

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	Noviembre de 2020
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	Dirección Territorial META, GUAVIARE, GUAINÍA, VAUPÉS, VICHADA Y AMAZONAS.
ORDENADOR DEL GASTO:	ALBEIRO HUMBERTO SANCHEZ MEDINA

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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 propias 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 párrafo 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 **META, GUAVIARE, GUAINÍA, VAUPÉS, VICHADA Y AMAZONAS** que se encuentra en la ciudad de Villavicencio. Y que se relacionan en el siguiente cuadro con sus características generales, la ESAP Territorial **META, GUAVIARE, GUAINÍA, VAUPÉS, VICHADA Y AMAZONAS**, debe realizar los mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestructura de las sedes de Villavicencio y San José del Guaviare, 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 Dirección Territorial META,
GUAVIARE, GUAINÍA, VAUPÉS, VICHADA Y AMAZONAS**

Sede	Ciudad	Dirección	Área
META	Villavicencio	Carrera 31A NO 34A -23	400 METROS Aproximados
GUAVIARE	San José	Carrera 20 No 21-37	300 metros cuadrados aproximados

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

1. Estado Actual de la sede de San José del Guaviare - registro fotográfico.



2. Estado Actual de la sede de Villavicencio Meta - registro fotográfico.



3. Principales Mantenimientos requeridos

Como se muestra en la evidencia gráfica en los numerales anteriores, la ESAP necesita de atención permanente en sus instalaciones y es por ello que surge la necesidad de dotarla de instrumentos que permitan realizar reparaciones menores inmediatas y la solución de averías que se puedan presentar por el uso diario y cotidiano del inmueble tales como: manchas en paredes, cubierta, reparaciones, acabados arquitectónicos, demoliciones, pintura, instalaciones y adecuaciones de redes eléctricas, desmonte e instalación de aire acondicionado, limpieza de canales, arreglos puntuales en el manto de cubierta, entre otras de las actividades.

MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA FISICA TERRITORIAL META 2020		
DESCRIPCION ACTIVIDAD:	UND	CANTIDAD
SEDE VILLAVICENCIO		

I.	BODEGA - AMPLIACION DE OFICINA		
1	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
1,1	DEMOLICION MURO 0,25M (INCLUYE CARGUE MANUAL Y TRANSPORTE DE ESCOMBROS 5KM)	M2	10,70
1,2	DESMONTE MARCOS METALICOS Y PUERTAS DE MADERA (INCLUYE CARGUE MANUAL Y TRANSPORTE DE ESCOMBOS 5KM)	UND	1,00
1,3	DESMONTE E INSTALACION DE AIRE MINI SPLIT (INCLUYE MOVIMIENTO DE DUCTERIAS)	UND	1,00
1,4	DESMONTE DE REPISAS METALICAS	UND	4,00
1,5	DESMONTE DE CANALES METALICAS	UND	4,00
1,6	DESMONTE DE INSTALACIONES ELECTRICAS	GLO	1,00
2	PINTURA		
2,1	PINTURA VINILO TIPO 1 S/MURO (ALTA CALIDAD)	M2	15,96
2,2	PAÑETE MUROS INTERIORES MORT 1:4 INCLUYE FILOS Y DILATAC	M2	15,96
2,3	ESTUCO PLASTICO	M2	12,60
3	PISO		
3,1	AFINADO PISOS MORTERO 1:4, E=50 MM	M2	4,00
3,2	PISO EN PORCELANATO BEIGE 0,60 X 0,60	M2	4,00
3,3	GUARDAESCOBA EN PORCELANATO 60X10	ML	5,00
4	VOZ Y DATOS E INSTALACIONES ELECTRICAS		
4,1	INSTALACION DE PUNTO DE RED DE VOZ Y DATOS (INCLUYE INSTALACION DE CANALETA Y TRAZADO DEL CABLEADO)	UND	4,00
4,2	ADECUACION DE RED ELECTRICA	GLO	1,00
5	ASEO		
5,1	LIMPIEZA GENERAL	GLO	1,00
II.	BIBLIOTECA		
1	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
1,1	DEMOLICION DE PISO LAMINADO DE MADERA (INCLUYE CARGUE MANUAL Y TRANSPORTE DE ESCOMBROS 5KM)	M2	116,00
2	PISO		
2,1	AFINADO PISOS MORTERO 1:4, E=50 MM	M2	116,00
2,2	GUARDAESCOBA EN PORCELANATO 60X10	ML	50,00
2,3	PISO EN PORCELANATO (60X60) ANTIDESLIZANTE, TRAFICO PESADO	M2	116,00
3	ASEO		
3,1	LIMPIEZA GENERAL	GLO	1,00

