1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 03/02/2026
Área solicitante: ESAP - DIRECCIÓN TERRITORIAL META, GUAVIARE, GUAINÍA, VAUPÉS, VICHADA Y AMAZONAS.	
Responsable del área solicitante: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Objeto: PRESTAR SERVICIO DE ÁREA PROTEGIDA PARA ATENDER LOS CASOS DE EMERGENCIAS, URGENCIAS MÉDICAS Y TRASLADO A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESAPISTA DE FORMA OPORTUNA, EN EL ÁREA GEOGRÁFICA QUE OCUPA LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA ESAP TERRITORIAL META Y LA INSTITUCIÓN DONDE SE DESARROLLEN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROCESOS DE APOYO MISIONALES EN LA ESAP EN LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO- VIGENCIA 2026.	

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) se creó mediante la Ley 19 de 1958, es un establecimiento público del orden nacional universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica y técnica, administrativa, financiera, patrimonio independiente, según las normas del Sistema Nacional de Educación Superior y del Servicio Público de Educación Superior.

El artículo 1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015 definió que la ESAP *"es un Establecimiento Público, de carácter universitario, cuyo objeto es 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 ciudadano".*

Posteriormente, mediante el Decreto 164 del 16 de febrero de 2021, se modificó la estructura de la ESAP y se determinó como objeto: *"la formación, investigación y extensión académica en el campo de la administración pública y el gobierno, en el contexto de la educación superior universitaria, la gestión del conocimiento y al apoyo técnico a las distintas instancias del Estado; la investigación, innovación y creación en el campo de la Administración Pública y el gobierno como centro de gestión académico para la asistencia técnica nacional y territorial; y la inducción, asesoría, consultoría, capacitación, acompañamiento y asistencia a los gobiernos nacional y territorial en la organización, gestión y operación de lo público que propendan la transformación del Estado y la administración pública nacional y territorial, con el fin de apoyar el cumplimiento de los fines del Estado."* (…)

Ahora bien, el referido Decreto, en su artículo 41, establece para la Dirección Territorial, entre otras funciones, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los acuerdos, los reglamentos de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, y las decisiones emanadas del Consejo Directivo Nacional, del Consejo Académico Nacional, del Director Nacional y del Consejo Académico Territorial.
2. Dirigir y controlar la ejecución de los procesos, funciones, planes, programas y proyectos de la ESAP en la Sede Territorial.

3. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, programas y proyectos destinados a fomentar la creación, invención e investigación de alternativas de innovación y mejoramiento de los conocimientos científicos y habilidades tecnológicas en el campo de la administración pública.
4. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, planes, programas, proyectos y actividades de los procesos misionales en la Sede Territorial, con el fin de contribuir a la formación y cualificación del talento humano; el fortalecimiento y modernización de las entidades territoriales; la creación e innovación en la gestión pública departamental, distrital y municipal; y la participación cualificada de las personas en el ejercicio del control social a la gestión estatal y la administración del patrimonio público.
5. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo académico y administrativo de la Escuela en la Sede Territorial.
6. Dirigir, orientar y controlar los procesos institucionales de formación, servicios académicos, investigación y proyección institucional a su cargo, bajo las orientaciones del Despacho del Director Nacional y las Subdirecciones Nacionales.
7. Dirigir el desarrollo y evaluación de los programas académicos de pregrado y postgrado, en la jurisdicción de su competencia, para determinar las necesidades de apertura de programas.
8. Dirigir y promover la articulación, coordinación y apoyo entre las entidades estatales, en el territorio de su jurisdicción, para el fortalecimiento de la Administración Pública, y la prestación eficiente de la Función Pública y la Función Administrativa.
9. Dirigir, orientar y promover, en su jurisdicción, la prestación de los servicios en materia de asesoría, asistencia técnica, consultoría y capacitación.
10. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas y lineamientos establecidos en materia de atención al ciudadano, bienestar y registro y control.
11. Dirigir el desarrollo de actividades de investigación e innovación en el campo de sus competencias tendientes a mejorar la capacidad resolutiva y de apoyo al mejoramiento de los servicios que presta la ESAP en el territorio.
12. Dirigir y controlar la ejecución de actividades relacionadas con administración de bienes muebles e inmuebles, recaudo, contratación y gestión administrativa y de talento humano, de conformidad con las políticas establecidas.
13. Dirigir y realizar seguimiento y control al desempeño de los CETAP, y proponer la creación, fusión o cierre de los mismos, de acuerdo con las necesidades, demandas y ofertas institucionales.
14. Representar a la Escuela en los procesos de concertación, negociación y celebración de convenios o contratos interadministrativos con las autoridades territoriales, de conformidad con las directrices del Director Nacional.
15. Consolidar, reportar y brindar los datos, estadísticas e información relacionadas con la gestión adelantada en materia académica, de proyección institucional, administrativa y financiera en el marco de sus competencias.
16. Proponer e implementar esquemas flexibles para la conformación de los CETAP, con el fin de ampliar la cobertura y masificar la oferta del portafolio de servicios, para hacer presencia en territorios lejanos o de difícil acceso, fortaleciendo el uso de servicios y entornos virtuales.
17. Gestionar ante las diferentes autoridades, de la jurisdicción de la Dirección Territorial, el pago de los aportes parafiscales y demás ingresos que por distintos conceptos debe percibir la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.
18. Dirigir la preparación y presentar los informes de gestión que le sean solicitados por el Director Nacional y las autoridades competentes.
19. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

