ESAP TERRITORIAL BOYACÁ- CASANARE

Escuela Superior de Administración Pública

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
Nº ST8-SAMC-ESAP-01-2020

PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

OBJETO: "MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE OBRAS CIVILES SEDE MONIQUIRA – ESAP REGIONAL BOYACÁ- CASANARE"

OCTUBRE DE 2020
2020

I. CAPÍTULO 1
INTRODUCCIÓN

La ESAP Territorial Boyacá- Casanare, pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de Mantenimiento cuyo objeto será **"MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE OBRAS CIVILES SEDE MONIQUIRA – ESAP REGIONAL BOYACÁ- CASANARE"**

El contrato 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 está 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. CAPÍTULO 2

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 Boyacá- Casanare, 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 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 esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa 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.

III. CAPITULO 3

Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. 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. CAPÍTULO 4
CONDICIONES GENERALES

El presente pliego de condiciones contiene disposiciones de tipo general aplicables a los diferentes procesos que efectúa LA ESAP; igualmente cuenta con anexos y formatos dispuestos y preparados los cuales deben ser diligenciados en su integridad por el proponente.

1.1. OBJETO

"MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE OBRAS CIVILES SEDE MONIQUIRA – ESAP REGIONAL BOYACÁ- CASANARE"

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, señala lo siguiente; *"Artículo 2° Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten y en la vida económica, política administrativa y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia política y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la Republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes de Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del estado y de los particulares"*.

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. Lo anterior 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".

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".*

En atención a lo expuesto y con el fin de garantizar el normal funcionamiento de las edificaciones de la ESAP de la Dirección Territorial Boyacá-Casanare y del CETAP que se encuentra en la ciudad de Moniquirá y que se relacionan en el siguiente cuadro con sus características generales, la ESAP Territorial Boyacá-Casanare debe realizar los mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestructura de las sedes, contando con los materiales, elementos y herramientas de ferretería que permitan realizar las reparaciones menores inmediatas a que haya lugar.

Características de las sedes de la ESAP en Territorial Boyacá-Casanare

Sede	Ciudad	Dirección	Área
Boyacá-Casanare	Moniquirá	Kilómetro1 vía a Tunja, vereda Papayal	

Dentro de las actividades de mantenimiento se requiere desarrollar Manualmente un programa de mantenimiento y atención inmediata para toda la edificación de nuestras sedes; sumado a la gran población de estudiantes y comunidad que atiende diariamente la ESAP.

1.3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	BS GOB	DESCRIPCION	UND	CANT.	VR. UNIT	VR.TOTAL
1.1	1.02.17	EXCAVACION MANUAL EN MATERIAL COMUN (INCLUYE RETIRO)	M3	68,00	57.282,00	$ 3.895.176,00
1.2		LIMPIEZA POZO SEPTICO - MANTENIMIENTO CAMPO DE INFILTRACION INCLUYE: - DRENADO DE AGUA ESTANCADA - TRANSPORTE DE LODOS - MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS - CAMION DE VACIO - CONSTRUCCIÓN DE CAJA DE INSPECCIÓN Y PREVENCIÓN DE CHOQUE DE AGUA PARA GARANTIZAR SU RESPECTIVO ASENTAMIENTO. - CONSTRUCCIÓN DE CAJA DE TRAMPA PARA GARANTIZAR LA RETENCIÓN DE DESECHOS NO BIODEGRADABLES EN TERRENOS NATURALES CÓMO GRASAS, JABONES ETC - CONSTRUCCIÓN DE MUROS DIVISORIOS QUE PERMITEN LA CORRECTA DECANTACIÓN PARA UNA CORRECTA PURIFICACIÓN - CONSTRUCCIÓN DE MURO DIVISORIO. - CONSTRUCCIÓN DE FILTRO AMERICANO A TODO COSTO. INCLUYE REPLANTEO, MATERIAL FILTRANTE CON GRANULOMETRÍA VARIADA, GEOTEXTIL Y TUBERÍA PERFORADA.	GLB	1,00	6.890.000,00	$ 6.890.000,00
1.3		MANTENIMIENTO GENERAL TANQUE DE ALMACENAMIENTO 10,000 LITROS, INCLUYE REVISION DE INSTALACIONES HIDRAULICAS, REVISION DE FLOTADOR Y TUBERIAS DE SUMINISTRO Y LAVADO Y MANTENIMIENTO TANQUE DE 1.000 LITROS INCLUYE: - RESTRUCTURACIÓN DE EQUIPOS HIDRÁULICOS POR CONCEPTO DE GOLPE DE ARIETE Y DETERIORO EN CHEQUES, REGISTRO, UNIVERSAL, PRESOSTATOS, SENSOR DE LLENADO Y ESTRUCTURA HIDRÁULICA. - CALIBRACIÓN DE. TANQUE DE HIDROFLOW - CONSTRUCCIÓN DE RECAMARAS DE AIRE QUE EVITAN EL GOLPE CONTINUÓ DE ARIETE	BLG	1,00	$5.248.000,00	$ 5.248.000,00
1.4	1,02,05	CAJAS DE INSPECCION DE 80 X 80 X 80 cm LADRILLO	UND	3,00	$ 473.260,28	$ 1.419.780,84
2.1	1,13,06	DEMOLICIÓN CIELO FALSO ESTRUCTURA ALUMINIO (INCLUYE RETIRO)	M2	412,35	$ 1.318,00	$ 543.477,30
2.2	1,13,06	CIELO RASO EN DRY WALL	M2	412,35	$ 55.896,04	$ 23.048.732,09
2.3	1.06.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANAL EN LAMINA GALV. CAL. 22 TIPO "PECHO DE PALOMA"	ML	5,87	$ 63.393,41	$ 372.119,32
2.4	1.01.55	DESMONTE DE CUBIERTA LAMINA (INCLUYE RETIRO)	M2	751,58	$ 4.444,00	$ 3.340.021,52
2.5	1.12.47	SUMINISTRO E INSTALACIÓN TEJA THERMOACUSTICA TIPO TRAPEZOIDAL a 360	M2	751,58	$ 44.686,55	$ 33.585.517,25
2.6	1.12.37	SUMINISTRO E INSTALACIÓN FLANCHE EN LAMINA	ML	6,44	$ 31.407,79	$ 202.266,17
2.7	1.01.33	DEMOLICION MUROS LADRILLO E = 0.15 mts. (INCLUYE RETIRO)	M2	7,54	$ 8.833,00	$ 66.600,82
2.8	1.04.15	MURO EN BLOQUE No.5 E=0.12 MTS	M2	6,54	$ 36.677,27	$ 239.869,35
2.9	1.01.63	DESMONTE MARCOS, PUERTAS Y VENTANAS (INCLUYE RETIRO)	M2	33,76	$ 8.833,00	$ 298.166,75
2.10	1.15.14	SUMINSITRO E INSTALACIÓN VENTANA LAMINA CAL. 18 CON VIDRIO INC. ANTICORR.	M2	4,10	$ 219.414,72	$ 899.051,82
2.11	1.15.15	VENTANA EN ALUMINIO CORREDIZA	M2	31,36	$ 221.918,65	$ 6.958.481,19
		SUMINISTRO E INSTALACION LUMINARIA LED DE INCRUSTAR 60 X 60 2.400 LM 29W	UND	2,00	$ 340.671,00	$ 681.342,00
TOTAL COSTOS DIRECTOS						**$ 87.688.602,41**
ADMINISTRACION					22%	$ 19.291.492,53
IMPREVISTOS					3%	$ 2.630.658,07
UTILIDAD					5%	$ 4.384.430,12
TOTAL COSTOS AIU						**$ 26.306.580,72**
TOTAL COSTO DIRECTOS + AIU						**$ 113.995.183,13**

1.4 FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar es el mantenimiento de las instalaciones de la sede de Moniquirá de la ESAP Territorial Boyacá- Casanare, se realizara un proceso de selección abreviada de menor cuantía, en atención a lo contemplado en la Resolución 041 del 10 de enero del año 2020 de la ESAP en la que se estableció: *"…(**CONTRTATACIÓN DE MENOR CUANTIA:** Cuyo valor sea superior a la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO*

NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($57.057.195) e inferior a QUINIETOS SETENTA MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECINETOS CINCUENTA PESOS MC/TE ($570.571.950) y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial designado para la presente es la suma de **CIENTO TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS CON 13/100 (113.995.183,13) M/CTE**

La presente contratación tiene como fundamento lo establecido en el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el decreto No 1082 de 2015, parte 2, titulo 1, capitulo 2, seccion1, subsección 2. La modalidad de selección para esta contratación corresponde a la selección Abreviada de Menor Cuantía, en razón a su monto.

1. El procedimiento para aplicar es el establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del decreto 1082 de 2015 y el manual de contratación de la ESAP.

Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

3. 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 Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles. *(…)"*

1.5. PARTICIPANTES

Los proponentes pueden ser personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras con representación en Colombia, en forma individual, en Consorcio o Unión Temporal, promesa de sociedad cuya actividad y objeto social se relacione directa e inequívocamente con el objeto del proceso de selección, conforme a la legislación vigente y que cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

1.6. 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 del mantenimiento en el sistema UNSPSC

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	Clasificación del UNSPSC
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	10 - Servicios de construcción de edificaciones residenciales	15 - Servicios de apoyo para la construcción.	721015
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	10 - Servicios de construcción de edificaciones residenciales	29 - Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones.	721029
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	11 - Servicios de construcción de plomería.	721511
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	14 - Servicios de construcción de recubrimientos de muros.	721514
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	15 - Servicios de sistemas eléctricos.	721515
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	19 - Servicios de albañilería y mampostería.	721519
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	20 - Servicios de pañetado y dry Wall.	721520
72 - Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	36 - Servicios de terminado interior, dotación y remodelación.	721536

1.7. ACUERDOS COMERCIALES

Teniendo en cuenta las nuevas disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y revisados los tres parámetros establecidos contenidos en el Manual Explicativo de las capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes emitido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, se evidencia lo siguiente:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	Bienes y servicios a partir de $818.781.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.469.524.000	NO	SI
	Perú	SI		NO	SI
Chile		SI	Bienes y servicios a partir de $818.650.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466.258.000	SI (33)	NO

Costa Rica		SI	Bienes y servicios a partir de $1.481.116.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.868.078.000	NO	NO
Estados AELC		SI	Bienes y servicios a partir de $818.600.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.465.000.000	SI (33)	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	Límite inferior del valor de la menor cuantía de la Entidad.	SI (38)	NO
	Guatemala	SI		NO	SI
Unión Europea		SI	Bienes y servicios a partir de $818.660.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.465.500.000	NO	SI
La Decisión 439 de 1998 de la Secretaria de la CAN		SI	Aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.	NO	SI

1.8. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

1.9. PRESUPUESTO OFICIAL

Que existen los recursos libres y disponibles de afectación para el desarrollo del proceso de contratación por valor de **CIENTO TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y TRES pesos con 13/100 (113.995.183,13) M/cte.** con afectación al rubro C-0503-1000-10-0-0503018-02 de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número **8920** del día Veintitrés (23) de septiembre del año dos mil veinte (2020).

El anterior valor corresponde a lo determinado por el estudio previo y análisis del sector plasmado en los respectivos estudios.

1.10. FORMA DE PAGO

El contrato se pagará de la siguiente forma:

A) En dos pagos, un primer pago con la suscripción de un acta parcial correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato cuando se haya cumplido el cincuenta por ciento (50%) de Avance de Ejecución de las actividades de mantenimiento.

B) Un pago final correspondiente al saldo del valor del contrato, es decir, el cincuenta por ciento (50%), que será cancelado a la entrega final de la obra y recibo a satisfacción por parte de la supervisión externa contratada y la supervisión administrativa de la ESAP y a la presentación de los siguientes documentos:

a) Factura, cuando a ella hubiere lugar, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación;
b) La certificación del Revisor Fiscal o del Representante legal, (personas jurídicas) o las respectivas copias de la planilla de pago, (personas naturales) según corresponda, con lo cual se acredite estar al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, 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.
c) Entrega de todos los informes requeridos como entregables descritos en las obligaciones contractuales.
d) la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor o interventor del contrato.
e) el Acta de entrega y recibo de bienes, cuando corresponda

1.11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato, será de veinte (20) hábiles contado a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el Supervisor designado por la ESAP, previa la expedición del registro presupuestal, y la aprobación de las garantías. Sin exceder el 31 de diciembre de 2020

1.12. REAJUSTES

La ESAP no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se considera costos adicionales.

1.13. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del contrato se ejecutará en la Escuela superior de Administración Pública Territorial Boyacá-Casanare, sede Moniquirá.

