula Penal:

En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, **EL CONTRATISTA**, pagará a LA ESAP a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, LA ESAP adelantará las acciones pertinentes para

lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por LA ESAP igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato. **Para la imposición de multas y sanciones pactadas en el contrato y hacer efectiva la cláusula penal se realizará el procedimiento establecido en los literales a), b), c) y d) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.**



ELSY JANETH MELO MAYA
Directora (e) Territorial Nariño Alto Putumayo.

(Original firmado)

Revisado por	Elaborado por:	Aprobado por:
ESTRUCTURADOR TÉCNICO **NOMBRE: JESUS HERNAN OLIVA HERRERA** **CARGO: CONDUCTOR MECANICO**	**ESTRUCTURADOR JURÍDICO** **NOMBRE: Rhonny Halstong Miranda Martínez** **CARGO: Abogado Contratista Territorial Nariño Alto Putumayo.**	**JEFE DE LA DEPENDENCIA** **NOMBRE: Elsy Melo Maya** **CARGO: Directora territorial Nariño Alto Putumayo.**
Nombre: Jesús Hernán Oliva Herrera	Nombre: Rhonny Halstong Miranda Martínez	Nombre: Elsy Janeth Melo Maya
Cargo: ESTRUCTURADOR TÉCNICO	Cargo: Abogado Contratista Territorial Nariño Alto Putumayo.	Cargo: DIRECTORA TERRITORIAL