ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

INVITACION MINIMA CUANTIA

INVITACIÓN PÚBLICA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

MC-007-2025

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

INVITA

A todos los interesados en participar en el proceso de invitación pública **MC-007-2025** de Selección de Mínima Cuantía, cuyo objeto es: "Prestación de servicios para apoyar la organización y ejecución de eventos y/o actividades desarrolladas en el marco del plan de bienestar social, estímulos e incentivos, a cargo de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, en la Dirección Territorial Nariño Alto Putumayo"

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 eltrabajo (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 1º 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 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.

Que la Decisión 584 de 2004 de la Comunidad Andina de Naciones (CAN), determina ensu 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 yparticipación 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.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

INVITACION MINIMA CUANTIA

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 dichoSistema 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.

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: Prestación de servicios para apoyar la organización y ejecución de eventos y/o actividades desarrolladas en el marco del plan de bienestar social, estímulos e incentivos, a cargo de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, en la Dirección Territorial Nariño Alto Putumayo.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

INVITACION MINIMA CUANTIA

2.2 CRONOGRAMA DE LA INVITACION PÚBLICA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS	**7/07/2025** Página web del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DEL PLIEGO	**7/07/2025** Página web del SECOP II . www.colombiacompra.gov.co
OBSERVACIONES AL PROYECTO INVITACION PUBLICA DE MINIMA CUANTIA	**8/07/2025** Página web del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co a través de su plataforma.
RESPUESTA OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	**9/07/2025 a las 6:00 pm** Página web del SECOP II . www.colombiacompra.gov.co
FECHA LÍMITE PARA EXPEDIR ADENDA	**9/07/2025 7:00pm** Página web del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
DILIGENCIA DE CIERRE Y EXPEDICIÓN DEL ACTA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN	**11/07/2025** **Hora: 08:00 AM** Página web del SECOP ii . www.colombiacompra.gov.co a través de su plataforma.
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	**14/07/2025** **Hora: 12:00 pm**
PUBLICACIÓN INFORME DE VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES	**14/07/2025** **Hora: 18:00 pm** 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	**15/07/2025** **HORA: 18:00 PM**

Entidad está comprendido entre el período de publicidad del informe de evaluación preliminar y hasta la adjudicación.	
RESPUESTA A OBSERVACIONES RECIBIDAS CON RESPECTO AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR, E INFORME DE LOS PROPONENTES HABILITADOS	**16/07/2025** Página web del SECOPII. www.colombiacompra.gov.co
PUBLICACIÓN DEL ACTO DE ADJUDICACIÓN	**17/07/2025** 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 **VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS ($27.793.000),** 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 **VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS ($27.793.000) 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. **11425 DE 2025**

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 del Contrato será hasta el 15 de diciembre de 2025 a partir del perfeccionamiento del mismo, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas, y la correspondiente acta de inicio.

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.

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 Cuando el proponente interesado anexe la carta de presentación sin la debida firma del represéntate legal o del proponente.

2.6.11 Cuando el proponente interesado anexe la oferta económica sin la debida firma del represéntate legal o del proponente

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".*

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

INVITACION MINIMA CUANTIA

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: (Codificar mínimo hasta el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios según clasificación UNSPSC https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios) Podrá diligenciarse el Cuarto nivel cuando aplique. Emplee el número de cuadros necesarios, según requerimiento del objeto contractual. Estos deben coincidir con los relacionados en el plan anual de adquisiciones.				
1. Segmento	**2. Familia**	**3. Clase**	**4. Producto**	**5. Descripción**
Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	Tecnologías de fabricación	Manejo de cadenas de suministros.	logística.	811460
Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	Gestión de eventos	801416
Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales	Reuniones y eventos	801419
Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Servicios de entretenimiento	Carnavales y ferias	Servicios de organización o administración de ferias	901518
Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros.	Facilidades para encuentros	Centros de conferencias	901116
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering	Servicios de catering	901016
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Deportes comerciales	Promoción y patrocinio de eventos deportivos	Servicios de promoción de eventos deportivos	901416

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 en su cámara de comercio domicilio en la ciudad de Pasto.