1.14. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la ESAP mediante el Coordinado Administrativo y Financiero de la Territorial Boyacá- Casanare. Del mismo modo el proceso contara con Interventoría Externa.

1.15. VALIDEZ DE LA OFERTA

La Oferta debe tener una validez de treinta (30) días hábiles, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

1.16.NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO ADJUDICADO

Si el proponente, sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado queda inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (05) años de conformidad con el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y se hará efectiva la póliza de seriedad de la oferta.

1.17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.

2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA ESAP y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato

4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar

5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo

6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, cuando a ello hubiere lugar.

7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

8. Atender los lineamientos dados por LA ESAP en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.

9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA ESAP relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

10. Constituir la garantía a favor de LA ESAP por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de LA ESAP, cuando a ello hubiere lugar.

11. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por LA ESAP, para lo cual se deberá firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.

12. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a la ESAP de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.

13. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de LA ESAP, cuando a ello hubiere lugar.

14. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.

15. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la ESAP y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.

17. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
18. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
19. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
20. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
21. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término determinado en el presente estudio, cuando a ello hubiere lugar.
22. Cargar en la plataforma del SECOP II, todos los informes que se generen durante el desarrollo de la ejecución del contrato.
23. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Elaborar y presentar previo al inicio de cada actividad un informe de condiciones existentes en las áreas objeto a intervenir, acompañado del correspondiente registro fotográfico correspondiente.
2. Elaborar y presentar los análisis de precios unitarios (APU) de cada Actividad.
3. Elaborar y presentar el Plan de Trabajo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, que contenga un Cronograma General de obra de acuerdo con la complejidad y priorización entregada por la Entidad. El mismo será de estricto cumplimiento y seguimiento por las partes. Toda modificación o ajuste al mismo deberá ser debidamente soportado, justificado, avalado por la ESAP.
4. Previo al inicio de las obras, el contratista debe realizar visita, con el fin de concertar y coordinar con la Dirección Territorial las condiciones y horarios para la ejecución de los trabajos, las autorizaciones para el ingreso y cumplimiento de los requerimientos del SST del personal del contratista y los canales de comunicación. De lo anterior el contratista debe entregar informes a la ESAP con las conclusiones y compromisos establecidos.
5. Entrega de las Fichas técnicas y hoja de vida de los mantenimientos realizados con los respectivos registros fotográficos (antes, durante y al finalizar los mantenimientos).
6. Cumplir con las **"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"** contenidas dentro de la convocatoria, ya que estas establecen las cantidades y tareas a ejecutar.
7. Entregar a la finalización del contrato, el dossier que contenga los manuales de mantenimiento y bitácora de obra con la información correspondiente a las actividades y trabajos ejecutados.
8. Realizar las recomendaciones que contribuyan al mejor desempeño para la ejecución de las obras de mantenimientos y un informe del estado final de las sedes al finalizar el contrato.
9. Atender pronta y oportunamente a los requerimientos de servicio realizados desde la "Mesa de Ayuda"
10. Mantener y entregar al finalizar el contrato, las áreas objeto de mantenimiento en buen estado, respondiendo por los daños causados durante la ejecución de obra o traslado de materiales.
11. Suministrar los equipos necesarios para ejecutar las obras y/o realizar pruebas durante la ejecución de los trabajos.
12. Mantener y garantizar durante la ejecución del contrato el equipo profesional mínimo ofrecido en la propuesta FORMATO – "EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO", y demás requerido para la ejecución del objeto contractual FORMATO "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".
13. Consultar a la ESAP las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
14. Cumplir todas y cada una de las recomendaciones que se discriminan a continuación, así como las establecidas por la ESAP: a. Se pueden adelantar trabajos durante el día en horas laborales, siempre y cuando éstos no perturben a los funcionarios ni impliquen interrumpir el calendario académico de la entidad. b. Toda labor que genere ruido y/o escombros debe ser adelantada en horas acordadas con el personal administrativo de la sede. Por la naturaleza de los trabajos descritos, NO se autorizarán trabajos nocturnos, más si, los fines de semana y festivos, con previa autorización de la Entidad, respetando los parámetros ambientales establecidos de forma local, regional y nacional. c. El contratista debe entregar a la ESAP un listado del personal que adelanta los trabajos anexando los respectivos pagos de seguridad social, y mantenerlo permanentemente actualizado. d. Los equipos y herramientas necesarias para los trabajos deben registrarse previamente con la empresa de vigilancia de la ESAP, sin que esto implique responsabilidad en cuanto al uso o pérdida de los mismos.
15. Es responsabilidad exclusiva del contratista la tenencia y cuidado de las herramientas usadas para las obras de mantenimiento, por consiguiente la ESAP no está en obligación de ceder o prestar espacios para guardar o tener las mismas.
16. Ejecutar las obras de acuerdo con las actividades presentadas en su propuesta económica y de acuerdo con las cantidades acordadas con la ESAP.
17. Sujetarse a la aprobación previa de los materiales a utilizar por parte de la supervisión, quien decidirá si estos cumplen con los estándares de la entidad.

18. De acuerdo con las necesidades de la entidad y/o en caso de presentarse actividades de mantenimiento no previstas en el presente proceso, el contratista deberá presentar a la ESAP, el presupuesto de tales actividades, acompañado de los respectivos APUs (análisis de precios unitarios) formulados con base en los costos de los insumos y mano de obra establecidos en los APUs de las actividades contractuales, así mismo presentará, en los casos que se requieran, soportes de precios del mercado mediante tres (3) cotizaciones. Estas actividades no previstas, para su ejecución, estarán sujetas a revisión y aprobación de la ESAP.
19. Subsanar de forma inmediata sin costo para la entidad cualquier daño causado directa e indirectamente en las instalaciones de: la ESAP, predios, inmuebles, sectores aledaños, y/o al medio ambiente.
20. Entregar a la finalización de las obras de mantenimiento y previo al recibo por parte de ESAP, hacer devolución de las áreas donde se ejecutaron los trabajos y zonas aledañas, en las mismas condiciones que les fueron entregadas, libres de escombros y aseadas perfectamente, igualmente, los espacios que la Entidad le hubiere asignado para oficina, depósito de materiales y suministros. Todas las anteriores áreas y espacios deben cumplir con el carácter óptimo de manejo ambiental preservando el estado natural y su entorno; el cumplimiento de estos aspectos son requisito para el pago final.
21. Cualquier cambio en las características técnicas de las actividades contractuales deberá ser coordinado y manifestado por escrito a la ESAP, con el fin contar con su aprobación.
22. No deberá adelantar actividades no previstas contractualmente o cambios de especificaciones sin la modificación contractual requerida, previo concepto favorable de la ESAP.
23. Para el correcto desarrollo del objeto contractual, todo lo que requiera el servicio de transporte para el traslado de implementos, materiales, elementos y personal destinado a la ejecución del mismo, estará a cargo del contratista.
24. Tener en cuenta durante el desarrollo de las obras las normas aplicables en materia de protección ambiental en relación con el objeto del contrato. Así como garantizar el cumplimiento de las demás normas y disposiciones de Ley que apliquen a las diferentes actividades que se adelanten en desarrollo del contrato.
25. Garantizar el cuidado, preservación y protección de los elementos que se encuentren en los espacios a intervenir, tales como instalaciones, mobiliario, equipos de cómputo, etc.
26. Brindar asesoría técnica en la implementación para la puesta en marcha de los elementos y equipos objeto del contrato.
27. Acudir inmediatamente a las instalaciones de la ESAP cuando existan observaciones o sugerencias después de ser entregadas las obras y proceder a subsanar oportunamente los problemas presentados, teniendo en cuenta los tiempos de las garantías.
28. Suscribir el acta de terminación de obra con sus respectivos informes y soportes.
29. Suscribir el documento de liquidación del contrato, dentro del plazo previsto en la respectiva cláusula del contrato.
30. Ejecutar las actividades contratadas, sin generar riesgo alguno para la salud humana, la seguridad o el medio ambiente.
31. Atender los requerimientos, instrucciones o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la ESAP, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
32. Presentar con la cuenta la factura electrónica correspondiente de la compra, una relación clara y detallada de cada producto entregado y los documentos requeridos por la ESAP para el proceso de pago.

Obligaciones ambientales del contratista

33. Dar cumplimiento a los términos, requisitos y condiciones establecidos en los actos administrativos expedidos por las diferentes autoridades ambientales y regionales.
34. Prever cualquier perjuicio que pueda ocasionarse a personas, bienes públicos, de terceros, a la Escuela Superior de Administración Pública o al medio ambiente y si los causare está obligado a responder y a proceder a su inmediata reparación, reposición y/o compensación.

35. Identificar y realizar la evaluación pertinente sobre los aspectos e impactos ambientales antes, durante y después de la ejecución de las obras de mantenimiento. Así mismo, llevar un registro fotográfico de las actividades que se ejecuten.
36. Contar y aplicar con los planes y/o programas ambientales necesarios asociados al uso eficiente y ahorro de agua, uso eficiente y ahorro de energía, manejo integral de residuos sólidos convencionales, residuos peligrosos, materiales de construcción, mantenimiento de maquinaria, equipos y transporte y planes de contingencia y control de derrames.

Obligaciones seguridad y salud en el trabajo del contratista

37. Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en su empresa y tener un responsable del mismo de acuerdo a la resolución 1111 de 2017, y resolución 312 de 2019 según corresponda.
38. Afiliar a la seguridad social EPS, AFP, y ARL el personal del contratista, subcontratistas y sus trabajadores durante la vigencia del contrato. Para el caso de la ARL, el contratista debe estar cotizando al riesgo en el cual se encuentra expuesto de acuerdo a su actividad económica (artículo 26 del Decreto 1295 de 1994 establece las clases de riesgo).

V. CAPÍTULO 5
CRONOGRAMA

Actividad	Fecha y lugar
Aviso de convocatoria y proyecto de pliegos de condiciones, estudios previos y ficha técnica.	Lugar: Portal único de contratación estatal. https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Fecha: **22 DE OCTUBRE DE 2020**
Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Los interesados podrán hacer observaciones al proyecto de pliego de condiciones, mediante el aplicativo Secop II, https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii hasta el **29 DE OCTUBRE DE 2020, a las cinco de la tarde (05:00 p.m.),** Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso. **Nota:** No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Solo será tenida en cuenta en este proceso de selección abreviada de menor cuantía, la información recibida mediante el aplicativo https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a observaciones al proyecto de pliego de condiciones	**Lugar:** Portal único de contratación estatal https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **Fecha: 3 DE NOVIEMBRE DE 2020**
Solicitud limitación a Mipyme	Conforme al numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, se recibirá la solicitud de limitación a Mipyme por lo menos un (01) día hábil antes de la apertura del proceso de contratación. **Fecha: Hasta el 3 DE NOVIEMBRE DE 2020**

Resolución de apertura y pliegos de condiciones definitivos	**Lugar:** Portal único de contratación estatal. https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **Fecha: 4 DE NOVIEMBRE DE 2020**
Manifestación de interés a participar en el proceso	Hasta el **9 DE NOVEIMBRE DE 2020** a las **05:00 p.m.**, https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Fecha del sorteo si hubiera lugar a la manifestación de interés a participar en el proceso	**10 DE NOVIEMBRE DE 2020** mediante el aplicativo Teams con link previamente enviado al correo.
Audiencia de aclaración de pliegos y asignación de riesgos	**11 DE NOVIEMBRE DE 2020** mediante el aplicativo Teams.
Adendas	Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso, será comunicada mediante adenda. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas, serán publicadas en el portal único de contratación estatal: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii (salvo información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. En ningún caso la ESAP, generará adendas el mismo día en que tiene previsto el cierre del proceso, ni siquiera para la adición del término previsto para ello. El plazo mínimo para expedir la adenda o modificación será un (01) día hábil antes de la fecha del cierre del proceso.
Fecha de cierre o entrega de propuesta	**Lugar:** https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Hasta **Fecha: 18 DE NOVIEMBRE DE 2020** **Hora: 5:00 PM** **Nota:** Únicamente se tendrán como propuestas válidamente presentadas aquellas que se inscriban en Secop II, en el lugar señalado en la cronología del proceso a más tardar en el día y hora indicada.
Verificación de los requisitos habilitantes y Evaluación	La verificación de las propuestas se efectuará dentro de los Dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de propuestas. **Fecha: HASTA EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2020**
Traslado de informe preliminar de evaluación	El informe de evaluación será publicado en el portal único de contratación estatal https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

	Se dará traslado del informe preliminar de evaluación a los oferentes, para que se presenten por escrito las observaciones a lugar por parte de los evaluados, en https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Este término será de tres (03) días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación del informe preliminar de conformidad con lo establecido en el decreto 2707 del día dieciséis (16) de septiembre de mil novecientos ochenta y dos (1982), por el cual se adoptó la hora legal en el territorio nacional, el Decreto 2153 de 1992 por el cual se reestructuró la superintendencia de Industria y Comercio y se dictaron otras disposiciones, la hora legal del proceso será la señalada en la página web www.sic.gov.co, las cuales se publicarán en la página de internet: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **Fecha: HASTA EL 25 DE NOVIEMBRE DE 2020**
Respuesta de observaciones a informe preliminar e informe de evaluación	En caso de observaciones al informe preliminar de evaluación se dará respuesta dentro de los dos (02) días hábiles siguientes del traslado al informe preliminar de evaluación. El cual se publicará en la página de internet: www.colombiacompra.gov.co en el hipervínculo contrataciones. **Fecha: MAXIMO HASTA EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2020**
Expedición y notificación del acto administrativo de adjudicación	La adjudicación se realizará mediante acto administrativo a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles el cual será publicado en la página de internet: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **Fecha: HASTA EL 1 DE DICIEMBRE DE 2020**
Firma del contrato	**Fecha: HASTA EL 1 DE DICIEMBRE DE 2020**

NOTA 1: De ser necesaria la modificación del cronograma anterior esta se efectuará mediante **ADENDA** o Acto Administrativo, dentro de los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

VI. CAPÍTULO 6
PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán mediante el portal de contratación de Secop II. https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, No se aceptarán ofertas en ninguna de las sedes de la ESAP ni por los correos electrónicos de la misma, tampoco propuestas 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.