III.	ARCHIVO - ADECUACION		
1	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
1,1	DESMONTE CIELO RASO EN LAMINA LIVIANA (INCLUYE CARGUE MANUAL Y TRANSPORTE DE SOBANTES 5KM)	M2	10,00
1,2	DEMOLICION PISO TABLETA GRESS (INCLUYE CARGUE MANUAL Y RETIRO DE ESCOMBROS 5 KM)	M2	9,10
1,3	DEMOLICION MURO 0,25M (INCLYE CARGUE MANUAL Y TRANSPORTE DE ESCOMBROS 5KM)	M2	6,72
1,4	DESMONTE DE INSTALACIONES ELECTRICAS	GLO	1,00
1,5	DESMONTE DE REJAS METALICAS (INCLUYE RETIRO)	M2	12,50
1,6	DEMOLICION ENCHAFE MUROS PAÑETE (BAÑO CONTIGUO A ARCHIVO) (INCLUYE CARGUE MANUAL Y RETIRO DE ESCOMBROS 5DM)	M2	18,80
2	MUROS		
2,1	MURO SUPER BOARD DOBLE CARA, E=0,11 M, CAL 8 MM. (INCLUYE PINTURA)	M2	11,00
2,2	ASILANTE TERMICO TIPO FRESCASA O SIMILAR	M2	11,00
3	PINTURA		
3,1	PINTURA VINILO TIPO 1 S/MURO (ALTA CALIDAD)	M2	44,50
3,2	PAÑETE MUROS INTERIORES MORT 1:4 (INCLUYE FILOS Y DILATADORES)	M2	18,80
3,3	ESTUCO PLASTICO	M2	13,00
4	CIELO RASOS		
4,1	CIELO RASO EN PVC (INCLUYE ESTRUCTURA)	M2	10,00
4,2	ASILANTE TERMICO TIPO FRESCASA O SIMILAR	M2	10,00
5	PUERTAS		
5,1	PUERTA EN ALUMINIO COLOR BLANCO EN MARCO 3X1" PERFILERIA 1102 CON PISAVIDRIO CURVO (INCLUYE CHAPA DE SEGURIDAD (1,15X2,14) Y SAMBLASTING)	M2	1,26
6	ASEO		
6,1	LIMPIEZA GENERAL	GLO	1,00
IV	BAÑOS CABALLEROS		
1	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
1,1	DESMONTE Y RETIRO DE GRIFERIA DE ORINAL	UND	2,00
1,2	ARREGLO MENOR MESON LAVAMANOS	GLO	1,00
2	ACCESORIOS		
2,1	SUMINISTRO E INSTALACION DE GRIFERIA ORINAL PUSH GRIVAL TIPO INSTITUCIONAL	UND	2,00

2,2	SUMINISTRO E INSTALACION DE GRIFERIA INSTITUCIONAL DE MESA TIPO PUSH PARA LAVAMANOS	UND	2,00
2,3	SUMINISTRO E INSTALACION DE GRIFERIA TANQUE CONJUNTO HIDROSTATICA ENTRADA-SALIDA	UND	1,00
V	BAÑO DAMAS		
1	ACCESORIOS		
1,1	SUMINISTRO E INSTALACION DE GRIFERIA TANQUE CONJUNTO HIDROSTATICA ENTRADA-SALIDA	UND	1,00
1,2	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACOPLE DE REGISTRO SANITARIO ENTRADA DE AGUA	UND	1,00
VI	BAÑOS DAMAS PUBLICOS		
1	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
1,1	DESMONTE CIELO RASO EN LAMINA LIVIANA (INCLUYE CARGUE MANUAL Y TRANSPORTE DE SOBRANTES 5KM)	M2	1,00
1,2	REVISION Y CURADO DE HUMEDAD POR FILTRACION DE AGUA AIRE ACONDICIONADO	GLO	1,00
2	ACCESORIOS		
2,1	SUMINISTRO E INSTALACION DE GRIFERIA INSTITUCIONAL DE MESA TIPO PUSH PARA LAVAMANOS	UND	2,00
2,2	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACOPLE 1/2 X 1/2 PLASTICO PARA LAVAMANOS	UND	1,00
2,3	SUMINISTRO E INSTALACION DE ASIENTO SANITARIO BASICO BLANCO	UND	1,00
3	CIELO RASO		
3,1	CIELO RASO PLACA SUPERBOARD 8 MM (INCLUYE PUNTURA)	M2	1,00
VII	MANTENIMIENTO GENERAL DE LA SEDE		
1	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
1,1	LIMPIEZA DE CANALES Y BAJANTES	ML	65,00
1,2	DEMOLICION PAÑETE E=0,03 M (CARGUE MANUAL, RETIRO 5 KM)	M2	54,00
1,3	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUE SUBTERRANEO	UND	2,00
1,4	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUE ELEVADO	UND	1,00
2	PAÑETE		
2,1	PAÑETE LISO BAJO PLACA MORT 1:4 (INCLUYE FILOS Y DILATADORES)	M2	54,00
3	PINTURA		
3,1	PINTURA VINILO TIPO 1 S/MURO (ALTA CALIDAD)	M2	300,00
3,2	ESTUCO PLASTICO	M2	54,00
4	CUBIERTA		

