



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA Y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: Abril de 2026
Área solicitante: ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA- ESAP- DIRECCIÓN TERRITORIAL SANTANDER	
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 Y ACADEMICA DE LA ESAP TERRITORIAL SANTANDER Y LA INSTITUCIÓN DONDE SE DESARROLLEN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROCESOS DE APOYO MISIONALES EN LA ESAP EN LA CIUDAD DE BUCARAMANGA- 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.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

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 resolutoria 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.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

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 Bucaramanga 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



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

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 Santander 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 las sedes: Sede A ESAP Territorial Santander (Barrio La Aurora, Carrera 28#31-07, Bucaramanga - Santander) y la Sede B (Barrio Antonia Santos, Carrera 26#30-70, Bucaramanga – Santander) - 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



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

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 Santander.

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 Santander, - las sedes: Sede A ESAP Territorial Santander (Barrio La Aurora, Carrera 28#31-07, Bucaramanga - Santander) y la Sede B (Barrio Antonia Santos, Carrera 26#30-70, Bucaramanga – Santander) Vigencia 2026, mediante la modalidad mínima cuantía.

Cantidad de visitantes, colaboradores y contratistas de cada una de las sedes:

- Sede A (Carrera 28 # 31-07 B. Aurora): 6 servidores públicos, 8 contratistas, 10 profesores, 40 estudiantes, 50 personas cuando se realizan eventos de capacitación (personal flotante). Sede B (Carrera 26 # 30-71 B. Antonia Santos): 7 servidores públicos, 22 contratistas, 18 profesores, 200 estudiantes, 50 personas cuando se realizan eventos de capacitación (personal flotante).

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 - 56

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 Y ACADÉMICA DE LA ESAP TERRITORIAL SANTANDER Y LA INSTITUCIÓN DONDE SE DESARROLLEN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROCESOS DE APOYO MISIONALES EN LA ESAP EN LA CIUDAD DE BUCARAMANGA- 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 las Sedes Territorial Santander - Sede A ESAP Territorial Santander (Barrio La Aurora, Carrera 28#31-07, Bucaramanga - Santander) y la Sede B (Barrio Antonia Santos, Carrera 26#30-70, Bucaramanga – Santander).

El contratista deberá garantizar como mínimo:

- Atención prehospitalaria en sitio.
- Envío de ambulancia TAB (Transporte Asistencial Básico) y/o TAM (Transporte Asistencial Medicalizado) según el caso.
- Personal asistencial certificado (médico, paramédico, enfermero, auxiliar o tecnólogo en APH).
- Tiempo máximo de respuesta (idealmente entre 10 y 15 minutos en zona urbana).



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

- Traslado a institución de salud según red disponible y condición del paciente.
- Cobertura durante jornadas académicas y eventos institucionales programados.
- Entrega de informes mensuales de atenciones realizadas.
- Línea de atención prioritaria.

La contratación del servicio de Área Protegida debe complementarse con un componente formativo que permita:

- Fortalecer la cultura de prevención.
- Capacitar brigadistas institucionales.
- Mejorar la respuesta inicial ante emergencias.
- Disminuir la severidad de incidentes antes de la llegada de la ambulancia.
- Cumplir con el Plan de Emergencias y Contingencias institucional.

Lo anterior a través del desarrollo de Jornadas de salud y bienestar mensual de modalidad presencial, virtual o mixta a través de talleres, los cuales el valor está inmerso dentro del valor del Área Protegida.

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 de Salud	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 de Salud	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 de Salud	12-Práctica Médica	15-Servicios de prestadores cuidados primarios	01-Servicios de atención domiciliaria por médicos de atención primaria	85121501 Servicios de Atención Domiciliaria por médicos de atención primaria
85-Servicios de Salud	12-Practica medica	15-Servicios de de prestadores cuidados primarios	02-Servicios de consulta de médicos de atención primaria	85121502 Servicios en consultas medicas
85-Servicios de Salud	12-Practica medica	15-Servicios de prestadores cuidados primar	03-Servicios de control de médicos de atención primaria	85121503 Servicios de control de médicos de atención primaria
85-Servicios de Salud	12-Practica medica	15-Servicios de prestadores cuidados primar	04-Servicios médicos de emergencia de médicos de atención primaria	8512150. Servicio: médicos varios
85-Servicios de Salud	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



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El oferente a quien se le adjudique el presente proceso se compromete con la ESAP Territorial Santander 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 actividades con los Soportes.
2. Informe final de la ejecución con los servicios prestados en medio magnético.

4.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir la Constitución, la ley y demás normas aplicables.
2. Ejecutar el contrato conforme a lo pactado, siguiendo los lineamientos e instrucciones de la Escuela Superior de Administración Pública (**ESAP**) y su supervisor.
3. Actuar con lealtad y buena fe, evitando retrasos.
4. Afiliar y pagar riesgos laborales del personal asignado.
5. Acreditar pagos al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, anexando soportes para cada pago.
6. Constituir y mantener vigentes las garantías contractuales.
7. Presentar los informes requeridos.
8. Ejecutar las actividades bajo su propia responsabilidad.
9. Realizar los desplazamientos requeridos.
10. Informar oportunamente cualquier novedad al supervisor.
11. Atender las solicitudes y recomendaciones del supervisor.
12. Asistir a reuniones o comités cuando sea convocado.
13. Responder por sus actuaciones u omisiones conforme a la ley.
14. No acceder a presiones ilegales y reportarlas de inmediato.
15. Asumir los riesgos definidos en el proceso.
16. Cumplir la normativa ambiental y responder por daños causados.
17. Cumplir la normativa en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.
18. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.
19. Cumplir las políticas de seguridad de la información.
20. Concurrir a la liquidación del contrato y mantener garantías si aplica.
21. Publicar los informes en SECOP II.
22. Mantener indemne a la ESAP frente a reclamaciones derivadas del contrato.
23. Suscribir la declaración de conflicto de intereses dentro del plazo legal.
24. Prevenir y abstenerse de cualquier forma de violencia o discriminación, conforme a la normativa institucional.
25. Asistir a las reuniones convocadas, presentar informes mensuales de eventos atendidos con sus respectivas actuaciones y responder a los requerimientos del Supervisor o la Entidad en un plazo máximo de dos (2) días calendario.
26. Cumplir las demás obligaciones inherentes al contrato y su objeto.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

4.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar atención médica en casos de urgencia o emergencia y, si es necesario, trasladar al paciente a un centro asistencial, garantizando entrega médico a médico en emergencias.
2. Prestar el servicio de área protegida con cobertura 24/7 mediante ambulancias TAB y TAM, atendiendo oportunamente según triage a todas las personas dentro del área definida y durante la vigencia del contrato.
3. Disponer de una Línea de Orientación Médica 24/7, atendida por personal médico calificado, que realice orientación, triage y garantice comunicación ágil y efectiva.
4. Brindar cobertura en eventos especiales realizados fuera del Área Protegida, dentro del área de cobertura del contratista.
5. Realizar mínimo una jornada mensual de salud y bienestar (presencial, virtual o mixta) sobre primeros auxilios, RCP, uso de DEA y atención de emergencias, entre otros temas afines.
6. Cumplir las especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo y en la minuta contractual.

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.

• 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.

• VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación será hasta por la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS \$ 5.238.400,00** mcte, e incluye 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



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

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 1: 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.

Nota 2 . En el valor del presente proceso está excluido el IVA del valor total de la propuesta ya que, por la naturaleza del servicio, este se encuentra exento.

Aunque pudiera calificarse como un servicio de naturaleza prepagada (en el sentido de que se trata de un sistema organizado y establecido por entidades autorizada para la gestión médica y prestación de servicios de salud incluidos en un plan preestablecido, mediante el cobro de un precio regular previamente acordado), de ninguna forma puede calificarse como un “plan de medicina prepagada” o ni siquiera cómo un “plan de ambulancia prepagada”, toda vez que estos planes se inscriben en el género de los planes voluntarios de salud, que sólo pueden contratar personas naturales afiliadas al régimen contributivo.

En este caso, al tratarse de un servicio contratado por empresas para la cobertura de emergencias y urgencias médicas en un área determinada, el servicio de área protegida no encuadra entonces en ninguno de los supuestos que prevé el artículo 468-3 del E.T. y, en consecuencia, se trata de un servicio médico para la salud humana excluido de IVA en los términos del numeral 1 del artículo 476.

- 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):	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES		

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

Número y fecha de CDP	7526 del día 02/03/2026	Valor del CDP	7.202.800,00
Número de Vigencia Futura:		Valor Vigencia Futura	

- FORMA DE PAGO**

La ESAP pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas, con base en el valor unitario ofertado por el contratista en su propuesta económica. El pago estará sujeto a la entrega y aprobación del informe mensual, así como de la factura correspondiente. Estos documentos deberán ser revisados y aprobados por el supervisor del contrato, quien certificará el recibo a satisfacción del servicio prestado.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

Para el último pago del contrato, adicional a los requisitos mencionados anteriormente, el contratista deberá presentar un informe final de la ejecución que detalle los servicios prestados, en medio magnético, junto con todos los soportes de las actividades ejecutadas a lo largo del contrato.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluyendo la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de ser requerida, estarán a cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios ofertados deberán considerar tales conceptos.

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 KLIC y 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.

- **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del Contrato será de días 240 días calendario, sin traspasar el día 31 de diciembre de 2026 contado a partir del perfeccionamiento de este, previo registro presupuestal, aprobación de pólizas y suscripción del acta de inicio.

- **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El CONTRATISTA ejecutará las actividades propias del objeto contractual en el municipio de Bucaramanga departamento del Santander, en las sedes adscritas a la Dirección Territorial Santander de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP,



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

las cuales comprenden, entre otras:

- Sede A ESAP Territorial Santander (Barrio La Aurora, Carrera 28#31-07, Bucaramanga - Santander)
- Sede B (Barrio Antonia Santos, Carrera 26#30-70, Bucaramanga – Santander)

En el evento en que se presente un cambio, traslado, ampliación o reubicación de alguna de las sedes de la ESAP Territorial Santander, 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.

• **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):		

• **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.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

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.

• 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:	

• CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

a. 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

REQUISITOS JURÍDICOS

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

REQUISITOS TÉCNICOS

A efectos de establecer las condiciones técnicas del presente proceso de selección se adelantó un anexo, tal como se evidencia en los documentos adjuntos denominados **ANEXO 3 DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**, el cual forma parte integral del presente documento.

6. 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.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

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.
 - 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.

PRESUPUESTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	SMLMV MÍNIMOS EXPERIENCIA HABILITANTE
\$ 5.238.400,00 mcte	2.99 SMLMV

- 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



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

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.

▪ **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.

▪ **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:



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

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.

- **ANÁLISIS 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.

- **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.

- **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**



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

anterior, el presente proceso SI X NO ___ es susceptible de limitación a Mipyme.

- 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

- CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO**

El Contrato requiere interventoría:	SI:	
	NO:	X

La supervisión del contrato estará a cargo de ARIANA ENITH RINCON, profesional especializado grado 14 de la ESAP. 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 de este. En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero. No obstante, lo anterior, la especialista en salud y seguridad en el trabajo SANDRA JOHANA ÁLVAREZ NIÑO, CONTRATISTA de la territorial Santander, apoyara a la supervisión del contrato a la profesional designada para ello ARIANA ENITH RINCON ROJAS en actividades tales como coadyuvar a hacer seguimiento y apoyar la verificación y calidad del servicio, emitiendo su concepto al supervisor, sin que ello implique que asuma directamente la supervisión. En todo caso, quien autorizará el pago ante la entidad estatal será el funcionario sobre quien recae la supervisión.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

• FIRMA DE RESPONSABLES

 ESTRUCTURADOR JURÍDICO NOMBRE: LILIANA NAVAS FERREIRA CARGO: ABOGADO CONTRATISTA TERRITORIAL SANTANDER	 ESTRUCTURADOR TÉCNICO NOMBRE: SANDRA JOHANNA ÁLVAREZ NIÑO CARGO: CONTRATISTA LÍDER SGSST
 ESTRUCTURADOR FINANCIERO NOMBRE: ARIANA ENITH RINCÓN ROJAS CARGO: COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	 JEFE DE LA DEPENDENCIA NOMBRE: WILMAN AMAYA LEÓN. CARGO: DIRECTOR TERRITORIAL SANTANDER

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

INVITACIÓN PÚBLICA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

ESAP-SAN-MC-001-2026

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 Y ACADEMICA DE LA ESAP TERRITORIAL SANTANDER Y LA INSTITUCIÓN DONDE SE DESARROLLEN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROCESOS DE APOYO MISIONALES EN LA ESAP EN LA CIUDAD DE BUCARAMANGA- VIGENCIA 2026.

ABRIL DE 2026

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

INTRODUCCIÓN Y RECOMENDACIONES

La Escuela Superior de Administración Pública pone a disposición de los interesados la invitación pública del proceso de selección de mínima cuantía que tiene por 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 Y ACADEMICA DE LA ESAP TERRITORIAL SANTANDER Y LA INSTITUCIÓN DONDE SE DESARROLLEN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROCESOS DE APOYO MISIONALES EN LA ESAP EN LA CIUDAD DE BUCARAMANGA-VIGENCIA 2026**

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, la invitación pública, las observaciones y respuesta a las mismas, las adendas, las ofertas, el informe de verificación y evaluación, el contrato – Aceptación de la Oferta y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación, los cuales estarán a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

La Entidad diligenciará los datos en el pliego electrónico del SECOP II, teniendo en cuenta la información correspondiente a cada una de las secciones.

Se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

- a. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso de selección y para celebrar contratos con la Entidad.
- b. Examinar la invitación pública de la selección de mínima cuantía, los documentos que hacen parte de la misma y las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y demás normas reglamentarias y complementarias).
- c. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben adjuntar con la propuesta y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la invitación pública.
- d. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación pública.
- e. Suministrar toda la información requerida en la invitación pública
- f. Diligenciar totalmente los anexos y formatos de la invitación pública.
- g. Elaborar su oferta teniendo en cuenta los requisitos de la invitación pública, el presupuesto oficial, los límites del presupuesto estimado, las exigencias del ANEXO TECNICO y verificando la integridad y coherencia de su ofrecimiento.