VII. CAPÍTULO 7
REQUISITOS HABILITANTES

Para determinar la oferta más favorable para la entidad, se deberán evaluar los requisitos habilitantes para que las propuestas sean estudiadas y evaluadas Jurídica, Financiera y técnica y organizacionalmente.

La verificación de los requisitos habilitantes será publicada en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii,

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	HABILITADO / NO HABILITADO
1.-CAPACIDAD JURIDICA	Habilitado / No Habilitado
2.- CAPACIDAD FINANCIERA	Habilitado / No Habilitado
3.- CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Habilitado / No Habilitado
4- CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA	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 de la invitación, 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.

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las exigencias señaladas a continuación se formularon teniendo en cuenta la naturaleza del objeto, el valor, el tipo de contrato a celebrarse y las actividades a contratar, especialmente la necesidad de la entidad, exigencias que resultan proporcionales para el proceso y que garantizan a la entidad la selección objetiva del futuro contratista, quien a través de su propuesta demuestre satisfacer en mejores condiciones la necesidad de la ESAP

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

De acuerdo a lo expresado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y en lo señalado por el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015 la selección objetiva del contratista para la escogencia de la oferta más favorable a la entidad será aquella que presente la mejor relación calidad y precio, de acuerdo con los criterios señalados en el mencionado decreto y en el pliego definitivo de condiciones, luego de la verificación de los requisitos habilitantes establecidos en la ley, así:

1. 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:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

Si el Proponente es una persona natural o jurídica nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia.

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos para acreditar la capacidad jurídica:

1. Para las personas Jurídicas, certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o cualquier otra forma de asociación, si el Proponente es plural, máximo con treinta (30) días de expedición.

2. Para las personas naturales, Registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o cualquier otra forma de asociación, si el Proponente es plural, máximo con treinta (30) días de expedición.

3. Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, máximo con treinta (30) días de expedición.

4. Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o sociedad si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la distribución de actividades a realizar (en el caso de Uniones Temporales), la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

5. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

6. Copia de las autorizaciones de los órganos sociales, cuando corresponda. En caso que existan limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

7. Carta De Presentación de la Propuesta, se elaborará de acuerdo con el modelo suministrado, para su suscripción.

8. Registro Único Tributario: El proponente o cada uno de los integrantes de los consorcios o de las Uniones Temporales deberán anexar este documento.

9. Fotocopia de la libreta militar para hombres menores de cincuenta años o certificación de haber definido la situación militar.

10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios: El proponente deberá presentar el certificado de antecedentes disciplinarios conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002; situación que será verificada por la ESAP y que deberá ser acreditada por el oferente en su propuesta. Igual requisito deberá acreditar el Representante Legal e integrantes de las personas jurídicas, representante de los Consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma asociativa.

11. Certificado de Responsabilidad Fiscal: El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000), situación que será verificada por la ESAP, y que deberá acreditar el oferente en su propuesta. Igual requisito deberá cumplir el Representante Legal e integrantes de las personas jurídicas, Consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.

12. Certificado de antecedentes penales (Policía Nacional) Vigente, para la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica. Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos deberá anexar el certificado.

13. Certificado de Sistema Nacional de Medidas Correctivas SNMC no mayor a tres meses.

14. Póliza de seriedad de la oferta. El proponente deberá anexar a su propuesta, a favor del **ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA** - **ESAP**, Territorial Boyacá-Casanare 800.117.524-3, 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.

14. Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados: El proponente deberá aportar con la propuesta la correspondiente certificación, para certificar el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley. Para personas jurídicas: Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. La certificación en cualquiera de los casos se referirá a un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

15.Documento de declaración juramentada, según Anexo, en que acredite ausencia de inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para la presentación de la oferta y suscripción del contrato y en la que conste que no ha sido sancionado por algún incumplimiento o multas, por circunstancias consagradas en la ley 1474 de 2011, Art. 1º, Art. 2º y Art. 90. En esta declaración la persona jurídica certificara que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, de igual manera se certificara para el caso de personas naturales; Para el caso de consorcios o uniones Temporales el Representante Legal del Consorcio o de la unión

Temporal aportara documento de Declaración juramentada en que conste que ningún de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentra con inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para la presentación de la oferta y suscripción del contrato.

16. Compromiso de Transparencia suscrito por el Representante Legal según anexo.

17. Compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad según anexo.

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.

1.1. EXPERIENCIA

La entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y la finalidad de la entidad. La cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual.

El proponente deberá diligenciar el Anexo de experiencia, para la acreditación de la experiencia general y especifica mínima requerida.

1.1.1. **EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA.**

El proponente deberá acreditar haber celebrado con entidad pública o privada dos contratos cuyos objetos estén relacionados con la construcción, mantenimiento o adecuación de edificaciones institucionales. Cuyo valor de cada contrato sea igual o superior al presupuesto oficial.

VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL. Se considerarán como “Experiencia General del Proponente”, CADA UNO de los dos contratos relacionados que cumplan con los siguientes requisitos: a) La experiencia General válida será la adquirida en los últimos ocho años anteriores calendarios, que serán contados desde la fecha de cierre del presente proceso, correspondiente a contratos ejecutados.

Existen campos de la actividad económica cuya evolución y avance se da a un ritmo más acelerado que en otros. Tal es el caso, entre otros, de sectores de telecomunicaciones, ciencia y tecnología, proyectos educativos y en algunos casos consultorías o diseños específicos, en donde el avance es muy rápido y lo realizado hace diez años o más, por ejemplo, no demuestra una experiencia idónea para este momento, requiriendo una experiencia actualizada. Para este caso la ESAP ha establecido un límite de ocho, años, que busca demostrar que se trata de proponentes activos en el mercado, que han ejecutado contratos en un lapso razonable, bajo la premisa que el ESAP requiere que demuestren que en los últimos ocho años han ejecutado obras mayor o igual a lo que se les va a confiar para ejecutar en dos meses. Esta fecha guarda un equilibrio, en este caso específico, entre la naturaleza de la actividad a desarrollar y la necesidad de que la experiencia del proponente no corresponda a un período demasiado alejado del de ejecución de este contrato.

b) Se calificarán dos contratos por proponente verificables en el RUP y por lo tanto no se deben relacionar en el Formulario respectivo más de dos contratos. En caso de relacionarse más de dos contratos, LA ESAP para salvaguardar los principios de transparencia, lealtad e igualdad, evaluará sólo los dos primeros en el orden en que aparezcan relacionados. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

Para valorar una experiencia idónea se requiere un límite de contratos, que lo que busca es que la experiencia corresponda a cuantías razonablemente representativas y no se cumpla con infinidad de contratos, muchos irrelevantes frente a la magnitud de la obra. LA ESAP considera que dos contratos es aceptable.

Las actividades que se admiten como experiencia se desprenden directamente de la naturaleza de las actividades a desarrollar. Para efectos de corresponder criterios técnicos la entidad ha tomado como referencia lo dispuesto en el decreto reglamentario 1082 de 2015.

c) Para efectos de consorcios o uniones temporales se valorará de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

En el caso de contratos ejecutados anteriormente, por intermedio de consorcios o uniones temporales, la experiencia que se tendrá en cuenta será la que corresponda de manera proporcional a la participación del proponente en el contrato respectivo que generó la experiencia. En aquellos casos en que del texto del contrato o de la certificación de cumplimiento, documento de unión temporal, carta consorcial, acta de recibo final o liquidación no se determinen los porcentajes de participación de cada integrante, el proponente deberá adjuntar certificación emitida por contador público o por su revisor fiscal si lo tiene, en el cual declare y certifique cuál fue el porcentaje de participación que tuvo en el contrato.

El análisis y la acreditación de la experiencia se efectúa a partir del contrato de mantenimiento como un todo, que se mira integralmente, pues lo que se quiere comprobar no es únicamente que el proponente sea un buen constructor, sino que sea un idóneo contratista en contratos de mantenimiento, con el fin de garantizar aspectos como cumplimiento y evitar multas, posibilidad de caducidad, régimen de vigilancia y control, entre otros.

Estas apreciaciones adquieren mayor relevancia en la actualidad cuando el país es conocedor de un sin número de inconvenientes en obras públicas de gran dimensión y se aboga, por la ciudadanía y los diferentes órganos del estado, por la necesidad de ser cada vez más exigentes y estrictos en las condiciones de quienes han de ser ejecutores de estas obras.

d) El valor total de los contratos será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato. La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en el año de terminación de estos.

En la siguiente tabla se mostrarán los valores de SMLMV de los últimos años en Colombia:

AÑOS	Valores del SMLMV en pesos
2011	535.600,00
2012	566.700,00
2013	589.500,00
2014	616.000,00
2015	644.350,00
2016	689.455,00
2017	737.717,00
2018	781.242,00
2019	828.116,00

En cuanto al valor que se tiene en cuenta por la fecha de terminación, busca que la experiencia se valore de manera actualizada al momento de terminación. En lo que tiene que ver con la discriminación esta regla se impone por lógica, como quiera que la experiencia requerida es general.

e) Para la verificación de esta información el proponente deberá presentar obligatoriamente copia del contrato y adicionalmente copia de acta de recibo final y copia del acta de liquidación.

f) En todos los casos, la experiencia de los proponentes personas naturales (sean individuales o miembros de un proponente plural), deberá, para ser aceptable, haberse obtenido con posterioridad a la fecha de expedición de la matrícula profesional (Arts. 12 y 6 de la L.842/03) y dentro del término establecido en este pliego de condiciones.

Lo anterior corresponde a una regla que se deriva de la propia ley, en la medida en que la persona natural sólo podrá ejercer su profesión y ser responsable de las obras que desarrolle con posterioridad a la expedición de la tarjeta profesional que es la que lo habilita para la profesión.

En el caso de que la experiencia que se acredite haya sido adquirida como integrante de una estructura plural, sólo se tendrá en cuenta en el porcentaje de participación en la que adquirió la experiencia. Se afectará con el porcentaje de participación tanto el valor como las cantidades de obra.

La experiencia será afectada solo por el porcentaje de participación en la estructura plural en la que adquirió la experiencia y no se afectará nuevamente por el porcentaje de participación en la estructura plural para presentarse en este proceso.

Para lo anterior, deberá diligenciar completamente el formulario EXPERIENCIA GENERAL acreditada PARA EL PROYECTO, presentado en el formato.

1.1.2. **EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA.**

El proponente deberá acreditar haber celebrado con entidad pública o privada un contrato cuyo objeto sea Mejoramiento de la infraestructura física de la sede educativa, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial.

VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA. Se considerarán como "Experiencia Específica del Proponente", los contratos presentados de obra relacionados que cumplan con los siguientes requisitos:

a) La experiencia específica válida será la adquirida en los últimos seis años anteriores calendarios, que serán contados desde la fecha de firma del Acta de Recibo Final hasta la fecha de cierre del presente proceso, correspondiente a contratos ejecutados.

