

ANEXOS – DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

ANEXO No 1. PRESUPUESTO OFICIAL
ANEXO No 2. ANEXO TECNICO

FORMATOS. DOCUMENTOS A DILIGENCIAR POR EL PROPONENTE.

FORMATO No 1. OFERTA ECONOMICA
FORMATO No 2. ACEPTACION CONDICIONES MINIMAS
FORMATO No 3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
FORMATO No 4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO.
A.1 Formato J-01 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
A.2 Formato J-02 Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales
A.3 Formato J-03 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
A.4 Formato J-04 FORMATO DE HOJA DE VIDA DE PERSONA JURÍDICA Y/O NATURAL
A1.5 FORMATO J-005 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD
A.6 Formato J-06 FICHA TECNICA
A.8 FORMATO J-08 FORMATO CAPACIDAD TECNICA.
A.9 FORMATO J-09 FORMATO DE PROVEEDORES

ANEXO 2 - ANEXO TECNICO

ESAP SEDE CONTRACTUAL: TERRITORIAL VALLE

MANTENIMIENTO PRIORIZADO

Los mantenimientos se llevarán a cabo con el propósito de que los ítems descritos en el **ANEXO 1 PRESUPUESTO OFICIAL** de los componentes físico espacial e hidrosanitario operen a su máxima eficiencia de trabajo, evitando que se produzcan paradas forzosas o imprevistas. Incluye el cambio de partes o repuestos cuya vida útil haya terminado.

Hacer seguimiento para todos y cada uno de los ítems con soporte visual para informe de entrega. El antes, durante y después de la intervención que corresponde.

1. MANTENIMIENTO EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO

- Revisión general, limpieza y lavado general.
- Revisión de tarjetas electrónicas.
- Barrido de las tuberías y vacío para esterilización y purificación del sistema de tubería.
- Cargar todos los equipos con gas refrigerante 410 o según corresponda.
- Encendido del equipo.

COMPONENTE FISICO ESPACIAL E HIDROSANITARIO

1. MANTENIMIENTO DE CUBIERTA:

- Retiro de tejas Eternit que se encuentran en mal estado y permiten el paso de aguas lluvias.
- Suministro e instalación de nuevas tejas de Eternit, verificando que quede ajustada y aseguradas con las amarras.
- Revisión y ajuste del tendido y estado de amarras general de tejas.
- Limpieza de canales de aguas lluvias: retiro de hojas., tierra y cualquier elemento que genere obstrucción para el flujo de aguas lluvias hacia los bajantes. Sellar perforaciones, reparar si se requiere, reajustar y asegurar instalación de las mismas.
- Bajantes: emboquillado y sello con instalación de manto edil con foil de aluminio. Cambio de piezas en mal estado que no contienen el flujo de aguas lluvias.

2. MANTENIMIENTO FILTRACIONES LOSA CONCRETO CUBIERTA DE GIMNASIO

- Limpieza bajante, retiro de manto impermeabilizante en mal estado, residuos sólidos y vegetación.
- Vano en losa: pase de tubería de AA, reparación: enmarcar con superficies verticales fundidas en concreto y cubrir con parte de teja de eternit.
- Lechada para impermeabilización
- Nivelación de la superficie superior de losa con mortero, mezclado con Sika 101. Con pendiente hacia el sifón bajante recolector de aguas lluvias.

- Instalación de nuevo manto edil con foil de aluminio.

3. MANTENIMIENTO SUPERFICIES AFECTADAS CON HUMEDADES:

Reparación de superficies afectadas por filtraciones de aguas lluvias, rasquetear superficie, estucar, aplicar pintura en laca para controlar hongos y dar acabado con pintura tipo 1 para interior.

4. MANTENIMIENTO SUPERFICIES AFECTADAS PINTURA MUROS

Reparación de superficies afectadas, estucar, aplicar pintura dar acabado con pintura tipo 1 para interior

5. MANTENIMIENTO SISTEMA HIDROSANITARIO Y COMPONENTES COMPLEMENTARIOS

- Puntos hidráulicos cocina, lava trapeadores: revisión con sonda, limpieza de sifón. Verificación de funcionamiento de mangueras hidrosanitarias.
- Baterías de baño: revisión con sonda, limpieza de sifón de lavamanos y piso.
- Revisiones y reparaciones aparatos lavamanos.
- Revisiones y reparaciones de aparatos sanitarios.
- Revisiones y limpieza de sifones de piso.
- Caja de registro hidro-sanitaria: incluye reparación interior de repello y tapas en concreto.

6. LIMPIEZA, DESMONTE Y ASEO LOTES PANCE

Limpieza, recolección y poda de maleza y escombros de los lotes sede Pance que equivalen a 6000 metros cuadrados.

7. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS UPS DE LA TERRITORIAL VALLE

mantenimientos preventivos y correctivos a las UPS en las diferentes sedes de la ESAP, de acuerdo a **ANEXO 1 – PRESUPUESTO OFICIAL Y ANEXO 2 – “ANEXO TECNICO”** en donde se prestarán los mantenimientos de los equipos de respaldo.

Nombre y/o razón social:

Nombre del representante legal:

Firma del representante legal:

No. de cédula del representante legal:

NIT:

 <p>Escuela Superior de Administración Pública</p>	<p style="text-align: center;">INVITACION MINIMA CUANTIA</p> <p style="text-align: center;">DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-A-CT-10</p>
--	---

FORMATO 1: PROPUESTA ECONOMICA

Valor en letras: _____

Nota: El valor a evaluar será la sumatoria de los valores individuales presentados por el proponente dentro de su oferta, de las actividades requeridas como requisitos mínimos.

