ESAP TERRITORIAL SANTANDER

Escuela Superior de Administración Pública

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
Nº ES-SAMC-01-2020

PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

OBJETO: "MANTENIMIENTO Y REPARACION OBRAS CIVILES SEDE ANTIGUA Y NUEVA ESAP BUCARAMANGA, REGIONAL SANTANDER"

OCTUBRE DE 2020
2020

Escuela Superior de Administración Pública

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

I. INTRODUCCIÓN

La ESAP Territorial Santander, pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de Obra cuyo objeto será **"MANTENIMIENTO Y REPARACION OBRAS CIVILES SEDE ANTIGUA Y NUEVA ESAP BUCARAMANGA, REGIONAL SANTANDER"**.

DESCRIPCION ACTIVIDAD:		**UND**	**CANTIDAD**
1	**REDES HIDROSANITARIAS**		
1,1	SEDE ANTIGUA. Mantenimiento general de tanque BAJO, de 20M3, incluye lavado y analisis bacteriologico del agua antes y despues del mantenimiento.	UND	1
1,2	SEDE ANTIGUA.Mantenimiento general de tanques ALTOS (2), de 1000 Lt cada uno, en A.C, incluye mantenimiento de redes, tapas y conexiones, incluye analisis bacteriologico del agua antes y despues del mantenimiento.	UND	2
1,3	SEDE ANTIGUA. Mantenimiento general de bombas (2) mas sistema hidroneumatico,, incluye revision y mantenimiento de instalaciones electrica e hidraulicas del sistema.	GI	1
1,4	SEDE ANTIGUA. Mantenimiento general de aparatos sanitarios discriminados así: 4° piso - auditorio: Bateria sanitaria hombres - Sanitarios (6) - Lavamanos (1), Bateria sanitaria mujeres - .Sanitarios (3) - Lavamanos (4): 3° piso - punto fijo: Bateria sanitaria hombres - Sanitarios (2) - Lavamanos (2), Bateria sanitaria mujeres - Sanitarios (2) - Lavamanos (4): 2° piso - Bateria sanitaria hombres - Sanitarios (1) - Lavamanos (1), Bateria sanitaria mujeres - Sanitarios (1) - Lavamanos (1): 1°piso - Cafeteria - sanitario (1) Orinales (5).sede antigua.	UND	34
1,5	SEDE ANTIGUA.Mantenimiento general de cuarto de aseo, incluye sifon de piso y muros; mantenimiento de patio de luz ppal, resanes pinturas, sifones.	GI	1
1,6	SEDE ANTIGUA. Mantenimiento de cajas de inspección H.S, incluye pañetes, tapas y marcos, pendientes interiores.	UND	6
1,7	SEDE NUEVA. Revision y mantenimiento general de baterias sanitarias, pisos 1° - 2° - 3° - 4 °- 5° - incluye sifones de pisos.	UND	53
1,8	SEDE NUEVA. Mantenimiento general de cuarto de aseo, incluye sifon de piso y muros; en sala de capacitación, resanes pinturas.	GI	1
1,9	SEDE NUEVA. Mantenimiento de cajas de inspección H.S, incluye pañetes, tapas y marcos, pendientes interiores.	UND	6

1,10	SEDE ANTIGUA Y NUEVA. Bolsa de repuestos por agotamiento (uso)	GL	1
	SUBTOTAL #1		
2	**MANTENIMIENTO MUROS Y CUBIERTA**		
2,1	SEDE NUEVA.Resane y pintura muros interiores vinilo tipo A tres manos, incluye filos y dilataciones.	M2	395
2,2	SEDE NUEVA. Mantenimiento general de fachadas, incluye reparación de grietas - mantenimiento de ventanería,(limpieza y sellado con silicona) hidrofugo general, pintura tipo Koraza o similar.	M2	410
2,3	SEDE ANTIGUA. Mantenimiento de cubierta, incluye revisión y limpieza, revision amarres, ganchos de fijación, canales y bajantes, rectificación y mantenimiento de flanches, impermeabilización y sellamiento de juntas entre vigas, muros y tejas, pruebas hidraulicas para constatar sello de filtraciones.	M2	460
2,4	SEDE ANTIGUA Y NUEVA. Estructura y anclaje para trabajo en altura	UND	2
2,5	SEDE ANTIGUA Y NUEVA. Retiro de escombro y material sobrante, incluye aseo diario al sitio de la obra.	M3	40
	SUBTOTAL #2		

El contrato de obra busca desarrollar los requerimientos mínimos contenidos en las especificaciones técnicas, presupuesto técnico, análisis del sector y documentos previos.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

La selección del contratista se realiza a través del procedimiento de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

II. Aspectos Generales

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la ESAP, regional Santander, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo respectivo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones

La presentación de la oferta se hará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están contenidas en el presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Entidad por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta, hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. La Entidad dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el SECOP II.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

G. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra). Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

H. Modalidad de Selección y Justificación

Ley 1150 de 2007, artículo 2. *"De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
(…)

2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;

(…)"

La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, fue creada por la Ley 19 de 1958, es un Establecimiento Público del orden Nacional de carácter universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa, académica y financiera, patrimonio independiente de conformidad con las normas que regulan el sector educativo en general y el servicio público de la educación superior, e integra el sector administrativo de la función pública.

De conformidad con los Artículos 117, 118 y 119 de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 03 de 1995 expedido por el Consejo Nacional de Educación Superior-CESU-, la institución debe contar con un reglamento y un Plan General de Bienestar que promueva y ejecute acciones tendientes a la creación de ambientes apropiados para el desarrollo del potencial individual y colectivo de estudiantes, profesores y personal administrativo del programa; y para ello, debe contar con la infraestructura adecuada para el desarrollo de ese plan.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 219 de 2004 "por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, y se dictan otras disposiciones", la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, creada por la Ley 19 de 1958 es un Establecimiento Público del orden nacional, de carácter universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente, de conformidad con las normas que regulan el sector educativo en general y el servicio público de la educación superior en particular, e integra el Sector Administrativo de la Función Pública, institución que tiene como objeto "la capacitación, formación y desarrollo, desde el contexto de la investigación, docencia y extensión universitaria, de los valores, capacidades y conocimientos de la administración y gestión de lo público que propendan a la transformación del Estado y el ciudadano".

La Subdirección Administrativa y Financiera dentro de las funciones establecidas en el Decreto 219 de 2004 artículo 27 están las de enunciar, proponer las políticas, planes, programas y estrategias relacionadas con la administración, mantenimiento y control de los recursos físicos. Por lo anterior es responsabilidad de esta, a través del Grupo de mantenimiento e Infraestructura velar por el buen funcionamiento de la infraestructura física de la Entidad.

La ESAP según lo estipulado en el Decreto 219 de 2004 artículo 28 "para la satisfacción de los requerimientos de formación, capacitación y asesoría a las entidades territoriales, en el ejercicio de las competencias que le son propia s en virtud de los mandatos constitucionales y legales, la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, contará con no más de quince (15) Direcciones

Territoriales, cuya jurisdicción no necesariamente debe coincidir con la división político administrativa del territorio nacional". Las cuales "deberán estructurarse de forma tal que facilite la prestación racional y oportuna de los programas de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP".