Existen campos de la actividad económica cuya evolución y avance se da a un ritmo más acelerado que en otros. Tal es el caso, entre otros, de sectores de telecomunicaciones, ciencia y tecnología, proyectos educativos y en algunos casos consultorías o diseños específicos, en donde el avance es muy rápido y lo realizado hace diez años o más, por ejemplo, no demuestra una experiencia idónea para este momento, requiriendo una experiencia actualizada. Para este caso la ESAP ha establecido un límite de seis años, que busca demostrar que se trata de proponentes activos en el mercado, que han ejecutado contratos en un lapso razonable, bajo la premisa que la ESAP requiere que demuestren que en los últimos seis años han ejecutado obras mayores o igual a lo que se les va a confiar para ejecutar en dos meses. Esta fecha guarda un equilibrio, en este caso específico, entre la naturaleza de la actividad a desarrollar y la necesidad de que la experiencia del proponente no corresponda a un período demasiado alejado del de ejecución de este contrato.

b) Se calificará un contrato de obra por proponente verificable en el RUP y por tanto no se deben relacionar en el Formulario respectivo más de un contrato. En caso de relacionarse más de un contrato, LA ESAP para salvaguardar los principios de transparencia, lealtad e igualdad, evaluará sólo un contrato en el orden en que aparezca relacionado.

Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

Para valorar una experiencia idónea se requiere un límite de contratos, que lo que busca es que la experiencia corresponda a cuantías razonablemente representativas y no se cumpla con infinidad de contratos, muchos irrelevantes frente a la magnitud de la obra. La ESAP considera que un contrato es aceptable.

c) Que se trate de un contrato de obra que contenga mejoramiento de la infraestructura física de la institución educativa.

Las actividades que se admiten como experiencia especifica se desprenden directamente de la naturaleza de las actividades a desarrollar. Para efectos de corresponder criterios técnicos la entidad ha tomado como referencia lo dispuesto en el decreto reglamentario 1082 de 2015.

d) Para efectos de consorcios o uniones temporales se valorará de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

En el caso de contratos ejecutados anteriormente, por intermedio de consorcios o uniones temporales, la experiencia que se tendrá en cuenta será la que corresponda de manera proporcional a la participación del proponente en el contrato respectivo que generó la experiencia. En aquellos casos en que del texto del contrato o de la certificación de cumplimiento, acta de recibo final o liquidación, documento de unión temporal o carta consorcial, no se determinen los porcentajes de participación de cada integrante, el proponente deberá adjuntar certificación emitida por contador público o por su revisor fiscal si lo tiene, en el cual declare y certifique cuál fue el porcentaje de participación que tuvo en el contrato.

e) El valor ejecutado del contrato presentado sea mayor o igual al valor del presupuesto oficial.

El análisis y la acreditación de la experiencia se efectúa a partir del contrato de obra como un todo, que se mira integralmente, pues lo que se quiere comprobar no es únicamente que el proponente sea un buen constructor, sino que sea un idóneo contratista en contratos de obra, pues estos últimos conllevan una serie de obligaciones de mayor dimensión, en aspectos como cumplimiento, multas, posibilidad de caducidad, régimen de vigilancia y control, entre otros.

Estas apreciaciones adquieren mayor relevancia en la actualidad cuando el país es conocedor de un sinnúmero de inconvenientes en obras públicas de gran dimensión y se aboga, por la ciudadanía y los diferentes órganos del estado, por la necesidad de ser cada vez más exigentes y estrictos en las condiciones de quienes han de ser ejecutores de estas obras.

Lo anterior se combina entonces con el aspecto propiamente material de la obra, desde el punto de vista de la ingeniería.

f) El valor total del contrato será aquel que tuvo a la fecha de terminación del contrato. La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en el año de terminación del mismo.

En cuanto al valor que se tiene en cuenta por la fecha de terminación, busca que la experiencia se valore de manera actualizada al momento de terminación. En lo que tiene que ver con la discriminación esta regla se impone por lógica, como quiera que la experiencia requerida es específica.

g) Para la verificación de esta información el proponente deberá presentar obligatoriamente copia del contrato y adicionalmente copia de acta de recibo final y copia del acta de liquidación.

h) En todos los casos, la experiencia de los proponentes personas naturales (sean individuales o miembros de un proponente plural), deberá, para ser aceptable, haberse obtenido con posterioridad a la fecha de expedición de la matrícula profesional (Arts. 12 y 6 de la L.842/03) y dentro del término establecido en este pliego de condiciones.

Lo anterior corresponde a una regla que se deriva de la propia ley, en la medida en que la persona natural sólo podrá ejercer su profesión y ser responsable de las obras que desarrolle

con posterioridad a la expedición de la tarjeta profesional que es la que lo habilita para la profesión.

i) Si no se cumple algún literal de los anteriormente citados se calificará como no habilitada en requisitos de experiencia, la propuesta presentada. Dando cumplimiento al derecho de subsanar a que tienen derecho los proponentes.

En la siguiente tabla se mostrarán los valores de SMLMV de los últimos años en Colombia.

AÑOS	Valores del SMLMV en pesos
2011	535.600,00
2012	566.700,00
2013	589.500,00
2014	616.000,00
2015	644.350,00
2016	689.455,00
2017	737.717,00
2018	781.242,00
2019	828.116,00

En el caso de que la experiencia que se acredite haya sido adquirida como integrante de una estructura plural, sólo se tendrá en cuenta en el porcentaje de participación en la que adquirió la experiencia. Se afectará con el porcentaje de participación tanto el valor como las cantidades de obra.

La experiencia será afectada solo por el porcentaje de participación en la estructura plural en la que adquirió la experiencia y no se afectará nuevamente por el porcentaje de participación en la estructura plural para presentarse en este proceso.

Para lo anterior, deberá diligenciar completamente el formulario EXPERIENCIA ESPECÍFICA acreditada PARA EL PROYECTO, presentado en el formato.

NOTA: Los contratos deben haberse ejecutado en las fechas establecidas, por cuanto se requiere que los posibles oferentes hayan realizado obras con el mismo objeto, teniendo en cuenta que según avances e investigaciones demuestran que el sector ha cambiado en cuanto al uso de algunos materiales relacionados con la durabilidad y economía, el manejo de las normas actualizadas de seguridad en obra, y el manejo y administración del riesgo en la ejecución de los contratos, debido a la dinámica del sector se requieren proponentes vigentes en el mercado. Los contratos con los que se demuestre la experiencia Especifica deben ser diferentes a los utilizados para demostrar la experiencia general.

El contrato utilizado para acreditar la experiencia especifica debe ser diferente a los contratos utilizados para acreditar la experiencia general.

En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE TODA LA EXPERIENCIA SOLICITADA:

Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada como experiencia requerida se deben cumplir los siguientes requisitos:

a) Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados EL PRIMER CONTRATANTE (Entidad pública) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

b) Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, 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.

c) No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

d) En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.

e) 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.

f) Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cual es el porcentaje de participación el mismo.

g) En el evento que un contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en la presente licitación, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato, y que están participando en la presente licitación.

h) Los contratos aportados para acreditar la experiencia específica no pueden ser los mismos utilizados para la acreditación de la experiencia general y viceversa.

i) En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

j) Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal deberá presentar el Formulario de experiencia, discriminando el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso.

k) Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) por ciento del valor de la obra, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor de obra no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario.

l) Cuando en la revisión del formulario se encuentren errores de trascripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario.

m) En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

n) Para efectos de la evaluación, los contratos de Gerencia de Obra en los cuales se estipuló el pago de honorarios al contratista, no se tendrán en cuenta para la experiencia de contratos de ejecución de obras.

o) Para efectos del cálculo del plazo se tomará los días calendario, los meses de 30 días y los años de 360 días.

p) Para efectos de la evaluación, los plazos serán aproximados por exceso o por defecto a la décima de mes, así: cuando la centésima de mes sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la décima de mes y cuando la centésima de mes sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la décima de mes.

q) Para el resultado de los cálculos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de experiencia (diferentes al plazo), se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor.

r) La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

s) 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 correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

t) 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 al promedio de las tasas de cambio

vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

u) Junto con el Formulario de Experiencia, debe presentarse los valores antes obtenidos, en un "Cuadro de Conversión de valores" que presente los Valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana. Así mismo, los valores facturados tanto en moneda original como en Moneda Colombiana.

La ESAP se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

2. CAPACIDAD FINANCIERA

Liquidez: Indica cual es la capacidad del proponente para cancelar sus deudas a corto plazo comprometiendo sus activos corrientes, es decir, por cada peso de deuda corriente establece cuanto se tiene de respaldo en activo corriente; entre más alto sea el índice, menor es el riesgo de que exista incumplimiento de las deudas a corto plazo.

Los activos corrientes normalmente incluyen caja, títulos valores de corto plazo, cuentas por cobrar e inventarios. Los pasivos corrientes normalmente incluyen las cuentas por pagar, deuda de corto plazo y gastos acumulados.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ: Deberá ser igual o mayor a 9.0

Índice de Liquidez = Activo corriente/ Pasivo Corriente>= 9.0

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará el índice de liquidez con base en el promedio ponderado del activo corriente y del pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$ILT = \frac{(AC1 \times \%P1 + AC2 \times \%P2 + AC3 \times \%P3 + \ldots\ldots\ldots + ACn \times \%Pn)}{(PC1 \times \%p1 + PC2 \times \%P2 + pc3 \times \%p3 + \ldots\ldots\ldots + PCn \times \%Pn)}$$

Donde:

ILT = Índice de liquidez total
AC (1...n) = Activo corriente de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.
PC (1...n) = Pasivo corriente de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.
%P (1...n) = Porcentaje de participación de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

Endeudamiento:

Refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos del proponente. Mientras más alto sea este índice menor es el apalancamiento financiero.

El proponente deberá tener un nivel de endeudamiento menor o igual al cero punto treinta (0,30), el cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: Deberá ser menor o igual a 0.3

Nivel de endeudamiento = Pasivo Total / Activo total <= 0.3

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del pasivo total y del activo total de los miembros del consorcio o de la unión temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o dentro de la unión temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$IE = \frac{(PT1 \times \%P1 + PT2 \times \%P2 + PT3 \times \%P3 + ...+ PTn \times \%Pn)}{(AT1 \times \%P1 + AT2 \times \%P2 + AT3 \times \%P3 + ...+ ATn \times \%Pn)}$$

Donde:
IE = Índice de endeudamiento
PT (1...n) = Pasivo Total de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.
AT (1...n) = Activo Total de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.
%P (1...n) = Porcentaje de participación de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

Razón de cobertura de intereses:

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. Es fundamental para un oferente estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros.

Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda.

Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gasto de Intereses >= 9.0

3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Rentabilidad sobre activo

La utilidad operacional sobre los activos indica qué tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto muestra qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias.

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Activo. Este Indicador mide la eficiencia en el uso de los Activos de una empresa para establecer la efectividad total de la administración y producir utilidades sobre los Activos Totales disponibles.

Es un nuevo Indicador de capacidad financiera según el decreto 1082 de 2015, la muestra para este indicador y para su cálculo se toma información financiera de la base de datos de la superintendencia de sociedades del Sector Construcción de Obras Civiles.

La Entidad considera que el Oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el activo.

La ESAP realizó el análisis del sector el cual hace parte del presente proceso, este estudio incluyo para la determinación de la exigencia de este indicie.

La ESAP determina como índice de rentabilidad del activo que debe ser mayor o igual a 0.2

RENTABILIDAD DEL ACTIVO: = Utilidad Operacional / Activo Total

ÍNDICE	MARGEN REQUERIDO
RENTABILIDAD DEL ACTIVO: (UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO TOTAL)	Mayor o igual a 0.2

Se considerará hábil el proponente que presente una rentabilidad del activo Mayor o Igual (≥) 0.2

Para el caso de proponentes plurales, se calculará la rentabilidad del activo con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre el activo total, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

Nota: Los proponentes que presenten una utilidad negativa no cumplirá con el indicador solicitado. La información se verificará con lo consagrado en el RUP con corte a 31 de Diciembre de 2017.

Nota 2: Se aclara a los interesados que la capacidad de organización prevista en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015 y la cual se exige como requisito habilitante contenido en el RUP, es diferente a la capacidad de organización prevista para calcular la capacidad residual del proponente prevista en el artículo 72 de la ley 1682 de 2013, decreto 791 de 2013 y Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública, por lo que los proponentes deberá atender a las exigencias previstas en el presente pliego para el cumplimiento de cada una de ellas.

Rentabilidad sobre patrimonio:

La utilidad operacional sobre el patrimonio indica qué tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias.

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Patrimonio. Este Indicador expresa qué porciento representa la utilidad neta del valor del financiamiento de capital, o, cuantos pesos de utilidad neta genera la empresa por cada peso de financiamiento, está razón mide el rendimiento sobre la inversión, por lo tanto muestra qué tan eficientemente usa su Patrimonio para generar ganancias.

