Escuela Superior de Administración Pública	**INVITACION MINIMA CUANTIA**
	DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-A-CT-10

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL VALLE

INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. ESAP-VAL-MC-002-2026

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA INVITA:

A todos los interesados en participar en el proceso de invitación pública No. ESAP-VAL-MC-002-2026, de Selección de Mínima Cuantía, cuyo objeto es: "Prestación de servicio de área protegida atender los casos de emergencias y/o urgencias médicas y traslado a los miembros de la comunidad Esapista en Cali"

SANTIAGO DE CALI, JUNIO DE 2026.

1. INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, la Escuela Superior De Administración Pública – ESAP – Territorial Valle, se permite presentar a continuación la invitación y sus anexos para el proceso de selección de mínima cuantía N° ESAP-VAL-MC-002-2026 para seleccionar al contratista que será el encargado de Prestación de servicio de área protegida atender los casos de emergencias y/o urgencias médicas y traslado a los miembros de la comunidad Esapista en Cali.

La Invitación del proceso de mínima cuantía, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

2. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

3. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

La Escuela Superior De Administración Pública recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

1) Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la Invitación.

3) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
4) Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.
5) Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.
6) Presentar sus ofertas conforme al contenido de la Invitación y de sus adendas (si los hay) expedidas por la Escuela Superior De Administración Pública.
7) Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8) Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente PROCESO DE SELECCIÓN, EN NINGÚN CASO SE TENDRÁN EN CUENTA PROPUESTAS
PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO, por lo que se sugiere presentar la propuesta en la plataforma del SECOP II por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso.
9) Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
10) El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOPII emitida por Colombia Compra Eficiente.
11) Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente. Si el proponente plural presenta la propuesta desde la cuenta de alguno de los integrantes, la Entidad no tendrá en cuenta dicha propuesta.

4. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

4.1. RÉGIMEN LEGAL.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de mínima cuantía y al contrato que de él se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, estas dos modificadas por la ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015.

4.2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

En virtud de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 “Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública”, la modalidad de selección en consideración a la naturaleza del bien o

servicio que se pretende contratar y la cuantía del mismo establecido por el presupuesto oficial del proceso, es el de MÍNIMA CUANTÍA, según lo previsto en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

4.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

De conformidad con lo señalado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, “las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos, para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio requerido” por lo cual, se procede a realizar el estudio previo y los documentos que deben contener el contrato a suscribir.

La Escuela Superior de Administración Pública (en adelante la ESAP), fue creada por la Ley 19 de 1958, como un establecimiento público del orden nacional cuyo objeto es la formación, investigación y extensión académica en el contexto de la educación superior universitaria, la gestión del conocimiento y la inducción, asesoría, consultoría, capacitación, acompañamiento y asistencia a los gobiernos Nacional y Territorial en la organización, gestión y operación de lo público.

Así mismo, mediante el Decreto 1083 de 2015 se reglamentó el sector de la Función Pública y en el artículo 1.2.1.1 se dispuso 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 Decreto 164 del 16 de febrero de 2021, se modificó la estructura de la ESAP y se estableció que la ESAP tiene 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.”

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 164 de 2021 “Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP”, la ESAP tiene 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 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.

Igualmente, le corresponde participar en el diseño, elaboración y ejecución de políticas, programas y proyectos destinados a fomentar la creación, invención, cambio y alternativas de mejoramiento de los conocimientos científicos y habilidades tecnológicas en el campo de la administración pública, destinados al ejercicio eficiente y eficaz de la función pública en el cumplimiento de los fines del Estado.