Es función propia de la Direcciones Territoriales según el decreto mencionado "en coordinación con la Subdirección Administrativa y Financiera el control, vigilancia y mantenimiento, en los ámbitos jurídicos y físicos, de los bienes muebles e inmuebles que posea la Dirección Territorial" garantizando así la dirección y coordinación del funcionamiento de la dirección territorial.

Teniendo en cuenta lo anterior y con el fin de "satisfacer los requerimientos de investigación, formación, y capacitación para el servicio público y de asesoría y consultoría a las entidades territoriales, en el ámbito de su respectiva jurisdicción" y de acuerdo con la Resolución No. SC 1901 de 2019, en su artículo 4 delega a los directores territoriales "la ordenación del gasto y la capacidad de contratación como contratante, con cargo al presupuesto de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-…".

De igual forma se establece en el parágrafo segundo del artículo 4, modificado mediante la Resolución No. SC-1053 del 21 de agosto de 2020 que "*Los procesos de selección y los contratos resultantes cuyo objeto esté relacionado con los requerimientos transversales de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP-, como los contratos de obra, operador logístico, central de medios, entre otros, serán contratados desde la Sede Central y en consecuencia los Directores Territoriales no tendrán competencia para su celebración.*

Los Directores Territoriales podrán celebrar contratos de obra cuyo objeto esté relacionado con las reparaciones locativas de los inmuebles a su cargo siempre y cuando el valor del presupuesto oficial no supere ciento treinta (130) SMMLV para la contratación*. En el Plan Anual de Adquisiciones se identificarán los bienes y/o servicios de naturaleza transversal que se adquirirán desde la Sede Central".*

III. Definiciones

Se recomienda consultar la Circular No. 17 del 11 de febrero de 2015 expedida por Colombia Compra Eficiente.

Definiciones:

- Adjudicación: Es la decisión final de la entidad], expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

- Anexo : Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

- Contratista Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.

- Contrato. Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la entidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.

- Oferta Es la propuesta presentada a la entidad por los proponentes.

- Pliego de Condiciones Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.

- Primer Orden de Elegibilidad Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.

- Proponente Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

- TRM Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

IV. Descripción del Servicio

Contrato de obra, cuyo objeto será "**MANTENIMIENTO Y REPARACION OBRAS CIVILES SEDE ANTIGUA Y NUEVA ESAP BUCARAMANGA, REGIONAL SANTANDER"**, busca suplir las siguientes necesidades:

DESCRIPCION ACTIVIDAD:		**UND**	**CANTIDAD**
1	**REDES HIDROSANITARIAS**		
1,1	SEDE ANTIGUA. Mantenimiento general de tanque BAJO, de 20M3, incluye lavado y análisis bacteriológico del agua antes y después del mantenimiento.	UND	1
1,2	SEDE ANTIGUA. Mantenimiento general de tanques ALTOS (2), de 1000 Lt cada uno, en A.C, incluye mantenimiento de redes, tapas y conexiones, incluye análisis bacteriológico del agua antes y después del mantenimiento.	UND	2
1,3	SEDE ANTIGUA. Mantenimiento general de bombas (2) mas sistema hidroneumático,, incluye revisión y mantenimiento de instalaciones eléctrica e hidráulicas del sistema.	GL	1
1,4	SEDE ANTIGUA. Mantenimiento general de aparatos sanitarios discriminados así: 4° piso - auditorio: Batería sanitaria hombres - Sanitarios (6) - Lavamanos (1), Batería sanitaria mujeres - .Sanitarios (3) - Lavamanos (4): 3° piso - punto fijo: Batería sanitaria hombres - Sanitarios (2) - Lavamanos (2), Batería sanitaria mujeres - Sanitarios (2) -	UND	34

	Lavamanos (4): 2° piso - Batería sanitaria hombres - Sanitarios (1) - Lavamanos (1), Batería sanitaria mujeres - Sanitarios (1) - Lavamanos (1): 1°piso - Cafetería - sanitario (1) Orinales (5).sede antigua.		
1,5	SEDE ANTIGUA. Mantenimiento general de cuarto de aseo, incluye sifón de piso y muros; mantenimiento de patio de luz ppal, resanes pinturas, sifones.	GL	1
1,6	SEDE ANTIGUA. Mantenimiento de cajas de inspección H.S, incluye pañetes, tapas y marcos, pendientes interiores.	UND	6
1,7	SEDE NUEVA. Revisión y mantenimiento general de baterías sanitarias, pisos 1° - 2° - 3° - 4 °- 5° - incluye sifones de pisos.	UND	53
1,8	SEDE NUEVA. Mantenimiento general de cuarto de aseo, incluye sifón de piso y muros; en sala de capacitación, resanes pinturas.	GL	1
1,9	SEDE NUEVA. Mantenimiento de cajas de inspección H.S, incluye pañetes, tapas y marcos, pendientes interiores.	UND	6
1,10	SEDE ANTIGUA Y NUEVA. Bolsa de repuestos por agotamiento (uso)	GL	1
	SUBTOTAL #1		
2	**MANTENIMIENTO MUROS Y CUBIERTA**		
2,1	SEDE NUEVA. Resane y pintura muros interiores vinilo tipo A tres manos, incluye filos y dilataciones.	M2	395
2,2	SEDE NUEVA. Mantenimiento general de fachadas, incluye reparación de grietas - mantenimiento de ventanería,(limpieza y sellado con silicona) hidrófugo general, pintura tipo Koraza o similar.	M2	410
2,3	SEDE ANTIGUA. Mantenimiento de cubierta, incluye revisión y limpieza, revisión amarres, ganchos de fijación, canales y bajantes, rectificación y mantenimiento de flanches, impermeabilización y sellamiento de juntas entre vigas, muros y tejas, pruebas hidráulicas para constatar sello de filtraciones.	M2	460

2,4	SEDE ANTIGUA Y NUEVA. Estructura y anclaje para trabajo en altura	UND	2
2,5	SEDE ANTIGUA Y NUEVA. Retiro de escombro y material sobrante, incluye aseo diario al sitio de la obra.	M3	40
	SUBTOTAL #2		

En todo caso la prestación del servicio de mantenimiento busca desarrollar los requerimientos mínimos contenidos en las especificaciones técnicas, presupuesto técnico, análisis del sector y documentos previos.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

La selección del contratista se realiza a través del procedimiento de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

A. Clasificación UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 - Codificación de la obra pública en el sistema UNSPSC

Mantenimientos a todo costo:

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	Clasificación UNSPSC
Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones	72101507
Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de apoyo para la construcción	72101500

B. Valor estimado del Contrato

Para definir el presupuesto de la presente contratación, se tuvo en cuenta estudio del sector y análisis de precios unitarios de cada actividad

Así las cosas, la Entidad estima el valor de la contratación a realizar en **CIENTO TRECE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE PESOS MCTE ($113.786.729.oo)**.

Que para amparar el anterior compromiso, la ESAP territorial Santander cuenta con el certificado de Disponibilidad presupuestal N° 11620 del 06 de octubre de 2020 por valor de $114.000.000.