4,1	SUMINISTRO E INSTALACION DE GANCHO SEGURO DE TEJA	UND	80,00
5	RED ELECTRICA		
5,1	SUMINISTRO E INSTALACION DE BOMBILLOS TIBULARES LED	UND	70,00
5,2	REVISION SISTEMA ELECTRICO GENERAL	GLO	1,00
SEDE SAN JOSE DEL GUAVIARE			
I.	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
1,1	CORTES DE PISO	ML	9,00
1,2	DEMOLICION BALDOSA PISO E=0,07 M (INCLUYE RETIRO DE ESCOMBOS 5KM)	M2	4,00
1,3	DEMOLICION PLACA PISO E=0,020 M (INCLUYE CARGUE MANUAL Y TRANSPORTE DE ESCOMBOS 5KM)	M2	4,00
1,4	RELLENO MAT. TAM. MAX. 2" (INCLUYE COMPACTACION MANUAL (5km))	M3	10,00
2	VIGAS		
2,1	VIGA DE AMARRE MURO CONCRETO 20,7 MPA (3000 PSI) NO INCLUYE HIERRO	M3	0,50
2,2	ACERO REFUERZO FIGURADO 412 MPA (4200 KG/CM2, G60)	KG	25,00
3	INSTALACIONES SANITARIAS		
3,1	TUBERIA DRENAJE 4" L=1,40M	UND	3,00
3,2	CODO SALIDA EN PVC D=4" DESAGUE	UND	2,00
4	PLACAS DE CONTRAPISO		
4,1	PLACA DE CONTRAPISO E=0,10 M, 20,7 MPA (3000 PSI)	M2	4,00
5	PLACAS DE CONTRAPISO		
5,1	AFINADO PISOS MORTERO 1:4, E=50 MM	M2	4,00
5,2	PISO EN CERAMICA LISO 0,32X0,32 LINEA FORTALEZA	M2	4,00
6	ASEO		
6,1	LIMPIEZA GENERAL	GLO	1,00

De acuerdo con los puntos anteriormente descritos, se estructura en:

- **Mantenimientos locativos:**

Son todos aquellos mantenimientos locativos de acuerdo con los diagnósticos, manuales de mantenimiento o fichas técnicas entregadas por los contratistas, con el fin de garantizar la vida útil de los materiales y estabilidad de las obras ejecutadas. Estas incluyen el suministro de materiales, mano de obra con cuadrillas expertas de acuerdo a la actividad, la herramienta o equipos certificados necesarios, etc. De igual forma el contratista debe contar y mantener el "Equipo de Trabajo Mínimo" disponible en obra durante la totalidad del plazo establecido para la ejecución del contrato, el cual atenderá de forma programada de

acuerdo con su experticia, las actividades a todo costo y brindará el apoyo en la atención de los requerimientos diarios. Dichos mantenimientos pueden ser:

- Mantenimientos preventivos: conjunto de actividades que se llevan a cabo en un equipo, instrumento o estructura o área determinada, con el propósito de que opere a su máxima eficiencia de trabajo, evitando que se produzcan paradas forzadas o imprevistas, incluye el cambio de partes o repuestos cuya vida útil haya terminado
- Mantenimientos correctivos: corresponde a aquel que corrige los defectos observados en equipos, áreas determinadas o estructuras

Entre otras involucra las siguientes actividades de mantenimiento de cubierta, reparaciones, acabados arquitectónicos, demoliciones, pintura, instalaciones y adecuaciones de redes eléctricas, desmonte e instalación de aire acondicionado, etc., las cuales se encuentran enmarcadas en las siguientes normas y manuales técnicos de construcción.

Como consecuencia de lo anterior la Dirección Territorial **META, GUAVIARE, GUAINÍA, VAUPÉS, VICHADA Y AMAZONAS** con el fin de garantizar la prestación de los servicios básicos para el desarrollo de las actividades propias de las sedes de la ESAP, requiere de la realización de mantenimientos preventivos y correctivos y adquirir los elementos que con mayor frecuencia son requeridos para el desarrollo de las actividades de mantenimiento y para la correcta prestación del servicio.

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad, al igual que el Código UNSPSC

LINEA: 18

Código UNSPSC 720000000

3. OBJETO

CONTRATACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE UN PROVEEDOR PARA LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LAS SEDES META Y GUAVIARE DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ESAP) – TERRITORIAL META, GUAVIARE, GUAINÍA, VAUPÉS, VICHADA Y AMAZONAS

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripción
-------------	------------	----------	-------------	----------------

 Escuela Superior de Administración Pública	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA Y CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATAR ESAL. Documento de Referencia: PT-A-CT-12
--	--

72	00	00	00	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento
72	15	19	01	Servicios de cimentación de construcciones
72	15	20	05	Servicio de instalación y reparación de estucos
72	15	19	06	Servicio de instalación de tubería de drenaje.
30	00	00	00	Componentes y suministros para estructura, edificación, construcción, y obras civiles

5. ANALISIS DEL SECTOR

Documento Anexo N. 1

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO QUINCE PESOS M/CTE (\$51.976.115), incluido el Impuesto al valor Agregado (I.V.A.)	
El valor estimado del contrato se determinó así:	De acuerdo a la comparación de las 3 cotizaciones reportadas, y teniendo en cuenta que el método utilizado para hallar el presupuesto oficial es la Media Aritmética, en el presente estudio, éste arroja como resultado un valor de CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO QUINCE PESOS M/CTE (\$51.976.115) , incluido el Impuesto al valor Agregado (I.V.A.) y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

Nota: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el análisis del Sector.