Atendiendo la estructura organizacional de la ESAP, es importante señalar que, además de la sede central, la Escuela Superior de Administración Pública cuenta con 16 direcciones territoriales desde donde ofrece a lo largo y ancho del territorio nacional sus servicios, en los Centros Territoriales de Administración Pública CETAP, donde se encuentra la Territorial Valle así:

a) Territorial Valle

- Centros Territoriales de Administración Pública CETAP: Cali, Buenaventura, La Unión, Caicedonia, Pradera, Florida, Buga, Tuluá, Cartago, Sevilla

Para asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales y atender las funciones de la ESAP Territorial Valle, se requiere adelantar todas las actividades administrativas, misionales o de apoyo asignadas a las dependencias de la entidad, para lo cual se requiere de áreas protegidas, para los estudiantes, docentes vinculados y no vinculados y demás miembros de la comunidad académica de la entidad, con el fin de garantizar la atención médico, en el marco del cumplimiento y desarrollo de las funciones, metas y objetivos de la Escuela.

El artículo 2º del Decreto 1295 de 1994, los objetivos generales del Sistema General de Riesgos Laborales son la promoción de la seguridad y salud en el trabajo (SST) y la prevención de los riesgos laborales, para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

El artículo 1º de la Ley 1562 de 2012, el Sistema General de Riesgos Laborales es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan y que las disposiciones vigentes de seguridad y salud en el trabajo (SST) relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales.

La Decisión 584 de 2004 de la Comunidad Andina de Naciones (CAN), determina en su artículo 7º, que con el fin de armonizar los principios contenidos en sus legislaciones nacionales, los Países Miembros de la CAN, adoptarán las medidas legislativas y reglamentarias necesarias, teniendo como base los principios de eficacia, coordinación y participación de los actores involucrados, para que sus respectivas legislaciones sobre SST contengan disposiciones que regulen, entre otros aspectos, los relacionados con niveles mínimos de seguridad y salud que deben reunir las condiciones de trabajo.

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, requiriendo por parte de los integrantes de dicho Sistema General, el cumplimiento de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, así como en el desarrollo y aplicación de los Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El artículo 2.2.4.7.5 del Decreto 1072 de 2015 define el Sistema de Estándares Mínimos como el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento mediante los cuales se establece, registra, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica; de suficiencia patrimonial y financiera; y de capacidad técnico-administrativa, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades de los diferentes actores en el Sistema General de Riesgos Laborales, los cuales buscan dar seguridad a los usuarios frente a los potenciales riesgos asociados a la atención, prestación, acatamiento de obligaciones, derechos, deberes, funciones y compromisos en SST y riesgos laborales.

El numeral 10 ,11 del Artículo 2.2.4.6.20. Indicadores que evalúan la estructura del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias, numeral 2, 6,13 del Decreto 1072 de 2015.

Que la Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”:

La Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) es una entidad pública de carácter universitario perteneciente a la Colombia creada por la Ley 19 de 1958, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, patrimonio independiente y autonomía académica de conformidad con las normas que regulan el sector educativo en general y el servicio público de la educación superior en particular. Hace parte del sistema de carrera administrativa e integra el sector administrativo de la función pública.

La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP se dedica a formar ciudadanos y ciudadanas en los conocimientos, valores y competencias del saber administrativo público, para el desarrollo de la sociedad, el Estado y el fortalecimiento de la capacidad de gestión de las entidades y organizaciones prestadoras de servicio público; con el fin de reforzar la capacidad intelectual de los funcionarios estatales y contribuir de esta manera en la reforma y modernización del Estado en su accionar a través de políticas públicas.

La Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, comprometida con el cumplimento de la legislación vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST); y siendo este el que fomenta entornos de trabajos seguros y saludables al ofrecer 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 que se realizan en el marco de su desarrollo académico y administrativo.

Asimismo, en el marco normativo vigente que regula la educación superior y el bienestar se concentra principalmente en la Constitución Política de 1991, la Ley 30 de 1992 que organiza el servicio público de la Educación Superior y el Acuerdo 03 de 1995 del Consejo Nacional de Educación Superior (CESU), la inclusión del bienestar como factor para acceder a la acreditación institucional de alta calidad para reforzar su papel estratégico, relacionada en el numeral 1°del artículo 2.5.3.2.3.1.7, el numeral 2° del enciso b del artículo 2.5.3.2.3.1.3, el enciso b del artículo 2.5.3.2.3.1.7 del Decreto 1330 de 2019, en el que se consagra el bienestar institucional como requisito para la obtención del registro calificado de los programas de educación superior.