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS QUE LOS PROPONENTES INCLUYAN EN SU OFERTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O A LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES, INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE LOS MISMOS.

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.
Código postal: 111321
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

CAPÍTULO PRIMERO ASPECTOS GENERALES DE LA SELECCIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DEL 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 Y ACADEMICA DE LA ESAP TERRITORIAL SANTANDER Y LA INSTITUCIÓN DONDE SE DESARROLLEN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROCESOS DE APOYO MISIONALES EN LA ESAP EN LA CIUDAD DE BUCARAMANGA- VIGENCIA 2026

1.1.2 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 las Sedes Territorial Santander - Sede A ESAP Territorial Santander (Barrio La Aurora, Carrera 28#31-07, Bucaramanga - Santander) y la Sede B (Barrio Antonia Santos, Carrera 26#30-70, Bucaramanga – Santander).

El contratista deberá garantizar como mínimo:

- Atención prehospitalaria en sitio.
- Envío de ambulancia TAB (Transporte Asistencial Básico) y/o TAM (Transporte Asistencial Medicalizado) según el caso.
- Personal asistencial certificado (médico, paramédico, enfermero, auxiliar o tecnólogo en APH).
- Tiempo máximo de respuesta (idealmente entre 10 y 15 minutos en zona urbana).
- Traslado a institución de salud según red disponible y condición del paciente.
- Cobertura durante jornadas académicas y eventos institucionales programados.
- Entrega de informes mensuales de atenciones realizadas.
- Línea de atención prioritaria.

La contratación del servicio de Área Protegida debe complementarse con un componente formativo que permita:

- Fortalecer la cultura de prevención.
- Capacitar brigadistas institucionales.
- Mejorar la respuesta inicial ante emergencias.
- Disminuir la severidad de incidentes antes de la llegada de la ambulancia.
- Cumplir con el Plan de Emergencias y Contingencias institucional.

Lo anterior a través del desarrollo de Jornadas de salud y bienestar mensual de modalidad presencial, virtual o mixta a través de talleres, los cuales el valor está inmerso dentro del valor del Área Protegida.

1.1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas de la prestación del servicio a contratar están descritas en el ANEXO DE CONDICIONES TÉCNICAS que hace parte integral de este documento.

El contratista, previo a la suscripción del acta de inicio, deberá presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del Contrato, los siguientes documentos:

- Documentos que acrediten la formación académica y de experiencia del personal asignado para la ejecución del contrato, señalados en el numeral 6.5 del anexo de condiciones técnicas.
- Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos del parque automotor y los equipos médicos,

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.
Código postal: 111321
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

señalados en los numerales 6.3.2 y 6.4.3 del anexo de condiciones técnicas.

- Plan de Seguridad Vial aprobado por la Secretaría de Movilidad Distrital o autoridad competente, o en su defecto, constancia de la radicación de la solicitud.
- Protocolo de custodia de historias clínicas.
- Certificación expedida por la ARL, que acredite la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019, “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”

1.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Conforme con la naturaleza jurídica del objeto, el tipo de contrato a celebrar es prestación de servicios.

1.3 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del presente proceso de contratación se encuentra enmarcado dentro de las siguientes clasificaciones de bienes y servicios:

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripción
85 Servicios de Salud	10 Servicios Integrales de Salud	16 Personas de Soporte de Prestación de Servicios de Salud	05 Auxiliares de Salud a Domicilio	85101605 Auxiliares de Salud a Domicilio
85 Servicios de Salud	10 Servicios integrales de salud	15 Centros de salud	08 Centros o servicios móviles de atención de salud	85101508 Centros o servicios móviles de atención de salud
85 Servicios de Salud	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 de Salud	12 Practica medica	15 Servicios de prestadores de cuidados primarios	02 Servicios de consulta de médicos de atención primaria	85121502 Servicios de consultas de médicos de atención primaria
85 Servicios de Salud	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 de Salud	12 Practica medica	15 Servicios de prestadores de cuidados primarios	04 Servicios médicos de emergencia de médicos de atención primaria	85121504 Servicios médicos de emergencia de médicos de atención primaria
85 Servicios de Salud	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

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.
Código postal: 111321
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$5.238.400,00)** 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 y Estudio de Mercado, documento que hace parte integral del presente Estudio Previo

1.5 CERTIFICADO DE DIPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

Los recursos señalados en el valor estimado del contrato incluido IVA, impuestos, deducciones, retenciones, según la legislación vigente y todos los costos asociados, se encuentran amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **7526** del 02 de Marzo de 2026. La necesidad se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la vigencia 2026, en la LINEA 56.

1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Contrato será hasta 31 de diciembre de 2026 contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, expedición del registro presupuestal y la aprobación de las pólizas correspondientes.

1.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

El domicilio contractual será la ciudad de Bucaramanga El CONTRATISTA llevará a cabo las actividades propias del objeto del contrato en la Sede Central de la entidad, ubicada en la (Sede A - Carrera 28 # 31-07 y Sede B Carrera 26 # 30-71), en la ciudad de Bucaramanga. Asimismo, deberá prestar el servicio en los espacios donde la ESAP desarrolle actividades propias o participe en eventos organizados por otras entidades dentro de la ciudad de Bucaramanga.

1.8 VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para la presente contratación será hasta por la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$5.238.400,00)**, 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.

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

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 y Estudio de Mercado, documento que hace parte integral del presente Estudio Previo.

1.9 FORMA DE PAGO

La ESAP pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas, con base en el valor unitario ofertado por el contratista en su propuesta económica. El pago estará sujeto a la entrega y aprobación del informe mensual, así como de la factura correspondiente. Estos documentos deberán ser revisados y aprobados por el supervisor del contrato, quien certificará el recibo a satisfacción del servicio prestado.

Para el último pago del contrato, adicional a los requisitos mencionados anteriormente, el contratista deberá presentar un informe final de la ejecución que detalle los servicios prestados, en medio magnético, junto con todos los soportes de las actividades ejecutadas a lo largo del contrato.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluyendo la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de ser requerida, estarán a cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios ofertados deberán considerar tales conceptos.

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 – DGCPN, 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.

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.
Código postal: 111321
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

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.

1.10 VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el artículo 9 de la Ley 850 de 2003, el artículo 5 del Decreto 2623 de 2009, los artículos 76 y 78 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 63 de la Ley 1757 de 2015 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la ESAP convoca a las Veedurías Ciudadanas para que participen de la vigilancia y control del presente proceso de selección.

1.11 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que incurran los interesados con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de ofertas, así como cualquier otro relacionado con su participación en el proceso de contratación, serán asumidos exclusivamente por los interesados y proponentes.

1.12 COMUNICACIONES

Las comunicaciones que se realicen en el marco del Proceso de Selección deben hacerse **EXCLUSIVAMENTE** a través de la plataforma SECOP II, utilizando las herramientas del sistema denominadas “OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES” o “MENSAJES” si se trata de otro tipo de comunicaciones diferentes a las observaciones. En las comunicaciones se debe indicar el nombre del remitente, correo electrónico y número telefónico.

La ESAP, por su parte, también enviará todas las comunicaciones del proceso a los interesados a través del SECOP II. Se tendrá por no recibida, la documentación o información que se allegue por medios diferentes a la plataforma SECOP II.

En los Eventos en los cuales la plataforma presenta fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación se dará aplicación al Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II expedido por Colombia Compra Eficiente, el cual debe ser consultado por las personas interesadas en participar en el proceso de contratación en el link <https://colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>

Las actuaciones que pueden ser afectadas, entre otros, por las fallas son: Observaciones o subsanaciones, publicación de respuestas a las observaciones, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, presentación o apertura de ofertas y publicación de informes de evaluación.

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.
Código postal: 111321
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

El protocolo aplica cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento y/o actuación señalada en el cronograma publicado por la Entidad.

Dentro del Protocolo de Indisponibilidad se tiene en cuenta las siguientes definiciones:

Fallas Generales: Afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>.

Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte>.

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

Medios de Comunicación: Son los medios que Colombia Compra Eficiente ha dispuesto para dar a conocer al público en general del Estado y novedades del SECOP II. Los Medios de Comunicación son: Banner en la página inicial de la Agencia, Banner de la página del SECOP II y el mensaje de IVR de la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente, (el IVR o Interactive Response Unit es el mensaje automático que los usuarios escuchan en el momento de comunicarse con la Mesa de Servicio, es un mensaje que responde a una llamada e interactúa con el usuario mediante reconocimiento de voz o tonos. Los IVR se emplean en servicios de atención al cliente).

Entidad Compradora: Para el uso del SECOP II y la implementación del protocolo mencionado, se entenderá como Entidad Compradora toda cuenta compradora perteneciente a una Entidad en términos de la Ley 80 de 1993, a una Entidad con régimen especial, particular o privado y aquellas instancias, gremios o particulares en general que ejecuten recursos públicos y desarrollen su actividad contractual por medio del SECOP II.

Proveedor: Entiéndase como Proveedor toda cuenta de persona natural o jurídica, de derecho privado o público que desee contratar con una Entidad Compradora y que adelanta una o varias tareas de un Proceso de Contratación, como por ejemplo presentar ofertas, presentar observaciones, responder solicitudes de información

Evento: momento clave de las diferentes fases de los Procesos de Contratación y contratos realizados en el SECOP II.

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto la Entidad como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, el proveedor se debe comunicar oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte

<https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte> y con la Entidad. En cualquier evento, la comunicación con la ESAP debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma para cada una de las actuaciones contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

Ante una Falla General con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se hará uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla ya que los mensajes podrían estar afectados por la Falla y no llegar, o llegar con retraso. En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, la Procuraduría General de la Nación tendrá la opción de a) modificar el cronograma del Proceso de contratación, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas; o b) adoptar procedimientos alternativos para dar continuidad al Proceso con base en las instrucciones descritas para cada momento del Proceso de contratación del protocolo de indisponibilidad. Durante el transcurso de la Falla, la ESAP, comunicará a los interesados por los medios adecuados (a través del correo electrónico de los interesados y se publicara en la página web de la entidad) la decisión que tome frente a la Falla general certificada por Colombia Compra Eficiente y el correo electrónico dispuesto en el pliego de condiciones para las acciones que los Proveedores deben realizar. En uno u otro caso, la Entidad seguirá las instrucciones impartidas por Colombia Compra Eficiente en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

Una vez superada la Falla, la Entidad comunicará su decisión a través de un mensaje público en el SECOP II.

1.13 PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES

Las observaciones radicadas en cualquier etapa del presente proceso fuera del término señalado en esta invitación pública no serán atendidas dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso ni publicadas en la plataforma Secop II. No obstante, la entidad suministrará respuesta en los términos previstos en la Ley 1755 de 2015.

1.14 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros, para efectos del proceso de selección o para su consideración dentro del mismo, deberán estar en **idioma castellano**. La oferta y sus anexos deberán presentarse en idioma castellano.

Si se presentan documentos en un idioma distinto, estos deberán entregarse en su lengua original junto con su **traducción oficial** al castellano, la cual debe corresponder fielmente al texto original, para ser considerados en el presente proceso de selección.

No obstante, en el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en un idioma distinto al castellano, estos podrán ser aportados en su lengua original acompañados de una **traducción simple** al castellano.

1.15 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

La Entidad exige la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la ESAP no solicitará legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente¹

1.16 PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en el proceso de selección pueden participar personas naturales, jurídicas, nacionales, extranjeras, consorcios, uniones temporales, legalmente constituidas, con capacidad legal para proponer, contratar y ejecutar el objeto del presente proceso y consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, las cuales deberán acreditar el cumplimiento de requisitos exigidos en la invitación pública.

1.17 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

1.18 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas deberán presentarse **únicamente** a través de la plataforma SECOP II. Los proponentes deberán revisar en su totalidad el contenido de la invitación pública del proceso de selección y diligenciar completamente el **CUESTIONARIO**, adjuntando los documentos y formatos requeridos, debidamente diligenciados, según corresponda.

Los documentos presentados deben ser **claros y legibles**. La entidad podrá solicitar, en cualquier momento, aclaraciones o documentos adicionales en caso de que su contenido presente dudas o no sea comprensible. **No se aceptarán propuestas complementarias ni modificaciones** presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del plazo para la presentación de ofertas. **La ESAP solo acepta la presentación de una oferta por proponente.**

Si una misma persona presente más de una oferta, ya sea de manera individual o como integrante de Consorcio o Unión Temporal, todas sus ofertas serán rechazadas. No obstante, en el caso previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, se evaluará únicamente la primera oferta presentada dentro

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

del término fijado en la invitación pública, según la fecha y hora registradas en la plataforma SECOP II.

Se rechazará la oferta del proponente plural (consorcio o unión temporal) si no es presentada a través del usuario registrado del consorcio o unión temporal en el SECOP II. No se aceptarán ofertas de proponentes plurales presentadas desde el usuario de uno de sus miembros.

Las ofertas se considerarán **recibidas únicamente** por la entidad si se encuentran registradas en la plataforma SECOP II antes de la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso. Una vez vencido este plazo, el SECOP II no permitirá la recepción de más propuestas.

Vencido el término para la presentación de ofertas, la ESAP realizará su apertura y publicará la lista de oferentes. Posteriormente, una vez publicados los informes de verificación y evaluación, la entidad publicará las ofertas en la plataforma, momento a partir del cual cualquier persona podrá consultarlas.

Las propuestas que no sean entregadas en la plataforma dentro del plazo previsto en la presente Invitación se considerarán no presentadas. No se considerarán recibidas las ofertas presentadas por medios distintos al SECOP II o que no cumplan los Términos y Condiciones de Uso de la plataforma SECOP II.

En caso de indisponibilidad del SECOP II, confirmada mediante certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad procederá conforme a los lineamientos del “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

1.19 ADENDAS

Cualquier modificación a los términos de la Invitación se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación Pública a través del aplicativo definido para el efecto en la plataforma SECOP II.

1.20 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez de noventa (90) días contados a partir del momento de la presentación de la oferta. En caso de incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, éste no será tenido en cuenta.

1.21 OFERTAS CONDICIONADAS

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la invitación pública. En caso de que se presenten propuestas con condiciones diferentes a las establecidas, se aplicará causal de rechazo.

1.22 OFERTAS PARCIALES

Como quiera que la forma de adjudicación es total, NO se pueden presentar ofertas parciales.