Nombre y/o razón social:

Nombre del representante legal:

Firma del representante legal:

No. de cédula del representante legal:

NIT:

FORMATO 2

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES MÍNIMAS

RAZÓN SOCIAL:

Santiago de Cali, _____ (fecha)

Señores

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA -ESAP

Territorial Valle

Cali

Referencia: MINIMA CUANTIA 063/2020: Propuesta para adelantar la Adelantar a precios unitarios las obras de mantenimiento de la Territorial Valle de la ESAP y limpieza desmonte y aseo de los lotes ubicados en Pance.

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre de _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y suficientemente autorizado según consta en _____, de conformidad a lo señalado en el numeral 3.1. ALCANCE DEL OBJETO de los Estudios Previos correspondientes al presente proceso, manifiesto que dispongo y estoy en capacidad de Adelantar a precios unitarios las obras de mantenimiento en la Territorial Valle de la Escuela Superior de Administración Pública.

Cordialmente,

PROPONENTE: _____

NOMBRE: _____

CC No.: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA: _____

 <p>Escuela Superior de Administración Pública</p>	INVITACION MINIMA CUANTIA
	DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-A-CT-10

FORMATO No. 3

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA										
MINIMA CUANTIA No. 063/2020										
PROPONENTE:										
(1) Integrante:						Porcentaje de Participación:				
No	ENTIDAD CONTRATANTE/ No. de Contrato	OBJETO DEL CONTRA TO	Fecha de inicio	Fecha de terminació n	CODIGOS UNSPSC	Numero consecutiv o del reporte del contrato ejecutado (RUP)	FORMA DE EJECUC ION I, C, UT(2)	% PARTICIP ACION	VALOR CONTR ATO	
									EN PESOS (\$) (3)	EN SMMLV (4)
1										
2										
TOTAL VALOR										
(1) Diligenciar para Consorcios, UT o promesas de sociedad futura – llenar un formato por cada integrante.										
(2) Indicar únicamente si fue ejecutado en forma Individual (I), en Consorcio(C) o Unión Temporal (UT); en estos dos últimos casos, indicar el porcentaje de participación del proponente										
(3) Para contratos en C o UT, informar únicamente el valor correspondiente al proponente según el porcentaje de participación										
(4) El valor del contrato en pesos se llevará a salarios mínimos mensuales legales de acuerdo con la fecha de suscripción del mismo y según lo registrado en el certificado del RUP										
NOTAS: 1. El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad										
La información incluida en el presente formulario es de responsabilidad del proponente										
FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL										

FORMATO 4

EXPERIENCIA ESPECÍFICA PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LOS PROFESIONALES
CARGO:
NOMBRE:

EXPERIENCIA ESPECIFICA					
CONTRATO No	ENTIDAD CONTRATA NTE	OBJETO	CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACI ON

EL PROPONENTE DEBERA TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:

- EL PROPONENTE DEBERA DILIGENCIAR EL FORMATO EN SU TOTALIDAD Y SIN REALIZAR CAMBIOS AL MODELO ENTREGADO POR LA ENTIDAD.
- LA INFORMACION INCLUIDA EN EL FORMATO DEBE SER VERAZ Y PUEDE SER VERIFICABLE EN CUALQUIER MOMENTO POR LOS FUNCIONARIOS DE LA ESAP, POR LO TANTO LA ENTIDAD PODRA SOLICITAR INFORMACION SOBRE LOS PROFESIONALES EN CUALQUIER MOMENTO DEL PROCESO.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

	<div style="background-color: #00a0e3; color: white; text-align: center; padding: 5px;">INVITACION MINIMA CUANTIA</div> <div style="text-align: center; padding: 5px;">DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-A-CT-10</div>
--	--

ANEXO No. 001

FORMATO J-001: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

RAZÓN SOCIAL:

Cali, _____ (fecha)

Señores
 ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA –ESAP- TERRITORIAL VALLE
 Cali

Referencia: INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA No. 063/2020: Objeto: Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos a las instalaciones eléctricas, de aires acondicionados, cubiertas, hidrosanitarias, y de obra civil en la ESAP Territorial Valle.

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre de _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y suficientemente autorizado según consta en _____, me permito presentar propuesta para la contratación señalada en la referencia.

Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en los Pliego de Condiciones y sus anexos. Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación me comprometo a notificarme, perfeccionar el contrato y legalizarlo dentro de los dos días siguientes a su notificación y ejecutar el objeto contractual de acuerdo con lo establecido en los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, y mi oferta, en las partes aceptadas por la ESAP.

El suscrito declara:

1. Que conozco los Pliego de Condiciones, anexos, adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con este proceso y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos conforme la documentación que estoy aportando y las declaraciones que en cada caso particular realizo. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos antes expuestos.
2. Que ninguna persona o entidad distinta a las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta, ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por

consiguiente, solo compromete a los firmantes.

3. Que acepto la forma de pago establecida en el Pliego de Condiciones.
4. Que conozco y acepto en todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual y al objeto del mismo.
5. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni la persona jurídica que represento ni el suscrito se encuentra incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, en el artículo 4 del Decreto 679 de 1994 y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ni hay conflictos de intereses de por medio, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar. Que en el evento de presentarse inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, se dará aplicación a lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.
6. Que leí cuidadosamente el Pliego de Condiciones y todos y cada uno de sus Anexos y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
7. Declaro que conozco las condiciones técnicas, sociales, políticas, ambientales y de seguridad de las áreas en las cuales se prestara el servicio.
8. Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
- 9.- Que durante la vigencia del contrato se mantendrá la calidad del servicio prestado.

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta contratación la recibiremos en:

Dirección: _____

Ciudad: _____ País: _____

Fax: _____ Teléfono: _____

Correo electrónico 1: _____

Correo electrónico 2: _____

Cordialmente,

Firma Representante Legal: _____

Nombre: _____

Identificación: _____

T.P.