Además, es claro que el número de estudiantes, se han incrementado significativamente, al igual que la población flotante y de visitantes, esto representa una expansión de la comunidad Esapista (estudiantes, docentes, servidores públicos, contratistas, proveedores y visitantes), logrando una articulación del

bienestar Universitario con las distintas áreas de gestión institucional para que pueda darse la transversalidad, corresponsabilidad y cultura de bienestar, generando condiciones laborales de confianza, aumento de la motivación, mayor capacidad de trabajo en equipo, alcanzando mayor eficacia, eficiencia y mejora continua.

El Grupo de Gestión de Talento Humano de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP tiene un papel fundamental dentro de la entidad, pues a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Bienestar Universitario se viabiliza la atención médica para prestar los primeros auxilios dando respuesta a situaciones eventuales de salud, siendo esta atención prioritaria un instrumento importante que determina condiciones de salud para los servidores públicos y comunidad estudiantil, arrojando alertas tempranas para el seguimiento y fortalecimientos de los programas de vigilancia epidemiológica del SG-SST, así como el direccionamiento de las campañas de Bienestar Institucional.

El área protegida es un servicio diseñado para tender, por medio del personal médico, capacitado, autorizado y avalado por el ministerio de salud junto con el servicio de ambulancia medicalizada, los eventos con riesgo de grave perturbación funcional, psicológica o aquellas en donde existe el riesgo de muerte (infarto, fractura, trauma, quemadura, crisis de asma, infección respiratoria aguda) entre otras, que pueden surgir en cualquier momento durante la permanencia de funcionarios, contratistas, estudiantes y visitantes en las instalaciones de las diferentes sedes de la Escuela Superior de Administración pública-ESAP, actividades desarrolladas por la entidad en espacios diferentes a las sedes mencionadas y representaciones de la escuela en otras actividades organizadas por otras entidades.

Lo anterior implicaría la implementación de las propuestas de valor para el empleado por las cuales de cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1753 del 2015 y el decreto 612 del 2018 que establece respecto de la política de gestión estratégica del talento humano la creación de rutas de valor como una herramienta conceptual y metodológica que permita priorizar las acciones previstas indicando que las rutas son caminos que conducen a la creación del valor público del talento humano.

De conformidad con lo anterior existe un deber legal de la entidad tiene frente a sus colaboradores independiente del tipo de vinculación, obligatoriedad que no puede cumplir de manera directa toda vez que no cuenta con el personal idóneo, los equipos y la logística para prestar esta asistencia, por lo tanto se hace necesario contratar un servicio de atención de emergencia, con las competencias y habilidades necesarias para la valoración y solución inmediata de las situaciones descritas dentro de aquellas objeto del área protegida en las instalaciones.

Para la Entidad, es de vital importancia salvaguardar la salud física de la comunidad Esapista (estudiantes, docentes, servidores públicos, contratistas, proveedores y visitantes), en tal sentido y atendiendo la necesidad satisfacer se requiere de la prestación del servicio de zona segura y por lo tanto, es necesario contratar el servicio de asistencia de emergencias y urgencias médicas para brindar una zona segura a la comunidad universitaria que permita atender o mitigar las contingencias médicas que se puedan presentar.

Por las razones expuestas, es evidente que existe la necesidad de contratar los servicios de atención de emergencias médicas (área protegida) para los posibles eventos que clasifiquen como de emergencia o urgencia médica en salud; esta atención cubrirá el traslado asistido en caso de que se requiera, durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (07) días a la semana y dentro de la vigencia del contrato, en la Sede Territorial Valle del Cauca y Lugar de Desarrollo de Cali en actividades desarrolladas por la entidad en espacios diferentes a las sedes mencionadas y representaciones de la ESAP en otras actividades organizadas por otras entidades.