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO:	
Funcionamiento:	X
Inversión:	

 <p>Escuela Superior de Administración Pública</p>	<p align="center">ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA Y CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATAR ESAL.</p> <p align="center">Documento de Referencia: PT-A-CT-12</p>
---	---

Número de CDP o de Vigencia Futura:	21220	Fecha de Vencimiento:	31 de diciembre del 2020	Valor	51.976.115
Compromiso que respalda:		C-0503-1000-10-0-0503018-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES CON MANTENIMIENTO - CONSTRUCCIÓN ADQUISICIÓN, ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS SEDES DE LA ESAP NACIONAL			

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Es la modalidad de selección prevista para la contratación de los bienes, servicios, consultorías y obras cuando el valor del contrato no excede el 10 % de la menor cuantía de la ESAP, en los términos previstos en la Ley 1474 de 2011 y en la subsección 5 de la sección 1 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, reglamente, adicione o complemente.

Posee características especiales, como:

- Procedimiento más corto y expedito.
- El criterio para seleccionar la oferta más favorable es el precio.
- La ESAP podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
- En caso de empate a menor precio, la Entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, es decir se revisará la hora y fecha de cargue de la oferta en la herramienta electrónica SECOP II, según el orden de cargue de las mismas.
- La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
- Siempre se evaluará al proponente que presente el menor precio, si no cumple con los requisitos exigidos se evaluará al siguiente y así sucesivamente.
- La ESAP podrá exigir o no garantías según el nivel de riesgos del objeto a contratar, estipulado en la matriz de riesgos.
- h. No se exige la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Licitación Pública:		Selección por Subasta Inversa:		Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios:	
----------------------------	--	---------------------------------------	--	--	--

 Escuela Superior de Administración Pública	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA Y CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATAR ESAL. Documento de Referencia: PT-A-CT-12
--	--

Selección Abreviada por Bolsa de Productos:		Selección Abreviada por Menor Cuantía:		Concurso de Méritos:	
Mínima Cuantía	x	Convocatoria Pública ESAL (Dec. 092):			

10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

10.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Obra Pública:	x	Consultoría de Diseños:		Interventoría:	
Suministro:		Prestación de Servicios:		Contrato de Seguro:	
Compraventa		Concesión:		Otro:	Describe cual

10.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

10.2.1 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.

10.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

a. Mantenimientos a todo costo:

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 (PDT) dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. El mismo debe incluir como mínimo: período de ejecución del proyecto - Objetivos- Obstáculos / dificultades / contingencias - Recursos - Estrategia para superar las limitaciones.
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. Elaborar y presentar el Cronograma General y mensual 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.
6. Elaboración y presentación mensual del Balance de Mantenimientos realizados y los previstos que incluya las mayores y menores cantidades de obra ejecutadas durante el periodo. Estos deben en los cortes de obra mensuales.
7. 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).
8. 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.
9. 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.
10. Atender pronta y oportunamente a los requerimientos de servicio realizados desde la "Mesa de Ayuda"

11. Mantener y entregar mensualmente y 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.
12. Suministrar los equipos necesarios para ejecutar las obras y/o realizar pruebas durante la ejecución de los trabajos.
13. Mantener y garantizar durante la ejecución del contrato el equipo profesional mínimo ofrecido en la propuesta y demás requerido para la ejecución del objeto contractual ANEXO II "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".
14. Consultar a la ESAP las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
15. 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.
16. 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.
17. Levantar las respectivas actas de vecindad, en caso de requerirse, con su respectivo registro fotográfico.
18. Ejecutar las obras de acuerdo con las actividades presentadas en su propuesta económica y de acuerdo con las cantidades acordadas con la ESAP.
19. 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 APU's (análisis de precios unitarios) formulados con base en los costos de los insumos y mano de obra establecidos en los APU's 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.
20. Subsanan 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.
21. 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 aledaños, 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.

b. Bolsa de elementos para la prestación del servicio.

22. Entregar los materiales requeridos por la Entidad que están contenidos en las especificaciones técnicas y ofertadas en las condiciones del formato de propuesta económica.
23. Asumir los costos directos e indirectos de transporte asociados a las entregas de los materiales o insumos contenidos en el formato de propuesta económica.
24. Realizar el cambio de los materiales que presenten fallas, daños o no se ajusten a los requerimientos técnicos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud de cambio.
25. Entregar a la ESAP los elementos acordes con la normatividad técnica vigente, cuando ésta aplique.
26. Presentar un oferta económica con mínimo dos cotizaciones con el valor de los insumos adicionales requeridos por el ESAP por la necesidad de mantenimiento locativo y que no se hayan establecidos en las especificaciones técnicas del presente proceso pero que guarden relación con el objeto del contrato.
27. Entregar los bienes y/o servicios objeto de la presente de primera calidad, no remanufacturados y de marcas reconocidas en el mercado, en las cantidades y especificaciones técnicas señaladas en el presente documento.
28. Presentar certificados de calidad de los materiales, suministros o equipos, en caso los casos que se requiera a solicitud de la ESAP. Si a juicio de la ESAP, el elemento o material suministrado presenta problemas de calidad o no cumple con la especificación técnica mínima requerida, este debe ser sustituido por uno con características acordes a lo recomendado por la ESAP.
29. Las entregas serán coordinadas con el proveedor en un máximo de 3 pedidos, el último no podrá exceder el 30 de noviembre lo anterior para contar con tiempo para el trámite de facturas y pago de las mismas.
30. Entregar los insumos en plazos y condiciones estipuladas en el documento de condiciones técnicas y según requerimientos de la ESAP.