ANEXO NO. 002

A1.2. Formato J-002 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 23 LEY 1150 DE 2007

(ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

Yo _____, identificado con
_____, No. _____, en mi calidad de
_____, de la empresa
_____ con NIT No.

_____ (en adelante "**la empresa**") manifiesto que **la empresa** ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

Firma

Identificación No. _____

En calidad de _____

Ciudad y fecha _____

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

	Cédula de ciudadanía
	Cédula de extranjería
	Pasaporte

 <p>Escuela Superior de Administración Pública</p>	<p style="text-align: center;">INVITACION MINIMA CUANTIA</p> <p style="text-align: center;">DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-A-CT-10</p>
--	---

ANEXO No. 003

A1.3. Formato J-003 Compromiso de Transparencia

**(ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA
PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)**

Razón Social _____

Bogotá,

_____ (fecha

) Señores

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA- ESAP

Cali

Referencia: Compromiso de Transparencia **INVITACION PUBLICA DE MINIMA CUANTIA No. 017/2020: Objeto:** “Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo integral con suministro de repuestos y mano de obra para el vehículo institucional de la Escuela Superior de Administración Pública, Territorial Valle”

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y debidamente autorizado según consta en _____, me permito presentar el siguiente Compromiso de Transparencia dentro del proceso.

Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación.

Me comprometo a suministrar a la ESAP toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en los Pliego de Condiciones y en la futura contratación.

 Escuela Superior de Administración Pública	INVITACION MINIMA CUANTIA
	DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-A-CT-10

Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni solicitado, ni solicitaré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para la presentación de mi oferta, ni para la suscripción del contrato que se derive del presente proceso.

Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar alguno de los proponentes.

Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la ESAP es cierta y precisa, y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

Cordialmente,

PROPONENTE: _____

NOMBRE: _____

CC No.: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA: _____

 <p>Escuela Superior de Administración Pública</p>	<p>INVITACION MINIMA CUANTIA</p> <p>DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-A-CT-10</p>
---	---

Anexo No. 004

A1.4. Formato J-004 de Hoja de Vida Persona Jurídica DAFP y/o Formato Hoja de Vida Persona Natural.

Consultar página Web del Departamento Administrativo de la Función Pública www.dafp.gov.co

	<div style="background-color: #00a0e3; color: white; text-align: center; padding: 5px;">INVITACION MINIMA CUANTIA</div> <div style="background-color: white; text-align: center; padding: 5px;">DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-A-CT-10</div>
--	---

Anexo No. 005

A1.5 Formato J-005 Compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad (ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

Compromisos asumidos por el proponente.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente a la ESAP para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Nacional y la ley colombiana, así:

- El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil, ni ningún asesor de la ESAP, en relación con su propuesta, con el proceso de licitación o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- Igualmente, el Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre
- El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente licitación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar dadivas o sobornos o cualquier halago corrupto (entendido como cualquier acción u ofrecimiento que tenga como fin sobornar, pervertir o viciar el proceso) a los funcionarios de la ESAP ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de su propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ESAP durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida la propuesta. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la licitación, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de la presente licitación o la fijación de los términos de la propuesta.
- El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total en su propuesta, los gastos y costos asociados a la etapa precontractual, entendidos estos como los asociados a actividades tales como la preparación y presentación de la propuesta, preparación de las observaciones al informe de evaluación si a ello hubiere lugar, y suscripción y perfeccionamiento del contrato.
- Se entenderá como una forma de incumplimiento del presente compromiso, la falta de revelación clara y suficiente de cualquiera de los pagos a los que aquí se hace referencia, independientemente de cualquier otra circunstancia o del destino lícito o ilícito de los dineros correspondientes. Sin embargo, se entenderá que esta causal de incumplimiento no operará por sí misma cuando la suma de los pagos no revelados sea inferior a un mil Dólares

Americanos (US\$1.000.00) o su equivalente en pesos. Sin embargo, se entenderá que esta causal de incumplimiento no operará por sí misma cuando se efectúen pagos que por cualquier razón no estaban previstos originalmente, siempre que dichos pagos sean avisados a la Institución, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha en que se realicen, mediante documento escrito.

- En caso de que la Institución advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del Proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.
- Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación de la licitación o con posterioridad a la suscripción del contrato, dicha situación facultará a la ESAP para dar terminación anticipada al contrato por causa imputable al contratista, pudiendo declarar la caducidad del Contrato de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el Contrato.
- Las consecuencias contractuales por el incumplimiento del compromiso anticorrupción, serán aplicadas según la comprobación que del mismo haga la ESAP sin subordinación alguna a la suerte de las acciones que se llegaren a impulsar para la determinación de la responsabilidad de naturaleza penal que del hecho pudieran llegarse a desprender, si las hubiere, sin perjuicio de lo cual la ESAP procederá a denunciar el hecho ante las autoridades judiciales competentes para su investigación y sanción penal, en el caso de que el hecho identificado constituya delito sancionado por la Ley penal colombiana.
- Para efectos de la comprobación a que se refieren los párrafos anteriores, se entenderá como una de las formas de incumplimiento, la no revelación clara y suficiente de cualquiera de los pagos independientemente de cualquier otra circunstancia, o del destino lícito o ilícito de los dineros correspondientes. Para llevar a cabo tal verificación la Institución o cualquier autoridad competente podrá requerir la información y/o los comprobantes que considere pertinentes.

Firma representante legal del proponente.

Anexo No. 006

FICHA TECNICA

OBJETO:

Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos a las instalaciones eléctricas, de aires acondicionados, cubiertas, hidrosanitarias, y de obra civil en la ESAP Territorial Valle.