1.23 RESERVA DE INFORMACIÓN DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Los proponentes serán responsables de identificar y advertir si alguna de la información contenida en sus ofertas es confidencial, privada o constituye secreto industrial, de acuerdo con la legislación colombiana. Para ello, deberán indicar expresamente tal calidad y fundamentarla en las normas legales aplicables.

La Entidad Estatal garantizará la reserva de esta información frente a terceros durante el proceso de contratación. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores para efectos de la evaluación de la propuesta.

CAPÍTULO SEGUNDO CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso se encuentra señalado en la plataforma del SECOP II, el cual está ajustado a la hora Legal Colombiana y se sujeta a las determinaciones procesales establecidas en la ley

CAPÍTULO TERCERO REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La ESAP realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del proceso para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la PROPUESTA presentada.

Los requisitos habilitantes corresponden a las condiciones que debe cumplir un proponente para participar en un proceso de contratación como oferente. Estos requisitos están relacionados con su capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia, y tienen como propósito establecer un mínimo de condiciones que garanticen que la Entidad Estatal.

Conforme a la modalidad del presente proceso, mínima cuantía, la Entidad Estatal revisará las ofertas económicas y verificará los requisitos habilitantes de aquella oferta que presente el menor precio. Si dicha oferta no cumple, se procederá a revisar la segunda mejor oferta en precio, y así sucesivamente.

Lo anterior se realizará sin perjuicio del derecho de los proponentes a subsanar documentos dentro del proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Para ello, la Entidad Estatal deberá establecer en la invitación un término preclusivo para la recepción de documentos subsanables, según los requerimientos aplicables.

La ESAP puede solicitar en aquellos casos en los que las condiciones particulares del objeto a contratar, lo requiera, los documentos necesarios, para ser verificados a través de mensaje en la plataforma SECOP II.

La ESAP se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

Para el presente proceso de selección, EL PROPONENTE deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.
Código postal: 111321
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

REQUISITO	RESULTADO
3.1 Verificación Jurídica	Habilitado / No Habilitado
3.2 Verificación Económica	Habilitado / No Habilitado
3.3 Verificación Técnica y de Experiencia	Habilitado / No Habilitado

3.1 REQUISITOS JURÍDICOS.

CAPACIDAD JURÍDICA.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

Las personas naturales mayores de 18 años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción, judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir adelantar las actividades del proceso de contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexas a este.

Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente a la ESAP.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, su objeto social será verificado en el certificado de existencia y representación o el documento que haga sus veces, donde se verificará quién ejerce la representación legal, las facultades de este, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del proceso y la duración de la sociedad.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente.

En todo caso el consorcio o la unión temporal, deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del proceso. La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6 Ley 80 de 1993).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.
Código postal: 111321
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

deberá allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el evento que en el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Respecto de la capacidad jurídica, se verificarán los siguientes aspectos:

3.1.1 Certificado de constitución, existencia y representación legal

Cuando el proponente sea persona jurídica, el proponente deberá acreditar 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, 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 será inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Además, el objeto social deberá comprender el objeto de la presente contratación.

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.

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección. En todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

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

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

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.

PERSONAS NATURALES:

En el caso de que el proponente sea una persona natural, deberá anexar matrícula mercantil, cuya expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario al momento del cierre del proceso de selección. La actividad comercial deberá enmarcarse en el objeto a contratar.

3.1.2 No estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad: (FORMATO - Inhabilidades e Incompatibilidades)

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

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

En virtud de lo anterior, el proponente deberá declarar bajo juramento si están o no incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la ESAP.

3.1.3 Carta de presentación de la propuesta: (FORMATO J-01)

El proponente deberá presentar Carta de Presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado en el 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 de que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la carta de

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.
Código postal: 111321
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

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.

El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que con la presentación y firma de este documento ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las condiciones y especificaciones técnicas contenidas en la invitación y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

3.1.4 Documento de conformación del consorcio o unión temporal: (FORMATOS J-05, J-06)

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

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

- a) Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- b) Designación del representante: Señalar su identificación, facultades, entre otras, las de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y pos contractuales que sean necesarios, es decir que se pueda verificar que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
- c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
- d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
- f) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.
Código postal: 111321
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

k) Dirección, número telefónico o de celular y correo electrónico de notificaciones del consorcio o unión temporal.

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

3.1.5 Condiciones de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal

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

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben permitirle el desarrollo del objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato hasta su liquidación y un (1) año más.

b) Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, además de sus integrantes, deberá registrarse la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP II.

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

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

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

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

e) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que LA ESAP lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

f) Una vez suscrita la aceptación de oferta, las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la ESAP. En ningún caso durante el proceso de selección, se autorizará modificaciones al documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal con respecto a las

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación.

g) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la ESAP dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

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

3.1.6 Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales: (FORMATO J-02)

De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados durante los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso en caso de ofertas conjuntas cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá diligenciar el anexo en comento. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.

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

Para el caso de personas naturales se deberá allegar certificación del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el sistema de seguridad integral de seguridad social, adjuntando la respectiva certificación de afiliación y pago.

NOTA: En todo caso, la Entidad se reserva el derecho a solicitar en cualquier momento las planillas y pago al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, con el objeto de corroborar la información allegada por los proponentes.

3.1.7 Compromiso de Transparencia suscrito por el Representante Legal (FORMATO J-03).

El representante legal del proponente deberá diligenciar el Formato J-03, para el caso de proponentes plurales, el representante legal de cada uno de sus integrantes deberá suscribir dicho formato.

3.1.8 Compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad (FORMATO J-04).

El representante legal del proponente deberá diligenciar el Formato J-04, para el caso de proponentes plurales, el representante legal de cada uno de sus integrantes deberá suscribir dicho formato.

3.1.9 Antecedentes de responsables Fiscales – Contraloría General de la República

La ESAP verificará que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión Temporal, así como que sus respectivos representantes legales y personas naturales, no se encuentre (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República. (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

3.1.10 Antecedentes disciplinarios - Procuraduría General de la Nación.

La ESAP realizará la correspondiente verificación de antecedentes del proponente, de cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión Temporal, así como de sus respectivos representantes legales.

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

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

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

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

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, se encuentre reportado en dicho registro, la propuesta será rechazada.

3.1.13 Consulta inhabilidades por delitos sexuales.

La ESAP consultara y verificara de la página web de la Policía Nacional de la República de Colombia, las inhabilidades generadas por delitos sexuales cometidos contra menores de edad.

3.1.14 Consulta certificado REDAM - Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

El proponente deberá allegar el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos, del representante legal el cual debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta.

3.1.15 Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El oferente deberá cumplir con lo establecido en el **Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015** y la **Resolución 0312 de 2019** del Ministerio del Trabajo. Este requisito se acreditará mediante la presentación de una certificación expedida por la **Administradora de Riesgos Laborales (ARL)** con la que tenga contrato vigente, en la que se especifique un nivel de cumplimiento superior al **85%** del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable.

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Dicha certificación deberá:

- Tener una fecha de expedición no superior a **un año** con respecto a la publicación de este proceso.
- Garantizar, como mínimo, el cumplimiento de los estándares mínimos aplicables a la empresa, de acuerdo con el número de empleadores, contratantes o trabajadores.
- Acreditar la gestión en los términos establecidos en el **Capítulo I, Capítulo II y Capítulo III de la Resolución 0312 de 2019**.

3.1.16 Fotocopia del documento de identidad del proponente del representante legal o del apoderado

El proponente, persona natural, debe presentar con su oferta la fotocopia de su documento de identidad, según corresponda.

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

3.2. REQUISITOS ECONÓMICOS

3.2.1 OFERTA ECONÓMICA

Para seleccionar la oferta más favorable, se evaluará la propuesta que contenga el menor valor de acuerdo con la información diligenciada por el proponente en la Plataforma del SECOP II, la sección Cuestionario - OFERTA ECONÓMICA, el valor techo mensual que será hasta **SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS (654.800,00)** ofertado expresado en números enteros sin decimales, sin superar el valor del presupuesto oficial de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$5.238.400,00)**, incluido el IVA y demás costos, de conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El presupuesto oficial del proceso de contratación asciende a la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$5.238.400,00)** 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 a que haya lugar.

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 y demás especificaciones de la presente invitación.

La evaluación de la oferta económica se efectuará así:

1. Se deberá diligenciar en la Plataforma del SECOP II, la sección Cuestionario - OFERTA ECONÓMICA valor techo mensual el cual será hasta **SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS (654.800,00)** cálculo realizado a 8 meses dando un valor techo total para el presupuesto oficial estimado del proceso de hasta **CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$5.238.400,00)**.

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

La oferta deberá incluir todos los costos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto contractual. Cualquier error u omisión en los valores propuestos será responsabilidad exclusiva del proponente, quien deberá asumir los costos o pérdidas derivadas.

No se podrán modificar las descripciones o especificaciones requeridas por la Entidad, ni dejar casillas en blanco, ya que esto constituirá causal de rechazo.

El proponente deberá ofertar la totalidad de los servicios cumpliendo con los requisitos técnicos; no se aceptarán ofertas parciales.

Será causal de rechazo aquella oferta que supere el valor techo unitario establecido en el CUESTIONARIO - OFERTA ECONÓMICA del presente proceso.

3.2.2 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - RUT

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, y al Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado parcialmente por el Decreto 2820 de 2011.

3.2.3 FORMATO REGISTRO DE PROVEEDORES

El proponente deberá diligenciar el formato dispuesto por la Entidad denominado FORMATO 3 REGISTRO DE PROVEEDORES. La Entidad pondrá a disposición de los interesados el documento en cita.

3.3. REQUISITOS TÉCNICOS.

El proponente debe anexar a la propuesta, los documentos exigidos para acreditar el cumplimiento de requisitos técnicos mínimos establecidos por la Entidad, como se presenta a continuación:

3.3.1. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DEL SERVICIO DE SALUD Y HABILITACIÓN DEL SERVICIO EXTRAMURAL DOMICILIARIO.

El proponente deberá allegar con su oferta copia del documento que acredite estar inscrito en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.5.1.3.2.4 del Decreto 780 de 2016, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social”*, el cual debe estar vigente, en los términos del artículo 2.5.1.3.2.8 del citado Decreto, el cual indica que la inscripción de cada Prestador en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud, tendrá un término de vigencia de cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de su radicación ante la Entidad Departamental o Distrital de Salud correspondiente.

La inscripción inicial del prestador podrá ser renovada por el término de un (1) año, siempre y cuando haya realizado la autoevaluación y esta haya sido declarada en REPS durante el cuarto año de inscripción inicial y antes de su vencimiento. Las renovaciones posteriores tendrán vigencia de un (1) año, previa autoevaluación de las condiciones de habilitación y declaración en el REPS, antes del vencimiento de cada año.

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.
Código postal: 111321
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes deberá allegar con su propuesta copia del documento que acredite estar vigente en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud.

En todo caso, el contratista durante la ejecución del contrato deberá mantener vigente su inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud.

3.3.2 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO 1 CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, mediante el cual declarará expresamente que cumple y acepta todas y cada una de las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso de contratación. En evento de adjudicársele el contrato, se obliga a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en los anexos de la invitación pública, en los términos, condiciones y plazos establecidos. Para ello, el proponente deberá realizar una evaluación integral de las condiciones y demás aspectos que sustenten su oferta técnica.

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.

La experiencia exigida es un requisito que no otorga puntaje y la Entidad lo certificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

3.3.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de mínimo uno (1) y máximo dos (2) contratos ejecutados, terminados y/o liquidados, con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto y/o alcance y/u obligaciones esté relacionado con el objeto del proceso de selección, cuya sumatoria de valores sea igual o superior al cien por ciento (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 2 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 cada integrante 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 o alcance y/u obligaciones de los contratos deberán estar relacionados con el objeto del proceso de selección.
 - 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.

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.
Código postal: 111321
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713



PRESUPUESTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	SMLMV MÍNIMOS EXPERIENCIA HABILITANTE
\$ 5.238.400,00 Mcte	2.99 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 liquidación o terminación o contrato. 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) 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 presentar las certificaciones de acuerdo con las condiciones señaladas en los anteriores literales.

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

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.
Código postal: 111321
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

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 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.

3.3.4 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME

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.

3.4 CAPACIDAD FINANCIERA

Conforme a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2., no se verificará la capacidad financiera de los proponentes, teniendo en cuenta que el pago se efectuará una vez se reciban a satisfacción los servicios a contratar.

3.5 REQUISITOS HABILITANTES DE PERSONAS EXTRANJERAS

Cuando se trate de proponentes extranjeros, la ESAP, verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia de los proponentes bien sea individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio. De acuerdo con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, la capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se acredita mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al Proceso de Contratación. En la participación de proponentes extranjeros en el presente proceso se tendrá en cuenta lo establecido en la guía para la participación de proveedores

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

extranjeros de Colombia Compra Eficiente que podrá consultarse en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_proveedores_extranjeros.pdf

A continuación, se indica la forma como las personas extranjeras deben acreditar su capacidad legal.

- a) **Personas naturales:** Las personas naturales extranjeras acreditan su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.
- b) **Personas jurídicas:** Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (ii) la información de su representante legal².

En ocasiones es necesario presentar más de un documento para acreditar la capacidad legal.

Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia para presentar ofertas. Solamente están obligadas a hacerlo cuando son adjudicatarias de contratos de obra, prestación de servicios, concesión o cualquier otro contrato que para su ejecución requiera presencia constante en Colombia.

- c) **Apoderados y representantes legales:** Los proveedores extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación.

NOTA: Conforme con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente y la Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015, todos los documentos expedidos en el

² Artículos 2.2.1.11.5.1 y 2.2.1.11.6 del Decreto 1067 de 2015 8

Artículo 2.2.1.11.4.4 del Decreto 1067 de 2015 9 Colombia Compra Eficiente. Guía de Asuntos Corporativos en los Procesos de Contratación

exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia”, esta exigencia aplica únicamente para documentos públicos, en el caso de los documentos privados, no se requiere la realización del trámite de legalización o apostille, por lo que serán tenidos en cuenta bajo la presunción de autenticidad salvo que ésta se desvirtúe en el trámite del proceso de selección.

Los poderes especiales para actuar en el presente proceso requieren nota de presentación personal.

Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado (Circular Externa No. 17 CCE)

CAPÍTULO CUARTO

FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÀS FAVORABLE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011 Y ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015, CAUSAS QUE DAN LUGAR AL RECHAZO DE LA OFERTA, DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN Y FACTORES DE DESEMPATE.

4.1 PARÁMETROS GENERALES DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1060 de 2021, la entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, y cuando cumpla con las condiciones exigidas de conformidad con el artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el “Capítulo V del Título I – De la Mínima Cuantía” – del Decreto 1082 de 2015 y el manual de la modalidad de selección de mínima cuantía expedida por Colombia Compra Eficiente.

“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, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.
Código postal: 111321
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

2. La Entidad Estatal podrá 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 cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. 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 o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el párrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.”

En desarrollo de lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la ESAP dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al proponente que presente el menor valor, al cual le solicitará que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar y/o completar lo insubsanable.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal. La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor valor, y así sucesivamente.

En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar para la firma de la aceptación de la oferta, que para el efecto hace las veces de contrato estatal, el RUT correspondiente.

4.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección del contratista se efectuará bajo la modalidad de MINIMA CUANTIA, en virtud de que el valor de los servicios y/o bienes requeridos, independiente del objeto a contratar NO excede el 10% de la menor cuantía (Resolución 03 del 2 de enero de 2024 lo anterior, en los términos previstos en la ley 1474 de 2011, en subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del decreto 1082 de 2015, Ley 1955 de 2019 “*Transparencia en contratación de mínima cuantía*”, Ley 2069 de 2020 “*Impulso al emprendimiento en Colombia*”, Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones reglamentarias.

En ese sentido, por tratarse de una selección de mínima cuantía, se tendrá como único factor de escogencia el MENOR PRECIO, producto de la revisión de los valores ofrecidos y las operaciones aritméticas de todas las ofertas, realizadas por el comité evaluador, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento que se definen en la presente invitación pública y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

La ESAP determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a la modalidad de selección del contratista; y que para el presente proceso corresponde a una Mínima cuantía, siendo la oferta más favorable aquella de menor precio en la propuesta económica y que una vez verificados, cumpla los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos, de conformidad con 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 CUESTIONARIO- OFERTA ECONÓMICA, establecido en la plataforma SECOP II. por lo que dicho ofrecimiento debe relacionarse sobre el precio del ítem con IVA incluido, y demás impuestos que se establezca en la invitación.

Se evaluará la propuesta económica en la modalidad electrónica a través de la plataforma Secop II, en la cual deberá determinar el **Valor del presupuesto**, de no estar gravada la actividad se deberá soportar lo pertinente. El valor presentado regirá para las partes durante la vigencia del contrato.

4.3 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Una propuesta será rechazada:

1. Cuando no haya sido presentada oportunamente. No se tendrán por recibidas las ofertas que se alleguen por medios diferentes a la plataforma SECOP II. Solo en caso de indisponibilidad comprobada de la plataforma, se deberá seguir el procedimiento previsto en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II que puede consultarse en el siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_in_disponibilidad_secopii.pdf.
2. Cuando la ESAP haya solicitado presentar durante el término de traslado del informe, la presentación de algún documento o subsanar o aclarar alguna información, necesarios para la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes y estos no sean subsanados en tiempo o en debida forma.
3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano lo cual no permita la comparación de las ofertas o cuando, en la oferta inicial de precio impresa, se presente algún valor en moneda extranjera.
4. Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en la Invitación Pública y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
5. Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite los requisitos habilitantes, o no los subsane en debida forma, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.
6. Cuando la oferta presentada por proponente plural no se haga desde el usuario del proponente plural sino desde el usuario de uno de sus integrantes.
7. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en los documentos del proceso; no obstante, la ESAP, podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.
Código postal: 111321
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

que hubiere lugar.

8. Cuando tras el análisis económico se evidencien precios artificialmente bajos. Para el efecto se solicitarán las explicaciones a que haya lugar y de no resultar satisfactorias, la Entidad podrá rechazar el ofrecimiento.
9. Cuando no se diligencie correctamente y en su totalidad el CUESTIONARIO- OFERTA ECONÓMICA en la plataforma SECOP II.
10. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la Entidad, siempre y cuando no puedan ser aclaradas oportunamente, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
11. Cuando el proponente cotice alguno de los ítems que conforman la oferta económica, por encima de los valores tope establecidos por la Entidad, en los anexos y documentos del proceso.
12. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forma parte de 2 o más consorcios o Uniones Temporales.
13. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para presentar la propuesta.
14. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
15. En los demás casos en que la Invitación Pública expresamente lo diga.
16. En las demás causales que expresamente consagre la Ley.
17. La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos (artículo 5º de Ley 1150 de 2007).

4.4 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

El proceso será declarado desierto:

1. Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto oficial o se determine que su valor es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
2. Cuando no se presente ninguna oferta.
3. Cuando ninguno de los oferentes resulte habilitado.

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes.

Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

4.5 FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo [35](#) de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

FACTOR DESEMPATE
<p>1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.</p> <p>En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo <u>2</u> de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.</p> <p>En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.</p>
<p>2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo <u>2</u> de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo <u>1</u> de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo <u>2</u> de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo <u>1</u> de la Ley 1232 de 2008.</p> <p>Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo <u>21</u> de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo <u>16</u> de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar</p>

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el Empleador.

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1)

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.
Código postal: 111321
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

11. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

CAPÍTULO QUINTO GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL CONTRATO Y SUS CONDICIONES

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del contrato y de su liquidación que puedan surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, éste debe presentar cualquiera de las garantías que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.2, sean aplicables en los términos indicados en el cronograma del proceso de selección, teniendo en cuenta la importancia del cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato, con la siguiente cobertura:

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.

CAPÍTULO SEXTO DEL CONTRATO Y OTROS ASPECTOS

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082, artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 8, el contrato se genera con la ACEPTACIÓN DE OFERTA en los términos allí señalados.

6.1 REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato, se entiende legalizado con la aceptación de la oferta y la expedición del registro presupuestal correspondiente. El proponente a quien se le adjudique el contrato, deberá aprobarlo en el SECOP II.

Para dar inicio a la ejecución, el Contratista debe subir en la plataforma SECOP II dentro del término descrito en el cronograma del proceso de selección, LA GARANTÍA UNICA DE

CUMPLIMIENTO junto con el soporte del pago de la misma, de acuerdo con los parámetros exigidos por la Entidad; una vez aprobada por parte de la entidad, se procederá a dar inicio a la ejecución del contrato, previa designación del supervisor por parte del Ordenador del Gasto.

Una vez aprobado el contrato, el contratista deberá subir a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

- Formulario Beneficiario-cuenta, diligenciado y firmado, en el cual indicará el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del contratista.
- Certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa. Esta documentación hará parte integral del contrato. El nombre del beneficiario y número de identificación debe ser el mismo en el contrato, en el formulario Beneficiario Cuenta, en la certificación del banco y en las facturas que posteriormente se presenten.
- En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe allegar estos documentos.

6.2 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener a la ESAP libre de toda reclamación que tenga origen en las actuaciones del contratista o de sus colaboradores a través de las cuales se causen daños a terceros.

6.3 CLÁUSULA DE SUBCONTRATACIÓN

En caso de que EL CONTRATISTA subcontrate con terceros la ejecución de actividades relacionadas con el objeto del presente contrato, no exonerará a éste de la responsabilidad de ejecución del contrato ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este. LA ESAP no tendrá ninguna vinculación con el subcontratista.

6.4 SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de ARIANA ENITH RINCON, profesional especializado grado 14 de la ESAP. 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 de este. En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero. No obstante, lo anterior, la especialista en salud y seguridad en el trabajo SANDRA JOHANA ÁLVAREZ

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

NIÑO, CONTRATISTA de la territorial Santander, apoyara a la supervisión del contrato a la profesional designada para ello ARIANA ENITH RINCON ROJAS en actividades tales como coadyuvar a hacer seguimiento y apoyar la verificación y calidad del servicio, emitiendo su concepto al supervisor, sin que ello implique que asuma directamente la supervisión. En todo caso, quien autorizará el pago ante la entidad estatal será el funcionario sobre quien recae la supervisión.

6.5 PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

En la carta de presentación de la oferta el proponente y posterior contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción de la misma y del contrato, que los recursos que componen el patrimonio de la sociedad, sus socios el representante legal no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que los dineros recibidos como pago de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

6.6 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se llevará a cabo bajo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución establecida en el contrato, aplicando los parámetros establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

6.6.1 CLAUSULA DE LIQUIDACIÓN UNILATERAL

Según lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar de forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en la norma anteriormente citada y de conformidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del Código Contencioso Administrativo Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que queden pendientes a la fecha de la suscripción del acta de liquidación y la garantía técnica, deberán permanecer vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

En este proceso, la entidad determinará las obligaciones pendientes, los pagos a realizar y los ajustes necesarios, con base en la ejecución efectiva del contrato. La liquidación unilateral debe llevarse a cabo de acuerdo con las disposiciones contractuales y bajo el cumplimiento de los principios de legalidad y transparencia que rigen la contratación pública

6.7 CIERRE DEL EXPEDIENTE

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 “*vencidos los términos de las garantías de calidad...*”: se llevará a cabo el cierre del expediente.

6.8 RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE

El proponente y posterior contratista responderá por haber ocultado inhabilidades,

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa (numeral 7 artículo 26 de la ley 80 de 1993).

6.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

6.9.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir la Constitución, la ley y demás normas aplicables.
2. Ejecutar el contrato conforme a lo pactado, siguiendo los lineamientos e instrucciones de la Escuela Superior de Administración Pública (**ESAP**) y su supervisor.
3. Actuar con lealtad y buena fe, evitando retrasos.
4. Afiliar y pagar riesgos laborales del personal asignado.
5. Acreditar pagos al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, anexando soportes para cada pago.
6. Constituir y mantener vigentes las garantías contractuales.
7. Presentar los informes requeridos.
8. Ejecutar las actividades bajo su propia responsabilidad.
9. Realizar los desplazamientos requeridos.
10. Informar oportunamente cualquier novedad al supervisor.
11. Atender las solicitudes y recomendaciones del supervisor.
12. Asistir a reuniones o comités cuando sea convocado.
13. Responder por sus actuaciones u omisiones conforme a la ley.
14. No acceder a presiones ilegales y reportarlas de inmediato.
15. Asumir los riesgos definidos en el proceso.
16. Cumplir la normativa ambiental y responder por daños causados.
17. Cumplir la normativa en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.
18. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.
19. Cumplir las políticas de seguridad de la información.
20. Concurrir a la liquidación del contrato y mantener garantías si aplica.
21. Publicar los informes en SECOP II.
22. Mantener indemne a la ESAP frente a reclamaciones derivadas del contrato.
23. Suscribir la declaración de conflicto de intereses dentro del plazo legal.
24. Prevenir y abstenerse de cualquier forma de violencia o discriminación, conforme a la normativa institucional.
25. Asistir a las reuniones convocadas, presentar informes mensuales de eventos atendidos con sus respectivas actuaciones y responder a los requerimientos del Supervisor o la Entidad en un plazo máximo de dos (2) días calendario.
26. Cumplir las demás obligaciones inherentes al contrato y su objeto

6.9.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Brindar atención médica en casos de urgencia o emergencia y, si es necesario, trasladar al paciente a un centro asistencial, garantizando entrega médico a médico en emergencias.
2. Prestar el servicio de área protegida con cobertura 24/7 mediante ambulancias TAB y TAM, atendiendo oportunamente según triage a todas las personas dentro del área definida y durante la vigencia del contrato.
3. Disponer de una Línea de Orientación Médica 24/7, atendida por personal médico calificado, que realice orientación, triage y garantice comunicación ágil y efectiva.
4. Brindar cobertura en eventos especiales realizados fuera del Área Protegida, dentro del área de cobertura del contratista.
5. Realizar mínimo una jornada mensual de salud y bienestar (presencial, virtual o mixta) sobre primeros auxilios, RCP, uso de DEA y atención de emergencias, entre otros temas afines.
6. Cumplir las especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo y en la minuta contractual.

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

6.10. 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.

CAPÍTULO SÉPTIMO LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYME

El presente proceso de contratación es susceptible de limitarse a MIPYME colombianas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del decreto 1082 de 2015, modificado a través del artículo 5° del Decreto 1860 de 2021.

La ESAP limitará el proceso de selección a Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando se acrediten los siguientes presupuestos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor 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.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Para efectos de acreditar los requisitos legales para la limitación del proceso a MIPYME, se deberá cumplir con las condiciones descritas en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5° del Decreto 1860 de 2021. En ese sentido, será responsabilidad de cada proponente el cumplimiento de los requisitos previstos en la norma para acreditar las condiciones necesarias para la limitación del proceso a MIPYME, prueba de su condición, los cuales aplicarán para proponente plural integrados únicamente por MIPYME.

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.
Código postal: 111321
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713



**ACTA DE INFORME DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS
PROCESO SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
ESAP-SAN-MC-002-2025**

**EVALUACIÓN ECONOMICA DEL PROCESO SELECCIÓN DE MÍNIMA
CUANTÍA ESAP-SAN-MC-001-2026**

La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP Territorial Santander, publicó el 07 de Abril de 2026 el proceso ESAP-SAN-MC-001-2026 cuyo objeto es “**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 Y ACADEMICA DE LA ESAP TERRITORIAL SANTANDER Y LA INSTITUCIÓN DONDE SE DESARROLLEN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROCESOS DE APOYO MISIONALES EN LA ESAP EN LA CIUDAD DE BUCARAMANGA- VIGENCIA 2026**”

El plazo para la presentación de ofertas era hasta el 15 de Abril de 2026 a las 12:00 m y La Escuela Superior de Administración Pública recibió DOS (02) ofertas, las cuales se describen a continuación:

No.	Proponente	Fecha y Hora		Valor Mensual del Servicio
1.	ASISTENCIA MEDICA SAS - SERVICIO DE AMBULANCIA PREPAGADO	15/04/2026	10:35 AM	\$4.420.000,00
2.	EMERMEDICA SA SERVICIOS DE AMBULANCIA PREPAGADOS	15/04/2026	10:35 AM	\$520.000,00

Se procede a realizar la evaluación económica de la propuesta presentada por **ASISTENCIA MEDICA SAS SERVICIO DE AMBULANCIA PREPAGADO**, en los siguientes términos:

REQUISITOS HÁBILITANTES ECONÓMICOS			
No	REQUISITOS ECONÓMICOS	ASISTENCIA MEDICA SAS SERVICIO DE AMBULANCIA PREPAGADO	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Oferta Económica Se deberá diligenciar en la Plataforma del SECOP II, la sección Cuestionario - OFERTA ECONÓMICA valor techo mensual el cual será hasta SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS (654.800,00) cálculo realizado a 8 meses dando un valor techo total para el presupuesto oficial estimado del proceso de hasta CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$5.238.400,00)	El valor ofertado por el proponente en la plataforma SECOP II supera el techo mensual establecido por la entidad.	NO CUMPLE – RECHAZADA

CONCLUSIÓN: La propuesta presentada por **ASISTENCIA MEDICA SAS SERVICIO DE AMBULANCIA PREPAGADO**, **SE RECHAZA** ya que supera el valor techo mensual establecido por la entidad, conforme al numeral 11 del capítulo 4.3 Causales de Rechazo de la Oferta.