En atención a lo anterior, la ESAP requiere contratar el servicio de área protegida con el propósito de que los estudiantes, docentes, servidores públicos, contratistas, proveedores y visitantes de la Entidad, sean atendidos oportunamente ante eventos que se clasifiquen como de emergencia o urgencia médica y se tomen las acciones pertinentes para estabilizar su condición de salud. Esta atención cubrirá el traslado asistido que se requiera a un centro clínico, hospital, EPS o ARL donde ofrezcan el tratamiento adecuado según la valoración médica, durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (07) días a la semana, dentro de la vigencia del contrato; con cobertura en las sedes de la ESAP ubicadas en la ciudad de Villavicencio y en actividades desarrolladas por la entidad en espacios diferentes a las sedes mencionadas.

Lo anterior es indispensable, ya que la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) está comprometida con el cumplimiento de la legislación vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST). Este sistema fomenta entornos de trabajo seguros y saludables, ofreciendo un marco que permite a la entidad identificar y controlar coherentemente sus riesgos de salud y seguridad, reduciendo el potencial de accidentes y apoyando el autocuidado de la comunidad Esapista (estudiantes, docentes, servidores públicos, contratistas, proveedores y visitantes) durante las diferentes actividades académicas y administrativas.

Por su parte, el artículo 2º del Decreto 1295 de 1994 establece que uno de los objetivos generales del Sistema General de Riesgos Laborales es promover la seguridad y salud en el trabajo (SST) y prevenir los riesgos laborales, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Asimismo, el artículo 1º de la Ley 1562 de 2012 define el Sistema General de Riesgos Laborales como el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores frente a los efectos de las enfermedades y accidentes que puedan ocurrirles en el ejercicio de sus labores.

En concordancia con lo anterior, el capítulo 7 del título 4 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, establece el Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales. Este sistema requiere que los integrantes del Sistema General cumplan con sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, así como en el desarrollo y aplicación de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En el mismo sentido, el artículo 2.2.4.6.8 dispone que "El empleador está obligado a brindar la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente". Además, el artículo 2.2.4.6.25 señala: "Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independientemente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes".

Por su parte, la Resolución 312 de 2019, "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)", establece que estos estándares mínimos corresponden al conjunto de requisitos, normas y procedimientos de obligatorio cumplimiento por parte de los empleadores y contratantes, especialmente en el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Adicionalmente, la salud de la comunidad Esapista repercute en el bienestar institucional. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1330 de 2019, artículo 2.5.3.2.3.1.6, la institución debe establecer políticas, procesos, actividades y espacios que complementen y fortalezcan la vida académica y administrativa, con el fin de facilitar a la

comunidad institucional el desarrollo integral de la persona y la convivencia, en coherencia con las modalidades (presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades), los niveles de formación, su naturaleza jurídica, tipología, identidad y misión institucional. Para la acreditación de calidad, la institución deberá demostrar la existencia de mecanismos de divulgación e implementación de los programas de bienestar orientados a la prevención de la deserción y a la promoción de la graduación de los estudiantes.

Por lo expuesto, la Dirección Territorial Meta de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) desempeña un papel fundamental dentro de la entidad. A través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Bienestar Universitario, se facilita la atención médica para prestar primeros auxilios y responder a situaciones eventuales de salud. La atención prioritaria es un instrumento crucial que determina las condiciones de salud de los servidores públicos y la comunidad estudiantil, proporcionando alertas tempranas para el seguimiento y fortalecimiento de los programas de vigilancia epidemiológica del SG-SST, así como para el direccionamiento de las campañas de Bienestar Institucional.

Para la entidad, es de vital importancia salvaguardar la salud física de la comunidad Esapista (estudiantes, docentes, servidores públicos, contratistas, proveedores y visitantes). Según los resultados de los exámenes periódicos ocupacionales practicados a los servidores públicos, se evidenció el riesgo cardiovascular como la principal alerta de atención dentro de la población, además de otras patologías presentes en la comunidad. En el caso de los estudiantes, este riesgo es menor, pero predominan otros tipos de riesgos como el consumo de sustancias psicoactivas, el alcoholismo y la depresión. Por ello, al no contar con un punto de atención clínica básica dentro de la entidad, se evidencia la necesidad de suscribir un contrato para la prestación del servicio de área protegida.