ALCANCE Y DESCRIPCION DEL OBJETO:

- Prestar servicio de mantenimiento priorizado, haciendo correctivos a los equipos de aire acondicionado, acorde a las especificaciones técnicas del **ANEXO 1 – PRESUPUESTO OFICIAL Y ANEXO 2- ANEXO TECNICO**.
- Prestar servicio de mantenimiento priorizado, haciendo correctivos a elementos que hacen parte del componente físico espacial como la cubierta, filtraciones de aguas lluvias que se presentan, muros y cielos afectados por humedades y del componente hidrosanitario con retiros, suministros e instalación de nuevas que garanticen funcionalidad y protección para los usuarios. Acorde a las especificaciones técnicas del **ANEXO 1 – PRESUPUESTO OFICIAL Y ANEXO 2- ANEXO TECNICO**.
- Prestar el servicio de limpieza desmonte y aseo de los lotes ubicados en Pance. . Acorde a las especificaciones técnicas del **ANEXO 1 – PRESUPUESTO OFICIAL Y ANEXO 2- ANEXO TECNICO**.
- Prestar el servicio de mantenimientos preventivos y correctivos a las UPS en las diferentes sedes de la ESAP, de acuerdo a **ANEXO 1 – PRESUPUESTO OFICIAL Y ANEXO 2 – “ANEXO TECNICO”** en donde se prestaran los mantenimientos de los equipos de respaldo.

CONDICIONES TECNICAS REQUERIDAS (HABILITANTE):

MANTENIMIENTO PRIORIZADO

Los mantenimientos se llevarán a cabo con el propósito de que los ítems descritos en el **ANEXO 1 PRESUPUESTO OFICIAL** de los componentes físico espacial e hidrosanitario operen a su máxima eficiencia de trabajo, evitando que se produzcan paradas forzosas o imprevistas. Incluye el cambio de partes o repuestos cuya vida útil haya terminado.

Hacer seguimiento para todos y cada uno de los ítems con soporte visual para informe de entrega. El antes, durante y después de la intervención que corresponde.

MANTENIMIENTO EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO

- Revisión general, limpieza y lavado general.
- Revisión de tarjetas electrónicas.
- Barrido de las tuberías y vacío para esterilización y purificación del sistema de tubería.
- Cargar todos los equipos con gas refrigerante 410 o según corresponda.
- Encendido del equipo.

COMPONENTE FISICO ESPACIAL E HIDROSANITARIO

MANTENIMIENTO DE CUBIERTA:

- Retiro de tejas Eternit que se encuentran en mal estado y permiten el paso de aguas lluvias.
- Suministro e instalación de nuevas tejas de Eternit, verificando que quede ajustada y aseguradas con las amarras.
- Revisión y ajuste del tendido y estado de amarras general de tejas.
- Limpieza de canales de aguas lluvias: retiro de hojas., tierra y cualquier elemento que genere obstrucción para el flujo de aguas lluvias hacia los bajantes. Sellar perforaciones, reparar si se requiere, reajustar y asegurar instalación de las mismas.
- Bajantes: emboquillado y sello con instalación de manto edil con foil de aluminio. Cambio de piezas en mal estado que no contienen el flujo de aguas lluvias.

MANTENIMIENTO FILTRACIONES LOSA CONCRETO CUBIERTA DE GIMNASIO

- Limpieza bajante, retiro de manto impermeabilizante en mal estado, residuos sólidos y vegetación.
- Vano en losa: pase de tubería de AA, reparación: enmarcar con superficies verticales fundidas en concreto y cubrir con parte de teja de eternit.
- Lechada para impermeabilización
- Nivelación de la superficie superior de losa con mortero, mezclado con Sika 101. Con pendiente hacia el sifón bajante recolector de aguas lluvias.
- Instalación de nuevo manto edil con foil de aluminio.

MANTENIMIENTO SUPERFICIES AFECTADAS CON HUMEDADES:

Reparación de superficies afectadas por filtraciones de aguas lluvias, rasquetear superficie, estucar, aplicar pintura en laca para controlar hongos y dar acabado con pintura tipo 1 para interior.

MANTENIMIENTO SUPERFICIES AFECTADAS PINTURA MUROS

Reparación de superficies afectadas, estucar, aplicar pintura dar acabado con pintura tipo 1 para interior

MANTENIMIENTO SISTEMA HIDROSANITARIO Y COMPONENTES COMPLEMENTARIOS

- Puntos hidráulicos cocina, lava trapeadores: revisión con sonda, limpieza de sifón. Verificación de funcionamiento de mangueras hidrosanitarias.
- Baterías de baño: revisión con sonda, limpieza de sifón de lavamanos y piso.
- Revisiones y reparaciones aparatos lavamanos.
- Revisiones y reparaciones de aparatos sanitarios.
- Revisiones y limpieza de sifones de piso.
- Caja de registro hidro-sanitaria: incluye reparación interior de repello y tapas en concreto.

LIMPIEZA, DESMONTE Y ASEO LOTES PANCE

Limpieza, recolección y poda de maleza y escombros de los lotes sede Pance que equivalen a 6000 metros cuadrados.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS UPS DE LA TERRITORIAL VALLE

mantenimientos preventivos y correctivos a las UPS en las diferentes sedes de la ESAP, de acuerdo a **ANEXO 1 – PRESUPUESTO OFICIAL Y ANEXO 2 – “ANEXO TECNICO”** en donde se prestarán los mantenimientos de los equipos de respaldo.

EXPERIENCIA (HABILITANTE):

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO 4 – “EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO”**, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, igual que en los documentos de soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural o jurídica.