La Entidad considera que el Oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el patrimonio.

LA ESAP realizo el análisis del sector el cual hace parte del presente proceso, este estudio incluyo para la determinación de la exigencia de este indicie financiero.

LA ESAP determina como índice de rentabilidad del patrimonio que debe ser mayor o igual a 0.3
Rentabilidad del Patrimonio (RP) = Utilidad Operacional / Patrimonio

ÍNDICE	MARGEN REQUERIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: (UTILIDAD	Mayor o igual a 0.3

Se considerará hábil el proponente que presente una (RP) Mayor o Igual (≥) a 0.3

Para el caso de proponentes plurales, se calculará la rentabilidad del patrimonio con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre el patrimonio, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

4. CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA

4.1. Equipo de trabajo del oferente mínimo requerido

La ESAP exige que el PROPONENTE ofrezca y mantenga el siguiente personal mínimo, para lo cual debe adjuntar a su propuesta los documentos solicitados anteriormente de cada uno de ellos, so pena de generar el rechazo de la propuesta y ser calificado como no hábil.
El proponente debe realizar el ofrecimiento del personal que a continuación se enuncia como un OFRECIMIENTO "OBLIGATORIO CON EL QUE DEBE CONTARSE PARA DESARROLLAR EL OBJETO CONCTRACTUAL".

Cargo	Recurso Humano	Dedicación	Profesión	Perfil Académico y Experiencia Mínima
Director de Obra	1	50%	Arquitecto o Ingeniero Civil	**PERFIL ACADÉMICO:** Profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil **EXPERIENCIA GENERAL:** Mínimo diez (10) años en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Acreditar experiencia como director de obra en 2 contratos relacionados con la construcción, mejoramiento o mantenimiento de instituciones educativas
Residente de obra	1	100%	Arquitecto o Ingeniero Civil	**PERFIL ACADÉMICO:** Profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil **EXPERIENCIA GENERAL:** Mínimo diez (10) años en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Acreditar experiencia como residente de obra en 2 contratos relacionados con la construcción, mejoramiento o mantenimiento de instituciones educativas

Auxiliar de obra	1	100%	Tecnólogo en obras civiles	**PERFIL ACADÉMICO:** tecnólogo en obras civiles. **EXPERIENCIA GENERAL:** Mínimo cuatro (4) años en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
Asesor Salud Ocupacional	1	20%	Técnico o tecnólogo en salud ocupacional	**PERFIL ACADEMICO:** Técnico o Tecnólogo en Seguridad y Salud en el trabajo o profesiones afines. **EXPERIENCIA GENERAL**: Acreditar experiencia como supervisor SISO en 2 contratos de obra.

En caso de existir una causal que conlleve a la falta absoluta del profesional que se presentó como parte del PERSONAL MINIMO REQUERIDO en la propuesta, el contratista deberá presentar ante la ENTIDAD CONTRATANTE otro profesional con calidades iguales o superiores a las presentadas inicialmente.

CONDICIONES SOBRE EL PERSONAL PROPUESTO:

• El Proponente deberá diligenciar el Anexo correspondiente para cada uno de los profesionales propuestos.

• Experiencia profesional, en el caso de Arquitectura o ingeniería civil es el tiempo transcurrido a partir de la expedición de la matrícula profesional.

• Experiencia específica, se determina como la práctica adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área de trabajo o área de la profesión y se acredita con certificaciones en donde se discrimine el proyecto en el cual laboró, el cargo o funciones, la fecha de inicio, la fecha de terminación y los datos del contratante.

• EL CONTRATISTA persona natural o el representante legal de la persona jurídica podrán desempeñarse en cualquiera de los cargos.

• Para las profesiones vigiladas por el COPNIA o CPNA se debe adjuntar, adicionalmente, matrícula profesional y vigencia de la misma.

• Si durante la ejecución del Contrato se producen cambios en el personal estos podrán ser remplazados por otros, siempre y cuando cumplan como los requisitos mínimos exigidos y obtengan el mismo puntaje o superior que obtuvo el profesional a reemplazar, aplicando los criterios de evaluación establecidos en el presente documento.

VIII. CAPITULO 8
CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE POSIBLES OFERENTES

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Las personas naturales o jurídicas, individualmente o agrupadas bajo cualquier forma de asociación, interesadas en participar en la presente contratación, deberán manifestarlo mediante la radicación en documento denomiando “Manifestación de Interés” y presentarlo en mediante el aplicativo Secop II, conforme lo indica el cronograma, indicando la dirección electrónica o fax donde se les pueda informar el resultado del sorteo.

En caso de presentar propuesta en consorcio o unión temporal, deberá estar inscrito en el Registro de Posibles Oferentes, previo al sorteo durante el plazo aquí señalado para tal efecto.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

Para las inscripciones de consorcios y uniones temporales, deberán informar por escrito el nombre y documento de identificación del representante legal, deberán identificarse cada uno de sus integrantes, pues no se aceptarán inscripciones con la acepción "…y otro(s)".

La carta de intención deberá contener la siguiente información:

- Nombre o razón social, en caso de ser persona jurídica indicar el nombre e identificación del representante legal.
- Numero de documento de identificación
- Dirección y teléfono

Las personas naturales o jurídicas que se inscriban deben estar en condiciones de cumplir el objeto, para ello deben anexar a la carta de intención los siguientes documentos:

- Copia de la cedula de ciudadanía
- Las personas jurídicas deben presentar copia certificado de la existencia y representación legal.
- Copia vigente del registro único de proponentes.
- Documento de conformación de consorcio o unión temporal, debidamente firmado e identificando los participantes, porcentajes y representante legal.

Se descartan y no se tendrán en cuenta en el sorteo, los inscritos que incurran en los siguientes hechos:

- Consorcios o uniones temporales que no manifiesten por escrito su conformación.
- Cuando el interesado opte por más de una de las siguientes formas de inscripción: persona natural, socio de persona jurídica, integrante de consorcio o unión temporal. En caso de presentarse este caso se anulan todas las inscripciones en la cual participe la misma persona.
- Cuando no anexe copia de la documentación solicitada o no esté vigente, para demostrar que se está en condiciones de cumplir con el objeto.
- Si la inscripción en registro único de proponentes se evidencia que no cumple con los requisitos establecido en estos pliegos de condiciones.

Para conformar la lista de oferentes, se realizará un sorteo en audiencia pública en el día y hora señalados en el cronograma del proceso, mediante el aplicativo SECOP ii con el fin de escoger los diez (10) inscritos que podrán presentar propuesta para esta convocatoria, mediante el siguiente procedimiento:

Cada una de las personas, que se hayan inscrito como aspirantes a presentar oferta formal para esta contratación recibirá un número correspondiente al orden en que se radicó la comunicación con la cual manifestaron su interés en participar en este proceso de

contratación, número que será escrito en una balota, de modo que el número total de balotas corresponda al número total de inscritos.
Con la verificación de los presentes, se introducirán todas las balotas en una bolsa oscura; luego de ser revueltas, se procederá a sacar y mostrar públicamente una a una las balotas, dejando ver el número que llevan impreso. Los diez (10) aspirantes seleccionados para hacer una propuesta formal, serán los diez primeros cuyas balotas sean extraídas de la bolsa.

La lista de oferentes será publicada en el sitio https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, quienes podrán presentar propuesta en la fecha indicada en estos pliegos de condiciones.

Si el número de inscritos es inferior a diez (10), la lista de oferentes se conformará con todos los que manifestaron por escrito su interés de participar, hayan o no anexado la documentación solicitada para la inscripción; si es mayor a diez (10) se excluirán los que no presenten completa la documentación solicitada y con los que cumplan se realizara el sorteo de acuerdo a los parámetros establecidos anteriormente.

IX.CAPÍTULO 9
CRITERIO DE EVALUACIÓN

La Esap debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el capítulo 7.

La ESAP, asignará el siguiente puntaje:

Tabla 1 - Puntaje por criterios de evaluación

Criterio de Evaluación	Puntaje
Factor Económico	600
Factor Técnico	300
Incentivo a la Industria Nacional	100
Apoyo a la Industria Nacional – oferta de servicios nacionales (100 Puntos)	
Apoyo a la Industria Nacional – Incorporación de componente nacional (50 Puntos)	
Total	1.000

En la evaluación de las Ofertas la ESAP asignará la puntuación total sumando el puntaje obtenido en el factor económico, factor técnico e industria nacional indicados en la Tabla 5.

Las Ofertas deben presentarse en los Anexos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

a. FACTOR ECONÓMICO

LA ESAP a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo de seiscientos (600) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Tabla 2- Métodos de evaluación de la oferta económica

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Tabla 3 - Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 00 a 24	1	Media aritmética
De 25 a 49	2	Media aritmética alta
De 50 a 74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 75 a 99	4	Menor valor

(i) Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$x = \sum(Xi / n)$$

x= Media aritmética.
Xi= Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

Puntaje i =

$600 * (1 - ((x - vi)/x))$ Para valores iguales a menores x

$600 * (1 - 2((x - vi)/x))$ Para valores mayores x

Donde:
x = Media aritmética.
Vi = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$Xa = ((V\max + x) / 2)$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta
Vmax = Valor total sin decimales de la oferta más alta
X= Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje i =

$600 * (1 - ((Xa - vi)/Xa))$ Para valores iguales a menores x

$600 * (1 - 2((Xa - vi)/Xa))$ Para valores mayores x

Donde,

X_A = Media aritmética alta
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Tabla 4. - Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$Gpo = \sqrt[(nv+n)]{(Po * Po \ldots Po_{nv} * P1 * P2 \ldots . P_n)}$$

Donde,

GPO= Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de Ofertas válidas.
PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
Pi= Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

Puntaje i =

$600 * (1 - ((Gpo - vi)/Gpo))$ Para valores iguales a menores x

$600 * (1 - 2((Gpo - vi)/Gpo))$ Para valores mayores x

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iv) Menor valor

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:

Puntaje i =

$(500 * \text{Vmin})/Vi$

Donde,

Vmin = Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

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.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

b. FACTOR TÉCNICO

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta trescientos (300) puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

Tabla 5 - Puntuación factor técnico

Criterio	Puntaje
Sistema de control de calidad	300
Total	**300**

SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

PLAN DE TRABAJO (HABILITANTE).

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Los proponentes deberán presentar los análisis de precios unitarios. Los precios unitarios comprenden todos los costos, por concepto de equipos, mano de obra, transporte y materiales solicitados necesarios para la realización de la obra y su entrega a entera satisfacción a EL CONTRATANTE a través de la INTERVENTORÍA.

Si en algún APU se incluye un costo de materiales básicos fabricados en obra como Concretos hidráulicos y morteros, estos deben ser calculados en un APU adicional teniendo cuidado de incluir solamente el valor de los Materiales a utilizar y dejando los Equipos y Mano de Obra como parte del APU principal, lo anterior para evitar duplicidad en el APU principal.

El Contratista será responsable por el almacenamiento, cuidado, seguridad, vigilancia y manejo de los materiales y maquinarias de construcción necesarios para el desarrollo y ejecución de las obras y su costo se entenderá como un Costo Indirecto, así que no hará parte del cálculo de los Costos Directos calculados en los APUs.

Este análisis de precios se hará para cada uno de los diferentes ítems señalados en el Formulario de la propuesta económica.

El precio unitario consignado en el Formulario de propuesta económica deberá coincidir para cada ítem con los correspondientes análisis de precios unitarios. En caso de existir discrepancias entre uno y otros se entenderá el APU como NO PRESENTADO.

Se entiende que no habrá lugar a reclamación alguna basada en el análisis de precios unitarios que se presente con la propuesta por omisión de algún recurso asignado.

Adicionalmente, con la presentación de los Análisis de Precios Unitarios, consignados en el formulario respectivo el proponente deberá presentar un cuadro que relacione las cuadrillas utilizadas para agrupar la mano de obra y que a la vez permita discriminar los valores por concepto de mano de obra ofertada por el contratista.

Para tal efecto se deben agrupar en cuadrillas claramente discriminadas con el personal asignado por el contratista, indicando la cantidad de personal y el valor diario de pago de referencia que debe incluir los conceptos por seguridad social debidamente calculados.

Por otro lado, se exige que el proponente presente, de forma adicional, un cuadro con la totalidad de los recursos Materiales, Maquinaria y/o equipos utilizados para la construcción de los análisis de precios unitarios presentados por el proponente, de tal forma que se respalden los valores consignados en los Análisis de Precios Unitarios. Para tal efecto se presenta un cuadro u hoja de recursos que deberá ser diligenciado por el proponente.