C. Forma de pago

El contrato se pagará de la siguiente forma:

Los pagos se realizarán por su valor neto, esto es, luego de efectuar las deducciones por concepto de: impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y descuentos a que hubiere lugar, y de acuerdo con lo establecido en los documentos contractuales: pliego de condiciones, propuesta del contratista, adendas, contrato y adiciones o modificaciones al contrato, así:

a) En calidad de anticipo la ESAP entregará al contratista en este etapa la suma del Treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, previa suscripción y legalización del contrato, previo cumplimiento de las obligaciones del contratista al momento de suscribir el Acta de Inicio y suscripción del acta de inicio de obra por parte del interventor contratado y del supervisor del contrato, estos recursos deberán invertirse íntegramente conforme al plan de inversión presentado en la propuesta y serán amortizados proporcionalmente para que se efectué el desembolso de los pagos, teniendo en cuenta que todo pago debe estar aprobado por el interventor del contrato.

b). Un sesenta por ciento (60%) del valor del contrato se pagará en pagos de acuerdo al avance de obra, amortizando el anticipo en la misma proporción en que fue pagado, y mediante la presentación de actas parciales por obra ejecutada, de acuerdo con los precios ofertados por el contratista en su propuesta y las cantidades de obra aprobadas por el interventor de las obras por parte de la ESAP; así como, previa verificación de los soportes correspondientes al cumplimiento del contratista en sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social conforme a la Ley 828 de 2003 (salud, pensión, riesgos profesionales) y aportes parafiscales.

c) Un pago final correspondiente al saldo del valor del contrato, es decir, el diez por ciento (10%), que será cancelado a la entrega final de la obra y recibo a satisfacción por parte de la Interventoría contratada y la supervisión de la ESAP y a la presentación de los siguientes documentos:

1. Factura Original con todos lo requisitos de ley.
2. Garantía comercial de los insumos entregados, cuando aplique
3. Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social
4. Certificación(es) expedida(s) por el(los) revisor(es) fiscal(es) si el(los) mismo(s) se requiere(n) legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la(s) que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha(n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
5. Certificado de junta de contadores no superior a 3 meses
6. Tarjeta profesional y Cedula de Ciudadanía del contador.

D. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo estipulado por la ejecución será de 1 mes y quince (15) días sin superar el 31 DE DICIEMBRE DE 20020 a partir de la suscripción del acta de inicio, previo los requisitos de suscripción y legalización.

E. Lugar de ejecución del Contrato

El objeto del contrato se ejecutará en las sedes ubicadas en la ciudad de Bucaramanga.

V. Convocatoria susceptible de ser limitada a Mipymes

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos que no superen los US$125.000)				
Con el fin de determinar si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme, se debe revisar lo señalado en el Art. 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, es decir que se debe verificar que el monto del proceso de selección sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Por lo anterior marque con una X alguna de las siguientes opciones una vez realice el cálculo respectivo. Tenga en cuenta que la cifra limite según conversión vigente para el año 2020 corresponde a $380'778.000 Mcte. Para los siguientes años se deberá verificar el Umbral en la Página de Colombia Compra Eficiente.				
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI	X	NO	

VI. Requisitos Habilitantes

Para determinar la oferta más favorable para la entidad, las propuestas serán estudiadas y evaluadas Jurídica, Financiera y técnicamente.

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

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	HABILITADO / NO HABILITADO
1.-Aspectos Jurídicos	Habilitado / No Habilitado
2.- Aspectos Técnicos	Habilitado / No Habilitado
3.- Aspectos Financieros	Habilitado / No Habilitado

No se aceptarán ofertas parciales ni condicionadas. Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones, documentos y formatos del pliego de condiciones, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y consignarla como anexo adicional.

No se aceptarán ofertas económicas con espacios en blanco ni diligenciadas parcialmente.

A. CAPACIDAD JURIDICA

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

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

El proponente, deberá aportar con su propuesta el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente quién deberá encontrarse legalmente constituido con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más, además que el objeto social esté relacionado con el objeto de la presente contratación y le debe permitir adelantar las actividades a desarrollar en el marco del mismo.

2. **No estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad:**

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2.2.1.1.2.2.5. y 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1778 de 2016 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

En virtud de lo anterior, el proponente deberá declarar bajo juramento si están o no incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la ESAP. (Anexo 1.-Formato J-01).

3. **Registro Único Tributario**:

Los proponentes colombianos deberán anexar fotocopia del Registro Único Tributario –RUT. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

4. **Carta de presentación de la propuesta**: (Anexo 1-Formato J-01)

El proponente deberá allegar la carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, de conformidad con el FORMATO No.J-01 establecido para tal efecto. 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.

5. **Documento de conformación del consorcio o unión temporal** (Anexo 1 Formato J-08)

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

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: Señalar su identificación, facultades, entre otras, las de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y pos contractuales que sean necesarios, es decir que se pueda verificar que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
f) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

6. Condiciones de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben permitirle el desarrollo del objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación y un (1) año más. b) Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, además de sus integrantes, se recomienda que se registre la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP II.

c) Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado para el consorcio o UT ante la Dirección de Impuestos Nacionales.

d) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su propuesta: - Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar. - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

Nota 1: Es importante recalcar que de conformidad con el Concepto Número 44491 de 2000 emitido por la DIAN, las Uniones Temporales o Consorcios se encuentran obligadas a tener NIT cuando intervengan como agentes retenedores y/o como responsables del impuesto sobre las ventas, en el evento de realizar directamente ventas o prestar servicios gravados con dicho impuesto. En consonancia con lo anterior, la unión temporal que resulte adjudicataria del proceso deberá tramitar el NIT si se encuentra incursa en una de las causales indicadas anteriormente.

Nota 2: En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

f) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que LA ESAP lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
g) Una vez suscrita la aceptación de oferta, las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la ESAP. En ningún caso durante el proceso de selección, se autorizará modificaciones al documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación.
h) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la ESAP dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Las personas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata el presente capítulo.

7. **Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales:** (Anexo N° 1, Formato J-02).

De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados (Anexo No 1 – Formato J-02). En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá diligenciar el anexo en comento.

El contador y/o revisor fiscal deberán aportar copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores.

8. **Garantía de Seriedad de la Oferta**

El proponente deberá anexar a su propuesta, a favor del ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP, 900.117.540-1, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta realizada, en los términos y condiciones estipulados en el presente pliego, utilizando como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías completadas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 del 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio Autónomo y Garantía Bancaria). En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por la ESAP.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

En la propuesta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor de la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria.

La garantía de seriedad debe tomarse así:

1. Asegurado / Beneficiario: ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA-ESAP.
2. Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial determinado para la contratación.
3. Vigencia: Tres (03) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. En todo caso, su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
4. Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del proponente tomador o afianzado, así:
    a. Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal.
    b. Si el proponente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno sus integrantes).