Aplicable a los dos componentes

31. 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.
32. No deberá adelantar actividades no previstas contractualmente o cambios de especificaciones sin la modificación contractual requerida, previo concepto favorable de la ESAP.
33. 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.
34. 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.
35. 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.

36. Brindar asesoría técnica en la implementación para la puesta en marcha de los elementos y equipos objeto del contrato.
37. 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.
38. Suscribir el acta de terminación de obra con sus respectivos informes y soportes.
39. Suscribir el documento de liquidación del contrato, dentro del plazo previsto en la respectiva cláusula del contrato.
40. Ejecutar las actividades contratadas, sin generar riesgo alguno para la salud humana, la seguridad o el medio ambiente.
41. 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.
42. Presentar con la cuenta la factura 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

43. Dar cumplimiento a los términos, requisitos y condiciones establecidos en los actos administrativos expedidos por las diferentes autoridades ambientales y regionales.
44. 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.
45. 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.
46. 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

47. 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.
48. 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).

10.3 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El contratista debe entregar a la ESAP, los mantenimientos ejecutados en las sedes de acuerdo con lo establecido contractualmente y los valores presentados en su oferta económica

FORMATO 1 - "OFERTA ECONOMICA", así como el suministro de materiales y accesorios que se requieran para el mantenimiento.

Además de los siguientes documentos:

- Informe de todos y cada uno de los mantenimientos realizados y aprobados por la ESAP.
- Documento que certifique que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales, firmados por el personal del contratista.
- Paz y salvo de los parafiscales que se generaron en virtud del desarrollo del objeto contractual.
- Manual de Procedimiento técnico de mantenimiento y listado de trabajos a efectuar periódicamente.

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

Obligaciones de LA ESAP:

1. Pagar el valor del contrato en los términos acordados en la forma de pago.
2. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria, para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
3. Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
4. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que se causen a **LA ESAP** en desarrollo o con ocasión del contrato.
5. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.

10.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato, será de 25 días, 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

25	Días
----	------

o	Meses
---	-------

0	Años
---	------

 Escuela Superior de Administración Pública	<p align="center">ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA Y CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATAR ESAL.</p> <p align="center">Documento de Referencia: PT-A-CT-12</p>
--	---

--	--	--	--	--	--

Contados a partir de:	Contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, y la aprobación de las garantías.
------------------------------	---

10.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en:	El contrato se ejecutara en el departamento de META , en la sede ubicada en la CRA 31 A 34 A -23 Barrio San Fernando de Villavicencio Meta y san José del Guaviare en la dirección Carrera 20 No 21-37 barrio San rosita, a cargo de la Dirección Territorial META, GUAVIARE, GUAINÍA, VAUPÉS, VICHADA Y AMAZONAS.
-------------------------------------	---

10.6 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago (ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto)
1	100%	Entrega del informe de actividades debidamente diligenciado.

Otra forma de Pago:	<p>Se cancelará contra la entrega del 100% de los mantenimientos objeto del contrato, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor, así como la entrega de la documentación requerida para el trámite de la cuenta:</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>c) Entrega de todos los informes requeridos como entregables descritos en las obligaciones contractuales.</p>
----------------------------	---

<p>Escuela Superior de Administración Pública</p>	<p align="center">ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA Y CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATAR ESAL.</p>
	<p align="center">Documento de Referencia: PT-A-CT-12</p>

	<p>d) la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor o interventor del contrato.</p> <p>e) el Acta de entrega y recibo de bienes, cuando corresponda</p>
--	--

10.7 PAGO DE ANTICIPOS O PAGO ANTICIPADO

Se requiere anticipo:	Si:		No:	x
Se requiere pago anticipado:	Si:		No:	x

11. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	
	NO:	X

<p>De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:</p>	<p>La supervisión del contrato será ejercida por parte de la Coordinación Administrativa y Financiera de la Territorial, con el apoyo técnico del ingeniero de sistemas de la territorial.</p> <p>En todo caso en cualquier momento se puede modificar esta designación por la ordenador del gasto</p>
---	--

Nota: Recuerde que los contratos de obra adjudicados por Licitación **deben** contar con interventoría.