Con el área protegida se busca que la comunidad Esapista (estudiantes, docentes, servidores, contratistas, proveedores y visitantes), sea atendida oportunamente y se tomen las acciones pertinentes para estabilizar su condición médica, siendo trasladados de ser necesario a un centro Clínico, Hospital, EPS o ARL donde ofrezcan el tratamiento adecuado según la valoración médica.

Así las cosas, siendo una necesidad recurrente y necesaria para la entidad, se considera preciso contratar con una entidad con experiencia y logística suficiente en la atención y servicio de asistencia de emergencias y urgencias médicas en área protegida para a la comunidad Esapista, con el fin de brindar cobertura durante la vigencia de 2026

a. CONDICIONES TÉCNICAS

Los aspectos técnicos se encuentran detallados en la ANEXO CONDICIONES TÉCNICAS AREA PROTEGIDA 2026, los cuales hacen parte integral del presente estudio previo y contienen las especificaciones mínimas requeridas para satisfacer la necesidad establecida en este documento.

Dichos requerimientos mínimos son de obligatorio cumplimiento, razón por la cual los posibles oferentes deben formular sus ofertas y enmarcarse en todas las

exigencias y requerimientos de la ESAP definidos en el presente estudio previo y en dichos anexos.

La presente necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026

Línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad	**LÍNEA**: 74 del Plan Anual de Adquisiciones 2026: Prestación de servicio de área protegida atender los casos de emergencias y/o urgencias médicas y traslado a los miembros de la comunidad Esapista en Cali.

4.4 ALCANCE DEL OBJETO

La prestación del servicio objeto del contrato comprende la prestación de servicios de salud el cual consiste en; atención de emergencias médicas, atención de urgencias médicas, traslados primarios asistidos, - servicio de ambulancia, orientación medica telefónica o virtual, que cubrirá (Estudiantes, Docentes, funcionarios, Contratistas usuario, proveedores y Visitantes), en los eventos de emergencia o urgencias médicas siempre y cuando ocurran , en la sede Administrativa Territorial Valle del Cauca y Lugar de Desarrollo Cali, según anexo técnico con coberturas en actividades desarrolladas por la entidad en espacios diferentes a las sedes mencionadas y en actividades desarrolladas por la ESAP en espacios diferentes a las sedes mencionadas.

4.5 OBLIGACIONES GENERALES.

1. Cumplir lo previsto en los estudios previos, ANEXO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, contrato y propuesta presentada.
2. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y demás disposiciones pertinentes.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y superando los obstáculos que pudieran presentarse, obligándose, no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de este, según la ley, la costumbre y la equidad natural.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la ESAP y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
5. Apoyar la acción del Estado colombiano, y particularmente de la ESAP, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este

contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley, tales como: a) No ofrecer ni dar dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil. b) No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del contrato.

6. Guardar, conservar y responder por los documentos, información, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus obligaciones, y entregarlos al supervisor del contrato, a la finalización de este, debidamente identificados, organizados y foliados, en caso de requerirse.
7. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos o información a la que tenga acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de LA ESAP. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.
8. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, EL CONTRATISTA debe reponer las garantías cuando el valor de estas se vea afectado por razón de siniestros.
9. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
10. Cumplir con las afiliaciones y acreditar el pago de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social integral (EPS, ARP, Fondo de Cesantías y Pensiones) y parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), según corresponda, respecto de cada persona que va a prestar el servicio en la entidad. Para el efecto, deberá presentar para cada pago y la liquidación del contrato la certificación del pago de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social integral y parafiscales, firmada por Representante Legal o el Revisor Fiscal, cuando esté legalmente obligado a ello.
11. Presentar los documentos para el pago y soportes correspondientes de acuerdo con lo establecido en la forma de pago del contrato, y cargarlos a la plataforma transaccional SECOP II acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

4.5.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA,

1) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto a contratar establecidas en el anexo de condiciones técnicas.
2) Prestar el servicio de atención de emergencias y urgencias, en las Área Protegida en los tiempos establecidos según la clasificación del triage, durante las veinticuatro (24) horas del día, (7) siete días a la semana y dentro de la vigencia del contrato.
3) Trasladar al paciente al centro asistencial (Traslados asistidos: como

consecuencia de la atención médica de los profesionales que atienden el área protegida en los casos que se requiera), desde el lugar de ocurrencia del episodio de salud. En casos de emergencia la entrega del paciente debe ser de médico a médico.