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos para la adjudicación o el perfeccionamiento del contrato, la garantía deberá prorrogarse, según lo que al respecto indique la ESAP.
La ESAP hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta cuando el proponente favorecido con la Adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, se abstenga de:

1. Suscribir el Contrato dentro del plazo establecido para ello en los Pliegos de Condiciones sin justa causa.
2. Ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato o para la suscripción del contrato, se prorroguen.
3. Otorgar la garantía de cumplimiento exigida por la entidad.
4. También se hará efectiva en el caso de que el proponente retire su oferta, luego del vencimiento del término para la presentación de las ofertas.
5. Demás causales consagradas en la Ley.

9. **Compromiso de Transparencia suscrito por el Representante Legal** (Anexo N°1 -Formato J-03).

10. **Compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad** (Anexo No1 -Formato J-05).

11. **Boletín de Responsables Fiscales**:

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. 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.

12. **Antecedentes disciplinarios en 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. 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.

13. **Antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.**

LA ESAP consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del proponente y su representante legal, y de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso. En caso que los antecedentes judiciales del proponente o su representante legal reporte que alguno de estos presenta inhabilidad para contratar con el Estado, conforme lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, la propuesta será RECHAZADA.

14. **Certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia donde conste que no se encuentra reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas**.

LA ESAP consultará y verificará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC (página Web de la Policía Nacional de Colombia), el pago de multas del proponente y su representante legal, y de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso, para efectos de verificar la existencia de la inhabilidad contenida en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia” Nota: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán cumplir con los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral.

15. **Inscripción en el Registro Único de Proponentes de acuerdo al Decreto 1082 de 2015.**

Todas las personas jurídicas y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6[2] de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

16. La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores calendario a la fecha de cierre del presente proceso.

17. El Registro Único de Proponentes deberá estar en firme al momento de presentación de la propuesta. En caso que el RUP no se encuentre en firme, la propuesta será RECHAZADA.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

El proponente y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben estar inscrito(s) en el Registro único de Proponentes en la clasificación UNSPSC, segmento, familia, clase y producto previstos, de acuerdo con la actividad que desarrolla y con su participación en el objeto contractual. Para este proceso deben estar registrados de acuerdo a la Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y. servicios de Naciones Unidas, V. 14.080.

18. Vigencia de la sociedad:

El participante deberá cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

19. Formato de hoja de vida de persona jurídica y/o natural.

Aportar el formato de hoja de vida de persona jurídica y/o natural que puede ser consultado y accedido a través de la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP. Anexo N° 1.4 Formato J-04.

20. Fotocopia del documento de identidad del proponente y libreta militar, del representante legal o del apoderado.

El presente requisito es inaplicable a las personas que han construido su identidad como mujeres transgéneros de conformidad con lo preceptuado en la sentencia T-476 de 2014 de la Corte Constitucional.

B. REQUISITOS FINANCIEROS

1 capacidad Financiera:

La verificación financiera tiene por objeto establecer si los proponentes cuentan con la capacidad financiera para asumir compromisos en el ejercicio de su objeto social y cumplir oportunamente con las obligaciones del contrato.

El proponente y sus integrantes deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organización de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

La Entidad ha determinado los siguientes indicadores:

INDICADOR	INDICE EXIGIDO
LIQUIDEZ	≥7.5
ENDEUDAMIENTO	≤0,70
COBERTURA DE INTERESES	≥1

Nota: Los oferentes cuyos gastos de interés sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso, el oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de interés.

Los indicadores financieros solicitados en el presente proceso se calcularán con la información financiera a corte 31 de diciembre de 2019, la cual deberá estar registrada en el RUP. En caso de no encontrarse registrada allí, deberá anexarse en el formato correspondiente, debidamente firmado por Contador Público o Revisor Fiscal indicando en forma clara el nombre y número de la tarjeta profesional, así mismo deberán anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de contadores la cual deberá estar vigente para la fecha de cierre del presente proceso y fotocopia de la tarjeta profesional.

2 Capacidad Organizacional

La capacidad organizacional se demostrará con el cumplimiento de los siguientes indicadores que deberán ser verificados y registrados por las respectivas cámaras de comercio en el certificado de Registro Único de Proponentes - RUP, sin necesitar la entidad de otra información adicional para su verificación, así:

INDICADOR	INDICE EXIGIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	≥0,0
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	≥0,0

VERIFICACIÓN ASPECTOS FINANCIEROS EN PROPONENTES PLURALES

El Decreto 1082 de 2015 y su manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación establece la siguiente opción para poder verificar los índices financieros y organizacionales a proponentes plurales, así: Ponderación de los componentes de los indicadores para calcular los índices de los consorcios, firmas o uniones temporales, con la aplicación de la siguiente formula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.

Toda la información con la que se calcularán los índices serán extraídos únicamente del certificado de Registro Único de Proponentes – RUP. Proponentes con menos de un año de constitución: Para aquellos casos en que el proponente tenga menos de un año de constitución y por esta razón en el RUP no conste la información requerida, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de la inscripción.

Proponentes personas extranjeras con sucursal en Colombia Deberán estar inscritos en el RUP, y con el fin de que la entidad realice la verificación de estos requisitos deberán allegar certificación de los indicadores financieros de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura si son sociedades nuevas.

Personas extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la inscripción en el registro equivalente del país en donde tiene su domicilio principal.

Este documento deberá presentarse legalizado en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. Proponentes consorcios o uniones temporales En el caso de los consorcios o uniones temporales, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP de manera separada y el cual deberá estar en firme al 31 de diciembre de 2019.

En caso de que el oferente no cumpla con los indicadores financieros requeridos, en los términos aquí indicados no será HABILITADA FINANCIERAMENTE y no podrá continuar en el proceso.

C. TÉCNICOS

1. CAPACIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TECNICAS

El proponente acreditará el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el anexo de presupuesto oficial, mediante el diligenciamiento del FORMATO J-06 "CAPACIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS", el cual deberá ser suscrito por el Representante legal y cargado en el sistema SECOP II.

1.1 REQUISITOS DE EXPERIENCIA GENERAL

El proponente debe acreditar con su propuesta **(1) certificación** de contrato, ejecutado, terminado y liquidado, así:

a) Objeto: El objeto o alcance de los contratos deberán estar relacionados con construcción, mantenimiento o remodelación de edificaciones institucionales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en el código 72101500 y demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes, RUP

b) Valor del Contrato: el valor de los contratos certificados debe ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso expresado en smmlv.

Esta experiencia será acreditada mediante certificaciones las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

1 Nombre del Contratista
2 Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
3 Objeto del contrato
4 Plazo de ejecución
5 Valor del contrato
6 Fecha de inicio y fecha de terminación (día/mes/año)
7 Los datos de nombre, cargo, números de teléfono y domicilio del contratante que expide la certificación, para su respectiva verificación.