La NO presentación de los cuadros de relación de cuadrillas y de la lista de Recursos o la NO correspondencia de la información consignada en los cuadros con la información presentada en el APU correspondiente o la inexistencia del insumo o herramienta relacionada en el respectivo Análisis de Precio Unitario en las listas de recursos y/o cuadrillas, resultará en una inconsistencia por lo que se considerará el Análisis de Precio respectivo como NO presentado, de igual manera la no elaboración de los precios básicos de materiales fabricados en obra (concretos hidráulicos y morteros), determinará los APUs que los contengan como no presentados

El proponente es libre de realizar el cuadro de Análisis de Precios Unitarios que desee, lo importante es que reúna la información requerida.

METODOLOGÍA Y PROGRAMACIÓN: CONTROL DE CALIDAD DEL PROYECTO EN EL TIEMPO E INVERSIÓN.
Dada la experiencia en procesos de contratación anteriores, para la ESAP es de vital importancia que la obra a construir tenga una programación técnica definida, mediante la cual se puedan detectar y corregir posibles inconsistencias en la ejecución de la misma, además de servir como herramienta para controlar los tiempos de ejecución de cada actividad y prevenir posibles retrasos y sobrecostos. La programación de obra deberá estar definida por actividades, cada una de las cuales corresponderá a un Ítem de obra, lo anterior para facilitar el control del avance de la misma.

El proponente deberá tener en cuenta que la información consignada en cada diagrama, servirá de base para el control de la obra por parte de la interventoría y por lo tanto hará parte del contrato que se celebre, siendo la ESAP autónoma en la reserva del derecho de ajustar los programas de trabajo, a fin de coordinar las actividades de la obra y el tiempo total para ejecución de la misma y corregir eventualmente errores en la propuesta. Estos programas comenzarán a regir desde la fecha del acta de iniciación de la obra.

El proponente deberá presentar una programación de obra acorde a los siguientes parámetros:

DESCRIPCIÓN	HABIL – NO HABIL
LISTA DE ACTIVIDADES Y CALCULO DE DURACION DE ITEMS	HABIL, si cumple con los requisitos solicitados. NO HABIL, si incumple o presenta incompleto cada uno de los requisitos solicitados.
DIAGRAMA DE GANTT	HABIL, si cumple con los requisitos solicitados. NO HABIL, si incumple o presenta incompleto cada uno de los requisitos solicitados.
DIAGRAMA DE RED	HABIL, si cumple con los requisitos solicitados. NO HABIL, si incumple o presenta incompleto cada uno de los requisitos solicitados.
CUADRO DE EVENTOS	HABIL, si cumple con los requisitos solicitados. NO HABIL, si incumple o presenta incompleto cada uno de los requisitos solicitados.
MATRIZ DE SECUENCIAS Y TIEMPOS	HABIL, si cumple con los requisitos solicitados. NO HABIL, si incumple o presenta incompleto cada uno de los requisitos solicitados.
PORCENTAJE DE AVANCE	HABIL, si cumple con los requisitos solicitados. NO HABIL, si incumple o presenta incompleto cada uno de los requisitos solicitados.
PORCENTAJE DE AVANCE CON TIEMPOS DE INICIO Y TERMINACIÓN CERCANOS	HABIL, si cumple con los requisitos solicitados. NO HABIL, si incumple o presenta incompleto cada uno de los requisitos solicitados.
PORCENTAJE DE AVANCE CON TIEMPOS DE INICIO Y TERMINACIÓN LEJANAS	HABIL, si cumple con los requisitos solicitados. NO HABIL, si incumple o presenta incompleto cada uno de los requisitos solicitados.
PORCENTAJE DE AVANCE DE RECURSOS	HABIL, si cumple con los requisitos solicitados. NO HABIL, si incumple o presenta incompleto cada uno de los requisitos solicitados.
DIAGRAMA DE PERSONAL.	HABIL, si cumple con los requisitos solicitados. NO HABIL, si incumple o presenta incompleto cada uno de los requisitos solicitados.

La Programación de Obra propuesta deberá reunir las siguientes características mínimas para que pueda ser evaluada

Las duraciones de cada ítem deberán ser correspondientes con los rendimientos del recurso crítico indicado en los análisis de precios unitarios, el cual debe estar expresado en Unidades / día

El plazo de ejecución de la totalidad de las obras en ningún caso será superior al Plazo estipulado en los Pliegos de condiciones para la ejecución de la obra y debe ser calculado en fechas no Calendarizadas es decir en días proyecto.

Debe resaltarse claramente la Ruta Crítica.

Para evitar Holguras desproporcionadas, en el avance de obra, cuando se lleve el 75% del plazo oficial del contrato, el acumulado de avance según las terminaciones tardías debe ser mínimo del 60% del total de la obra.

Las Actividades deben ser iguales a cada uno de los ítems del Presupuesto Oficial.

Los meses deben ser para efectos de programación de 30 días.

A continuación, se señalan los elementos a considerar cuidadosamente, al momento de elaborar la programación para las obras de construcción referenciadas:

LISTA DE ACTIVIDADES Y CALCULO DE DURACION DE ITEMS

Como forma de verificar la consistencia al momento de elaborar el diagrama, el proponente deberá presentar un cuadro que liste las actividades o los ítems y cuyos identificadores y duraciones deben ser iguales a las utilizadas en todas las tablas y diagramas exigidos. En este cuadro se debe consignar la información referente a la actividad relacionada, señalando para cada una el ítem, descripción, Unidad, Cantidad, Tipo de Cuadrilla Número de cuadrillas (siempre debe ser un número entero), Rendimiento de la Cuadrilla y Duración calculada en días. La relación debe tener en cuenta que los rendimientos consignados deben ser correspondientes a los consignados en los Análisis de Precios Unitarios y corresponder a unidad / día, de tal forma que la duración sea el resultado de dividir la cantidad de la actividad entre el producto del rendimiento de la cuadrilla por el número de cuadrillas utilizadas. Se requiere que el proponente presente las duraciones en días enteros, aproximando los decimales al dígito inmediatamente superior.

LISTA DE ACTIVIDADES

NÚMERO DE ACTIVIDAD	ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIPO DE CUADRILLA	NUMERO DE CUADRILLAS	RENDIMIENTO CUADRILLA	DURACION (DIAS)

Los cuadros son de referencia, cada proponente es libre de realizar el cuadro que desee, lo importante es que reúna la información requerida.

DIAGRAMA DE GANTT

El proponente deberá presentar un diagrama que consigne las actividades en las que se agrupan todos y cada uno de los ítems.

El diagrama se debe presentar de acuerdo a las condiciones y restricciones establecidas por los modelos de programación y debe consignarse, tal y como lo establece el modelo, la siguiente información:

a) ACTIVIDAD (Ya sea reseñada de acuerdo a su número o a cualquier tipo de nomenclatura clara, válida para identificarla).
b) TIEMPO DE INICIO MÁS CERCANO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TIC.
c) TIEMPO DE TERMINACIÓN MÁS CERCANO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TTC.
d) DURACION DE LA ACTIVIDAD.
e) TIEMPO DE INICIO MÁS LEJANO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TIL.
f) TIEMPO DE TERMINACIÓN MÁS LEJANO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TTL.
g) HOLGURA O FLUCTUACION DE LA ACTIVIDAD. H.

El Diagrama debe mostrar cual es la Ruta Crítica de la Programación Propuesta.

DIAGRAMA DE RED

El proponente deberá presentar una red o diagrama que consigne las actividades en las que se agrupan todos y cada uno de los ítems de obra, coherente con el diagrama de Gantt y la secuencialización propuesta.

Como especificaciones generales para la construcción de la red o diagrama, entendido como la representación gráfica de las actividades que muestran sus eventos, secuencias, interrelaciones y el camino crítico, se resaltan las siguientes:

Cada actividad debe estar claramente definida por un evento de inicio y un evento de terminación, entendiéndose como evento al momento de iniciación o terminación de una actividad. Cada evento se representará preferiblemente por un círculo. El evento final de una actividad será el evento inicial de la actividad siguiente. Varias actividades pueden iniciar o terminar en un evento.
Los eventos se enumerarán en forma secuencial y consecutiva, ascendente desde el cero (0). No podrán aparecer en ningún caso, eventos con numeración repetida.
La red debe ser cerrada con excepción de las actividades inicial y final.
Podrán utilizarse actividades virtuales o ficticias, de duración nula en los casos en que haya necesidad.
Para cada actividad deberá indicarse la iniciación primera, terminación primera, iniciación última, terminación última, duración y nombre o identificación de la actividad, así como la fluctuación u holgura.
Cada actividad deberá identificarse claramente ya sea con su nombre resumido o con un sistema de referencia. Se deberán resaltar claramente las actividades correspondientes a la ruta crítica.

Se recalca el hecho que, dentro del diagrama, se debe señalar de forma clara, la ruta crítica del proyecto y la escala de tiempo será en días calendario como valor absoluto que deben corresponder a los señalados en los cuadros presentados y justificados por el proponente. El NO cumplimiento de estas consideraciones será tomado como una inconsistencia al momento de su evaluación. El uso de software para la automatización de los cálculos deberá tener en cuenta de igual manera las restricciones señaladas en el presente Pliego de Condiciones.

CUADRO DE EVENTOS

Se debe presentar un cuadro resumen de Eventos donde se especifiquen las actividades a iniciar y finalizar en cada uno de ellos de manera que pueda identificarse claramente el nombre de la Actividad o la codificación asignada a ella.
Este cuadro debe ser concordante con los demás diagramas y cuadros presentados.

NUMERO DE EVENTO	ACTIVIDAD A INICIAR	ACTIVIDAD A FINALIZAR

Los cuadros son de referencia, cada proponente es libre de realizar el cuadro que desee, lo importante es que reúna la información requerida.

MATRIZ DE SECUENCIAS Y TIEMPOS

Asociado a la Programación, se debe presentar la matriz de secuencias, que constituye el cuadro que resume el cálculo de los TIEMPOS DE INICIO MÁS CERCANO O ADELANTADO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TIC, TIEMPO DE TERMINACIÓN MÁS CERCANO O ADELANTADO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TTC, TIEMPO DE INICIO MÁS LEJANO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TIL y TIEMPO DE TERMINACIÓN MÁS LEJANO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TTL, así como también debe indicar las duraciones y las holguras o fluctuaciones, al igual que las actividades predecesoras y sucesoras de cada una de las actividades reflejadas en el diagrama de red, tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

MATRIZ DE SECUENCIAS									
NUMERO ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	DURACION (DIAS)	TIC	TTC	TIL	TTL	H	PREDECESORA	SUCESORA

El NO cumplimiento en la Presentación del cuadro o la no Presentación de la Información requerida dará lugar a la calificación de este numeral de cero (0) puntos.

Los cuadros son de referencia, cada proponente es libre de realizar el cuadro que desee, lo importante es que reúna la información requerida.

PORCENTAJES DE AVANCE

Con el fin de determinar el valor y el porcentaje de incidencia de cada actividad, en términos de avance de ejecución que conlleven a una justificación de los desembolsos propuestos por la entidad a lo largo del tiempo transcurrido, se solicita al proponente presentar un flujo de fondos mensual de manera porcentual. Básicamente deberán elaborarse los siguientes cuadros:

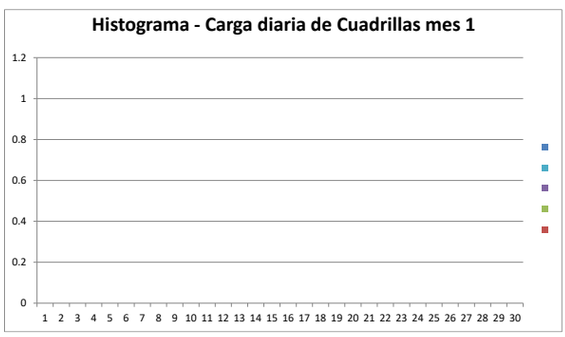
PORCENTAJE DE AVANCE CON TIEMPOS DE INICIO Y TERMINACIÓN CERCANOS: El cuadro deberá contener un consolidado por mes del porcentaje de incidencia de cada una de las actividades a desarrollar en ese mes respectivo, así como el porcentaje de incidencia consolidado total para el respectivo mes teniendo como Base los Tiempos de Iniciación y terminaciones cercanos (TIC Y TTC).

PORCENTAJE DE AVANCE CON TIEMPOS DE INICIO Y TERMINACIÓN LEJANOS: El cuadro deberá contener un consolidado por mes del porcentaje de incidencia de cada una de las actividades a desarrollar en ese mes respectivo, así como el porcentaje de incidencia consolidado total para el respectivo mes teniendo como Base los Tiempos de Iniciación y terminaciones lejanos (TIL Y TTL).