4) Emplear vehículos de asistencia médica domiciliaria y/o ambulancia TAB (Transporte Asistencial Básico), según reporte de triage para atención de urgencias, apoyadas por personal paramédico o médico, según corresponda, acreditados ante la Secretaría de Salud o la que haga sus veces en el lugar en el cual se requiera el servicio.
5) Contar de acuerdo con el anexo de condiciones técnicas con una Línea de atención que funcione las veinticuatro (24) horas del día, los siete (07) días de la semana, durante el tiempo de vigencia del contrato, la medio de la cual se recepcionarán las solicitudes de servicios de emergencia o urgencia.
6) Utilizar medicamentos en la atención de urgencias debidamente sellados, con empaques originales y etiquetas donde se vean las especificaciones del medicamento, su fecha de vencimiento y registro sanitario ante el Instituto Nacional de Vigilancia Médica y Alimentos-INVIMA. Estos podrán ser verificados en el momento de la atención por el paciente o el personal de la entidad.
7) Dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre el manejo de la custodia de la historia clínica de los pacientes que atiendan.
8) Afiliar y realizar los aportes a riesgos laborales del personal que asigne para la prestación del servicio, ante una administradora de Riesgos Laborales.
9) Ejecutar las actividades contratadas sin generar riesgo alguno para la salud humana, la seguridad o el medio ambiente.
10) Efectuar la disposición final de los residuos que genere de la prestación del servicio.
11) Designar a una persona responsable de la gestión del contrato, que coordine (enlace) eficazmente su ejecución al interior de su entidad a fin de brindar una mejor atención y prestación del servicio a la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y resolver oportunamente cualquier dificultad que se presente.
12) Brindar atención directa y personalizada en cada caso que se requiera, en condiciones de calidad y oportunidad.
13) Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable, respecto de los asuntos a su cargo.
14) Atender los requerimientos hechos por el supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
15) Contar durante la vigencia del contrato, con la habilitación de los servicios contratados.

16) Efectuar el mantenimiento de los vehículos y el cumplimiento de la normatividad vigente que le corresponde de acuerdo con los tipos de servicios contratados, los cuales podrán ser exigidos en cualquier momento por el supervisor del contrato.
17) Mantener vigente el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud del Ministerio de Salud.
18) Cumplir con el Plan de Seguridad Vial teniendo en cuenta la Ley 1503 de 2011, Decreto 2851 de 2013 y Resolución 1565 de 2014 del Ministerio de Transporte.
19) Realizar en temas referentes a emergencias en salud para la comunidad Esapista acordando los temas con el supervisor de contrato.
20) Al finalizar el contrato, el contratista debe presentar informe final del contrato de la ejecución con los servicios prestados en medio magnético y todos los soportes realizados a lo largo del contrato.
21) Las demás requeridas para el efectivo cumplimiento del contrato, y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.