Si la obra fue ejecutada en una institución privada, anexar licencia de construcción, si fue ejecutada en una institución pública anexar acta de liquidación.
La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO** 1 - **Formato No. J-09**, 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, al igual que en los documentos soporte, Este Formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica y en el caso de Consorcios o Uniones temporales, deberá ser firmado por el representante de la unión temporal o consorcio.
En el evento en que, para la verificación de la experiencia exigida se requiera constatar la información adicional a la aportada el proponente, la entidad podrá solicitar copia de contratos ejecutados, actas de liquidación, documentos contractuales adicionales, siempre que correspondan a los contratos relacionados en su propuesta.
En caso que el proponente se presente en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del mismo, se procederá a validar los contratos aportados por cualquier integrante del Consorcio

o Unión Temporal independiente de su porcentaje de participación y deberá ser igual o superior al presupuesto oficial.
Solo es válido el contrato celebrado finalizado. Para acreditar las experiencias, es necesario cumplir con las formalidades que a continuación se precisan:

1) Que el contrato se encuentre registrado en el RUP el cual deberá encontrarse vigente y en firme, en todos los siguientes códigos: 72101500 de la UNSPSC.

2) Certificación de ejecución del contrato de consultoría o Acta de Recibo Final y/o Acta de Liquidación.

Los anteriores documentos son válidos si son expedidos por el Contratante y deben contener como mínimo la siguiente información: NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, NOMBRE DEL CONSULTOR, NOMBRE DEL PROYECTO, VALOR DEL PROYECTO, FECHA DE INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN.

En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya SUSCRITO Y EJECUTADO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE para ENTIDADES ESTATALES del país donde se ejecutó el contrato.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales (certificación expedida por el ente contratante, o, acta de liquidación si el contrato fue liquidado; si el contrato no ha sido liquidado, deberá anexar el acta de terminación o el acta de recibo final). En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la entidad contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

Los siguientes numerando se deberán a cumplir a cabalidad en el proceso de acreditación de la experiencia del oferente.

1) Los contratos relacionados como experiencia específica no pueden ser relacionados para cumplir con la experiencia general.

2) Si la certificación corresponde a un contrato ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura cuyos Integrantes sean los mismos del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura proponente para el presente proceso, el porcentaje a considerar será igual al acreditado.

3) Los formatos deberán acompañarse de los documentos que respalden las Experiencias de acuerdo con lo solicitado.

4) Si para acreditar la experiencia el oferente no demuestra claramente el cumplimiento de la experiencia solicitada y además no presenta los documentos solicitados con la información antes mencionada, dicha oferta será requerida para que subsane la oferta, en caso de no subsanar la misma no será aceptada.

5) Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

6) Presentar certificado de protocolo de biodiversidad expedido por alcaldía de domicilio de la empresa.

Si el proponente no cumple los anteriores requisitos se calificará NO HABIL

1.2 REQUISITO EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente debe acreditar con su propuesta máximo una **(1) certificación** de contrato, ejecutado, terminado y liquidado, dicho contrato debe estar registrado en el RUP el cual deberá

encontrarse vigente y en firme, en todos los siguientes códigos: 72101500 de la UNSPSC. La certificación debe cumplir lo siguiente:

a) Objeto: El objeto o alcance de los contratos deberán estar relacionados con mantenimiento reparación o remodelación de edificaciones institucionales.

b) Valor del Contrato: El contrato aportado debe ser superior al cien (100%) del presupuesto oficial del presente proceso y donde se hayan ejecutado las siguientes actividades: *Instalación de Estructura Metálica para soporte de cubierta y Suministros e Instalación cubierta área mínima de 400 m2,* relacionado en el Registro Único de proponentes, RUP.

Esta experiencia será acreditada mediante certificaciones las cuales deberán contener como mínimo, la

8 Nombre del Contratista
9 Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
10 Objeto del contrato
11 Plazo de ejecución
12 Valor del contrato
13 Fecha de inicio y fecha de terminación (día/mes/año)
14 Los datos de nombre, cargo, números de teléfono y domicilio del contratante que expide la certificación, para su respectiva verificación.

Si la obra fue ejecutada en una institución privada, anexar licencia de construcción, si fue ejecutada en un una institución pública anexar acta de liquidación.
Si el proponente no cumple los anteriores requisitos se calificará NO HABIL.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

a.) Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor y/o de la cantidad de obra por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

b.) Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará en valor y cantidad como un contrato para este proceso.

Cuando el proponente sea una persona jurídica, que tenga menos de tres (3) años de constituida, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

EXCLUSIONES Para el presente proceso se excluyen los contratos cuya ejecución hayan sido:

A) Edificaciones de uso residencial.

NOTA : Si el proponente allega dentro de su oferta un número de contratos mayor al exigido en el requisito la entidad solamente valorará los primeros dentro del rango exigido (máximo 1) de conformidad con el orden de presentación en la EXPERIENCIA, en el orden asignado por el contratista en la oferta.

Si el proponente no cumple los anteriores requisitos se calificará NO HABIL

1.3 EQUIPO DE TRABAJO

El proponente deberá ofrecer con su propuesta, como mínimo el equipo de trabajo relacionado en el cuadro relacionado en el punto 10.2.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS, obligación específica número 18, para la ejecución del objeto contractual.

CANTIDAD	CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	Director obra	Ingeniero civil con maestría, especialista en patología de construcción	General 15 años	. Anexar Presentar mínimo dos (2) certificaciones como Director de proyectos o director de obra en proyectos en donde se hayan intervenido edificaciones
1	RESIDENTE DE OBRA	Ingeniero o Arquitecto	2 AÑOS	Debe presentar mínimo dos (2) certificaciones como residente de obra en proyectos en donde se hayan intervenido edificaciones

La verificación de la experiencia del equipo de trabajo se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO J-10– "EXPERIENCIA ESPECÍFICA 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 juramente, 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.

OTROS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

1.4 Aceptación de condiciones mínimas

El oferente deberá manifestar mediante el documento suscrito por el representante legal, **ANEXO 1** - **Formato No. J-106** FORMATOS TÉCNICOS la aceptación de las especificaciones técnicas, descritas en los estudios previos para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario del proceso, durante la ejecución del mismo.

VII REQUISITOS PONDERABLES

La Entidad Contratante evaluará las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones. En la evaluación de las ofertas, la ESAP, realizará ponderación del factor económico, del factor técnico, financiero y del incentivo a la industria nacional, de acuerdo con los porcentajes que se indican en el siguiente cuadro:

PUNTAJE POR CRITERIO DE EVALUACIÓN	
CRITERIO DE EVALUACIÓN	**PUNTAJE MÁXIMO**
FACTOR ECONÓMICO	300
FACTOR DE CALIDAD	600

INCENTIVO INDUSTRIA NACIONAL	100
TOTAL	**1.000**

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad de mayor a menor puntaje, para la adjudicación del contrato.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, la ESAP escogerá el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Se tiene como primer factor de desempate al Oferente con mayor puntaje por factor económico.