PORCENTAJE DE AVANCE DE RECURSOS: Deberán elaborarse 4 cuadros que muestren actividad por actividad el porcentaje de avance mensual según el valor total del proyecto, los cuadros corresponderán a MATERIALES, EQUIPOS, MANO DE OBRA Y TRANSPORTE según el Análisis de Precios Unitarios y la programación de obra propuesta tomando como Base los Tiempos de Iniciación y terminaciones cercanos (TIC Y TTC).

DIAGRAMA DE PERSONAL

Dado que se debe verificar en cualquier momento de la obra, la cantidad de personal o cuadrillas utilizadas de acuerdo a la propuesta, como elemento de soporte a la labor de la interventoría, se solicita al proponente el diagrama de personal, que constituye en la elaboración de un cuadro utilizando para su construcción los tiempos de inicio y terminación cercanos (TIC, TTC), sobre el cual se deben totalizar el número de cuadrillas, discriminando su tipo, utilizadas día a día a lo largo del proyecto en concordancia con la programación presentada.



		TIPO DE CUADRILLAS UTILIZADAS DIARIAS MES 1																											
No ACT	ITEM	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
TOTALES																															
CUADRILLA 1																															
CUADRILLA 2																															
CUADRILLA X																															

Cómo se aprecia se trata de un Programa de Trabajo básico que permite identificar el conocimiento del proyecto por parte del Proponente, el cuál se calificará en forma objetiva, es decir, las observaciones serán netamente matemáticas o de incoherencias evidentes entre cuadros para evitar

subjetividad en la Calificación final y únicamente se imponen restricciones para evitar programaciones con alto grado de probabilidad de incumplimiento.

c. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Según lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2006 para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación de las Ofertas:

a) Las Ofertas de bienes y servicios nacionales recibirán un puntaje de 100 puntos;

o

b) Las Ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen bienes o servicios nacionales recibirán un puntaje de 50 puntos

d. EMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, la ESAP debe escoger al proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015[9]. El primer factor de desempate es el mayor puntaje en el factor económico. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el factor técnico y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones

Si persiste el empate, El Municipio Utilizara las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2) Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3) Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
4) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5) Utilizar un método aleatorio por medio de balotas, numeradas de acuerdo al número de proponentes empatados y se clasificaran por el número de la balota, asignándole al que haya obtenido la numero uno (1).

X. CAPITULO 10
PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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.

1. CONTENIDO DE LA OFERTA

La oferta debe contener la siguiente información:

1.1. Información general y requisitos habilitantes

a. Capacidad Jurídica

la ESAP revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal hará tal verificación en forma directa

b. Experiencia

Para acreditar la experiencia a la que se refiere los presentes pliegos, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia exclusivamente con el Anexo correspondiente.

c. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional a la que se refiere éste documento, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia exclusivamente con el Anexo

d. Oferta técnica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo correspondiente y los documentos que soporten la oferta técnica.

e. Oferta Económica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo de propuesta económica

La oferta económica presentada en medio electrónico mediante el aplicativo Secop II, en los términos del pliego de condiciones, del mismo modo el valor por el cual ofertará será el digitado en la plataforma Secop II.

1.2. Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico del presente pliego.

1.3. Validez De Las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de treinta (30) días hábiles, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

1.4. Reserva Durante El Proceso De Evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

La ESAP mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. la ESAP reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la Adjudicación no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el la ESAP comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

2. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la respectiva serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido.

La ESAP, publicara el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que tratan estos documentos.

3. RECHAZO

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 teniendo en cuenta la carta de manifestación de interés conforme lo indica el cronograma

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

XI. CAPITULO 11
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 – ESAP
4	1	1	2	Bajo	CONTRATISTA

Esta matriz se encuentra también publicada en los estudios y documentos previos.

XII. CAPITULO 12
GARANTIAS

X	**Seriedad de la oferta:** por el (10%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** 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 100 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

XIII. CAPITULO 13
INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

LA ESAP ejercerá la supervisor en cabeza del Coordinador Administrativo y Financiero, quien hará un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del mismo.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la ESAP, el interventor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor y/o supervisor, con copia la ESAP, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor y/o supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la ESAP

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del interventor y/o supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación la ESAP para que este tome las medidas que considere necesarias.

El interventor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

Para este proceso se contará con interventoría.

XIV. CAPITULO 14

24. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Decreto 10 82 de 2015 Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. Las Entidades Estatales pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. La Mipyme debe acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.
Esta convocatoria podrá limitarse a MIPYMES DEPARTAMENTALES siempre y cuando haya el interés por lo menos de tres, en la oportunidad establecida en el cronograma para el presente proceso.

FORMATO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

RAZON SOCIAL

Tunja_____(fecha)

Señores

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA – ESAP
Tunja.

Ref: Carta De Presentación De La Propuesta

OBJETO:_____

El suscrito_____ identificado con la cedula de ciudadanía _____expedida en _____, actuando en nombre de _____ y /o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____y suficientemente autorizado según costa en _____, me permito presentar propuesta para la contratación señalada en la referencia.

Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en los pliegos de condiciones y sus anexos, declaro aceptar y haber atendido en su extensión sus alcances y significado.

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

El suscrito declara:

1. Que conozco los pliegos, anexos , adendas e informaciones sobre ls preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con este proceso y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos conforme la documentación que estoy aportando y las declaraciones que en cada caso particular realizo, De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos antes expuestos.

2. Que ninguna persona o entidad distinta a las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta, ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, solo compromete a los firmantes.

3. Que acepto la forma de pago establecida en el pliego de condiciones

4. que conozco y acepto en todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual y al objeto de este.

5. que con la firma de la presente carta manifiesto bajo la gravedad de juramento que ni la persona jurídica que presento ni el suscrito se encuentran incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, en el articulo 4 del Decreto 679 de 1994 y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia , ni hay conflicto de intereses de por medio , ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar , que en el evento de presentarse inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes , se dará aplicación a lo estipulado en el articulo 9 de la ley 80 de 1993.

6. Que leí cuidadosamente el pliego de condiciones y todos y cada uno de sus anexos y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos, por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuesta a mis inquietudes, por lo cual acepto los términos y condiciones técnicas fijadas por la entidad y entiendo que hacen parte integral de la oferta.

7. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

8. Que durante la vigencia del contrato se mantendrá la calidad del servicio prestado.

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

Dirección: _____
Ciudad: _____ País: _____
Fax: _____Telefono: _____
Correo electrónico: _____

Cordialmente

Firma del representante legal: _____
Nombre: _____
Identificación: _____
T.P. _____

FORMATO 2

CERTIFICADO DE CUMPLIMINETO ARTICULO 23 LEY 1150 DE 2007

Yo _____ identificado con cedula de ciudadanía No. _____ de _____ en mi calidad de _____, de la empresa _____con NIT. No_____ manifiesto que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos los empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las empresas promotoras de salud -EPS. Fondo de Pensiones, Administradora de Riesgos Profesionales – ARL-, caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF-, y Servicio nacional de aprendizaje -SENA-.

_____
FIRMA

Identificación No. _____
En calidad de _____
Ciudad y fecha _____

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

FORMATO 3

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Razón Social _____

RAZON SOCIAL

Tunja_____(fecha)

Señores

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA – ESAP
Tunja.

Ref.: Compromiso de Transparencia

OBJETO:_____

El suscrito_____ identificado con la cedula de ciudadanía _____expedida en _____, actuando en nombre de _____ y /o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____y suficientemente autorizado según costa en _____, me permito presentar propuesta para la contratación señalada en la referencia.

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

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

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

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

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

Cordialmente,

Proponente: _____
Nombre: _____
Identificación: _____
Nombre del representante legal: _____
Firma: _____

FORMATO 4
HOJA DE VIDA PERSONA JURIDICA DAFP Y/O FORMATO DE VIDA PERSONA NATURAL

FORMATO 5
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD

Compromisos asumidos por el proponente.

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

- ✓ El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil, ni ningún asesor de la ESAP, en relación con su propuesta, con el proceso de selección abreviada de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

- ✓ Igualmente, el proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empelado de la compañía o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

- ✓ El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados , agentes y asesores y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo el momento de las leyes de la republica de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente Selección abreviada y la relación contractual que podría derivarse de ella , y les importará la obligación de no ofrecer o pagar Dadivas o sobornos o cualquier halago corrupto (entendido como cualquier acción u ofrecimiento que tenga como fin sobornar , pervertir o viciar el proceso) a los funcionarios de la ESAP ni a cualquier otro funcionario publico o privada que pueda influir en la adjudicación de su propuesta , bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ESAP durante el desarrollo del contrato que se suscribirá de ser elegida la propuesta ,el proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la licitación, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de la presente sección abreviada la fijación de términos de la propuesta.

- ✓ El proponente se compromete a revelar de manera clara en forma toral en su propuesta, los gastos y costos asociados a la etapa precontractual, entendidos estos como los asociados a actividades tales como la preparación y presentación de la propuesta, preparación de las observaciones al informe de evaluación si a ello hubiere lugar y suscripción y perfeccionamiento del contrato.

- ✓ En caso de que la institución advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competente, a fin de que se inicien las acciones a que hubiere lugar.

- ✓ Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación de la selección abreviada luego de firmado el contrato dicha situación facultara a la ESAP para dar terminación anticipada al contrato por causa imputable al contratista, pudiendo declarar la caducidad del contrato de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del articulo 5 de la ley 80 de 1993 y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.

- ✓ Las consecuencias contractuales por el incumplimiento del compromiso anticorrupción , serán aplicadas según la comprobación que del mismo haga la ESAP sin subordinación alguna a la suerte de las acciones que se llegaren a impulsar para la determinación de la responsabilidad de naturaleza penal que del hecho pudieren llegarse a desprender, si las hubiere, sin perjuicio de la cual la ESAP procederá a denunciar al hecho ante las autoridades judiciales competentes para su investigación y sanción penal , en el caso de que el hecho identificado constituya delito será sancionado por la ley penal colombiana.

- ✓ Para efectos de la comprobación a que se refieren los parágrafos anteriores, se entenderá como una de las formas de incumplimiento, la no revelación clara y suficiente de cualquiera de los pagos independientemente de cualquier otra circunstancia o del destino licito o ilícito de los dineros correspondientes, para llevar a cabo tal verificación la institución o cualquier autoridad competente podrá requerir la información y/o los comprobantes que considere pertinentes.

_____
Firma de representante legal del proponente

FORMATO 6

Escuela Superior de Administración Pública

REGISTRO DE PROVEEDORES

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: RE-A-CT-14

GRUPO DE TESORERIA Y CUENTAS - MODULO DE PROVEEDORES

DATOS BÁSICOS DEL PROVEEDOR

FAVOR DILIGENCIAR COMPLETAMENTE CADA UNA DE LAS CASILLAS QUE SE INCLUYEN A CONTINUACIÓN. ESTA INFORMACIÓN ES INDISPENSABLE PARA INGRESAR DE MANERA EXACTA Y CONFIABLE LOS DATOS AL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF II.

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____ **C.C.** _____

RAZÓN SOCIAL: _____

NIT: _____ **DV**

DIRECCIÓN: _____

CORREO ELECTRÓNICO: - _____

TELÉFONO: _____ **FAX:** _____

PERSONA NATURAL _____ **PERSONA JURÍDICA** _____

GRAN CONTRIBUYENTE _____ **AUTORRETENEDOR** _____

IVA REGIMEN COMÚN _____ **ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO** _____

IVA REGIMEN SIMPLIFICADO _____

TIPO DE SERVICIO QUE PRESTA _____

ACTIVIDAD IICA-CODIGO CIIU _____

(INDUSTRIA Y COMERCIO)

INFORMACIÓN BANCARIA DEL PROVEEDOR

No. CTA BANCARIA _____

CLASE DE CUENTA: **AHORROS** _____ **CORRIENTE** _____

BANCO/CORPORACIÓN _____ **SUCURSAL:** _____

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

_____

FIRMA DEL PROVEEDOR

FORMATO 7
MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE CONSORCIOS

Razón Social _____

Tunja_____(fecha)

Señores

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA – ESAP
Tunja.

Ref.: CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Apreciados Señores

Los representantes _____y _____ debidamente autorizados para actuar en nombre de _____ y _____ nos permitimos manifestar por este documento que henos convenido asociarnos en Consorcio denominado _____ para participar en el presente llamado a ofertas , y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

A. La duración del consorcio será igual al termino de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año mas

B. el consorcio está integrado así:

NOMBRE DEL ASOCIADO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	DEFINICIÓN DE LOS ASOCIADOS DEL CONSORCIO
		ASOCIADO 1
		ASOCIADO 2

C. la responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria, limitada y mancomunada.
D. El representante del consorcio es _____, identificado con cedula de ciudadanía No. _____ de _____, quien esta expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en casi de salir favorecido en la selección, para firmar el contrato y tomar todas las decisiones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.
E. para todos los efectos el presente documento será documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ del año 2020.