4.5.2 OBLIGACIONES DE LA ESAP

1. Ejercer la supervisión y seguimiento de la ejecución del contrato.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato (cuando aplique).
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 parafiscal de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

5.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Licitación Pública:		**Selección 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 (Dec. 092):**					

5.2 CLASIFICACIÓN DEL UNSPSC

De acuerdo con lo establecido en el presente proceso de contratación se detalla la siguiente clasificación del UNSPSC por componente:

	El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:			
1. código	**2. Segmento**	**3. Familia**	**4. Clase**	**5. Producto**
85121504	85-Servicios Salud	12- Practica medica	15 – Servicios de prestadores de cuidados primarios	04 – Servicios médicos de emergencia de médicos de atención primaria
85101508	85- Servicios Salud	10 – Servicios Integrales de Salud	15 – Centros de Salud	08 – Centros o servicios móviles de atención de salud

85101605	85-Servicios Salud	10-Servicios Integrales de Salud	16-Personas de Soporte de Prestación de Servicios de Salud	Auxiliares de salud a domicilio

5.3. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCION

La selección del contratista se efectuará bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, en virtud de que el valor de los servicios requeridos, independiente del objeto a contratar no excede El 10% de la menor cuantía (Resolución No. SC-003 del 02 de enero de 2025 “Por medio de la cual se fijan las cuantías de la contratación de la Escuela Superior de Administración Pública para la vigencia 2025 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, 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, el procedimiento a aplicar será el siguiente, de conformidad con el establecido en el Decreto 1082 de 2015:

*“**Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (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.*
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. 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.*
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 cumplimento 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 medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente 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 parágrafo 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."*

NORMAS JURÍDICAS APLICABLES:

Constitución Política. Ley 80 de 1993. Ley 1150 de 2007. Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Ley 1474 de 2011. Decreto 019 de 2012. Manual de contratación de la Entidad y demás normas aplicables en la materia.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El CONTRATISTA realizará las actividades propias del objeto contractual en la ciudad de Santiago de Cali. Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Santiago de Cali, sede Territorial Valle de la ESAP.

La ejecución del contrato se desarrollará principalmente en las siguientes sedes de la ESAP Territorial Valle:

No	TERRITORIAL	CIUDAD	DIRECCIÓN
1	Valle del Cauca	Cali	Sede Administrativa: Avenida 2BIS #24N-25, Barrio San Vicente
2	Valle del Cauca	Cali	Sede Lote Pance: Calle 17 # 121 B-195 y Calle 17 #121-76, Barrio Pance
3	Valle del Cauca	Cali	Sede Universidad San Buenaventura: Cra. 122 #6-65, Barrio Pance

No obstante, la ESAP Territorial Valle podrá modificar, adicionar o cambiar las sedes de ejecución dentro del municipio de Santiago de Cali, de acuerdo con las necesidades institucionales, administrativas, académicas o de funcionamiento que se presenten durante la ejecución contractual, sin que ello implique modificación del objeto del contrato.

6.1 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, el cual se contará desde la aprobación del Acta de Inicio en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

7. FORMA DE PAGO:

La Escuela Superior de Administración Pública pagará al Contratista el valor del contrato, de acuerdo con la ejecución del servicio prestado, los pagos se realizarán de manera mensual previa presentación de la factura correspondiente al servicio efectivamente prestado, que hayan sido autorizados por el supervisor del contrato y/o la(s) persona(s) que éste indique.

En todo caso, para cada pago el proveedor deberá entregar la documentación requerida para el trámite de la cuenta:

a) Factura, cuando a ella hubiere lugar, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación;
b) La certificación del Revisor Fiscal o del Representante legal, (personas jurídicas) o las respectivas copias de la planilla de pago, (personas naturales) según corresponda, con lo cual se acredite estar al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
c) Entrega de todos los informes requeridos como entregables descritos en las obligaciones contractuales.
d) la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor o interventor del contrato.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual mensualizado de Caja). (Certificado de junta de contadores no superior a 3 meses, Tarjeta profesional y Cedula de Ciudadanía del contador)

Adicionalmente, el contratista deberá cargar en la plataforma transaccional SECOP II, a través de la sección 7 “Ejecución del contrato documentos ejecución del contrato”, los documentos para el pago y soportes correspondientes (facturas y

certificación de aportes a seguridad social), acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Nota 1. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten 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 ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 2. Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado, y al desembolso de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPTN, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

Nota 3. 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, que sea aportada para tal fin.