Además, es evidente que el número de estudiantes ha incrementado significativamente, al igual que la población flotante y de visitantes. Esto representa una expansión de la comunidad Esapista, logrando una articulación del bienestar universitario con las distintas áreas de gestión institucional para fomentar la transversalidad, corresponsabilidad y cultura de bienestar. Esto genera condiciones laborales de confianza, aumento de la motivación, mayor capacidad de trabajo en equipo y una mejora continua en la eficacia y eficiencia.

El área protegida es un servicio diseñado para atender, mediante personal médico capacitado, autorizado y avalado por el Ministerio de Salud, junto con el servicio de ambulancia, los eventos con riesgo de grave perturbación funcional, psicológica o aquellos en los que existe riesgo de muerte (infarto, fractura, trauma, quemadura, crisis de asma, infección respiratoria aguda, entre otros). Estos eventos pueden surgir en cualquier momento durante la permanencia de funcionarios, contratistas, estudiantes y visitantes en las instalaciones de la sede principal de la ESAP Territorial Meta (barrio San Fernando, carrera 31 a n°31 a - 23, Villavicencio) y la Institución Educativa Francisco Arango (barrio Barzal, calle 33B LT MZ H, Villavicencio, Meta) - vigencia 2026.

Para cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos del Gobierno Nacional, relacionados en el Plan de Desarrollo, la ESAP cuenta con recursos del presupuesto de funcionamiento mediante el proyecto “Fortalecimiento de la capacidad en la gestión administrativa y desempeño institucional de la ESAP Nacional”, con el que se garantiza la adquisición de los bienes y servicios que son requeridos por la Entidad, para fortalecer la capacidad administrativa de la ESAP e impulsar su desarrollo y desempeño institucional para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y el logro de los resultados misionales de la ESAP, a través de la implementación del sistema de gestión integral, de instrumentos de medición, control y capacitación del talento humano, contribuyendo a la mejora del clima laboral, así como al mejoramiento de la calidad en la prestación del servicio al ciudadano y facilitando el acceso a la información

institucional, para lo cual se requiere el desarrollo de actividades tales como la prestación del servicio de Área Protegida para la atención de emergencias y urgencias médicas, y traslado a centros hospitalarios en los tiempos establecidos según la clasificación del triage durante las veinticuatro (24) horas del día y siete días semanales, dentro de la vigencia del contrato, este servicio va dirigido a la comunidad Esapista (Estudiantes, Docentes, servidores públicos, Contratistas, usuarios, proveedores y Visitantes) que se encuentren dentro de las instalaciones de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP Territorial Meta.

Así, con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior de la Dirección Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas se adelanten las actividades correspondientes a el servicio de Área Protegida para la atención de emergencias y urgencias médicas, cumpliendo con los objetivos estratégicos, proyectados para el cumplimiento de la misión institucional.

Por tal razón, es conveniente para la ESAP realizar el proceso de contratación que permita contar la prestación de servicio de área protegida para atender los casos de emergencias, urgencias médicas y traslado a los miembros de la comunidad Esapista de forma oportuna, en el área geográfica que ocupa la sede principal de la Esap territorial meta (barrio San Fernando carrera 31 a n°31 a - 23 –Villavicencio y la Institución Educativa Francisco rango Barrio Barzal calle 33b lt mz h en la ciudad de Villavicencio - Meta) - Vigencia 2026, mediante la modalidad mínima cuantía.

La presente contratación se encuentra en el PAA de la entidad para la vigencia 2026, tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PAA publicado en SECOP II.

Línea del Plan Anual de Adquisiciones	LINEA PAA - 73

3. OBJETO

PRESTAR SERVICIO DE ÁREA PROTEGIDA PARA ATENDER LOS CASOS DE EMERGENCIAS, URGENCIAS MÉDICAS Y TRASLADO A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESAPISTA DE FORMA OPORTUNA, EN EL ÁREA GEOGRÁFICA QUE OCUPA LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA ESAP TERRITORIAL META Y LA INSTITUCIÓN DONDE SE DESARROLLEN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROCESOS DE APOYO MISIONALES EN LA ESAP EN LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO- VIGENCIA 2026.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

La prestación del servicio de Área Protegida cubrirá la atención de emergencias y urgencias médicas y traslado a centros hospitalarios, durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (07) días a la semana y dentro de la vigencia del contrato, en la Sede Territorial de la entidad comprendida por la sede principal de la ESAP Territorial Meta (barrio San Fernando carrera 31 a n°31 a - 23 –Villavicencio y la Institución Educativa Francisco Arango barrio barzal CALLE 33B LT MZ H en la ciudad de Villavicencio - Meta) o donde se encuentren ubicadas las sedes de la Territorial.