Los formatos que integran LA PROPUESTA técnica y económica, son

Formato PROPUESTA ECONOMICA
APU de cada uno del ítem

1. FACTOR ECONOMICO (PUNTAJE MAXIMO 300 PUNTOS)

1.1CONDICIONES DE LA PROPUESTA (CORRECCION ARITMETICA Y/O PROCEDIMIENTOS EN CASOS DE INCOHERENCIAS O CONTRADICCIONES)

La ponderación de la oferta económica se efectuará así: La presentación de la oferta deberá ser realizada en el formato de oferta económica (que presente cada proponente) la cual deberá encontrarse debidamente diligenciado y firmado, así como el diligenciamiento de ítem de oferta económica en SECOP II, Los proponentes deben formular su propuesta económica (Documento presentado por el proponente en donde se pueda observar claramente todas y cada una de las actividades y las unidades exigidas en los pliegos para la ejecución de las actividades, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- La entidad solo procederá con la verificación y evaluación de las propuestas económicas, a aquellas que se encuentran habilitadas jurídica, técnica y financiera de acuerdo con lo requerido en el presente proceso de selección.
- El proponente deberá presentar en SECOP II, en su propuesta el valor total de la oferta incluido IVA,
- Todos los valores deben estar ajustados al peso (número entero)
- En la formulación de su propuesta económica el proponente debe tener en cuenta, el plazo de ejecución fijado en el presente proceso, el presupuesto oficial, forma y sistema de pago y distribución de riesgos, así como Incluir la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuma o del nivel territorial del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte de personal, equipo, servicios públicos, arrendamientos herramientas y materiales. De igual forma, deberá considerar los horarios de trabajo, condiciones climáticas, ambientales y de orden público y las variaciones de precios por el cambio de año.
- La oferta deberá incluir el valor de todos los gastos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto del presente proceso de contratación. Serán de exclusiva responsabilidad el proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores y omisiones.
- No podrá en ningún caso modificar los ítems (codificación o descripción), las unidades de medida ni las cantidades, en tal forma que se disminuyan las cantidades requeridas por la Entidad o se reduzca la calidad de materiales o especificaciones, o dejar casillas en blanco, o se generen dudas al respecto, lo anterior se constituye en causal de rechazo de la propuesta.

• Se verificarán aritméticamente todas las operaciones de la propuesta de los proponentes; en todo caso el valor de la propuesta no puede exceder el 100% , ni ser menor del 95% del costo del presupuesto oficial de la presente contratación, lo cual es causal de rechazo de la propuesta.

La ponderación de la oferta económica se efectuará así: Tendrá la asignación máxima de trecientos (300) puntos, la propuesta que, cumpliendo con las especificaciones de los servicios requeridos, tenga el mayor de conformidad con la siguiente fórmula, las demás propuestas recibirán una calificación según la fórmula.

Para el criterio económico se solicita a cada oferente que se establezcan rangos donde se diferencie el valor mínimo, el valor máximo y el porcentaje de descuento que demuestre la diferencia entre estos Se utilizará el método de MENOR VALOR, el cual Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la ESAP procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas habilitadas

Obteniendo la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 300 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ 300 \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación. En la evaluación económica se tendrá en cuenta la utilización de dos decimales. Los oferentes deberán tomar en consideración que el presupuesto oficial indicado, corresponde al valor de un estudio de mercado teniendo en cuenta diferentes propuestas sobre el mismo tema a evaluar.

Cuando el proponente NO presente uno o algunos de los Análisis de Precios Unitarios, APU, de una o algunas actividades relacionadas en el formato PROPUESTA - CUADRO RESUMEN, la propuesta será RECHAZADA.

Cuando el proponente no presente el formato PROPUESTA ECONOMICA, se considera no presentada la oferta económica y por ende su propuesta será RECHAZADA.

Los análisis de precios unitarios publicados, son una herramienta utilizada por la Entidad para determinar el presupuesto oficial objeto del presente proceso de selección. Estos análisis de precios unitarios pueden ser

usados por el proponente como referencia para realizar su oferta económica, pero no son un formato establecido por la entidad, por lo tanto será responsabilidad exclusiva del proponente la elaboración en debida forma de sus análisis de precios unitarios.

El proponente debe presentar la discriminación de los porcentajes utilizados para el valor de la Administración, Imprevistos y Utilidades (A.I.U.) y con los cuales afectó los costos directos de la obra para obtener el costo total, así como el cálculo debidamente detallado del porcentaje de cada uno. La no presentación del desglose del A.I.U, en la oferta será causal de RECHAZADA.

El precio ofrecido en la propuesta debe expresarse en pesos colombianos. El proponente deberá presentar en su oferta el desglose del porcentaje de Administración, Imprevistos y Utilidad (A.I.U.). La ESAP verificará que el porcentaje ofrecido de A.I.U. sea máximo del (35%), las propuestas que presenten un valor de A.I.U., superior a este rango será causal de RECHAZADA.

El valor unitario de cada una de las actividades de la propuesta económica no podrá ser superior al ciento diez por ciento (110%), ni inferior al noventa (90%) del precio unitario estimado por la entidad, de lo contrario será causal de RECHAZO.

La ESAP verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores del formato PROPUESTA ECONOMICA Y ANALISIS DE PRECIO UNITARIOS. En caso de presentarse error de esta índole, la ESAP lo corregirá y se tendrá en cuenta el valor corregido para efectos de ponderación y de adjudicación teniendo en cuenta que de presentarse un error absoluto mayor al 0,5% en el valor total corregido de la oferta con respecto al valor registrado en el formato PROPUESTA ECONOMIA se rechazara la propuesta.

Cuando el proponente cometa errores en la multiplicación (cantidad por precio unitario), la entidad podrá corregir dicha operación y modificar el valor total del ítem y por ende el valor total de la propuesta, teniendo en cuenta que de presentarse un error absoluto mayor al 0,5% en el valor total corregido de la oferta con respecto al valor registrado en el formulario de cantidades se rechazará la propuesta.

En el caso de discrepancia entre los datos consignados en el original y los de la copia, primaran los datos del original.

En el caso de discrepancia entre los datos consignados del precio unitario por el proponente en el formato PROPUESTA ECONOMICA y los Análisis de Precios Unitarios (APUs), primaran los datos de los APUs.

La fijación de los precios de la propuesta se deberá hacer de acuerdo con lo estipulado en los presentes pliegos. La Omisión o no presentación del Formulario PROPUESTA ECONOMICA de alguno los APUs, en los términos de este pliego de condiciones definitivo, generará el rechazo de la propuesta.

Una vez se realice la revisión del Formulario PROPUESTA – CUADRO RESUMEN J-12 se ponderará la oferta teniendo en cuenta el puntaje máximo establecido TRESCIENTOS (300) puntos.

1.3 FACTOR CALIDAD_OFRECIMIENTO PERSONAL (PUNTAJE MAXIMO 600 PUNTOS)

Teniendo en cuenta lo señalado en el numeral primero del artículo 32 de la ley 80 de 1993 y que el objeto a contratar consiste en la ejecución de una obra, el contrato resultado del presente proceso de selección, serán contrato de Obra a través de la modalidad de menor cuantía.

La ESAP por efectos de dar aplicación a la norma que regula los factores de calificación dentro de un proceso de selección de contratista, determinó como elementos de calidad aquellos que garanticen a la entidad una mejor ejecución del objeto contractual los cuales se verán representados en el personal que estará a cargo de las mismas.