Conforme a lo anterior, se procede a realizar la evaluación económica de la propuesta presentada por **EMERMEDICA SA SERVICIOS DE AMBULANCIA PREPAGADOS**, en los siguientes términos:



**ACTA DE INFORME DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS
PROCESO SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
ESAP-SAN-MC-002-2025**

REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS			
No	REQUISITOS ECONÓMICOS	EMERMEDICA SA SERVICIOS DE AMBULANCIA PREPAGADOS	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Oferta Económica	La propuesta presentada por el proponente se encuentra dentro del techo mensual establecido por la entidad	CUMPLE
2	Identificación Tributaria - RUT	Se anexa RUT	CUMPLE
3	Formato Registro de Proveedores	El proponente anexa el formato 3 – Registro de Proveedores pero no allega el certificado bancario	NO CUMPLE SE SOLICITA SUBSANAR

CONCLUSIÓN: Se solicita subsanar allegando el certificado bancario junto con el formato de Registro de Proveedores.

EVALUACIÓN JURÍDICA DEL PROCESO SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA ESAP-SAN-MC-001-2026

En atención a la evaluación económica, se procede a evaluar jurídicamente la propuesta presentada por el oferente **EMERMEDICA SA SERVICIOS DE AMBULANCIA PREPAGADOS**.

REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS			
No	REQUISITOS JURÍDICOS	EMERMEDICA SA SERVICIOS DE AMBULANCIA PREPAGADOS	CUMPLE/ NO CUMPLE
1	Certificado de constitución, existencia y representación legal	La proponente anexa certificado expedido por la Cámara de Comercio de Bucaramanga	CUMPLE
2	No estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad:	Anexa en el formato: Declaración de No estar incurso en causales de inhabilidades o incompatibilidades	CUMPLE
3	Carta de presentación de la propuesta	El proponente anexa carta de presentación – Formato J-01	CUMPLE
4	Documento de conformación del consorcio o unión temporal:		N/A
5	Condiciones de los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal		N/A
6	Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales:	EL proponente NO presenta el Formato J- 02	NO CUMPLE
7	Compromiso de Transparencia:	EL proponente presenta el Formato J- 03 pero el mismo no se encuentra suscrito	NO CUMPLE
8	Compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad	EL proponente presenta el Formato J- 04 pero el mismo no se encuentra suscrito	CUMPLE



**ACTA DE INFORME DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS
PROCESO SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
ESAP-SAN-MC-002-2025**

9	Antecedentes de responsables Fiscales	CERTIFICADOS VALIDADOS POR LA ENTIDAD	CUMPLE
10	Antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación.	CERTIFICADOS VALIDADOS POR LA ENTIDAD	CUMPLE
11	Antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.	CERTIFICADO VALIDADO POR LA ENTIDAD	CUMPLE
12	Certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia donde conste que no se encuentra reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.	CERTIFICADO VALIDADO POR LA ENTIDAD	CUMPLE
13	Consulta inhabilidades por delitos sexuales	El proponente anexa certificado	CUMPLE
14	Consulta certificado REDAM - Registro de Deudores Alimentarios Morosos	El proponente anexa certificado	CUMPLE
15	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	El oferente presenta la certificación expedida por la ARL	CUMPLE
16	Fotocopia del documento de identidad del proponente del representante legal o del apoderado.	El proponente NO anexa fotocopia del documento de identidad	NO CUMPLE

CONCLUSIÓN: Se solicita subsanar allegando la documentación correspondiente a los numerales 6, 7 y 16.

EVALUACIÓN TÉCNICA DEL PROCESO SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA ESAP-SAN-MC-002-2025

En atención a la **evaluación jurídica**, se procede a evaluar técnicamente la propuesta presentada por el oferente **ASISTENCIA MEDICA SAS SERVICIO DE AMBULANCIA PREPAGADO**.

REQUISITOS HABILITANTES		EMERMEDICA SA SERVICIOS DE AMBULANCIA PREPAGADOS	ESTADO
1	Certificado de Inscripción en el registro especial de prestadores del servicio de salud y habilitación del servicio extramural domiciliario	El proponente allegó copia del documento que lo acredita estar inscrito en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud	CUMPLE
2	Cumplimiento de Especificaciones Técnicas	El proponente acredita el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el anexo de presupuesto oficial, mediante FORMATO 1 - CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”, sin embargo el mismo no se encuentra suscrito por el Representante Legal	NO CUMPLE






**ACTA DE INFORME DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS
PROCESO SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
ESAP-SAN-MC-002-2025**

3	Experiencia del Proponente	El proponente anexa el Formato No. 2 - Experiencia del Proponente pero no allega los soportes correspondientes.	NO CUMPLE
4	Criterio Diferencial para Mipyme		N/A

CONCLUSIÓN: Se solicita subsanar allegando la documentación correspondiente a los numerales 2 y 3.

Para lo anterior, y atendiendo a la modalidad de selección que nos ocupa, se procede a solicitar se allegue la documentación solicitada al proponente **EMERMEDICA SA SERVICIOS DE AMBULANCIA PREPAGADOS**, de acuerdo con lo establecido en los estudios previos, invitación pública y demás documentos del proceso contractual.

 EVALUADOR JURÍDICO LILIANA NAVAS FERREIRA ABOGADA CONTRATISTA	 EVALUADOR TÉCNICO NOMBRE: SANDRA JOHANNA ALVAREZ NIÑO CARGO: CONTRATISTA - SST DEPENDENCIA: TERRITORIAL SANTANDER
 ARIANA ENITH RINCON ROJAS EVALUADOR ECONOMICO CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO	



**ACTA DE INFORME DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS
PROCESO SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
ESAP-SAN-MC-002-2025**

**EVALUACIÓN ECONOMICA DEL PROCESO SELECCIÓN DE MÍNIMA
CUANTÍA ESAP-SAN-MC-001-2026**

La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP Territorial Santander, publicó el 07 de Abril de 2026 el proceso ESAP-SAN-MC-001-2026 cuyo objeto es **“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 Y ACADEMICA DE LA ESAP TERRITORIAL SANTANDER Y LA INSTITUCIÓN DONDE SE DESARROLLEN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROCESOS DE APOYO MISIONALES EN LA ESAP EN LA CIUDAD DE BUCARAMANGA- VIGENCIA 2026”**

El plazo para la presentación de ofertas era hasta el 15 de Abril de 2026 a las 12:00 m y La Escuela Superior de Administración Pública recibió DOS (02) ofertas, las cuales se describen a continuación:

No.	Proponente	Fecha y Hora		Valor Mensual del Servicio
1.	ASISTENCIA MEDICA SAS - SERVICIO DE AMBULANCIA PREPAGADO	15/04/2026	10:35 AM	\$4.420.000,00
2.	EMERMEDICA SA SERVICIOS DE AMBULANCIA PREPAGADOS	15/04/2026	10:35 AM	\$520.000,00

Se procede a realizar la evaluación económica de la propuesta presentada por **ASISTENCIA MEDICA SAS SERVICIO DE AMBULANCIA PREPAGADO**, en los siguientes términos:

REQUISITOS HÁBILITANTES ECONÓMICOS			
No	REQUISITOS ECONÓMICOS	ASISTENCIA MEDICA SAS SERVICIO DE AMBULANCIA PREPAGADO	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Oferta Económica Se deberá diligenciar en la Plataforma del SECOP II, la sección Cuestionario - OFERTA ECONÓMICA valor techo mensual el cual será hasta SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS (654.800,00) cálculo realizado a 8 meses dando un valor techo total para el presupuesto oficial estimado del proceso de hasta CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$5.238.400,00)	El valor ofertado por el proponente en la plataforma SECOP II supera el techo mensual establecido por la entidad.	NO CUMPLE – RECHAZADA

CONCLUSIÓN: La propuesta presentada por **ASISTENCIA MEDICA SAS SERVICIO DE AMBULANCIA PREPAGADO**, **SE RECHAZA** ya que supera el valor techo mensual establecido por la entidad, conforme al numeral 11 del capítulo 4.3 Causales de Rechazo de la Oferta.

Conforme a lo anterior, se procede a realizar la evaluación económica de la propuesta presentada por **EMERMEDICA SA SERVICIOS DE AMBULANCIA PREPAGADOS**, en los siguientes términos:



**ACTA DE INFORME DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS
PROCESO SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
ESAP-SAN-MC-002-2025**

REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS			
No	REQUISITOS ECONÓMICOS	EMERMEDICA SA SERVICIOS DE AMBULANCIA PREPAGADOS	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Oferta Económica	La propuesta presentada por el proponente se encuentra dentro del techo mensual establecido por la entidad	CUMPLE
2	Identificación Tributaria - RUT	Se anexa RUT	CUMPLE
3	Formato Registro de Proveedores	El proponente anexa el formato 3 – Registro de Proveedores pero no allega el certificado bancario	CUMPLE

CONCLUSIÓN: Se solicitó subsanar, para lo cual se debía adjuntar el certificado bancario junto con el formato de Registro de Proveedores. Lo cual fue allegado el día 20 de Abril de 2026 a las 04:26 pm.

EVALUACIÓN JURÍDICA DEL PROCESO SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA ESAP-SAN-MC-001-2026

En atención a la evaluación económica, se procede a evaluar jurídicamente la propuesta presentada por el oferente **EMERMEDICA SA SERVICIOS DE AMBULANCIA PREPAGADOS**.

REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS			
No	REQUISITOS JURÍDICOS	EMERMEDICA SA SERVICIOS DE AMBULANCIA PREPAGADOS	CUMPLE/NO CUMPLE
1	Certificado de constitución, existencia y representación legal	La proponente anexa certificado expedido por la Cámara de Comercio de Bucaramanga	CUMPLE
2	No estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad:	Anexa en el formato: Declaración de No estar incurso en causales de inhabilidades o incompatibilidades	CUMPLE
3	Carta de presentación de la propuesta	El proponente anexa carta de presentación – Formato J-01	CUMPLE
4	Documento de conformación del consorcio o unión temporal:		N/A
5	Condiciones de los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal		N/A
6	Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales:	EL proponente NO presenta el Formato J- 02	CUMPLE
7	Compromiso de Transparencia:	EL proponente presenta el Formato J- 03 pero el mismo no se encuentra suscrito	CUMPLE
8	Compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad	EL proponente presenta el Formato J- 04 pero el mismo no se encuentra suscrito	CUMPLE



**ACTA DE INFORME DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS
PROCESO SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
ESAP-SAN-MC-002-2025**

9	Antecedentes de responsables Fiscales	CERTIFICADOS VALIDADOS POR LA ENTIDAD	CUMPLE
10	Antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación.	CERTIFICADOS VALIDADOS POR LA ENTIDAD	CUMPLE
11	Antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.	CERTIFICADO VALIDADO POR LA ENTIDAD	CUMPLE
12	Certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia donde conste que no se encuentra reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.	CERTIFICADO VALIDADO POR LA ENTIDAD	CUMPLE
13	Consulta inhabilidades por delitos sexuales	El proponente anexa certificado	CUMPLE
14	Consulta certificado REDAM - Registro de Deudores Alimentarios Morosos	El proponente anexa certificado	CUMPLE
15	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	El oferente presenta la certificación expedida por la ARL	CUMPLE
16	Fotocopia del documento de identidad del proponente del representante legal o del apoderado.	El proponente NO anexa fotocopia del documento de identidad	CUMPLE

CONCLUSIÓN: Se solicitó subsanar, pidiendo se adjuntaran los documentos correspondientes a los numerales 6, 7 y 16. Lo cual fue allegado el día 20 de Abril de 2026 a las 04:26 pm

EVALUACIÓN TÉCNICA DEL PROCESO SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA ESAP-SAN-MC-002-2025

En atención a la **evaluación jurídica**, se procede a evaluar técnicamente la propuesta presentada por el oferente **ASISTENCIA MEDICA SAS SERVICIO DE AMBULANCIA PREPAGADO**.