3.3.2 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.

3.3.3 Poder debidamente conferido (si aplica).

3.3.4 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, *El proponente deberá acreditar en su cámara de comercio domicilio en la ciudad de Pasto.* adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas.

- **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.

- 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.

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

- 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.

3.3.5 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.

3.3.6 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.

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

3.3.8 Antecedentes Judiciales - Policía Nacional Colombia. El proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados con antecedentes Judiciales.

3.3.9 Antecedentes de Medidas Correctivas De conformidad con lo previsto en la Ley 1801 de 2016, que expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, El proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados con medidas correctivas

3.3.10 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.

3.3.11 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.

3.3.12 Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años policía nacional. La Ley 1918 de 2018 establece un régimen de inhabilidades para quienes sean condenados por delitos sexuales contra menores. El proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados con inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años policía nacional

3.3.13 Registro De Deudores Alimentarios Morosos. De conformidad con lo previsto en la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. El proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar reportado en el Registro De Deudores Alimentarios Morosos.

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

3.3.15 Certificación Bancaria.

3.3.16 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.

3.3.17 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.**

3.3.18 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.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

INVITACION MINIMA CUANTIA

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**.**

3.3.19 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.

3.3.20 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.

3.3.21 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. Aceptación de condiciones y especificaciones técnicas.

3.4.3. Formato de Proveedores.

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

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.

EL proponente deberá discriminar la administración y la utilidad en el formato de oferta económica So pena de rechazo

EL proponente deberá discriminar la administración y la utilidad sin que estas dos excedan el 20% en el formato de oferta económica So pena de rechazo

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 7 meses 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
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años policía nacional
- Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
- 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 deberá acreditar su experiencia mediante la información contenida en máximo (2) contratos ejecutados, terminados y liquidados, con entidades públicas y/o privadas que cuyo objeto contractual estén relacionados con el objeto de esta invitación

El proponente deberá acreditar en máximo 2 contratos ejecutados, cuyo objeto contractual estén relacionados con el objeto de esta invitación, celebrados por el proponente ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial. En caso de aportar más de 2 contratos, solo se tendrán en cuenta los 2 primeros.

Condiciones para acreditar experiencia:

A) La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporte el proponente en el **FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE",** y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente certifica 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 del 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.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

INVITACION MINIMA CUANTIA

B) Para verificar la información registrada en el formato el proponente deberá remitir además las correspondientes certificaciones de los contratos que se pretenden acreditar como experiencia, la(s) cual(es) deberá(n) contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista.
- Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
- Objeto del contrato: El objeto y/o alcance y/u obligaciones de los contratos deberán estar relacionados con el objeto del proceso de selección el cual corresponde a operación y apoyo logístico para el desarrollo de eventos.
- Valor del contrato: La sumatoria del valor de los contratos aportados, expresados en número de salarios mínimos legales vigentes, debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso, para establecer el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia, estos serán llevados a número de SMLMV.
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año)
- Plazo de ejecución
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
- Los datos de nombre, cargo, números de teléfono y domicilio del contratante que expide la certificación, para su respectiva verificación.

C) Si las certificaciones no incluyen todos los datos solicitados, el proponente deberá anexar Actas de iniciación y/o Actas de liquidación o terminación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN. Cuando la certificación la expidan personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de certificaciones y documentos soporte, deberá adjuntar el contrato respectivo relacionado con la certificación de experiencia acreditada cuando aplique y la respectiva factura en la que acredite el valor final ejecutado.

D) Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir, no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por éste.

E) Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo. La experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. Para contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, se tomará únicamente el valor en SMLMV, de acuerdo con lo estipulado en el RUP sobre el porcentaje de participación dentro de la figura asociativa.

Reglas para la verificación de la experiencia.