12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

12.1 REQUISITOS HABILITANTES

12.1.1 REQUISITOS JURÍDICOS

<p>LA ESAP adjudicará la presente Convocatoria Pública al oferente cuya propuesta haya cumplido con las verificaciones jurídica, técnica y de experiencia, realizadas por el comité de evaluación con los cuales quedarán habilitados los oferentes para participar del presente proceso y por ende se procederá a evaluar la propuesta presentada y habilitada a quién de acuerdo con el criterio de selección, haya ofrecido el menor precio.</p>

CRITERIOS DE VERIFICACION	HABILITADO /NO HABILITADO
1. ASPECTOS JURIDICOS	HABILITADO /NO HABILITADO
2. ASPECTOS TECNICOS Y EXPERIENCIA	HABILITADO /NO HABILITADO

1. ASPECTOS JURÍDICOS:

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

1.1. Capacidad Jurídica para la presentación de la propuesta:

Persona natural o jurídica con registro mercantil vigente y renovado donde su actividad económica y objeto social les permita realizar las actividades sujetas al proceso de contratación, es decir, prestar los servicios de mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura física o de edificación o construcción.

El proponente, persona natural, personas jurídicas colombianas y las sucursales en Colombia de persona jurídica extranjera, deberá acreditar esta condición con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente con fecha no superior a un (1) mes calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección, la cual debe estar renovada para el año 2020, de igual forma su personería jurídica, el haber sido legalmente constituida como tal con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Si figuran limitaciones en los Estatutos para el Representante Legal, deberá adjuntar fotocopia de los mismos.

En caso de prórroga del plazo para la entrega de propuestas, la matrícula mercantil o el certificado de representación legal, tendrán validez con la primera fecha para la presentación de las propuestas, señalada en esta Invitación Pública.

En caso de propuestas presentadas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá anexar dicho certificado de cámara y acreditar el cumplimiento de tales requisitos. Así, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir el requisito para la actividad que va a asumir dentro de la propuesta

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la inscripción en el registro equivalente del país en donde tiene su domicilio principal. Este documento deberá presentarse legalizado en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente: 1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso. 2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 188 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

1.2. Capacidad Jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

Que el representante legal esté facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en caso de tener alguna limitación en razón de la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o junta directiva, según corresponda, en la cual se le autorizara para estos efectos. Si la propuesta se presenta por apoderado especial, en este evento deberá allegarse el poder especial

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

1.3. Vigencia de la sociedad:

El participante deberá cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

1.4. No estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad: Anexo 1-Formato J-01

Declarar bajo juramento si están o no incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la ESAP.

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

1.5. Registro Único Tributario:

Los proponentes colombianos deberán anexar fotocopia del Registro Único Tributario –RUT. Donde se evidencie la clasificación del código CIU correspondiente a: 4112 y 4390.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

• **6. Carta de presentación de la propuesta:** Anexo 1-Formato J-01

El proponente deberá presentar Carta de Presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo 1-Formato J-01, el cual deberá estar firmado por el representante legal o por quien tenga facultades para contratar en cuantía igual o superior a la del valor de la propuesta del presente proceso de contratación. En caso que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la carta de presentación deberá ser suscrita por la persona que represente el consorcio o la unión temporal.

En la carta de presentación el oferente deberá indicar cuál de la información suministrada es de carácter reservado, siempre y cuando no sea objeto de evaluación, señalando la norma que le otorga tal carácter.

1.7. Documento de conformación del consorcio o unión temporal: (Anexo 1 Formatos J-07, J-08)

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, (Anexo 1 Formatos J-07, J-08) en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el **artículo 7o. de la ley 80 de 1993**, donde se debe contener la siguiente información:

- a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- b) Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Institución contratante.
- e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un **(1)** año más.

- f) Se debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los consorcios o miembros de la unión temporal, atendiendo lo exigido para estos documentos en los presentes Pliegos de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el **artículo 11 del Decreto 3050 de 1997**, los integrantes del consorcio o unión temporal deberán manifestar en el documento de constitución y para efectos del pago y facturación, lo siguiente:

- 1- Si la facturación se realiza en representación del consorcio, la unión temporal o de uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
- 2- Si la facturación se presenta en firma separada por parte de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- 3- Si la facturación la realiza el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se compromete a indicar el número al momento de la suscripción del contrato. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

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

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

El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los aportes realizados durante el término de vigencia de la empresa y durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003. Dicha certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto la certificación debe estar suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente. En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestar en la certificación que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo según corresponda legalmente.

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

1.10. Compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad (Anexo No 1 formato J-05).

1.11. Boletín de Responsables Fiscales:

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consortio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. Documento expedido con fecha no superior a un mes calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, LA ESAP verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.

1.12. Antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.

El proponente y todos los integrantes del Consortio o Unión Temporal, no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impida presentar propuesta y celebrar el contrato. Documento expedido con fecha no superior a un mes calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección, LA ESAP de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

1.13. Antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.

La ESAP verificará los antecedentes del proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal según corresponda) a través de la página web de la Policía Nacional. (**Artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012**).

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

Aportar el formato de hoja de vida de persona jurídica y/o natural que puede ser consultado y accedido a través de la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Anexo N° 1 Formato J-04.