3.1 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
85-Servicios deSalud	10-Servicios Integrales de Salud	16-Personas de Soporte de Prestación de Servicios de Salud	05-Auxiliares de Salud a Domicilio	85101605 Servicio de Atención de Emergencias Médicas a Domicilio
85-Servicios deSalud	10-Servicios Integrales de Salud	15-Centros de salud	08-Centros o servicios móviles de atención de salud	85101508 Centros o servicios de salud móviles
85-Servicios deSalud	12-Práctica Médica	15-Servicios de prestadores de cuidados primarios	01-Servicios de atención domiciliaria por médicos de atención primaria	85121501 Servicios de Atención Domiciliaria por médicos de atención primaria
85-Servicios deSalud	12-Practica medica	15-Servicios de prestadores de cuidados primarios	02-Servicios deconsulta de médicos de atención primaria	85121502 Servicios en consultas medicas
85-Servicios deSalud	12-Practica medica	15-Servicios de prestadores de cuidados primarios	03-Servicios de control de médicos de atención primaria	85121503 Servicios de control de médicos de atención primaria
85-Servicios deSalud	12-Practica medica	15-Servicios de prestadores de cuidados primarios	04-Servicios médicos de emergencia de médicos de atención primaria	85121504 Servicios médicos varios
85-Servicios deSalud	12-Practica medica	22-Servicios de Evaluación y valoración de salud individual	01-Valoración del estado de salud individual	85122201 Valoración del estado de salud individual

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El oferente a quien se le adjudique el presente proceso se compromete con la ESAP Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas a ejecutar el objeto del contrato conforme a las especificaciones técnicas descritas en el **ANEXO 3_TÉCNICO AREAS PROTEGIDAS,** en los términos, condiciones y plazos establecidos en el mismo.

Por lo tanto, con la presentación de la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, el proponente se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas, manifestando así su aceptación para la presentación de su propuesta y su cumplimiento durante toda la ejecución contractual, incluidas prórrogas, adiciones y/o modificaciones, si las hubiere, así como durante el término de garantía y hasta su liquidación, cuando esta última aplique.

4.1 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

1. Informe mensual de los casos atendidos, con recomendaciones pertinentes para cada uno de ellos y de no presentarse el servicio igual deben pasar el reporte.

2. Soporte de las capacitaciones, fotos, listas de asistencia.
3. Informe final de la ejecución con los servicios prestados en medio magnético**.**

4.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir con el objeto contractual bajo las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA ESAP y a las instrucciones que ésta imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.
4. Afiliar y realizar los aportes a riesgos laborales del personal que asigne para la prestación del servicio, ante una administradora de Riesgos Laborales.
5. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, según el caso, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.
6. Constituir las garantías pactadas en el contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad.
7. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
8. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento de este.
9. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, cuando a ello hubiere lugar.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
11. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que el Supervisor de este establezca, dentro de los términos del Contrato.
12. 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.
13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
14. 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.
15. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
16. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por la ESAP y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas

y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas

17. 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.
18. Atender los lineamientos dados por LA ESAP en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
19. 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.
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. Cargar en la plataforma del SECOP II, todos los informes que se generen durante el desarrollo de la ejecución del contrato.
22. Mantener indemne a la ESAP, contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato con ocasión de este. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra la ESAP, por asuntos que conforme al contrato sean responsabilidad de El CONTRATISTA, la ESAP se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas en la ley para mantenerla indemne a ella, para que adelante los trámites para, en lo posible, llegar a un arreglo del conflicto en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula. Si EL CONTRATISTA no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses de la ESAP, ella podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y éste pagará todos los gastos en que la ESAP, incurra por tales hechos.
23. Suscribir dentro de los tres días hábiles siguientes a la legalización del contrato, la declaración de conflicto de intereses dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP- Ley 2013 de 2019.
24. El (la) CONTRATISTA se obliga a que sus empleados, subcontratistas y personal dispuesto para la ejecución del contrato, no incurrirá en ninguna forma de violencia contra las mujeres, basadas en género, actos de racismo y/o cualquier forma de discriminación, ni con su personal, ni con miembros de la ESAP, así mismo a dar cumplimiento y aplicación a la normativa vigente de la ESAP, en particular el “PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, ATENCIÓN DE VIOLENCIAS Y CUALQUIER TIPO DE DISCRIMINACIÓN BASADAS EN GÉNERO PARA LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP”.
25. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

4.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Poner a disposición del contratante, un grupo humano de médico, auxiliar de enfermería y conductor que entrarán en acción con la llamada de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, y estarán apoyados en unidades móviles para atender en casos donde hay riesgo real de perder la vida, órgano o función como, quemaduras, intoxicaciones graves, amputaciones trombosis, infarto agudo de miocardio, pérdida del conocimiento, paro cardio-respiratorio, desorientación, confusión, obnubilación, pérdida de fuerzas, dificultad para hablar, convulsiones, precardiología o dolor de pecho, cianosis, sudoración, politraumatismo, dificultad para respirar, herida con arma blanca o de fuego, caída de alturas, accidente

vehicular, electrocución, inmersión/sumersión, accidente industrial, derrumbe, gases tóxicos, ahorcamiento, hemorragia por orificios, víctima múltiple o por catástrofe, intento de suicidio entre otros, el equipo médico procederá a estabilizar al paciente, y si es el caso, lo trasladará al centro hospitalario, EPS o servicio de salud diferente según corresponda y de conformidad con la afiliación que requiera la atención en un tiempo máximo de respuesta para Emergencias de hasta 20 minutos promedio.