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia:

1. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
2. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera se seguirá este procedimiento:
    a. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
    b. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.
3. Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación. Cabe resaltar que los valores relacionados a la entrega se tendrán en cuenta para certificar experiencia.
4. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan

del comitente vendedor. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

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 proponente deberá discriminar la administración y la utilidad en el formato de oferta económica So pena de rechazo

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.

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.

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.

En caso de existir discrepancias entre los valores unitarios, el subtotal de la propuesta, o el valor total de la oferta, LA ESAP rechazara la oferta.

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

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, o el proponente que no discrimine la administración y la utilidad en el formato de oferta económica, o que la sumatoria de estos dos sobrepase el 20% (administración y la utilidad) en el formato de oferta económica So pena de rechazo, o no se encuentre debidamente firmada por el proponente o representante legal la propuesta será RECHAZADA.

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: Prestación de servicios para apoyar la organización y ejecución de eventos y/o actividades desarrolladas en el marco del plan de bienestar social, estímulos e incentivos, a cargo de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, en la Dirección Territorial Nariño Alto Putumayo.

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 si la oferta se encuentra incorrecta a las especificaciones brindadas en esta invitación la propuesta será RECHAZADA.

5.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir con el objeto contractual bajo las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA ESAP y a las instrucciones que ésta imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.
4. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, según el caso, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.
5. Constituir las garantías pactadas en el contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad.
6. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
7. 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.
8. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, cuando a ello hubiere lugar.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
10. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que el Supervisor de este establezca, dentro de los términos del Contrato.
11. 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.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la ESAP y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
14. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
15. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por la ESAP y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas
16. 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.
17. Atender los lineamientos dados por LA ESAP en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
18. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA ESAP relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
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. Cargar en la plataforma del SECOP II, todos los informes que se generen durante el desarrollo de la ejecución del contrato.
21. Mantener indemne a la ESAP, contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato con ocasión de este. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra la ESAP, por asuntos que conforme al contrato sean responsabilidad de El CONTRATISTA, la ESAP se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas en la ley para mantenerla indemne a ella, para que adelante los trámites para, en lo posible, llegar a un arreglo del conflicto en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula. Si EL CONTRATISTA no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses de la ESAP,

ella podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y éste pagará todos los gastos en que la ESAP, incurra por tales hechos.

22. Suscribir dentro de los tres días hábiles siguientes a la legalización del contrato, la declaración de conflicto de intereses dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP- Ley 2013 de 2019.
23. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

5.4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto.
2. Ejecutar el objeto del presente contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de cotización o invitación a cotizar los cuales hacen parte vinculante del contrato.
3. Prestar a satisfacción la totalidad de los servicios requeridos por la entidad, en los términos y condiciones consignadas en el anexo técnico y en los documentos que hacer parte integral del contrato.
4. Presentar ante el supervisor o su designado de manera previa a la realización de los eventos en los tiempos establecidos, las cotizaciones de los posibles proveedores que sean comparativas a precios del mercado que atiendan a la solicitud de la entidad, la misma tendrá que ser detallada para el desarrollo de cada actividad institucional.
5. Disponer de los lugares de eventos que tengan como mínimo un espacio apropiado según los requerimientos de la entidad, con iluminación adecuada y demás condiciones técnicas, logísticas y de infraestructura requeridos para el desarrollo del evento.
6. Suministrar todos los materiales y equipos tecnológicos que sean necesarios para la realización de los eventos.
7. Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares del lugar donde deba desarrollarse la respectiva actividad. Todos los descuentos, tarifas preferenciales, cortesías y demás beneficios que otorguen los proveedores como resultado de la realización de un evento deben ser trasladados por el operador de la ESAP.
8. Pagar a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos requeridos de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice. Las condiciones comerciales que se pacten con los proveedores son de su responsabilidad y por ningún motivo podrá trasladarse la misma a la ESAP, ni condicionar la realización de un evento o el cumplimiento de algún requerimiento a las condiciones de pago establecidas por un proveedor como pagos anticipados así mismo, el operador no podrá

condicionar o amparar su responsabilidad frente al pago de proveedores con el momento de realización del pago por parte de la ESAP.