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

El proponente, persona natural, debe presentar con su oferta la fotocopia de su documento de identidad y fotocopia de la Libreta Militar si fuere menor de 50 años.

El proponente persona jurídica, consorcio o unión temporal, deben presentar fotocopia del documento de identidad y de la Libreta Militar del representante legal, según corresponda.

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

1.16. Certificación Bancaria.

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

1.17. Formato de Proveedores.

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

Propuestas Conjuntas en Consorcio o Unión Temporal.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, el proponente debe presentar una carta de información sobre la conformación del proponente asociativo y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- i. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente, para el mismo grupo.
- ii. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
- iii. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.
- iv. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

Si va a presentar oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. Para ello podrá consultar las guías sobre manifestación de interés y creación de proponentes plurales en www.colombiacompra.gov.co.

12.1.2 REQUISITOS TÉCNICOS

EXPERIENCIA:

El proponente para certificar su experiencia deberá presentar con su propuesta hasta DOS (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados cuyo objeto involucre experiencia en mantenimientos locativos de instalaciones o edificaciones.

- **Objeto:** El objeto o alcance de los contratos deberán estar relacionados con el mantenimiento locativo, adecuaciones, mantenimiento y mejoramiento y componentes de cubierta y eléctricos.
- **Valor del Contrato:** La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.

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

1. Nombre del Contratista.
2. Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
3. Objeto el contrato,

4. Plazo de ejecución
5. Valor del contrato
6. Los datos de nombre, cargo, números de teléfono y domicilio del contratante que expide la certificación, para su respectiva verificación.
7. Porcentaje pagado (para las certificaciones de los contratos en ejecución)

La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”** ANEXO 1 - Formato No. J-09, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de la unión temporal o consorcio.

EQUIPO DE TRABAJO

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

CANTIDAD	CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	Director de Obra	Arquitecto y/o Ingeniero civil	5 años	Debe presentar mínimo tres (3) certificaciones como gerente de proyectos o director de obra en proyectos en donde se hayan intervenido edificaciones
1	Residente de obra	Arquitecto y/o Ingeniero civil	2 AÑOS	Debe presentar mínimo dos (2) certificaciones como residente de obra y/o contratista de obra en proyectos en donde se hayan intervenido edificaciones

La verificación de la experiencia del equipo de trabajo se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO J-10 – “EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO”**, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo

es veraz, igual que en los documentos de soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural o jurídica.

OTROS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

a) Aceptación de condiciones mínimas

El oferente deberá manifestar mediante el documento suscrito por el representante legal, ANEXO 1 - Formato No. J-11 FORMATOS TÉCNICOS la aceptación de las especificaciones técnicas, descritas en el numeral 3.2 de los estudios previos para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario del proceso, durante la ejecución del mismo.

12.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA

NO APLICA

12.1.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

NO APLICA

12.2 REQUISITOS PONDERABLES

DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS DE PONDERACIÓN

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

Conforme a lo establecido en el numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se revisará las ofertas y se verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. La ESAP puede adjudicar el contrato cuando solo se haya

presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de la presente invitación.

1. OFERTA ECONÓMICA.

La evaluación de la oferta económica se efectuará así:

Los proponentes deben formular su propuesta económica únicamente de acuerdo con el FORMATO 1 – PRESENTACION DE OFERTA ECÓNOMICA (Documento que donde se pueda observar claramente todas y cada una de las actividades y las unidades exigidas en los pliegos para la ejecución de las obras, debe informar la cantidad, su característica costo unitario y costo total), teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

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

o se reduzca la calidad de materiales o especificaciones, o dejar casillas en blanco, o se generen dudas al respecto, lo anterior se constituye en causal de rechazo de la propuesta.

- Cuando el proponente presente ítems cuyo valor sea inferior al 80% o mayor al 100% del precio unitario oficial por grupo, estimado como unitario máximo de referencia. la propuesta será rechazada.
- Se verificarán aritméticamente todas las operaciones de la propuesta de los proponentes; en todo caso el valor de la propuesta no puede exceder el 100% del costo del presupuesto oficial de la presente contratación, lo cual es causal de rechazo de la propuesta.
- La ESAP no aceptará modificaciones en los ítem o en los % de los costos indirectos, ni espacios en blanco (sin diligenciar) en la oferta económica, ni variaciones en los tiempos de ejecución del presente proceso, so pena de rechazo de la oferta.

Se deberá diligenciar en la Plataforma del SECOP II, la sección "OFERTA ECONÓMICA" LOS PROPONENTES DEBERÁN PRESENTAR SU OFERTA ECONOMICA A VALOR UNITARIO TAL COMO LO ESTABLE EL CORRESPONDIENTE ANEXO Y SUMANDO LA TOTALIDAD DE LOS ÍTEMS ALLÍ PREVISTOS, OTORGANDO EL VALOR ANTES DE IVA Y DESPUES DE IVA. Para efectos de compararlos con ofertas económicas de proponentes que no están obligados a facturar con IVA, régimen simplificado.