2. Poner a disposición del contratante, un grupo humano de médicos, auxiliares de enfermería y conductores que entrarán en acción con la llamada de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, y estarán apoyados en unidades móviles para atender en casos donde hay riesgo menor y potencial de perder la vida, órgano o función como: quemaduras leves, traumas menores, intoxicaciones de menor severidad, agitación Psicomotora, palpitaciones, palidez, hipotensión, hipertensión, dolor torácico, dolor abdominal, ingestión de alimentos u objetos (intoxicaciones), herida cortante, traumatismo de: cráneo (simple o moderado), miembro, tórax, abdomen, dorso-lumbar, facial, perineal; fracturas, quemaduras, incontinencia de esfínteres, trastorno de conducta, crisis de llanto den niños, alteraciones oculares y de la visión, heridas leves, cólico nefrítico, esguinces, pérdida de conocimiento recuperada/transitoria, taquicardia, bradicardia, arritmia, paciente violento, trabajo de parto, cuerpo extraño, problemas vinculados a la diabetes, entre otros, el equipo procederá a estabilizar al paciente, y si es el caso lo trasladará al centro hospitalario, EPS o servicio de salud diferente según corresponda y de conformidad con la afiliación que tenga la persona que requiera la atención en un tiempo máximo de respuesta para urgencias de hasta 40 minutos.
3. Contar con los equipos calibrados, insumos, elementos de protección personal y de bioseguridad necesarios para atender una emergencia y/o urgencia médica y manejar los protocolos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud.
4. Prestar el servicio de atención de emergencias y urgencias, en el Área Protegida en los tiempos establecidos según la clasificación del TRIAGE, durante las veinticuatro (24) horas del día y dentro de la vigencia del contrato.
5. Trasladar al paciente al centro asistencial (Traslados asistidos: como consecuencia de la atención médica de los profesionales que atienden el área protegida en los casos que se requiera), desde el lugar de ocurrencia del Episodio patológico. En casos de emergencia la entrega del paciente debe ser de médico a médico.
6. Emplear unidades de terapia intensiva móvil dotadas de equipos médicos (ambulancias medicalizadas) para atender cualquier tipo de emergencia, apoyadas por un recurso humano conformado por un médico y auxiliar de enfermería, con entrenamiento en emergencias, soporte avanzado de trauma y riesgo cardiovascular, técnicas de reanimación cardiopulmonar, acreditados ante la Secretaría de Salud.
7. Emplear vehículos de asistencia médica domiciliaria y/o ambulancia TAB, según reporte de TRIAGE para atención de urgencias, apoyadas por personal paramédico o médico, según corresponda, acreditados ante la Secretaría de Salud.
8. Contar con una Línea de orientación médica que funcione las veinticuatro (24) horas del día, los siete (07) días de la semana, durante el tiempo de vigencia del contrato, atendida por personal médico altamente calificado y entrenado para suministrar las orientaciones requeridas de acuerdo con cada situación y realizar el TRIAGE, así mismo, contar con infraestructura de comunicación rápida que permita una atención ágil y efectiva.
9. Utilizar medicamentos en la atención de urgencias debidamente sellados (suministrados por el profesional encargado de atender la emergencia), con empaques originales y etiquetas donde se vean las especificaciones del medicamento, su fecha de vencimiento y registro sanitario ante el Instituto Nacional o de Vigilancia Médica y Alimentos INVIMA. Estos podrán ser verificados en el momento de la atención por el paciente o el personal de la entidad.

10. Realizar exámenes de emergencia con equipos especializados como electrocardiograma, glucometría y oximetría entre otros, en caso de ser necesario, los cuales no generaran un costo adicional al contratante (equipos portátiles, que suministrara la empresa contratada en el momento de la emergencia.
11. Verificar que el personal asignado por turno no supere las doce (12) horas de servicio, para dar cumplimiento a lo preceptuado a la Ley 269 de 1996.
12. Dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre el manejo de la custodia de la historia clínica de los pacientes que atiendan.
13. Efectuar la disposición final de los residuos que genere de la prestación del servicio.
14. Designar a una persona responsable de la gestión del contrato, que coordine eficazmente su ejecución al interior de su entidad a fin de brindar una mejor atención y prestación del servicio a la Escuela Superior de Administración Pública ESAP y resolver oportunamente cualquier dificultad que se presente.
15. Brindar atención directa y personalizada en cada caso que se requiera, en condiciones de calidad y oportunidad.
16. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable, respecto de los asuntos a su cargo.
17. Atender los requerimientos hechos por el supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
18. Contar durante la vigencia de este, con la habilitación de los servicios contratados, efectuar el mantenimiento de los vehículos y el cumplimiento de la normatividad vigente que le corresponde de acuerdo con los tipos de servicios contratados, los cuales podrán ser exigidos en cualquier momento por el supervisor del contrato.
19. Mantener vigente el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud del Ministerio de Salud al igual que la habilitación del servicio extramural domiciliario
20. Cumplir con el Plan de Seguridad Vial teniendo en cuenta la Ley 1503 de 2011, Decreto 2851 de 2013 y Resolución 1565 de 2014 del Ministerio de Transporte.
21. Realizar Tres (3) capacitaciones presenciales tanto para miembros de la Sede Principal; como para estudiantes de la Sede de la Institución Educativa Francisco Arango del Barrio Barzal como indica el ANEXO TÉCNICO
22. Las demás requeridas para el efectivo cumplimiento del contrato, y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.