La oferta relacionada con el factor de calidad tiene un puntaje de hasta cien (600) puntos y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

FACTOR DE CALIDAD -OFRECIMIENTO PERSONAL	
CRITERIO	**PUNTAJE MAXIMO**
PERSONAL PROFESIONAL DIRECTOR DE LA OBRA	500
PERSONAL PROFESIONAL RESIDENTE DE OBRA	100
TOTAL	**600**

PERSONAL PROFESIONAL PONDERABLE (PUNTAJE MAXIMO 600 PUNTOS)

La ESAP, a partir de la EXPERIENCIA DEL EQUIPO PROFESIONAL, asignará un puntaje máximo posible de SEISCIENTOS (600) PUNTOS.

El oferente deberá presentar, en las condiciones que a continuación se señalan, el siguiente personal profesional ponderable.

DIRECTOR DE OBRA DEDICACION 30%			
INGENIERO CIVIL Con Experiencia General mayor a 15 años			**PUNTAJE**
Especialización en Patología de la Construcción Mayor a 4 años			**400**
Acreditar experiencia como Director en Contratos cuyo objeto haya sido ADECUACIÓN, REPARACIÓN Y REMODELACIÓN EDIFICACIONES INSTITUCIONALES, los cuales deben haber sido iniciados, ejecutados y liquidados, donde se dará un puntaje en relación al número de contrato que acredite de experiencia específica, tal como re relaciona a continuación;			**100**
1 Contratos	**2 Contratos**	**3 Contratos**	
30 PUNTOS	**70 PUNTOS**	**100 PUNTOS**	
PUNTAJE MAXIMO TOTAL			**500**

RESIDENTE DE OBRA DEDICACION 100%			
INGENIERO CIVIL /ARQUITECTO, Experiencia General mayor a 2 años			**PUNTAJE**
Acreditar experiencia como Residente en Contratos cuyo objeto haya sido ADECUACIÓN, REPARACIÓN Y REMODELACIÓN EDIFICACIONES INSTITUCIONALES, los cuales deben haber sido iniciados, ejecutados y liquidados, donde se dará un puntaje en relación al número de contrato que acredite de experiencia específica, tal como re relaciona a continuación;			**100**
1 Contratos	**2 Contratos**	**3 Contratos**	
30 PUNTOS	**70 PUNTOS**	**100 PUNTOS**	
PUNTAJE MAXIMO TOTAL			**100**

1,4 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MAXIMO 100 PUNTOS)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, artículo 51 del Decreto 019 de 2012, parágrafo del artículo 1 de la ley 816 de 2003), se dará un incentivo a la contratación pública para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con la ocasión de la existencia de un trato nacional, por lo tanto, la Entidad ha determinado la siguiente asignación de puntaje para las propuestas que se presenten en desarrollo del proceso contractual.

		PROPONENTE NACIONAL			
% DEL COMPONENTE NACIONAL DEL OFRECIMIENTO (X)		X=100%	100%>x>50%	50%≥x>0%	X=0%
ASIGNACION DE PUNTAJE AL OFRECIMIENTO DE:	BIENES	50	35	30	0
	SERVICIOS	50	40	30	0

La evaluación se hará en consideración a los porcentajes que determine el proponente en la carta de presentación o en algún otro documento de la propuesta y conforme a la verificación de la información por parte de la ESAP.

En caso de personas naturales, proponentes o integrantes de proponentes plurales o integrantes de promesas de sociedad futura, se deberá adjuntar copia de la cedula de ciudadanía o de la visa de residente para poder acreditar condición de servicio nacional.

En caso de personas jurídicas, proponentes o integrantes de proponentes plurales o integrantes de promesas de sociedad futura, se deberá adjuntar copia del certificado de existencia y representación legal, para poder acreditar condición de servicio nacional.

Si el proponente no determina el porcentaje o la proporción de componente nacional de los BIENES ofrecidos, La ESAP considera que es del cero por ciento (0%), y por ende se le asignaran cero (0) puntos por concepto de incentivo por ofrecimiento de bienes nacionales.

Si el proponente no determina el porcentaje o la proporción de componente nacional de los SERVICIOS ofrecidos, La ESAP considera que es del cero por ciento (0%), y por ende se le asignaran cero (0) puntos por concepto de incentivo por ofrecimiento de bienes nacionales.

Son bienes o servicios de origen nacional, aquellos definidos en el Decreto 2680 de 2009. Se entiende como bienes nacionales, aquellos bienes totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial de conformidad con el Decreto 2680 de 2009.

VIII. Oferta

A. Manifestación de Interés para Participar

En las fechas establecidas en el cronograma del proceso, después de la apertura del proceso, los oferentes interesados en participar en el mismo deberán manifestar su interés con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes.

La manifestación de interés deberá hacerse a través de comunicación escrita, firmada por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica interesada, consorcio o unión temporal, en la que se señale expresa y claramente su interés en participar.

Dicha comunicación se realizará a través de la plataforma electrónica secop ii

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso.

B. Sorteo de Consolidación de Oferentes

En caso que el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), el funcionario encargado de contratación, podrá dar paso al sorteo de consolidación de oferentes para escoger entre ellos un número no inferior a éste, los cuales podrán presentar oferta dentro del proceso de selección. En caso de requerirse realizar el sorteo, se realizará en la fecha y hora estipulada en el cronograma del proceso, en las instalaciones de la entidad. El acta que resulte de esta audiencia será publicada en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

Cuando el número de posibles oferentes sea inferior o igual a diez (10), la entidad adelantará el proceso de selección con todos ellos.

Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad informe a los interesados el resultado del sorteo.

C. Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la plataforma electrónica del secop II.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos pdf que permita reconocimiento de texto y Excel).

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

D. Declaratoria de Desierta

La ESAP, declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) La ESAP, o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

E. Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, la ESAP, rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

(a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;

(b) No hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo respectivo o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.

(c) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 (estatuto anticorrupción), Decreto 1082 de 2015 y en las disposiciones que se ocupen de esta materia.

(d) Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos mínimos exigidos en el presente pliego de condiciones.

(e) Las propuestas que contengan tachaduras o enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma de quien expide el documento.

(f) La participación simultanea de un oferente en más de una propuesta en el presente proceso de selección.

(g) La no presentación de oferta económica.

(h) Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta que genere mayor puntaje o le permita cumplir con un requisito mínimo.

(i) Cuando el proponente no aporte dentro del plazo requerido, los documentos que se le soliciten con la finalidad de aclarar, o precisar los documentos de la propuesta en la etapa de calificación de las mismas.

(j) Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

(k) Aquellas propuestas que el valor total de la oferta incluido el IVA, supere el presupuesto oficial y/o se proponga un plazo de ejecución, superior al establecido en los presentes Pliegos de Condiciones.

(l) Cuando se modifique o altere el formulario de cantidades y precios.

(m) Que el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no subsane en el término concedido.

(n) No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.

(o) No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.

(p) No estar inscrito el proponente o los integrantes de la Estructura plural en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en la forma exigida en el presente pliego a la fecha de cierre del presente proceso, salvo las excepciones de Ley.

(q) No presentar la garantía de seriedad de la Oferta de manera simultánea con la propuesta.

(r) Que la carta de presentación o la propuesta económica no esté debidamente firmada por el representante legal del proponente.

(s) Cuando el oferente no hubiese manifestado su intención de participar en el presente proceso.