Es de aclarar que el valor máximo a adjudicar es la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO QUINCE PESOS M/CTE (\$51.976.115)**, incluido el Impuesto al valor Agregado (I.V.A.) y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, en este sentido los valores unitarios serán una referencia para agotar presupuesto, de igual forma es de resaltar que la sumatoria de los ítems será tenida en cuenta solamente para establecer el menor valor presentado por los oferentes.

13. ANALISIS DE RIESGOS

Se detectaron los siguientes riesgos de acuerdo a la matriz

CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	No contar con las obras ejecutadas oportunamente, caducidad en la ejecución de los recursos	No recibir las obras, o recibirlas incompletas o con deficiencias	Demandas laborales al contratista	Modificación, sustitución o supresión de actividades de acuerdo a normativa vigente
---	---	---	-----------------------------------	---

Probabilidad	Raro	Raro	Improbable	Raro
Impacto	Moderado	Moderado	Menor	Menor
Valoración del riesgo	Menor	Moderado	Menor	Menor
Categoría	Bajo	Alto	Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?	Área ejecutora	Área ejecutora Área contratación Área compras	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato
Tratamiento / controles a ser implementados	Asumir, mitigar mediante el ajuste a las posibles modificaciones creando diferentes escenarios para la ejecución contractual	Revisión de requerimientos técnicos administrativos y legales antes del inicio del proceso contractual	Revisión de requerimientos técnicos administrativos y legales antes del inicio del proceso contractual	Asumir, mitigar mediante el ajuste a las posibles modificaciones creando diferentes escenarios para la ejecución contractual

Impactos después del tratamiento	Probabilidad	1	2	1	1
	Impacto	1	2	1	1
	Valoración del riesgo	2	4	2	2
	Categoría	Bajo	Alto	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?		Si, la ejecución del contrato no se cumpliría	Si, el desarrollo del contrato se ve afectado en el nivel que las obras no cumplan con lo requerido, generando insatisfacción en el cliente	Modificación en las condiciones técnicas del desarrollo contractual	Modificación en las condiciones técnicas del desarrollo contractual
Responsable por implementar el tratamiento		Área ejecutora, supervisor del contrato	Área de contratación - supervisor del contrato	Supervisor del contrato, contratista	Supervisor del contrato, contratista
Fecha estimada en que se indica el tratamiento		Inicio Contrato	Inicio Contrato	Inicio Contrato	Estudios previos

<p>Escuela Superior de Administración Pública</p>	<p align="center">ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA Y CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATAR ESAL.</p> <p align="center">Documento de Referencia: PT-A-CT-12</p>
---	---

Monitoreo y revisión	¿Como se realiza el monitoreo?	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento	Seguimiento a observaciones sobre requerimientos técnicos	Reuniones periódicas	Reuniones periódicas
	Periodicidad Cuando?	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente

14. GARANTÍAS

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 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.
X	Póliza de estabilidad de obra por el 20% del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 24 meses más.

15. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos superiores a US\$125.000)				
<p>Con el fin de determinar si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme, se debe revisar lo señalado en el Art. 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, es decir que se debe verificar que el monto del proceso de selección sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Por lo anterior marque con una X alguna de las siguientes opciones una vez realice el cálculo respectivo.</p> <p>Tenga en cuenta que la cifra limite según conversión vigente para el año 2020 corresponde a 475891250 Mcte. Para los siguientes años se deberá verificar el Umbral en la Página de Colombia Compra Eficiente.</p>				
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000)	SI	X	NO	

16. 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	NO
	Perú	SI		NO	NO
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	NO
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	NO
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	NO

<p>Escuela Superior de Administración Pública</p>	ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA Y CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATAR ESAL.			
	Documento de Referencia: PT-A-CT-12			

17. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. Indique si se requiere visita del personal de la ESAP o no, a los lugares o zona objeto del contrato.	SI:		NO:	X
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA Indique si se requiere o no presentación de muestra	SI:		NO:	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.	SI:		NO:	X

18. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN

N/A

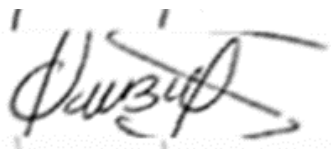
19. LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS

N/A

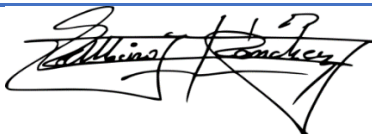
20. VISTO BUENO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo 3.)

21. FIRMA DE RESPONSABLES

 ESTRUCTURADOR JURÍDICO NOMBRE: ELKIN RODRIGUEZ PAEZ CARGO: ABOGADO	 ESTRUCTURADOR TÉCNICO NOMBRE: DARIO CUELLAR TOVAR CARGO: INGENIERERO CONTRATISTA
---	---



ESTRUCTURADOR FINANCIERO
NOMBRE: OMAIRA BARON LINARES
CARGO: COORDINADORA ADMINISTRATIVA
FINANCIERA



JEFE DE LA DEPENDENCIA
NOMBRE: ALBEIRO HUMBERTO SANCHEZ
MEDINA
CARGO: DIRECTOR TERRITORIAL META