REQUISITOS HABILITANTES		EMERMEDICA SA SERVICIOS DE AMBULANCIA PREPAGADOS	ESTADO
1	Certificado de Inscripción en el registro especial de prestadores del servicio de salud y habilitación del servicio extramural domiciliario	El proponente allegó copia del documento que lo acredita estar inscrito en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud	CUMPLE
2	Cumplimiento de Especificaciones Técnicas	El proponente acredita el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el anexo de presupuesto oficial, mediante FORMATO 1 - CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS", sin embargo el mismo no se encuentra suscrito por el Representante Legal	CUMPLE






**ACTA DE INFORME DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS
PROCESO SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
ESAP-SAN-MC-002-2025**

3	Experiencia del Proponente	El proponente anexa el Formato No. 2 - Experiencia del Proponente pero no allega los soportes correspondientes.	CUMPLE
4	Criterio Diferencial para Mipyme		N/A

CONCLUSIÓN: Se solicitó subsanar, pidiendo se adjuntara la documentación correspondiente a los numerales 2 y 3. Lo cual fue allegado el día 20 de Abril de 2026 a las 04:26 pm y a las 04:59 pm

Para lo anterior, y atendiendo a la modalidad de selección que nos ocupa, se procede a aceptar la propuesta presentada por el proponente **EMERMEDICA SA SERVICIOS DE AMBULANCIA PREPAGADOS**, de acuerdo con lo establecido en los estudios previos, invitación pública y demás documentos del proceso contractual

 EVALUADOR JURÍDICO LILIANA NAVAS FERREIRA ABOGADA CONTRATISTA	 EVALUADOR TÉCNICO NOMBRE: SANDRA JOHANNA ALVAREZ NIÑO CARGO: CONTRATISTA - SST DEPENDENCIA: TERRITORIAL SANTANDER
 ARIANA ENITH RINCON ROJAS EVALUADOR ECONOMICO CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO	

Calidad del servicio

% del valor del contrato: 20,00 Fecha de vigencia (desde): 10 días de tiempo transcurrido (24/04/2025 8:00:00 AM/UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta): 30/06/2027 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Responsabilidad civil extra contractual

Si No

No. de SMLLV: 200

Fecha límite para entrega de garantías: 11 días de tiempo transcurrido (23/04/2025 12:00:00 PM/UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito | Fecha de entrega de garantías: 8 días de tiempo transcurrido (25/04/2025 6:42:50 PM/UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	
CO1.WRT.19812373	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato ⚠️	Contrato de seguro	1.972.000,00 COP	SEGUROS MUNDIAL	31/12/2029 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Aprobada	Detalle
CO1.WRT.19812374	Responsabilidad civil extra contractual	Contrato de seguro	350.181.000,00 COP	SEGUROS MUNDIAL	31/12/2026 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Aprobada	Detalle

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? SI No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago:

Plazo de pago de la factura:

Comentarios

Número del Contrato: CO1.PCCNTR.9473512
Proveedor: EMERMEDICA SA SERVICIOS DE AMBULANCIA PREPAGADOS
Creado por:



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP
Resolución No. – DT-5-18 (15 de abril de 2026)

“Por la cual se ordena la devolución de unos derechos pecuniarios por matrícula de honor”

EL DIRECTOR TERRITORIAL SANTANDER DE LA
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA TERRITORIAL No 5 –ESAP-

El director territorial Santander en uso de sus facultades legales, estatutarias y en especial las conferidas en la Resolución de nombramiento 1329 del 18 de noviembre de 2022, acta de posesión No 324. del 21 de noviembre de 2022, Resolución de facultades N°. 1901 del 03 de Julio de 2019, y sus respectivos resoluciones modificatorias N°. 897 del 01 de julio de 2020, 1053 del 21 de agosto de 2020 y SC-1470 del 22 de noviembre de 2023, emanadas de la Dirección Nacional y,

CONSIDERANDO:

1. Que la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, es un establecimiento público de carácter universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP, que de conformidad con las normas que regulan el sector educativo en general y el servicio público de la educación superior en particular, tiene como objetivos la formación, investigación y la extensión académica en el contexto de la educación superior universitaria y la gestión del conocimiento, así como la asesoría, capacitación, acompañamiento y asistencia a los gobiernos nacional y territorial en los asuntos de la organización y gestión de lo público.

2. Que mediante Acuerdo No. 002 del 23 de enero de 2018 y el Acuerdo No. 002 de 2020 que lo modifica parcialmente, proferido por el Consejo Directivo Nacional, se expidió el Reglamento General Estudiantil para los programas curriculares de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP-, el cual en el capítulo VI sobre honores, distinciones, y estímulos a los estudiantes, establece lo siguiente:

ARTÍCULO 18. Modificar el artículo 56 del Acuerdo 0002 de 2018, el cual quedará así:

“Artículo 56. Matrícula de Honor. La ESAP otorgará matrícula de Honor a los estudiantes de cada grupo que no hubieren reprobado créditos, no tenga asignaturas pendientes por bajo rendimiento académico y hayan obtenido los más altos promedios ponderados en el último periodo académico cursado.

Los estudiantes de pregrado con los dos (2) promedios ponderados más altos en cada grupo, superiores a cuatro punto dos (4.2), que habiendo matriculado mínimo catorce (14) créditos no hubieren reprobado créditos en el último periodo académico cursado, serán beneficiarios de matrícula de honor.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución No. – DT-5-18 (15 de abril de 2026)

“Por la cual se ordena la devolución de unos derechos pecuniarios por matrícula de honor”

El estudiante de posgrado con el promedio ponderado más alto en cada grupo, superior a cuatro puntos dos (4.2) y que, habiendo matriculado la totalidad de los créditos previstos en el plan de estudios para cada período académico, sin reprobado alguno de los créditos, será beneficiario de matrícula de honor.

La matrícula de honor conlleva la exoneración del pago de los derechos de matrícula para el período académico inmediatamente siguiente.

Parágrafo. *Los estudiantes pertenecen al grupo en el cual matriculen el mayor número de créditos en cada periodo académico.”*

3. Que, conforme a lo establecido en el artículo séptimo, numeral 20 de la resolución SC-611 del 13 de mayo de 2021, es función del director territorial “Autorizar los reintegros de los derechos pecuniarios académicos de acuerdo con la normatividad vigente, en la respectiva Dirección Territorial”

4. Que la territorial Santander expidió la resolución DT-5- 09 del 17 de febrero de 2026 mediante la cual “Reconoce matrícula de honor a estudiantes para el periodo 2026-1 con mejores promedios académicos con base al periodo académico 2025-2 en el programa de MAESTRIA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA A DISTANCIA TRADICIONAL”

5. Que dentro de la resolución DT-5- 09 del 17 de febrero de 2026 se otorga el estímulo de Matrícula de Honor al estudiante de Maestría en Administración Pública al estudiante Kevinn Camilo Olarte Mantilla identificado con cédula de ciudadanía número 1.000.616.930 para el periodo académico 2026-1.

6. Que el estudiante Kevinn Camilo Olarte Mantilla identificado con cédula de ciudadanía número 1.000.616.930 se le liquidó la matrícula correspondiente al periodo académico 2026-1 el 19 de enero de 2026 con el número de documento 885302 por valor de diez millones ciento cincuenta mil trescientos pesos (\$ 10.155.300) al cual se le aplicaron los siguientes descuentos:

Valor de la matrícula	\$ 10.155.300,00	100%
Descuento por ser egresado	\$ 1.523.300,00	15%
Descuento por certificado electoral	\$ 1.015.500,00	10%
Descuento por Autoridad Electa	\$ 5.077.700,00	50%
Valor a pagar	\$ 2.538.800,00	25%

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP
Resolución No. – DT-5-18 (15 de abril de 2026)

“Por la cual se ordena la devolución de unos derechos pecuniarios por matrícula de honor”

7. Que una vez aplicados los descuentos el valor a pagar por el estudiante fue de dos millones quinientos treinta y ocho mil ochocientos pesos (\$2.538.800) valor pagado en su totalidad mediante PSE y el movimiento se encuentra registrado en el extracto de SEVEN con el siguiente concepto **“eCollect TicketId:154357485 1032-BANCO CAJA SOCIAL CUS:2094574795”**

8. Que el 23 de febrero de 2026 el estudiante Kevinn Camilo Olarte Mantilla identificado con cédula de ciudadanía número 1.000.616.930 solicitó mediante oficio dirigido al director territorial Wilman Amaya León, la devolución del valor pagado por concepto de matrícula del periodo académico 2026-1 teniendo en cuenta que se le otorgó el incentivo de matrícula de honor, dicho oficio fue acompañado con el comprobante de pago de la matrícula, certificación bancaria y fotocopia de la cédula de ciudadanía los cuales hacen parte integral de la presente resolución.

Que teniendo en cuenta el estímulo otorgado al estudiante Kevinn Camilo Olarte Mantilla identificado con cédula de ciudadanía número 1.000.616.930 para el periodo académico 2026-1 y que el estudiante pagó el valor de la matrícula del semestre en el que posteriormente se le reconoció dicho estímulo, se hace necesario realizar la devolución del valor pagado por el estudiante.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – Autorizar al Grupo de Recaudo y Cartera y al Grupo de Tesorería de la ESAP – Sede Central – para que reintegre al estudiante la suma que a continuación se relaciona por concepto de matrícula a la Maestría en Administración Pública del semestre académico 2026-1 conforme a la parte motiva de la presente resolución.

DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	VALOR	CONCEPTO	PROGRAMA	RECIBO DE PAGO No	FECHA CONSIGNACIÓN	CUENTA BANCARIA N°
1.000.616.930	KEVINN CAMILO OLARTE MANTILLA	\$2.538.800	MATRÍCULA	MAESTRIA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	885302	19/01/2026	CUENTA DE AHORROS BANCO CAJA SOCIAL NÚMERO 24120516746

ARTÍCULO SEGUNDO: Notificar el contenido de la presente resolución al estudiante KEVINN CAMILO OLARTE MANTILLA identificado con cédula de ciudadanía No. 1.000.616.930, de conformidad con lo establecido en los artículos 67 al 69 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el siguiente correo electrónico kevinn.olarte@esap.edu.co.

Territorial Santander - Bucaramanga – Carrera 28 # 31-07 Barrio la Aurora
PBX: (+57 601) 7956110
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
ventanillaunica.santander@esap.edu.co
www.esap.edu.co



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP
Resolución No. – DT-5-18 (15 de abril de 2026)

“Por la cual se ordena la devolución de unos derechos pecuniarios por matrícula de honor”



ARTICULO SEGUNDO. – Procédase a comunicar al Grupo de Recaudo y Cartera, al Grupo de Tesorería y a cada uno de los interesados el contenido del presente acto administrativo.

ARTICULO TERCERO. – La presente resolución rige a partir de su expedición.

NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE, Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los quince (15) días de abril de 2026.

WILMAN NORBERTO AMAYA LEÓN
Director Territorial ESAP Santander

Proyectó: Yeina Correa Arciniegas 
Revisó: Liliana Navas Ferreira – Abogada Contratista 
Aprobó: Ariana Rincon Rojas- Coordinadora Administrativa y financiera

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP
Resolución No. – DT- 5 – 019
(15 de abril de 2026)

“Por medio de la cual se reajusta la remuneración mensual, el valor del punto salarial y prestaciones sociales a los docentes ocasionales vinculados mediante la resolución No. – DT- 5 - 01 del día 19 de enero de 2026, para el programa Curricular de Administración Pública Territorial para el periodo comprendido del día 19 de enero a 16 de diciembre de 2026 en la Dirección Territorial Santander, de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP “.

**EL DIRECTOR TERRITORIAL DE SANTANDER DE LA
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL No. 5 – ESAP-**

En uso de sus facultades legales, estatutarias y en especial las conferidas en la Resolución de nombramiento N°. 1329 del día 18 de noviembre de 2022 y acta de posesión, Resolución de facultades No. 611 del 13 de mayo de 2021 emanada de la Dirección Nacional y

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 03 del Acuerdo N°. 0001 del 06 de agosto de 2018, modificado por el acuerdo 008 de 2021 dispone: *“La ESAP, como institución de carácter universitario, desarrolla programas curriculares de carácter profesionalizante en los campos del saber propios de la administración Pública, con las especificidades descritas en la normatividad vigente sobre educación superior y en el presente régimen”.*
2. Que mediante resolución No. 24269 del 8 de noviembre de 2017 el Ministerio de Educación Nacional otorga la acreditación de alta calidad al programa del Administración Pública Territorial de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, ofrecida bajo la modalidad a distancia.
3. Que el Programa de Administración Pública Territorial metodología a distancia se encuentra registrado en el Sistema Nacional de Información-SNIES, como se detalla a continuación:

PROGRAMA	METODOLOGÍA	CODIGO SNIES
Administración Pública Territorial	Distancia	1697

4. Que en la resolución N° – DT- 5 - 01 del día 19 de enero de 2026 , se efectuó la vinculación de docentes ocasionales para el programa Curricular de Administración Pública Territorial para el periodo comprendido del día 19 de enero a 16 de diciembre de 2026 en la Dirección Territorial Santander, de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, estipulando el valor del punto en veinte dos mil trescientos cincuenta y ocho pesos (\$22.358) moneda corriente, conforme a lo establecido en el decreto No. 618 del 03 de junio de 2025, por medio del cual se dictan disposiciones en materia salarial y prestacional.
5. Que mediante el decreto 0318 del día 25 de marzo de 2026, por medio del cual se dictan disposiciones en materia salarial y prestacional, se estableció que a partir del 1° de enero de 2026, el valor del punto para los docentes en veintitrés mil novecientos veinticuatro pesos (\$23.924) moneda corriente.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP
Resolución No. – DT- 5 – 019
(15 de abril de 2026)

“Por medio de la cual se reajusta la remuneración mensual, el valor del punto salarial y prestaciones sociales a los docentes ocasionales vinculados mediante la resolución No. – DT- 5 - 01 del día 19 de enero de 2026, para el programa Curricular de Administración Pública Territorial para el periodo comprendido del día 19 de enero a 16 de diciembre de 2026 en la Dirección Territorial Santander, de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP “.