PERSONAL REQUERIDO (HABILITANTE):

CANTIDAD	CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
1	Coordinador General del contrato de mantenimiento.	Título profesional o técnico que haga parte de servicios de edificación, construcción y mantenimiento de edificaciones	3 años de experiencia en el medio. Presentar 3 certificaciones de contrato que avalen cargo
1	Supervisor que puede ser el mismo Coordinador General	Título profesional o técnico que haga parte de servicios de edificación, construcción y mantenimiento de edificaciones	2 años de experiencia en el medio. Presentar 2 certificaciones que avalen cargo
1	Técnico Operativo	Personal capacitado y especializado con estudio técnico en mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado	2 años de experiencia en el medio. Presentar 2 certificaciones que avalen el cargo.
1	Maestro de Obra	Personal especializado en mantenimientos preventivos y correctivos de construcción, con formación y conocimiento integral de procesos de componente físico espacial.	3 años de experiencia en el medio. Presentar 2 certificaciones que avalen el cargo
1	Oficial de Obra	Personal operativo con capacidad, conocimiento y experiencia para realizar trabajos especializados del componente físico espacial bajo la tutoría y dirección de un maestro de obra.	Avalado por el Maestro de Obra, por el Supervisor y el Coordinador General del contrato.

OFERTA ECONOMICA:

La ESAP Territorial Valle tomara como oferta ganadora, la ofrecida por el menor precio en el **FORMATO 1 - "OFERTA ECONOMICA"**, siempre y cuando cumpla con los requisitos de personal mínimo y experiencia exigidos.

Se evaluará la propuesta que contenga el menor valor en su oferta económica de conformidad a lo establecido en el (Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4 del Decreto 1082 de 2015), por lo que dicho ofrecimiento debe relacionarse en el **"FORMATO 1 - OFERTA ECONÓMICA"**, que se establezca en la invitación.

Se deberá diligenciar en la Plataforma del SECOP II, la sección **"OFERTA ECONÓMICA" CUARENTA Y UN MILLONES PESOS M/CTE (\$41.000.000), LOS PROPONENTES DEBERÁN PRESENTAR SU OFERTA ECONOMICA, COMO LO ESTABLECE EL CORRESPONDIENTE FORMATO 1 - "OFERTA ECONOMICA."**

EL MENOR VALOR DE LAS OFERTAS PRESENTADAS SE DETERMINARÁ CON EL RESULTADO DE SUMAR TODOS Y CADA UNO DE LOS ÍTEMES DE LA OFERTA ECONOMICA. TAL COMO LO ESTABLECE EL CORRESPONDIENTE ANEXO.

ES DE ACLARAR QUE EL VALOR A ADJUDICAR ES LA SUMA DE CUARENTA Y UN MILLONES PESOS M/CTE (\$41.000.000), SI EL PROPONENTE ADJUDICATARIO OFERTA POR UN MENOR VALOR SOBRE LAS CANTIDADES SOLICITADAS, DICHA DIFERENCIA SE DESTINARÁ PARA UNA BOLSA DE ELEMENTOS QUE SE REQUIERAN ADICIONALES A LOS YA SOLICITADOS Y QUE POR LA NECESIDAD DE MANTENIMIENTO IMPREVISTOS, SE REQUIERAN ADQUIRIR.

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES MÍNIMAS: El oferente deberá manifestar mediante documento suscrito por el representante legal, la aceptación de las condiciones mínimas solicitadas en el presente proceso, para la ejecución del contrato en caso de ser adjudicatario del proceso.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

El contratista debe presentar Análisis de precios unitarios (en medios físico y magnético) firmados de cada una de las actividades correspondientes a su propuesta económica, discriminando en cada caso como mínimo:

1. Materiales: Los requeridos en cada actividad con rendimiento, desperdicios, costos de material y costos de transporte.
2. Mano de Obra: Personal necesario por actividad.
3. Maquinaria y Equipos: Determinar por actividad que equipos se necesitan, si son propios o alquilados, factores de uso, tarifas alquiler, rendimiento y costos de transporte.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4. Elaborar y presentar las actas: inicial, final y de liquidación.
5. Suministrar los equipos necesarios para ejecutar las obras y/o realizar pruebas durante la ejecución de los trabajos.