(t) Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

F. Comerciales

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios Colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección VII C[1].

Tabla 9 Cobertura Acuerdos Comerciales

[1] Colombia Compra Eficiente recomienda a las Entidades Estatales revisar el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de contratación con el fin de verificar la cobertura de Acuerdos Comerciales, CAN y demás aspectos relevantes.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Incluida en un acuerdo comercial	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación (Anexo 4)	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico Ley 1746 /2014 Chile, Colombia, México y Perú	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Ley 1363/2009	Canadá	NO	NO	NO	NO
Ley 1189/2008	Chile	SI	NO	NO	NO
Ley 1747/2014	Corea	NO	NO	NO	NO
Ley 1763/2015	Costa Rica	SI	NO	NO	NO
Estados AELC Ley 1372/2010 Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza	Estados AELC	SI	NO	NO	NO
Ley 1143/2007	Estados Unidos	NO	NO	NO	NO
Ley 172/1994	México	NO	NO	NO	NO
Estados del Triángulo Norte Ley 1241/2008	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países Guatemala y los miembros de la comunidad andina de naciones, reciben trato nacional.

G. Orden de Elegibilidad y Adjudicación

El Contrato se adjudicará en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, módulo o módulos al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente liego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, módulo o módulos, si a ello hubiere lugar.

La audiencia pública se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma de que trata la sección XIV. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.
En el evento que el ordenador del gasto o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

H. Riesgos

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación:

Tabla 10 Identificación de Riesgos

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar) y, si es posible, como puede pasar	Consecuencia de la ocurrencia del evento
1	General	Externo	Selección	Operacional	Errores cometidos por el Contratista en la elaboración de la propuesta	Problemas de costos y/o cumplimiento de los plazos en la ejecución del contrato

2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Errores cometidos en documentos elaborados por el contratista durante la ejecución del contrato	Problemas de costos y/o administrativos y/o cumplimiento de los plazos en la ejecución del contrato
3	General	Interno	Ejecución	Políticos	Eventos de orden público que impidan alcanzar el objeto contractual	Perjuicio o perdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además que se impida alcanzar el objeto contractual
4	General	Interno	Ejecución	Tecnológicos	Fallas en las telecomunicaciones o en los soportes de información y obsolescencia tecnológica	Perdida en el manejo de la información recopilada por el contratista de manera parcial o total

No.	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quien se le asigna?
1	1	2	3	Bajo	CONTRATISTA
2	1	2	3	Bajo	CONTRATISTA
3	1	3	4	Bajo	CONTRATISTA – MUNICIPIO
4	1	1	2	Bajo	CONTRATISTA

No.	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			
		Probabilidad	impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y de ser posible, corregir el riesgo sin alterar los términos del contrato	1	1	2	Bajo
2	Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y de ser posible, corregir el riesgo sin alterar los términos del contrato	1	1	2	Bajo
3	Coordinar con las autoridades respectivas el acompañamiento o verificación de las condiciones de orden público en las zonas de ejecución de las actividades del contrato y en caso de ser posible la ejecución del contrato suspenderlo hasta la normalización del orden público	1	2	3	Bajo
4	Revisión, ajuste y seguimiento en la etapa contractual de las metodologías de almacenamiento y comunicación de la información	1	1	2	Bajo

No.	Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
					Como se analiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	Si	Supervisor	07/04/17	31/12/17	El Supervisor junto con la interventoría y el contratista deben revisar cada uno de los documentos de la oferta presentada, previo a la suscripción del acta de inicio	Previo a la suscripción del acta de inicio
2	No	Supervisor	07/04/17	31/12/17	Revisión de actas e informes de ejecución	Mensualmente
3	SI	Supervisor	07/04/17	31/12/17	Seguimiento a la información dada por las entidades competentes e implementación de los planes de contingencia	Diariamente
4	NO	Contratista – Supervisor	07/04/17	31/12/17	Realización de back up de la información sobre la ejecución del contrato	Mensualmente

Esta matriz se encuentra también publicada en los estudios y documentos previos y desde el proyecto de Pliego de Condiciones.

XII. Garantías

A. Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor del diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial y con vigencia de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Sin embargo, si por motivos del desarrollo del procedimiento de selección, se extendieran los plazos, se deberá reajustar la póliza de seriedad de la oferta, a la fecha que se estipule para la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

B. Garantía de Cumplimiento

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad Contratante. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos**:**

Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más.
X	**Calidad del servicio** por el (15%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 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	**Póliza de Responsabilidad extracontractual** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

9. Interventoría y/o supervisión

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato será efectuada por el director de la Territorial Santander o quien haga sus veces.

10. Cronograma

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

Cronograma del Proceso de Contratación

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación aviso convocatoria pública	13 de octubre de 2020	En la página Web: www.colombiacompra.gov.co en la Plataforma de Secop II.
Publicación estudios y documentos previos	13 de octubre de 2020	En la página Web: www.colombiacompra.gov.co en la Plataforma de Secop II.
Publicación proyecto de Pliego de Condiciones	13 de octubre de 2020	En la página Web: www.colombiacompra.gov.co en la Plataforma de Secop II.
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Del 13 al 20 de octubre de 2020	En la página Web: www.colombiacompra.gov.co en la Plataforma de Secop II.
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	21 de octubre de 2020	En la página Web: www.colombiacompra.gov.co en la Plataforma de Secop II.
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	21 de octubre de 2020	En la página Web: www.colombiacompra.gov.co en la Plataforma de Secop II.
Publicación pliego de condiciones definitivo	21 de octubre de 2020	En la página Web: www.colombiacompra.gov.co en la Plataforma de Secop II.
Plazo para presentar manifestaciones de interés	22 de octubre de 2020	En la página Web: www.colombiacompra.gov.co en la Plataforma de Secop II.
Presentación de Ofertas	23 de octubre de 2020 hasta las 2 y 30 p.m.	En la página Web: www.colombiacompra.gov.co en la Plataforma de Secop II.
Evaluación de Ofertas	26 y 27 de octubre de 2020	Oficina jurídica ESAP Territorial Santander
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	27 de octubre de 2020	En la página Web: www.colombiacompra.gov.co en la Plataforma de Secop II.

Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas	Del 28 al 30 de octubre de 2020	En la página Web: www.colombiacompra.gov.co en la Plataforma de Secop II.
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	3 de noviembre de 2020	En la página Web: www.colombiacompra.gov.co en la Plataforma de Secop II.
Firma del Contrato	3 días hábiles siguientes	En la página Web: www.colombiacompra.gov.co en la Plataforma de Secop II.

Bucaramanga, 13 de octubre de 2020.

ARMANDO AGUILERA TORRADO
DIRECTOR TERRITORIAL
ORDENADOR DEL GASTO

Proyectó Aspectos jurídicos: Claudia Milena Sánchez Q – CPS – Oficina jurídica Territorial Santander.

Proyectó Aspectos Técnicos: Ingeniero Darío Cuellar – V°B°. 061020.

Proyectó Aspectos financieros: Silvia Daniela Galvis – Coordinadora Administrativa y financiera Territorial Santander. SilviaG