6. En virtud de lo anterior, se hace necesario ajustar el valor del punto para los docentes Ocasionales vinculados mediante N°– DT- 5 - 01 del día 19 de enero de 2026, conforme al decreto 0318 del día 25 de marzo de 2026.
7. Los costos que se causen, producto de las decisiones que se tomen en el presente acto administrativo, se imputarán al certificado de disponibilidad presupuestal No. CDP No. 4026 del día 19 de enero de 2026.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. – Reajustar la remuneración mensual, el valor del punto salarial y prestaciones sociales de los **DOCENTES OCASIONALES TIEMPO COMPLETO** vinculados mediante la resolución N°– DT- 5 - 01 del día 19 de enero de 2026, para el programa Curricular de Administración Pública Territorial para el periodo comprendido del del día 19 de enero a 16 de diciembre de 2026 en la Dirección Territorial Santander, de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, de conformidad con lo dispuesto en la parte motiva del presente acto administrativo, tal como se relaciona a continuación:

NOMBRE DOCENTE	TIPO DE VINCULACIÓN	VR HORA PUNTO	PUNTA JE	ASIGNACION BASICA	329 DIAS ASIGNACION	329 DIAS PRESTACIONES	19-ene	16-dic	TOTAL SALARIO + PRESTACIONES	4*1000	TOTAL VINCULACION +4*1000
							DIAS ENERO	DIAS DICIEMBRE			
EDGAR EDUARDO GUERRERO RODRIGUEZ	OCASIONAL	\$ 23.924,00	357,3	\$ 8.549.002,16	\$ 93.754.057,02	\$ 63.752.758,77	\$ 3.704.567,60	\$ 4.559.467,82	\$ 157.506.815,80	\$ 630.027,26	\$ 158.136.843
LUIS EDUARDO TORRES GALVIS	OCASIONAL	\$ 23.924,00	363	\$ 8.684.412,00	\$ 95.239.051,60	\$ 64.762.555,09	\$ 3.763.245,20	\$ 4.631.686,40	\$ 160.001.606,69	\$ 640.006,43	\$ 160.641.613
MARIA LUCIA SIERRA SIERRA	OCASIONAL	\$ 23.924,00	381,2	\$ 9.119.350,32	\$ 100.008.875,18	\$ 68.006.035,12	\$ 3.951.718,47	\$ 4.863.653,50	\$ 168.014.910,30	\$ 672.059,64	\$ 168.686.970
									\$ 485.523.332,78	\$ 1.942.093,33	\$ 487.465.426,11

PARÁGRAFO - El Valor Total de la Vinculación de los **DOCENTES TIEMPO COMPLETO -OCASIONALES** por el periodo comprendido del día 19 de enero a 16 de diciembre de 2026 es de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTISÉIS PESOS CON ONCE CENTAVOS. (\$487.465.426,11) MCTE.** incluido el cuatro por mil. Los costos que se ejecuten se imputarán con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número 4026 del 19 de enero de 2026.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP
Resolución No. – DT- 5 – 019
(15 de abril de 2026)

“Por medio de la cual se reajusta la remuneración mensual, el valor del punto salarial y prestaciones sociales a los docentes ocasionales vinculados mediante la resolución No. – DT- 5 - 01 del día 19 de enero de 2026, para el programa Curricular de Administración Pública Territorial para el periodo comprendido del día 19 de enero a 16 de diciembre de 2026 en la Dirección Territorial Santander, de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP “.

ARTICULO SEGUNDO- En razón a que a través de la resolución N°– DT- 5 - 01 del día 19 de enero de 2025, se apropiaron recursos para la vinculación de los docentes ocasionales por el valor aproximado de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS. (\$455.557.264,55) M/CTE.** incluido el cuatro por mil, adiciónese el certificado de disponibilidad presupuestal número 4026 del 19 de enero de 2026 y el registro presupuestal número 2926 de 19 de enero de 2026 el valor de **TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS. (\$ 31.908.161.56) MCTE.** incluido el cuatro por mil, según lo expuesto en la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. La remuneración mensual, el valor del punto y prestaciones sociales de los **DOCENTES OCASIONALES - TIEMPO COMPLETO** aquí descritos, debe reajustarse a lo preestablecido en la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO. Las demás disposiciones contenidas en la resolución No – DT- 5 - 01 del día 19 de enero de 2026 continúan vigentes y sin ninguna modificación.

Dada en Bucaramanga, el día quince (15) del mes de abril de 2026.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

WILMAN AMAYA LEÓN
Director Territorial ESAP Santander

Proyectó aspectos financieros: Ariana Enith Rincón Rojas – Profesional Especializado.

Revisó aspectos Académicos: Julieth Andrea Carreño – líder Académica en pregrado

Revisó Aspectos Jurídicos. – Liliana Navas Ferreira – Abogada Contraista



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP Resolución No. – DT-5-20 (27 DE ABRIL DE 2026)

“Por la cual se ordena la devolución de unos derechos pecuniarios por beneficio de exoneración de matrícula”

EL DIRECTOR TERRITORIAL SANTANDER DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA TERRITORIAL No 5 –ESAP-

El director territorial Santander en uso de sus facultades legales, estatutarias y en especial las conferidas en la Resolución de nombramiento 1329 del 18 de noviembre de 2022, acta de posesión No 324. del 21 de noviembre de 2022, Resolución de facultades N°. 1901 del 03 de Julio de 2019, y sus respectivos resoluciones modificatorias N°. 897 del 01 de julio de 2020, 1053 del 21 de agosto de 2020 y SC-1470 del 22 de noviembre de 2023, emanadas de la Dirección Nacional y,

CONSIDERANDO:

Que la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, es un establecimiento público de carácter universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP, que de conformidad con las normas que regulan el sector educativo en general y el servicio público de la educación superior en particular, tiene como objetivos la formación, investigación y la extensión académica en el contexto de la educación superior universitaria y la gestión del conocimiento, así como la asesoría, capacitación, acompañamiento y asistencia a los gobiernos nacional y territorial en los asuntos de la organización y gestión de lo público.

Que el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos - 2026 para los Servidores Públicos de la ESAP, fue presentado y aprobado en la segunda (2) sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño celebrado el 29 de enero del 2026, según Acta del 29 de enero de 2026.

Que el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, estableció para la vigencia 2026 los criterios para la exoneración de matrícula y para auxilios económicos, el cual podrá ser modificado de acuerdo con la ejecución y disponibilidad presupuestal y conforme a las necesidades que se generen, como parte del Bienestar Social, según lo establecido en el Decreto 1567 de 1998.

Que el subdirector Nacional de Gestión Corporativa expidió la resolución SC-447 del 27 de marzo de 2026 “Por la cual se concede el Beneficio de Exoneración del pago de la matrícula ordinaria en el período 2026-I” y que dentro de los beneficiarios de dicha resolución se encuentra la funcionaria de la Territorial Santander Mireya Gamboa Pinzón Profesional Especializado código 2028 Grado 19 identificada con cédula de ciudadanía número 67.615.084.

Que la funcionaria Mireya Gamboa Pinzón identificada con cédula de ciudadanía número 67.615.084, se encuentra cursando el Segundo semestre de la Maestría en Administración Pública en la Territorial Santander como consta en el aplicativo académico ARCA.

Que de acuerdo con el contenido de la Resolución SC-447 del 27 de marzo de 2026 “Por la cual se concede el Beneficio de Exoneración del pago de la matrícula ordinaria en el período 2026-I” la Funcionaria Mireya Gamboa Pinzón “cumplió con los requisitos establecidos en el Anexo 1 “Reglamento – Sistema de Estímulos e Incentivos, Programa de Bienestar Social 2026”, numeral 1.1 “Requisitos para acceder al Beneficio de Exoneración / Auxilio Económico”, del beneficio de exoneración de matrícula a nombre propio, para adelantar estudios en el primer semestre del 2026 en la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP”

Que el valor aprobado como beneficio de exoneración de matrícula a nombre propio fue establecido por la resolución SC-447 del 27 de marzo de 2026 el cual para el caso de la estudiante Mireya Gamboa Pinzón identificada con cédula de ciudadanía número 67.615.084 asciende a la suma de nueve millones ciento treinta y nueve mil ochocientos pesos (\$ 9.139.800) valor que coincide con el recibo de pago aportado por la Estudiante con número de transacción 154560605.

Que el 27 de marzo de 2026 la Estudiante Mireya Gamboa Pinzón identificada con cédula de ciudadanía número 67.615.084 solicitó al Director Territorial Wilman Amaya la devolución del valor otorgado como beneficio de exoneración de matrícula en la Resolución SC-447 del 27 de marzo de 2026 por valor de nueve millones ciento treinta y nueve mil ochocientos pesos (\$ 9.139.800) para lo cual aportó los documentos necesarios para el trámite de dicha solicitud los cuales hacen parte integral de la presente resolución.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP
Resolución No. – DT-5-20 (27 DE ABRIL DE 2026)

“Por la cual se ordena la devolución de unos derechos pecuniarios por beneficio de exoneración de matrícula”

Que, conforme a lo establecido en el artículo séptimo, numeral 20 de la resolución SC-611 del 13 de mayo de 2021, es función del director territorial “Autorizar los reintegros de los derechos pecuniarios académicos de acuerdo con la normatividad vigente, en la respectiva Dirección Territorial”

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO – Autorizar al Grupo de Recaudo y Cartera y al Grupo de Tesorería de la ESAP – Sede Central – para que reintegre a la estudiante Mireya Gamboa Pinzón identificada con cédula de ciudadanía número 67.615.084 la suma que a continuación se relaciona por concepto del beneficio de exoneración de matrícula a la Maestría en Administración Pública en la Territorial Santander– Bucaramanga correspondiente al periodo académico del 2026-1.

DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	VALOR	CONCEPTO	PROGRAMA	RECIBO DE PAGO No	FECHA CONSIGNACIÓN	CUENTA BANCARIA N°
37.615.084	MIREYA GAMBOA PINZÓN	\$ 9.139.800	EXONERACIÓN DE MATRÍCULA RES SC- 447	MAESTRIA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	184145	22/01/2026	CUENTA DE AHORROS BANCO POPULAR NÚMERO 230014128649

ARTICULO SEGUNDO – Notificar el contenido de la presente resolución a Mireya Gamboa Pinzón identificada con cédula de ciudadanía número 37.615.084, de conformidad con lo establecido en los artículos 67 al 69 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el siguiente correo electrónico mireya.gamboa@esap.edu.co.

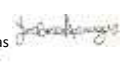
ARTICULO TERCERO – Procédase a comunicar al Grupo de Recaudo y Cartera, al Grupo de Tesorería de la sede central.


ARTÍCULO CUARTO – La presente resolución rige a partir de su expedición.

Dada en Bucaramanga a los veintisiete (27) días de abril de 2026.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

WILMAN NORBERTO AMAYA LEÓN
Director Territorial ESAP Santander

Proyectó: Yeina Correa Arciniegas 

Revisó: Liliana Navas Ferreira 

Revisó: Ariana Rincon Rojas 



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP
Resolución No. – DT-5-21 (28 de abril de 2026)

“Por la cual se autoriza el reintegro de unos derechos pecuniarios a favor del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior – ICETEX, por concepto de unos recursos destinados a servicios educativos no utilizados por **ANTONIO SALVADOR MENESES NORIEGA**”

EL DIRECTOR TERRITORIAL SANTANDER DE LA
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA TERRITORIAL No 5 –ESAP

El director territorial Santander en uso de sus facultades legales, estatutarias y en especial las conferidas en la Resolución de nombramiento 1329 del 18 de noviembre de 2022, acta de posesión No 324. del 21 de noviembre de 2022, Resolución de facultades N°. 1901 del 03 de Julio de 2019, y sus respectivos resoluciones modificatorias N°. 897 del 01 de julio de 2020, 1053 del 21 de agosto de 2020 y SC-1470 del 22 de noviembre de 2023, emanadas de la Dirección Nacional Y,

CONSIDERANDO:

Que la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP es un establecimiento público de carácter universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, de conformidad con la normatividad vigente.

Que la ESAP tiene como objeto la formación, investigación, extensión académica y gestión del conocimiento en el ámbito de la educación superior universitaria, así como la asesoría, capacitación, acompañamiento y asistencia a las entidades públicas del orden nacional y territorial.

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo séptimo, numeral 20, de la Resolución SC-611 del 13 de mayo de 2021, corresponde al director territorial autorizar los reintegros de los derechos pecuniarios académicos de acuerdo con la normatividad vigente, en la respectiva Dirección Territorial.

Que el señor ANTONIO SALVADOR MENESES NORIEGA, identificado con cédula de ciudadanía No. 18.904.261, ingresó al programa de Administración Pública Territorial en la ESAP Territorial Santander durante el periodo académico 2021-1, y actualmente registra estado de graduado en la plataforma institucional ARCA.

Que mediante correo electrónico de fecha 30 de diciembre de 2025, la Subdirección Nacional Académica solicitó a la Dirección Territorial Santander proyectar el acto administrativo mediante el cual se ordenara la devolución de los saldos a favor del ICETEX, dentro de los cuales se encuentra el valor pagado a favor del señor ANTONIO SALVADOR MENESES NORIEGA, correspondiente al periodo académico 2022-2.

Que, revisada la información registrada en el aplicativo institucional SEVEN, se evidenció que para el periodo académico 2022-2 el señor ANTONIO SALVADOR MENESES NORIEGA generó la liquidación de matrícula No. 350668 por valor de setecientos catorce mil trescientos pesos (\$714.300), suma pagada en su totalidad el día 21 de julio de 2022 registrado en SEVEN así “eCollect TicketId:57783764 1001-BANCO DE BOGOTA CUS:2220200373337490355”.

Que posteriormente, mediante Resolución No. 11173651 del 30 de enero de 2023, el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior – ICETEX giró a la ESAP la suma de setecientos siete mil ciento cincuenta y siete pesos (\$707.157) a favor del señor ANTONIO SALVADOR MENESES NORIEGA, correspondiente al mismo periodo académico 2022-2.

Territorial Santander - Bucaramanga – Carrera 28#31-07
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713
Correo Electrónico: ventanillaunica.santander@esap.edu.co
www.esap.edu.co



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP
Resolución No. – DT-5-21 (28 de abril de 2026)

“Por la cual se autoriza el reintegro de unos derechos pecuniarios a favor del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior – ICETEX, por concepto de unos recursos destinados a servicios educativos no utilizados por **ANTONIO SALVADOR MENESES NORIEGA**”

Que, una vez verificada la información financiera y académica institucional, se constató que los recursos girados por el ICETEX no fueron aplicados al pago de matrícula del estudiante, toda vez que dicho valor había sido cubierto previamente con recursos propios del beneficiario, configurándose así un pago concurrente sobre la misma obligación.

Que, en consecuencia, resulta procedente autorizar el reintegro al ICETEX de la suma no aplicada, con el fin de mantener la debida correspondencia financiera, contable y administrativa de los recursos públicos administrados por la ESAP.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – Autorizar al Grupo de Recaudo y Cartera y al Grupo de Tesorería de la ESAP – Sede Central, para que adelanten las actuaciones administrativas, financieras y contables necesarias para reintegrar al Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior – ICETEX, identificado con NIT 899.999.035, la suma de setecientos siete mil ciento cincuenta y siete pesos (\$707.157).

ARTÍCULO SEGUNDO: El valor autorizado en el artículo anterior deberá ser transferido a la cuenta de ahorros del Banco Popular No. 220040013021.