6. Mantener durante la ejecución del contrato el equipo profesional mínimo ofrecido en la propuesta y demás requerido para la ejecución del objeto contractual.
7. Garantizar que el equipo especializado mínimo de obra permanezca durante todo el tiempo de ejecución de la obra.
8. Asegurar por parte del contratista su personal, maquinaria, medios auxiliares, acopiados, pero sin que estos gastos repercutan en la obra. En cualquier caso, la entidad no responde de siniestros que afecten a dicho personal o materiales.
9. Realizar las recomendaciones que contribuyan al mejor desempeño para la ejecución de las obras de mantenimientos.
10. Consultar a la ESAP Territorial Valle las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
11. De acuerdo con las necesidades de la entidad y/o en caso de presentarse actividades de mantenimiento no previstas en el presente proceso, el contratista deberá presentar a la ESAP, el presupuesto de tales actividades, así mismo presentará, en los casos que se requieran, soportes de precios del mercado mediante tres (3) cotizaciones. Estas actividades no previstas, para su ejecución, estarán sujetas a revisión y aprobación de la ESAP Territorial Valle.
12. Cualquier cambio en las características técnicas de las actividades contractuales deberá ser coordinado y manifestado por escrito a la ESAP, con el fin contar con su aprobación.
13. No deberá adelantar actividades no previstas contractualmente o cambios de especificaciones sin la modificación contractual requerida, previo concepto favorable de la ESAP Territorial Valle.
14. Permitir a la ESAP Territorial Valle el acceso a los sitios de trabajo, a la contabilidad y demás documentación y en términos generales suministrar toda la información y colaboración para el normal desarrollo de su gestión.
15. Ejecutar el contrato con insumos y materiales de primera calidad, asegurando siempre el suministro e instalación de repuestos ORIGINALES, teniendo en cuenta las especificaciones e Ítems determinados por la ESAP, garantizando el suministro de los mismos de acuerdo con lo establecido contractualmente y las necesidades de la ESAP en el sitio que lo requiera.
16. Presentar certificados de calidad de los materiales, suministros o equipos, en cada los casos que se requiera a solicitud de la ESAP Territorial Valle. Si a juicio de la ESAP Territorial Valle, el elemento o repuesto suministrado presenta problemas de calidad o no cumple con la especificación técnica mínima requerida, este debe ser sustituido por uno con características acordes a lo recomendado por la ESAP Territorial Valle.
17. Poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización, construcción y de protección contra cualquier daño que pueda afectar la calidad, estabilidad, y acabados de los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones de redes de servicios superficiales o subterráneos existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad del contratista cualquier daño que pudiera ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes, durante la ejecución de las actividades del contrato, su entrega final y fase de postventa.
18. Para el correcto desarrollo del objeto contractual, todo lo que requiera el servicio de transporte para el traslado de implementos, materiales, elementos y personal destinado a la ejecución del mismo, estará a cargo del contratista.
19. Tener en cuenta durante el desarrollo de las obras las normas aplicables en materia de protección ambiental en relación con el objeto del contrato. Así como garantizar el cumplimiento de las demás normas y disposiciones de Ley que apliquen a las diferentes actividades que se adelanten en desarrollo del contrato.
20. Subsanan de forma inmediata sin costo para la entidad cualquier daño causado directa e indirectamente en las instalaciones de: la ESAP Territorial Valle, predios, inmuebles, sectores aledaños, y/o al medio ambiente.
21. Garantizar el cuidado, preservación y protección de los elementos que se encuentren en los espacios a intervenir, tales como instalaciones, mobiliario, equipos de cómputo, etc.

22. Presentar a la ESAP Territorial Valle, informes de todos y cada uno de los mantenimientos ejecutados, los cuales serán requisito para los pagos respectivos; estos informes deben contener detalle de cantidades y actividades ejecutadas, descripción de las actividades adelantadas y de los inconvenientes presentados, con sus respectivos registros fotográficos, descripción técnica de las medidas adoptadas y recomendaciones para evitar futuros problemas.
23. Atender oportunamente las observaciones o requerimientos que formule la ESAP Territorial Valle, corregir las fallas, reemplazar materiales o repuestos que resulten defectuosos en forma inmediata.
24. Brindar asesoría técnica en la implementación para la puesta en marcha de los elementos y equipos objeto del contrato.
25. Acudir inmediatamente a las instalaciones de la ESAP Territorial Valle cuando existan observaciones o sugerencias después de ser entregadas los mantenimientos y proceder a subsanar oportunamente los problemas presentados, teniendo en cuenta los tiempos de las garantías.
26. Suscribir el acta de terminación del contrato con sus respectivos informes y soportes.
27. Garantizar y disponer del personal mínimo requerido para atender con posterioridad a la terminación del contrato las labores de revisiones finales, entregas, informes finales, liquidación de contrato, reclamos de calidad, imposición de multas, incumplimientos y las demás relacionadas con la terminación del contrato.
28. Suscribir el documento de liquidación del contrato, dentro del plazo previsto en la respectiva cláusula del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

29. Dar cumplimiento a los términos, requisitos y condiciones establecidos en los actos administrativos expedidos por las diferentes autoridades ambientales y regionales.
30. Prever cualquier perjuicio que pueda ocasionarse a personas, bienes públicos, de terceros, a la Escuela Superior de Administración Pública o al medio ambiente y si los causare está obligado a responder y a proceder a su inmediata reparación, reposición y/o compensación.
31. Identificar y realizar la evaluación pertinente sobre los aspectos e impactos ambientales antes, durante y después de la ejecución de las obras de mantenimiento. Así mismo, llevar un registro fotográfico de las actividades que se ejecuten.
32. Determinar las condiciones ambientales del área operativa, área directa o área indirecta de donde se encuentre cada uno de los mantenimientos con el fin de mitigar el impacto que se pueda generar
33. Contar y aplicar con los planes y/o programas ambientales necesarios asociados al uso eficiente y ahorro de agua, uso eficiente y ahorro de energía, manejo integral de residuos sólidos convencionales, residuos peligrosos, materiales de construcción, mantenimiento de maquinaria, equipos y transporte y planes de contingencia y control de derrames.
34. Aplicar un plan de contingencias de tipo ambiental en el cual se dispongan todas las medidas de control de contingencias necesarias brindando reportes y la atención necesaria para su prevención y control.
35. El contratista se obliga a practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni las cosas, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión. Así mismo cumplir con todos los requerimientos para el manejo de impacto ambiental y urbano durante toda la ejecución de las obras de mantenimiento acorde con la propuesta y las estipulaciones legales y contractuales, y hacer entrega de los certificados, permisos, licencias y/o registros de la disposición de los escombros, residuos sólidos peligrosos, convencionales y de construcción y demolición, aceites usados de las obras expedidos por empresas autorizadas y por la respectiva autoridad ambiental competente.
36. Se obliga al contratista a indicar de manera específica cual será el recorrido y los lugares a trabajar por medio de un cronograma con el fin de conocer la ubicación del mantenimiento y la fecha realizada, de tal manera que en caso de un cambio o eventualidad la ESAP o contratista tenga el respaldo de lo realizado en las instalaciones de la misma.