4.4 OBLIGACIONES DE LA ESAP

1. Ejercer la supervisión y seguimiento de la ejecución del contrato.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato
3. Aprobar oportunamente la garantía única que en debida forma constituya el contratista.
4. Pagar al contratista el valor del contrato en la forma pactada, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Ley y reglamentos, previa programación del PAC de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.
5. Expedir oportunamente el informe de supervisión y certificado de cumplimiento a satisfacción, por conducto del supervisor, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago.
6. Suministrar en forma oportuna la información y generar los medios o elementos para que el contratista pueda cumplir lo pactado.

7. Velar por la correcta ejecución del contrato a través del (la) Supervisor (a), quien será el conducto regular entre el contratista y la entidad, verificando que se cumplan de forma oportuna y a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
8. Dar las instrucciones que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato.
9. Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de aportes a seguridad social y parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia.

5. ANALISIS DEL SECTOR

A efectos de estimar el presupuesto oficial y la modalidad del presente proceso de selección se adelantó un estudio de sector y de mercado, tal como se evidencia en los documentos anexos denominados **ANEXO_4 ESTUDIO DE SECTOR Y ANEXO_ 5 ESTUDIO DE MERCADO,** el cual forma parte integral del presente documento.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación será hasta por la suma de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 10.450.000,00)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones nacionales, distritales y/o municipales de carácter legal, costos directos e indirectos.

Los costos y gastos en que incurran los proponentes y contratistas para la elaboración y presentación de las propuestas, al igual que los costos y gastos generados durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso serán de su propia cuenta y riesgo. La ESAP no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del proponente o contratistas.

Para la presentación de la propuesta el proponente o contratistas debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.

Nota: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el análisis del Sector, documento que hace parte integral del presente Estudio Previo.

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

Marque “X” el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:

Rubro Funcionamiento:	A-02-02-02-009-003	**Rubro Inversión:**	
Número y nombre del Proyecto de inversión (cuando aplique):			

El presente proceso de contratación se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada a continuación:

Número y fecha de CDP	8326 de 4/02/2026	**Valor del CDP**	$ 10.450.000
Número de Vigencia Futura:		**Valor Vigencia Futura**	

8. FORMA DE PAGO

La ESAP pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, lo que estará supeditado a la expedición del certificado de recibido a satisfacción y evaluación al contratista por parte del Supervisor del Contrato, al pago del Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y al pago de los Aportes de Parafiscales, así como a la factura.

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

Parágrafo primero: Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN y por la Plataforma SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, conforme las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presentan de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Parágrafo segundo: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPTN, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

Parágrafo tercero: Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (seguridad social y parafiscales) y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según aplique.

Parágrafo cuarto: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

Parágrafo quinto: LA ESAP no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato.

Parágrafo sexto: El contratista deberá cargar en la plataforma transaccional SECOP II, en el numeral 7 “Ejecución del Contrato” los documentos que soportan el pago de conformidad con los lineamientos y guías de Colombia Compra Eficiente.

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

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

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del Contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 contado a partir del perfeccionamiento de este, previo registro presupuestal, aprobación de pólizas y suscripción del acta de inicio.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATISTA ejecutará las actividades propias del objeto contractual en el municipio de Villavicencio, departamento del Meta, en las sedes adscritas a la Dirección Territorial Meta de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, las cuales comprenden, entre otras:

- La sede principal de la ESAP Territorial Meta, ubicada en el barrio San Fernando, carrera 31A No. 31A-23, ciudad de Villavicencio.
- La Institución Educativa Francisco Arango, ubicada en el barrio Barzal, Calle 33B, Lote Manzana H, ciudad de Villavicencio.