_____ _____
Nombre y firma Nombre y firma

cc._____ cc._____

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO
CC. No._____

FORMATO 8

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE UNION TEMPORAL

Razón Social _____

Tunja_____(fecha)

Señores

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA – ESAP
Tunja.

Ref.: CONFORMACIÓN DE UNION TEMPORAL

Apreciados Señores

Los representantes _____y _____ debidamente autorizados para actuar en nombre de _____ y _____ nos permitimos manifestar por este documento que henos convenido asociarnos en UNION TEMPROAL denominada _____ para participar en el presente llamado a ofertas , y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

A. La duración de la UNION TEMPORAL será igual al termino de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año mas

B. La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollaran las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican í:

NOMBRE DEL ASOCIADO	ACTIVIDAD A EJECUTAR	% DE PARTICIPACIÓN	DEFINICIÓN DE LOS ASOCIADOS EN U.T
			ASOCIADO 1
			ASOCIADO 2

*Discriminar actividades por ejecutar, de parte de cada uno de los integrantes
C. la responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria.
D. El representante de la UNION TEMPORAL es _____, identificado con cedula de ciudadanía No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en casi de salir favorecido en la selección, para firmar el contrato y tomar todas las decisiones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.
E. para todos los efectos el presente documento será documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ del año 2020.

_____ _____
Nombre y firma Nombre y firma

cc._____ cc._____

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL
CC. No. _____

FORMATO 9
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA							
PROPONENTE							
(1) Integrante				Porcentaje de participación			
No.	ENTIDAD CONTRATANTE No. DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	CODIGO UNSPSC	NUMERO CONSECUTIVO DE REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO (RUP)	% DE PARTICIPACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	
						EN PESOS	EN SMMLV
1							
2							
3							
4							
5							
					TOTAL, VALOR		

1. Diligenciar para consorcios , UT o promesas de sociedad futura- llenar un formato por cada integrante
2. indicar únicamente si fue ejecutado en forma individual (I) Consorcio © o unión temporal (UT); en estos dos últimos casos, indicar el porcentaje de participación del proponente
3. para los contratos en C o UT , informar únicamente el valor correspondiente al proponente según el porcentaje de participación.
4. el valor del contrato en pesos se llevará a salarios mínimos mensuales legales de acuerdo con la fecha de iniciación de este y según lo registrado en el certificado de RUP

NOTA: 1. El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad
La información incluida en el presente formulario es de responsabilidad del proponente.

_____

Firma del proponente o Representante legal

FORMATO 10

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PERSONAL REQUERIDO

CARGO:					
NOMBRE:					
EXPERIENCIA ESPECIFICA					
CONTRATO No.	**ENTIDAD CONTRATANTE**	**OBJETO**	**CARGO**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMIANCIÓN**

EL PROPONENTE DEBERÁ TENER EN CUNETA LO SIGUIENTE:

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

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO 11
"CAPACIDAD Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS"

El suscrito _____ identificado con cedula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre propio , domiciliado en _____, manifiesto que dispongo y estoy en capacidad de cumplir con las especificaciones técnicas relacionadas en el FORMATO "PROPUESTA ECONOMICA" Cuyo objeto es :_____

Firma

_____
Representante legal
CC. _____
NIT. _____

FORMATO 12

PROPUESTA ECONOMICA

MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE OBRAS CIVILES SEDE MONIQUIRA – ESAP REGIONAL BOYACÁ- CASANARE						
ITEM	**BS GOB**	**DESCRIPCION**	**UND**	**CANT.**	**VR. UNIT**	**VR.TOTAL**
1.1	1.02.17	EXCAVACION MANUAL EN MATERIAL COMUN (INCLUYE RETIRO)	M3	68,00		
1.2		LIMPIEZA POZO SEPTICO - MANTENIMIENTO CAMPO DE INFILTRACION INCLUYE: - DRENADO DE AGUA ESTANCADA - TRANSPORTE DE LODOS - MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS - CAMION DE VACIO - CONSTRUCCIÓN DE CAJA DE INSPECCIÓN Y PREVENCIÓN DE CHOQUE DE AGUA PARA GARANTIZAR SU RESPECTIVO ASENTAMIENTO. - CONSTRUCCIÓN DE CAJA DE TRAMPA PARA GARANTIZAR LA RETENCIÓN DE DESECHOS NO BIODEGRADABLES EN TERRENOS NATURALES CÓMO GRASAS, JABONES ETC - CONSTRUCCIÓN DE MUROS DIVISORIOS QUE PERMITEN LA CORRECTA DECANTACIÓN PARA UNA CORRECTA PURIFICACIÓN - CONSTRUCCIÓN DE MURO DIVISORIO. - CONSTRUCCIÓN DE FILTRO AMERICANO A TODO COSTO. INCLUYE REPLANTEO, MATERIAL FILTRANTE CON GRANULOMETRÍA VARIADA, GEOTEXTIL Y TUBERÍA PERFORADA.	GLB	1,00		
1.3		MANTENIMIENTO GENERAL TANQUE DE ALMACENAMIENTO 10,000 LITROS, INCLUYE REVISION DE INSTALACIONES HIDRAULICAS, REVISION DE FLOTADOR Y TUBERIAS DE SUMINISTRO Y LAVADO Y MANTENIMIENTO TANQUE DE 1.000 LITROS INCLUYE: - RESTRUCTURACIÓN DE EQUIPOS HIDRÁULICOS POR CONCEPTO DE GOLPE DE ARIETE Y DETERIORO EN CHEQUES, REGISTRO, UNIVERSAL, PRESOSTATOS, SENSOR DE LLENADO Y ESTRUCTURA HIDRÁULICA. - CALIBRACIÓN DE. TANQUE DE HIDROFLOW - CONSTRUCCIÓN DE RECAMARAS DE AIRE QUE EVITAN EL GOLPE CONTINUÓ DE ARIETE	BLG	1,00		$ -
1.4	1,02,05	CAJAS DE INSPECCION DE 80 X 80 X 80 cm LADRILLO	UND	3,00		$ -
2.1	1,13,06	DEMOLICIÓN CIELO FALSO ESTRUCTURA ALUMINIO (INCLUYE RETIRO)	M2	412,35		$ -
2.2	1,13,06	CIELO RASO EN DRY WALL	M2	412,35		$ -
2.3	1.06.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANAL EN LAMINA GALV. CAL. 22 TIPO "PECHO DE PALOMA"	ML	5,87		$ -
2.4	1.01.55	DESMONTE DE CUBIERTA LAMINA (INCLUYE RETIRO)	M2	751,58		$ -
2.5	1.12.47	SUMINISTRO E INSTALACIÓN TEJA THERMOACUSTICA TIPO TRAPEZOIDAL a 360	M2	751,58		
2.6	1.12.37	SUMINISTRO E INSTALACIÓN FLANCHE EN LAMINA	ML	6,44		$ -
2.7	1.01.33	DEMOLICION MUROS LADRILLO E = 0.15 mts. (INCLUYE RETIRO)	M2	7,54		$ -
2.8	1.04.15	MURO EN BLOQUE No.5 E=0.12 MTS	M2	6,54		$ -
2.9	1.01.63	DESMONTE MARCOS, PUERTAS Y VENTANAS (INCLUYE RETIRO)	M2	33,76		$ -
2.10	1.15.14	SUMINSITRO E INSTALACIÓN VENTANA LAMINA CAL. 18 CON VIDRIO INC. ANTICORR.	M2	4,10		$ -
2.11	1.15.15	VENTANA EN ALUMINIO CORREDIZA	M2	31,36		$ -
		SUMINISTRO E INSTALACION LUMINARIA LED DE INCRUSTAR 60 X 60 2.400 LM 29W	UND	2,00		$ -
TOTAL COSTOS DIRECTOS						**$ -**
ADMINISTRACION					22%	$ -
IMPREVISTOS					3%	$ -
UTILIDAD					5%	$ -
TOTAL VALOR DE LA PROPUESTA						**$ -**

_____

Firma del proponente o Representante legal

FORMATO 12

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM	BS GOB	DESCRIPCION	UND	CANT.
1.1	1.02.17	EXCAVACION MANUAL EN MATERIAL COMUN (INCLUYE RETIRO)	M3	68,00
1.2		LIMPIEZA POZO SEPTICO - MANTENIMIENTO CAMPO DE INFILTRACION INCLUYE: - DRENADO DE AGUA ESTANCADA - TRANSPORTE DE LODOS - MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS - CAMION DE VACIO - CONSTRUCCIÓN DE CAJA DE INSPECCIÓN Y PREVENCIÓN DE CHOQUE DE AGUA PARA GARANTIZAR SU RESPECTIVO ASENTAMIENTO. - CONSTRUCCIÓN DE CAJA DE TRAMPA PARA GARANTIZAR LA RETENCIÓN DE DESECHOS NO BIODEGRADABLES EN TERRENOS NATURALES CÓMO GRASAS, JABONES ETC - CONSTRUCCIÓN DE MUROS DIVISORIOS QUE PERMITEN LA CORRECTA DECANTACIÓN PARA UNA CORRECTA PURIFICACIÓN - CONSTRUCCIÓN DE MURO DIVISORIO. - CONSTRUCCIÓN DE FILTRO AMERICANO A TODO COSTO. INCLUYE REPLANTEO, MATERIAL FILTRANTE CON GRANULOMETRÍA VARIADA, GEOTEXTIL Y TUBERÍA PERFORADA.	GLB	1,00
1.3		MANTENIMIENTO GENERAL TANQUE DE ALMACENAMIENTO 10,000 LITROS, INCLUYE REVISION DE INSTALACIONES HIDRAULICAS, REVISION DE FLOTADOR Y TUBERIAS DE SUMINISTRO Y LAVADO Y MANTENIMIENTO TANQUE DE 1.000 LITROS INCLUYE: - RESTRUCTURACIÓN DE EQUIPOS HIDRÁULICOS POR CONCEPTO DE GOLPE DE ARIETE Y DETERIORO EN CHEQUES, REGISTRO, UNIVERSAL, PRESOSTATOS, SENSOR DE LLENADO Y ESTRUCTURA HIDRÁULICA. - CALIBRACIÓN DE. TANQUE DE HIDROFLOW - CONSTRUCCIÓN DE RECAMARAS DE AIRE QUE EVITAN EL GOLPE CONTINUÓ DE ARIETE	BLG	1,00
1.4	1,02,05	CAJAS DE INSPECCION DE 80 X 80 X 80 cm LADRILLO	UND	3,00
2.1	1,13,06	DEMOLICIÓN CIELO FALSO ESTRUCTURA ALUMINIO (INCLUYE RETIRO)	M2	412,35
2.2	1,13,06	CIELO RASO EN DRY WALL	M2	412,35
2.3	1.06.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANAL EN LAMINA GALV. CAL. 22 TIPO "PECHO DE PALOMA"	ML	5,87
2.4	1.01.55	DESMONTE DE CUBIERTA LAMINA (INCLUYE RETIRO)	M2	751,58
2.5	1.12.47	SUMINISTRO E INSTALACIÓN TEJA THERMOACUSTICA TIPO TRAPEZOIDAL a 360	M2	751,58
2.6	1.12.37	SUMINISTRO E INSTALACIÓN FLANCHE EN LAMINA	ML	6,44
2.7	1.01.33	DEMOLICION MUROS LADRILLO E = 0.15 mts. (INCLUYE RETIRO)	M2	7,54
2.8	1.04.15	MURO EN BLOQUE No.5 E=0.12 MTS	M2	6,54
2.9	1.01.63	DESMONTE MARCOS, PUERTAS Y VENTANAS (INCLUYE RETIRO)	M2	33,76
2.10	1.15.14	SUMINSITRO E INSTALACIÓN VENTANA LAMINA CAL. 18 CON VIDRIO INC. ANTICORR.	M2	4,10
2.11	1.15.15	VENTANA EN ALUMINIO CORREDIZA	M2	31,36
		SUMINISTRO E INSTALACION LUMINARIA LED DE INCRUSTAR 60 X 60 2.400 LM 29W	UND	2,00

_____

Firma del proponente o Representante legal

JACINTO PINEDA JIMENEZ
Director Territorial

Proyectó Aspectos jurídicos: Juliana Andrea Cadena Arévalo –
CPS – Oficina jurídica Territorial Boyacá- Casanare
Proyectó Aspectos Técnicos: Ingeniero Darío Cuellar CPS
Proyecto aspectos Financieros Carlos granados Coordinador Administrativo y Financiero