ARTÍCULO TERCERO: Notifíquese el contenido de la presente Resolución al Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior – ICETEX y al señor ANTONIO SALVADOR MENESES NORIEGA, de conformidad con lo previsto en los artículos 67 a 69 de la Ley 1437 de 2011, a través de los correos electrónicos notificaciones@icetex.gov.co conciliaciones@icetex.gov.co y antonio.meneses@supernotariado.gov.co - mnas_83@hotmail.com.

ARTÍCULO CUARTO. Comuníquese el contenido de la presente Resolución a la Dirección Financiera, al Grupo de Recaudo y Cartera, al Grupo de Tesorería y a la Subdirección Nacional Académica de la ESAP, para lo de su competencia.

NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE, Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los veintiocho (28) días de abril de 2026.

WILMAN NORBERTO AMAYA LEÓN
Director Territorial ESAP Santander

Proyectó: Yeina Correa Arciniegas

Revisó: Liliana Navas Ferreira

Revisó: Ariana Rincon Rojas



https://outlook.doud.microsoft/mail/sentitems/id/AAQkADMwZWE5NTczLWFyY2QzNDJkNS1zIzIjLTBhZjc2ODFhMzY5MQAQAIF51kuSjMIK-S2xufp9QF-c963D

Outlook

Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo

Pasos rápidos

Leído / No leído

INDUCCIÓN SG-SST
Mañana 2:30PM Reunión de...

Favoritos

- Bandeja ... 2985
- Elementos envi...
- Elementos ... 134
- nancy.navas@es...
- In-Place Archive ...
- Ir a Grupos

Elementos e...

Hoy

- Sandra Johanna Alvarez Nino
Solicitud Informes de Fumi... 4:13 PM
Buenas tardes, Envio lo solicitud... 1
- Ghina Ximena Martínez Díaz
REPORTE INFORME TRANS... 9:02 AM
Buenos días, Me permito informar qu...
- Hernando Mejia Perez
REPORTE SIRECI TERRITORI... 9:01 AM
Buenos días Dr. Hernando, Me permi...

Ayer

- Subdirección Nacional de Servic...
SEGUIMIENTO PROCE... Mar 12:36 PM
No hay vista previa disponible.
- Sandra Johanna Alvarez Nino
Listado enero y febrer... Mar 10:03 AM
Buenos días, Adjunto lo solicita... 2
- Información Co... +1

Esta semana

REPORTE INFORME TRANSPARENCIA TERRITORIAL SANTANDER - MARZO DE 2026

Resumir

Nancy Uliana Navas Ferreira

Para: Ghina Ximena Martínez Díaz

CC: Contratación - Hernando Mejia Perez

M4 5/64/2025 9:02 AM


Buenos días,

Me permito informar que en el mes de Marzo de 2026, no se realizo contratación alguna en la Territorial Santander.

Gracias

Responder Responder a todos Reenviar

REPORTE INFORME TRANS... Certificación descuent... X

	FORMATO CERTIFICACIÓN DE CONTRATO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015	CÓDIGO: BS-FO-040
		VERSIÓN: 1
		FECHA: 10-04-2024
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002		


LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que **FERNANDO ALVARADO PABON**, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 19.438.707, suscribió el siguiente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	DEL CONTRATO 003 DE 2020
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FUNCIONAMIENTO DE PREGRADO Y POSGRADO EN LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINSTRACION PUBLICA CETAP BARRANCABERMEJA.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia que se requieran en el CETAP. 2. Controlar y evaluar la programación académica de los programas que se desarrollen en la Dirección Territorial. 3. Adelantar los estudios de factibilidad orientados a la creación, fusión o supresión de los centros territoriales de Administración pública CETAP en coordinación con las autoridades municipales y departamentales. 4. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de capacitación que se requieran en el CETAP. 5. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de Asesoría y asistencia técnica que se requieran en el CETAP. 6. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de Investigaciones que se requieran en el CETAP. 7. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del CETAP. 8. Recolección y entrega de informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial. 9. Construir plan de trabajo y cronograma que garantice el desarrollo las responsabilidades a cargo del CETAP, presentarlo al director territorial o supervisor del contrato. 10. Garantizar acompañamiento de todas las actividades que se desarrollen en el CETAP Gestionar el

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
 PBX: (+57 601) 7956110
 Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

	FORMATO CERTIFICACIÓN DE CONTRATO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015	CÓDIGO: BS-FO-040
		VERSIÓN: 1
		FECHA: 10-04-2024
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002		

	portafolio de extensión y garantizar la calidad de los procesos educativos que se brindan en educación continua en procesos de capacitación y asesorías. 11. Atender a la población estudiantil durante el tiempo del desarrollo de las tutorías que se adelantan en el CETAP. 12. Apoyar los procesos de ingreso, desarrollo bienestar y requeridos para el cumplimiento de la labor misional de la institución. 13. Asegurar el cumplimiento de los objetivos y funcionamiento adecuado de los sistemas de gestión de la Territorial.
FECHA DE INICIO	20 de Febrero de 2020
DURACION DEL CONTRATO	DIEZ (10) MESES Y TRECE (13) DÍAS
FECHA DE TERMINACION	30 de Diciembre de 2020
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$15.650.000,00)

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Dirección Territorial de Santander de la ESAP.

La presente constancia se expide en Bucaramanga, a los 16 días del mes de Abril de 2026, a solicitud del interesado.



WILMAN NORBERTO AMAYA LEON
Director Territorial Santander

Proyecto: Liliana Navas Ferreira – Abogada Externa

Vigilada MinEducación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
 PBX: (+57 601) 7956110
 Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

CONVOCATORIA PARA ELECCIONES Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL SANTANDER DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL SANTANDER

CONSIDERANDO

Que La presente convocatoria se hace en marco de la Resolución 3461 de 01 de septiembre de 2025 del Ministerio del Trabajo¹ “

Que el artículo tercero de la Resolución 3461 de 01 de septiembre de 2025, del Ministerio del Trabajo, indica sobre la conformación de los comités de convivencia laboral en entidades con dos (2) o más centros de trabajo, para lo cual, dispuso:

“Las entidades públicas y las empresas privadas que posean dos (2) o más centros de trabajo deberán conformar los comités de convivencia laboral, teniendo en cuenta su organización interna, para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución, uno de nivel central y otro adicional por cada centro de trabajo”

Que, en atención a lo dispuesto por el Ministerio de Trabajo, la Oficina Jurídica de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, expide concepto del primero (01) de diciembre de 2025, en torno al artículo tercero de la Resolución 3461 de 01 de septiembre de 2025, concluyendo lo siguiente:

“(…)

- *“Las Direcciones territorial de la ESAP, son centros de trabajo conforme a la definición legal vigente.*
- *La Resolución 3461 de 2025 obliga a crear y poner en funcionamiento Comités de Convivencia Laboral en cada una de ellas.*
- *El Comité de actualmente conformado mediante Resolución 013 de 2025 solo satisface la obligación respecto del nivel central.*
- *La ESAP debe proceder a la conformación de comités adicionales en cada Dirección Territorial para cumplir la normativa vigente y evitar riesgos sancionatorios”.*

¹ Resolución 3461 de 01 de septiembre de 2025 del Ministerio del Trabajo “Por medio de la cual se derogan las resoluciones 6521 y 1356 de 2012, por la cuales se establecen lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, en entidades públicas y empresas privadas, y se dictan otras disposiciones”

El mismo concepto jurídico recomienda:

- *“Expedir una Resolución general que ordene la conformación de los Comités de Convivencia Laboral en cada Dirección Territorial y establezca directrices para su implementación.*
- *Instruir a las Direcciones Territoriales para realizar los procesos electorales locales y designaciones correspondientes.*
- *Actualizar los documentos del SG-SST, incluyendo el mapa de procesos y los protocolos de funcionamiento de los comités.*
- *Alinear los instrumentos internos, incluidos en el Reglamento Interno de Trabajo y los lineamientos de convivencia laboral, con la nueva estructura multinivel de comités”.*

Que, en este sentido, la Dirección de Talento Humano de la ESAP comparte los lineamientos generales para las elecciones y conformación de comités de convivencia laboral en las direcciones territoriales.

Que, en cumplimiento de dichos lineamientos, la Dirección Territorial Santander estableció la necesidad de conformar de realizar la convocatoria respectiva.

Que, en mérito de lo anterior,

DISPONE

PRIMERO. Apertura. Dar apertura a la convocatoria para la elección y conformación del Comité de Convivencia Laboral, de la Dirección Territorial Santander de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, de acuerdo con los lineamientos oficiales de la entidad.

SEGUNDO. Objeto de la convocatoria. La Dirección Territorial Santander convoca a todos los servidores públicos (administrativos, académicos y docentes) adscritos a la Territorial Santander y que reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria a participar y postularse para la elección y conformación del Comité de Convivencia Laboral de la ESAP - Dirección Territorial Santander.



TERCERO. Requisitos generales de participación. Los postulados deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser servidores público de carrera administrativa, provisional o de libre nombramiento y remoción de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP – Territorial Santander.
- b) Preferiblemente contar con competencia actitudinales y comportamentales, tales como respeto imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética. Así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.
- c) No tener queja formulada por acoso laboral o no haber sido víctima de acoso laboral en el último año.

PARÁGRAFO PRIMERO. En atención a los lineamientos de la convocatoria, se remitirá al correo convivencialaboral@esap.edu.co para validación de los candidatos, quienes no pueden tener quejas por acoso laboral o que haya sido víctima de acoso laboral en el año anterior.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El candidato que no cumpla alguno de los criterios antes definidos, no podrá participar de la presente convocatoria.

CUARTO. Disposiciones generales de la convocatoria. Los aspirantes aceptan y atenderán las siguientes disposiciones con su inscripción en la convocatoria:

1. La invitación a postularse y las postulaciones se harán mediante correo electrónico institucional y corroboración de recepción de la información mediante llamada.
2. El aspirante acepta con la inscripción, todas las condiciones y reglas establecidas en la presente convocatoria.
3. La Escuela Superior de Administración Pública dispondrá del módulo de votaciones del aplicativo Arca
4. El registro del correo electrónico en la inscripción será obligatorio y será responsabilidad del aspirante verificar que la cuenta de correo electrónico ingresada sea la correcta, se encuentre activa y cuente con acceso.



5. En caso de tener alguna duda, inquietud, solicitud o cualquier otra comunicación con el desarrollo o estado de la convocatoria, deberán ser enviadas al correo oficial de la convocatoria, sandraj.alvarez@esap.edu.co

QUINTO. Inscripciones y Verificación de requisitos.

- I. Mediante correo electrónico se hará la invitación a los servidores públicos para participar y postularse dentro de la convocatoria.
- II. El aspirante deberá responder la invitación postulándose para pertenecer al Comité de Convivencia Laboral.
- III. Una vez recibida la postulación se consolidará el listado y remitirá para su validación a convivencialaboral@esap.edu.co.
- IV. Luego de recibir la validación se le informará a cada aspirante sobre la aceptación o no de su postulación.
- V. Finalmente se conformará el listado de aspirantes y se comunicará el mismo a los servidores públicos de la dirección territorial.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si alguno de los aspirantes que no superaron el filtro de validación desea hacer una reclamación al respecto, deberá remitir la misma de manera formal al correo oficial de la convocatoria sandraj.alvarez@esap.edu.co y por el mismo medio se dará respuesta, de acuerdo con los términos del cronograma.

SEXTO. Designación de jurados. La Dirección Territorial designará de manera formal los jurados de votación para el proceso de elección de los representantes para el Comité de Convivencia Laboral.

SEPTIMO. Jornada de votación. La jornada de votación se desarrollará módulo de votaciones a través del aplicativo Alissta de la ARL Positiva, lunes 20/04/2026 hasta el miércoles 22/04/2026, en el horario entre las 8:00 am y 4:00 pm.

OCTAVO. Conteo de votos. Una vez terminada la jornada de votación los jurados deberán reunirse de manera presencial y generar el reporte del aplicativo Alissta o el aplicativo que consolide la votación total y permita validar en orden descendente a los aspirantes que obtuvieron mayor votación. Con la información resultante los jurados suscribirán un acta la cual deberán comunicar a la dirección territorial.

NOVENO: Divulgación de resultados. El acta de consolidación de la votación será difundida vía correo electrónico a los servidores públicos de la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si alguno de los aspirantes que no superaron la votación y desea hacer una reclamación al respecto, deberá remitir la misma de manera formal al correo oficial de la convocatoria sandraj.alvarez@esap.edu.co y por el mismo medio se dará respuesta, de acuerdo con los términos del cronograma.

DECIMO. Actividades y cronograma de la convocatoria. El cronograma para la realización de la convocatoria será el siguiente:

ETAPA	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN	Publicación y divulgación de la Convocatoria pública	20/03/2026	20/03/2026
INSCRIPCIONES	Inscripciones	24/03/2026	26/03/2026
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS	Validaciones de postulados ante el Comité de convivencia de sede central	06/04/2026	09/04/2026
	Reclamaciones	10/04/2026	14/04/2026
	Difusión de listado definitivo de aspirantes	15/04/2026	15/04/2026
DESIGNACIÓN DE JURADOS	Emisión de documento de designación de jurados	15/04/2026	15/04/2026
JORNADA DE VOTACIÓN	Socialización de la jornada de votación	16/04/2026	16/04/2026
	Realización de la jornada de votación	20/04/2026	22/04/2026
CONTEO DE VOTOS	Conteo de votos	22/04/2026	22/04/2026
	Realización de acta definitiva de resultados	22/04/2026	22/04/2026
DIVULGACIÓN DE RESULTADOS	Difusión del acta de resultados	23/04/2026	23/04/2026
	Recepción y respuesta de reclamaciones	23/04/2026	27/04/2026
CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Expedición del acto administrativo de conformación	27/04/2026	30/04/2026



DÉCIMO PRIMERO. Tratamiento de la información: La información suministrada por los aspirantes en la presente convocatoria será utilizada únicamente para efecto de la convocatoria para la elección del Comité de Convivencia de la Dirección Territorial Santander.

La presente convocatoria se expide a los veinte (20) días del mes de marzo del año 2026.

WILMAN AMAYA LEÓN
Director Territorial Santander

Elaboró: Ing. Johanna Álvarez Niño – Líder SG.-SST

Revisó: Ariana Rincón Rojas – Coordinadora Administrativa y Financiera

Revisó: Liliana Navas Ferreira – Abogada Contratista