En el evento en que se presente un cambio, traslado, ampliación o reubicación de alguna de las sedes de la ESAP Territorial Meta, el CONTRATISTA estará obligado a continuar prestando el servicio en las nuevas ubicaciones, en las mismas condiciones técnicas, operativas y de calidad pactadas, sin que ello genere ajustes, sobrecostos, reclamaciones económicas adicionales o afectación alguna al presupuesto del contrato, garantizando en todo momento la continuidad y cobertura integral del servicio.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Seleccione con una "x" la modalidad de contratación según corresponda					
Licitación Pública:		**Selección Abreviada por Subasta Inversa:**		**Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios:**	
Selección Abreviada por Bolsa de Productos:		**Selección Abreviada por Menor Cuantía:**		**Concurso de Méritos:**	
Mínima Cuantía	**x**	**Convocatoria Pública ESAL (DECRETO 92 DE 2017):**			

12. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para la presente contratación, la ESAP, acoge los preceptos constitucionales y legales en materia de contratación estatal, en especial lo previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el Decreto Ley 0019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, así como en las demás normas reglamentarias que regulan la materia. De igual manera se dará aplicación al Manual de Contratación de la ESAP y en lo no dispuesto expresamente en las normas señaladas, se dará aplicación a la Comercial y Civil.

La selección del contratista se efectuará bajo la modalidad de MINIMA CUANTIA, en virtud a que el valor de los servicios requeridos, independiente del objeto a contratar no excede el 10% de la menor cuantía (Resolución SC 041 de 10 de enero de 2019), lo anterior, en los términos previstos en la ley 1474 de 2011 y en subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique o complemente.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015 establece:

Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:
1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3. Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar como hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.
5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante (1) día hábil.
6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
La oferta y su aceptación constituyen contrato.

13. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Seleccione con una "x" la(s) tipología(s) aplicables a esta contratación:					
Obra Pública:		**Consultoría:**		**Interventoría:**	
Suministro:		**Prestación de Servicios:**	**X**	**Contrato de Seguro:**	
Compraventa:		**Concesión:**		**Otro:**	

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

14.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación, conforme se detallan en el siguiente recuadro:

FACTORES DE VERIFICACIÓN		
1	Capacidad Jurídica	CUMPLE/ NO CUMPLE
2	Capacidad Técnica /Experiencia	CUMPLE/ NO CUMPLE
RESULTADO		**CUMPLE/ NO CUMPLE**

14.1.1 REQUISITOS JURÍDICOS

Los requisitos de carácter jurídico del presente proceso se encuentran detallados en la Invitación pública.

14.1.2 REQUISITOS TÉCNICOS

1. PARQUE AUTOMOTOR:
Contar, como mínimo, con un parque automotor de **DOS (2) AMBULANCIAS** de transporte asistencial medicalizado (TAM), definidas como "Unidad móvil destinada al transporte y/o asistencia de pacientes cuyo estado potencial y/o real es de riesgo y requieren equipamiento, material y personal médico durante la atención y el transporte", debidamente dotados para prestar la atención inmediata, los cuales cumplirán lo dispuesto en el Código Nacional de Transporte Terrestre emanado mediante la Ley 1383 de 2010, del Ministerio de Transporte y las demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyen, durante la vigencia del contrato.

La ubicación de las unidades debe ser estratégicas en distancia para dar atención oportuna y con la logística suficiente para atender los eventos.

Para verificar este requisito deberá anexar las respectivas Tarjetas de Propiedad, fotografías de los automotores, SOAT y pólizas todo riesgo.

2. INSCRIPCIÓN Y HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICOS DE SALUD-REPS:
De conformidad con lo establecido en la Resolución 3100 del 25 de Noviembre de 2019 "Por el cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios

de salud y se adopta el manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de servicios de Salud" del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas complementarias, se requiere que el proponente cuente con la inscripción y habilitación en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS), teniendo en cuenta la especialidad que genera este tipo de contratos, los cuales están encaminados a la prestación de servicios de salud.

14.1.2.1 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá diligenciar el formato **CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, como soporte en el que acepta todas y cada una de las condiciones técnicas del presente proceso y, que en el evento de adjudicársele el contrato se obliga con la ESAP a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en los anexos de la invitación publica, en los términos, condiciones y plazos establecidos.

No se aceptarán manifestaciones que contravengan o modifiquen las condiciones técnicas requeridas y establecidas en los documentos del proceso, si se llegaren a encontrar manifestaciones en ese sentido darán lugar a la no habilitación técnica.

14.1.2.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de **MÁXIMO (2) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados, terminados y liquidados, con entidades públicas y/o privadas cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Condiciones para acreditar experiencia:

A) La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporte el proponente en el **FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE",** y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente certifica que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal del proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de la unión temporal o consorcio.

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

i. Nombre del Contratista.
ii. Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
iii. Objeto del contrato: El objeto y/o alcance y/o obligaciones de los contratos deberán estar relacionados con el objeto del proceso de selección el cual corresponde a Servicio de atención de urgencias y emergencias médicas de área protegida.
iv. Valor del contrato: La sumatoria del valor de los contratos aportados, expresados en número de salarios mínimos legales vigentes, debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

PRESUPUESTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	SMLMV MÍNIMOS EXPERIENCIA HABILITANTE
$ 10.450.000	**5,96** SMLMV

v. Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año)
vi. Plazo de ejecución
vii. El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
viii. Los datos de nombre, cargo, números de teléfono y domicilio del contratante que expide la certificación, para su respectiva verificación.