9. Tramitar oportunamente los permisos y licencias que se requieran ante las autoridades competentes para la realización de los eventos, cumpliendo con los requisitos legales y de seguridad propios de estos tipos de actividades, garantizando la idoneidad técnica necesaria para el objeto del contrato.
10. Suministrar y garantizar el personal idóneo requerido para el cumplimiento a satisfacción de los requerimientos del evento.
11. Cumplir con lo establecido en la Ley 9 de 1979, por el cual se dictan medidas sanitarias, resolución 2674 de 2013 y la normativa sanitaria vigente.
12. Tener capacidad de prestar el servicio de manera continua en los horarios determinados por la entidad.
13. Cumplir con los horarios y programación establecida para cada evento por parte de la supervisión.
14. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación de este el personal profesional ofrecido exigido y necesario. Si por alguna situación de fuerza mayor debidamente acreditada se requiere cambiarlo, el nuevo personal deberá cumplir con los mismos requerimientos mínimos.
15. Asumir el pago de salariaos, prestaciones e indemnizaciones de carácter laborar del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendidos que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación de la oferta.
16. Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores.
17. Responder por los perjuicios que se causen a la entidad con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituya responsabilidad del contratista o sus empleados dependientes o subcontratistas ocurridos en ejecución del contrato.
18. Entregar a la ESAP un informe al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos como se indica en el anexo técnico.

Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y todas aquellas que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

5.4.3. OBLIGACIONES DE LA ESAP:

1. Ejercer la supervisión y seguimiento de la ejecución del contrato.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato.
3. Aprobar oportunamente la garantía única que en debida forma constituya el contratista.
4. Pagar al contratista el valor del contrato en la forma pactada, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Ley y reglamentos, previa programación del PAC de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.
5. Expedir oportunamente el informe de supervisión y certificado de cumplimiento a satisfacción, por conducto del supervisor, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago.
6. Suministrar en forma oportuna la información y generar los medios o elementos para que el contratista pueda cumplir lo pactado.
7. Velar por la correcta ejecución del contrato a través del (la) Supervisor (a), quien será el conducto regular entre el contratista y la entidad, verificando que se cumplan de forma oportuna y a satisfacción la totalidad de las obligaciones de este.
8. Dar las instrucciones que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato.
9. Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de aportes a seguridad social 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

a) Informes aprobados por el supervisor del contrato acorde con las obligaciones del contrato.
b) Certificados de entregas y recibidos a satisfacción de cada evento.
c) Permisos y licencias requeridos para la realización de los eventos programados, cuando aplique.

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

5.4.5. Plazo de ejecución /Plazo de entrega:
Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización, a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición de registro presupuestal y aprobación de las garantías requeridas hasta el 15 de diciembre de 2025

5.4.6 Lugar de ejecución /Lugar de entrega: El CONTRATISTA realizará las actividades propias del objeto, en la ciudad de Pasto.

5.4.7 Forma de pago

El valor del contrato se cancelará al CONTRATISTA en pagos parciales de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, previa presentación de factura, fotocopia de pago de aportes a seguridad social y riesgos profesionales, en mensualidades vencidas.

Para el pago, el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

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 legales y reglamentarias vigentes. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presentan 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, (seguridad social y parafiscales) y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según aplique.

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.

Parágrafo séptimo: Para el último pago, el contratista deberá entregar el informe final, con el visto bueno del supervisor del contrato, el cual deberá constar en la plataforma del SECOP II.

Parágrafo octavo: En todo caso y para efectos de pagos, EL CONTRATISTA deberá atender las instrucciones impartidas por la Dirección Financiera a través de la Circular que emita la ESAP para el efecto.

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.

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.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

INVITACION MINIMA CUANTIA

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:

Anexo matriz de Riesgos.

11. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el 20% del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
X	**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.
X	**Calidad del servicio:** por el 20% del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

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.

Proyecto: Rhonny Halstong Miranda Martínez – Asesor Jurídico