37. Mantener informado a la ESAP Territorial Valle sobre los siguientes aspectos: a) Medidas tomadas para evitar contaminación, daño o pérdida. b) Tipos y volúmenes de sustancias químicas, corrosivas, nocivas o contaminantes, utilizadas en desarrollo de las labores. c) Tipos y volúmenes de sustancias químicas, corrosivas, nocivas o de desechos y basuras manejados. d) Accidentes con daños, contaminación o polución del medio ambiente que llegaren a registrarse durante la ejecución de las labores. e) Hurto, pérdida, daño o deterioro de bienes o equipos.
38. Atender el almacenamiento adecuado y la conservación de todos los materiales y herramientas que se adquieran con destino a la obra, nombrando para tal efecto un almacenista.

RESIDUOS PELIGROSOS

39. Abstenerse de depositar cualquier tipo de material en el lecho de corrientes superficiales o cualquier cuerpo de agua. Si esto sucede, el contratista deberá retirar el material y conformar el sitio hasta devolverlo a su estado original
40. Se obliga al contratista a tener a su disposición los elementos o herramientas necesarias para el almacenamiento de los residuos que genere dicha actividad, estos elementos deben estar correctamente separados y etiquetados para su correcta disposición final.
41. Disponer certificados de manejo de residuos peligrosos por parte del contratista y certificados de disposición final de los mismos.
42. Determinar el manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición de todos los residuos generados del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos cuyas características sean de tipo peligrosas de acuerdo a la norma y con aprobación de la interventoría.
43. Cumplir con lo establecido en el decreto 4741 de 2005, por el cual se reglamenta la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados (RESPEL) en el marco de la gestión integral.
44. Gestionar los RESPEL generados en la ESAP Territorial Valle con empresas que cuenten con las licencias, permisos y/o autorizaciones ambientales para el mantenimiento, aprovechamiento, y disposición final de los residuos peligrosos generados.
45. Determinar el lugar de almacenamiento de transferencia que no tenga ningún contacto con un funcionario o estudiante no autorizado con el fin de prevenir un impacto o afectación a los mismos
46. Disponer en sitios establecidos los RCD y sobrantes generados producto del objeto del contrato, previo acuerdo con la ESAP Territorial Valle y cumpliendo con la normatividad. De ser necesario, deberán ser retirados fuera de las sedes a sitios contemplados para este fin, de acuerdo con lo estipulado en la Resolución No. 0541 del 14 de diciembre de 1994 expedida por el Ministerio del Medio Ambiente, "Por medio de la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación".
47. Determinar las condiciones de los residuos peligrosos o no peligrosos que se generen de la acción a realizar, en caso de tener que ser retirados por empresas diferentes a la contratada, se obliga al contratista a entregar certificados de entrega, transporte, recolección y disposición final del residuo.
48. Cumplir con lo exigido en el Artículo 20 del Decreto 4741 de 2005, en relación a la gestión y manejo de los empaques, envases, embalajes y residuos de productos o sustancias químicas con característica peligrosa provenientes del consumo de productos o sustancias peligrosas.
49. Contar con los elementos de protección personal para cada una de las personas que realicen el debido mantenimiento preventivo o correctivo según corresponda.
50. Contar con una empresa certificada ambientalmente por la autoridad ambiental competente para la disposición de residuos (RCD y peligrosos). Además, deberá contar con las autorizaciones ambientales correspondientes al sitio de recepción, transporte, manejo, segregación, almacenamiento y disposición final de los residuos peligrosos. Del mismo modo, deberá contar con el permiso de transporte de residuos peligrosos y certificar que el transportador cuente con (tarjetas de emergencia, plan de contingencia, certificado del conductor en curso básico de capacitación de vehículos que

transporten mercancías peligrosas y elementos de protección personal). La empresa prestadora del servicio, entregara al contratista quien entregará a la ESAP Territorial Valle el soporte legal que certifique la destrucción y manejo adecuado o disposición final adecuada de los residuos, avalada ante las autoridades ambientales.

51. No mezclar ningún residuo producto del desarrollo de este contrato, con los residuos convencionales generados por la ESAP Territorial Valle.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATISTA

52. Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en su empresa y tener un responsable del mismo de acuerdo a la resolución 1111 de 2017, y resolución 312 de 2019 según corresponda.
53. Afiliar a la seguridad social EPS, AFP, y ARL el personal del contratista, subcontratistas y sus trabajadores durante la vigencia del contrato. Para el caso de la ARL, el contratista debe estar cotizando al riesgo en el cual se encuentra expuesto de acuerdo a su actividad económica (artículo 26 del Decreto 1295 de 1994 establece las clases de riesgo).
54. Realizar el examen médico ocupacional acorde al perfil del cargo y las actividades propias del contrato que va a ejecutar cada una de las personas en el marco del mismo.
55. Cumplir las recomendaciones, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo (SG-SST) de la ESAP.
56. Suministrar y controlar la entrega de los elementos de protección personal (EPP), las herramientas y equipos adecuados con hoja de seguridad para la ejecución del trabajo, a los contratistas y subcontratistas que va a ejecutar las actividades y que así se requieran según el contrato; dichos elementos deben cumplir con las normas de seguridad industrial vigentes, de acuerdo a las acciones y oficios a desempeñar.
57. Presentar oportunamente soportes del pago de parafiscales de subcontratistas y sus trabajadores, garantizando seguridad social EPS, AFP, y ARL, dentro de los términos establecidos, evitando el desamparó.
58. Entregar a la ESAP Territorial Valle copia de exámenes médicos ocupacionales y permisos de trabajo por la persona idónea y autorizada del personal que realizará las actividades propias del contrato (a la firma del acta de inicio y cuando ingrese una persona nueva a desarrollar actividades propias del contrato en la sede de la ESAP y permisos cada vez que se realice una actividad que así lo requiera).
59. Mantener actualizada la matriz de peligros, evaluando los riesgos asociados para la seguridad y Salud en el Trabajo del personal que desarrolla las actividades en la ESAP Territorial Valle (Cada vez que se desarrolle una actividad adicional o se presente un accidente, e incidente deberán actualizarla y socializarla con sus contratistas y subcontratistas, informando de su actualización a la ESAP).
60. Cumplir con lo requerido por la normatividad contemplada en el SG-SST del contratista en lo referente a la capacitación y sensibilización evidenciable de los contratistas y subcontratistas, en temas referidos a las actividades propias de la ejecución del contrato.
61. Presentar a la ESAP Territorial Valle el curso de trabajo en alturas, básico y avanzado vigente por entidad competente cuando sea necesario, de acuerdo a la actividad a desarrollar y tener el acompañamiento antes, durante y después, de un coordinador de trabajo en alturas, debidamente acreditado de acuerdo a la 1409 de 2012, Resolución 3368 de 2014 y Norma Técnica Colombiana NTC 6072. Dar cumplimiento a dicha normatividad y reportarlo antes del inicio a la persona de Seguridad y Salud en el Trabajo de la interventoría y de la ESAP. Así mismo el personal deberá tener examen médico ocupacional con énfasis en trabajo en alturas, que habilite al personal para trabajo seguro en alturas.