C) Si las certificaciones no incluyen todos los datos solicitados, el proponente deberá anexar Actas de iniciación y/o Actas de liquidación o terminación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN. Cuando la certificación la expidan personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de certificaciones y documentos soporte, deberá adjuntar el contrato respectivo relacionado con la certificación de experiencia acreditada cuando aplique y la respectiva factura en la que acredite el valor final ejecutado.
D) Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir, no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por éste.
E) Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo. La experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. Para contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, se tomará únicamente el valor en SMLMV, de acuerdo con lo estipulado en el RUP sobre el porcentaje de participación dentro de la figura asociativa.
F) Experiencia de los socios: En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

14.1.2.3 Reglas para la verificación de la experiencia.

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

1. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
2. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera se seguirá este procedimiento:

a. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.

b. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

3. Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación. Cabe resaltar que los valores relacionados a la entrega se tendrán en cuenta para certificar experiencia.
4. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del comitente vendedor. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

La ESAP se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas, actas suscritas de terminación, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro documento que soporte los requerimientos.

14.1.2.4 Criterios Diferenciales Mipymes y Emprendimientos de Mujeres

Con el propósito de adoptar las medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, se determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de estos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos (Experiencia) definidos en el presente documento.

Los criterios habilitantes diferenciales para Mipymes, Emprendimientos y Empresas de Mujeres para efectos del presente proceso son:

Los proponentes deberán acreditar experiencia con contratos ejecutados, terminados y liquidados (en caso de que el contrato sea objeto de liquidación), con **MÁXIMO (3) CONTRATOS** cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Los contratos aportados deberán estar relacionado con el Servicio de atención de urgencias y emergencias médicas de área protegida, en su objeto, y/o obligaciones y/o actividades.

Dichas certificaciones deberán cumplir con lo estipulado en el numeral certificado de experiencia.

15. ANALISIS DE RIESGOS

Anexo matriz de Riesgos.

El análisis de los riesgos se determinó según lo establecido en el manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de Contratación (M-ICR-01) de Colombia Compra Eficiente, así: (identificar los riesgos según los bienes y/o servicios a adquirir según el proceso de selección).

Nota1: Ver matriz de riesgo en el **ANEXO_6. MATRIZ DE RIESGOS**
Nota2: La matriz de riesgo podrá ser modificada, atendiendo a las características particulares del objeto a contratar.

16. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el 100% del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y _____ meses más.
	Devolución del Pago anticipado: por el 100% del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y _____ meses más.
X	**Cumplimiento:** por el veinte (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el cinco (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	Estabilidad y calidad de la obra: por el __% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y ____ (__) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el veinte (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: por el __% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y ____ meses más.
X	**Responsabilidad civil extracontractual**: por un valor asegurado de (200) SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

17. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Con el fin de determinar si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme, se revisó lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, observando que el presente proceso es 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, teniendo en cuenta que para el año 2026 dicho umbral corresponde a la suma de $511.708.497. **Por lo anterior, el presente proceso SI X NO__ es susceptible de limitación a Mipyme.**

18. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI:**		**NO:**	**X**
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA	**SI:**		**NO:**	**X**
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI:**		**NO:**	**X**

19. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

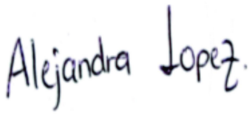
De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	

En razón a lo anterior La supervisión del contrato estará a cargo del(a**) COORDINADOR(A) ACADEMICO(A)** de la ESAP Territorial Meta. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor o apoyo a la supervisión, comunicando por escrito al designado y al contratista, con copia a la Dirección de Contratación de la ESAP o quien haga sus veces.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de supervisión e interventoría de la ESAP y las condiciones específicas establecidas en el contrato. Adicionalmente, debe tener en cuenta lo establecido en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la ESAP.

El supervisor estará obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del mismo. Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la ley y normas concordantes vigentes. Así mismo, velará porque el expediente del contrato esté completo y actualizado de acuerdo con la información resultante de la ejecución del mismo. En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

20. FIRMA DE RESPONSABLES

 **ESTRUCTURADOR JURÍDICO** **NOMBRE: JOSE HELI SARMIENTO OSPINO** **CARGO: ABOGADO CONTRATISTA TERRITORIAL META**	 **ESTRUCTURADOR TÉCNICO** **NOMBRE: EDITH ALEJANDRA LOPEZ VASQUEZ** **CARGO: CONTRATISTA ENLACE SGSST**
 **ESTRUCTURADOR FINANCIERO** **NOMBRE: JOHAN MAURICIO GARCIA GUZMAN** **CARGO: COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**	 **JEFE DE LA DEPENDENCIA** **NOMBRE: HARRISON ROMERO RESTREPO** **CARGO: DIRECTOR TERRITORIAL META**