62. Cumplir lo establecido en la OSHA 29 CRF 1910.146, en caso de realizar actividades de espacios confinados (entendiéndose como el lugar sin ventilación natural, o con ventilación natural deficiente, en el que una o más personas puedan desempeñar una determinada tarea en su interior, con medios limitados o restringidos para su acceso o salida, que no está diseñado para ser ocupado en forma continua).
63. Informar al personal de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESAP Territorial Valle, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, y las acciones de intervención y seguimiento pertinentes de acuerdo a los casos presentados.
64. Presentar a la ESAP Territorial Valle el plan de Emergencias y Contingencias, contemplando el plan ambiental para cada sede donde se realizarán acciones, donde se contemplen políticas, organización y los métodos que indican las formas de enfrentar una emergencia general y particular, contando con los planes de contingencias, para dar respuesta a los mismos.
65. Relacionar al responsable del SG-SST del contratista con el profesional de SST de la ESAP Territorial Valle de cada sede, entregando el cronograma de actividades actualizado a desarrollar en cada una de ellas, y mantener informados a la ESAP Territorial Valle y al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada sede de la ESAP, el desarrollo de las mismas, con sus características pertinentes.

PROPONENTE: _____

NOMBRE: _____

CC No.: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA: _____

ANEXO 008

(ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA
PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

FORMATO CAPACIDAD TECNICA

RAZÓN SOCIAL:

Cali, XXXX_____ (XXXXXX)

Señores
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA -ESAP
Cali

Referencia: INVITACION PUBLICA DE MINIMA CUANTIA No. 063/2020 Objeto:
"XXXXXXXXXXXXXXXXX"

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre de _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y suficientemente autorizado según consta en _____, de conformidad a lo señalado en el numeral 4.3.2. Documentación técnica de la presente Invitación Publica de Mínima Cuantía, manifiesto que dispongo y estoy en capacidad PARA EL CASO DE LAS DIRECCIONES TERRITORIALES EL OPERADOR JURÍDICO DEBE AJUSTAR ESTOS DATOS DE CONFORMIDAD AL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DEL ÁREA TÉCNICA)., de acuerdo al Anexo XXXX y con sujeción a la invitación pública.

Cordialmente,

PROPONENTE: _____
NOMBRE: _____
CC No.: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
FIRMA: _____

Anexo No. 009

FORMATO DE PROVEEDORES



REGISTRO DE PROVEEDORES			
Versión: 01	Fecha: 04/12/2008	Página: 1 de 1	Código: RE-A-GF-04

GRUPO DE TESORERIA Y CUENTAS -- MODULO DE PROVEEDORES

DATOS BÁSICOS DEL PROVEEDOR

FAVOR DILIGENCIAR COMPLETAMENTE CADA UNA DE LAS CASILLAS QUE SE INCLUYEN A CONTINUACIÓN. ESTA INFORMACIÓN ES INDISPENSABLE PARA INGRESAR DE MANERA EXACTA Y CONFIABLE LOS DATOS A NUESTRO SISTEMA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO - SEVEN-

NOMBRES:

APELLIDOS:

C.C.

RAZÓN SOCIAL:

NIT:

DV-

DIRECCIÓN:

CORREO ELECTRÓNICO:

Código: RE-A-CT-

Fecha:2016/12/15

Página 60 de

Versión 04



Escuela Superior de
Administración Pública

INVITACION MINIMA CUANTIA

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-A-CT-10

TELÉFONO:

FAX:

PERSONA NATURAL

PERSONA
JURÍDICA

GRAN CONTRIBUYENTE

AUTORRETENEDOR

IVA REGIMEN COMÚN

ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

IVA REGIMEN SIMPLIFICADO

TIPO DE SERVICIO QUE
PRESTA

ACTIVIDAD IICA-CODIGO CIIU

(INDUSTRIA Y COMERCIO)

INFORMACIÓN BANCARIA DEL PROVEEDOR

No. CTA BANCARIA

CLASE DE CUENTA:

AHORROS

CORRIENTE

BANCO/CORPORACIÓN

SUCURSAL:

ESTA INFORMACIÓN DEBE IR ACOMPAÑADA DE LA CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL BANCO
EN DONDE EL PROVEEDOR POSEE LA CUENTA.

FIRMA DEL PROVEEDOR