Nota 4. Al finalizar el contrato, para el último pago, el contratista deberá entregar un informe final de ejecución, con el visto bueno del supervisor del contrato, el cual deberá constar en la plataforma del SECOP II.

Nota 5. Los pagos se efectuarán dentro de los 30 días siguientes a la consolidación mensual de facturas.

8. PRESUPUESTO DEL PROCESO

El presupuesto oficial para la presente contratación será hasta por la suma de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 3.371.764,00),** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones nacionales, distritales y/o municipales de carácter legal, costos directos e indirectos.

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

Para la presentación de la propuesta el proponente o contratistas debe contemplar

los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.

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

8.1. ASPECTOS PRESUPUESTALES

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

Rubro Funcionamiento:	X	**Rubro Inversión:**	A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE VALOR BLOQUEADO LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES
Número y nombre del Proyecto de inversión (cuando aplique):			

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

Número y fecha de CDP	CDP 11426 del 2026-05-13	**Valor del CDP**	TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE **($ 3.880.000,00)**
Número de Vigencia Futura:		**Valor Vigencia Futura**	

8. 2. MONEDA DE LA OFERTA

Todos los precios de las ofertas deben ser expresados única y exclusivamente en moneda Colombiana.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

La ESAP Territorial Valle realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del proceso de contratación, de conformidad con los documentos y soportes allegados por los oferentes junto con sus propuestas.

Los requisitos habilitantes tienen por objeto medir la aptitud de los proponentes para participar en el presente proceso contractual y corresponden a la capacidad jurídica, financiera, técnica y de experiencia, así como a los demás documentos requeridos por la entidad para acreditar el cumplimiento de las condiciones exigidas.

El propósito de dichos requisitos es establecer las condiciones mínimas que deben acreditar los oferentes, de manera que la ESAP evalúe únicamente las propuestas presentadas por quienes cuenten con la capacidad para ejecutar adecuadamente el objeto contractual.

La ESAP se reserva la facultad de verificar la información suministrada por los proponentes y podrá solicitar a entidades públicas o privadas la información que considere pertinente para validar la documentación aportada.

Las propuestas deberán presentarse conforme a los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso. Dicho plazo podrá ser ampliado por la entidad cuando se considere necesario, de conformidad con la normatividad vigente.

Las ofertas deberán estar debidamente suscritas por el representante legal del proponente o por quien tenga facultad para ello, y deberán presentarse con la totalidad de documentos, formatos y anexos exigidos en la invitación pública.

IMPORTANTE: Para la presentación de las propuestas, la entidad recomienda realizar el cargue de los documentos en la plataforma SECOP II por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la fecha y hora previstas para el cierre del proceso, con el fin de prever cualquier eventualidad o falla técnica que pueda presentarse en la plataforma.

La ESAP Territorial Valle adjudicará el presente proceso al oferente que presente la oferta más favorable para la entidad, entendida como aquella que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos y oferte el menor precio, de conformidad con las reglas establecidas para la modalidad de mínima cuantía.

La oferta más favorable será aquella que, a precios de mercado, presente el menor valor para la totalidad de los ítems requeridos por la entidad.

Para determinar la oferta más favorable, las propuestas serán objeto de verificación jurídica, económica, técnica y de experiencia, conforme a los siguientes criterios:

Requisito	Cumplimiento
Verificación Jurídica	Habilitante
Verificación Económica	Cumple
Verificación Técnica y de Experiencia	Habilitante

Los requisitos habilitantes serán verificados por el comité evaluador bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, modificada por la Ley 1882 de 2018, y el Decreto 1082 de 2015, cuando haya lugar, la verificación de la capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional se efectuará a través del Registro Único de Proponentes – RUP.

No se aceptarán ofertas parciales, alternativas o condicionadas. Así mismo, no se aceptarán propuestas económicas con espacios en blanco, diligenciadas parcialmente o que modifiquen los formatos establecidos por la entidad.

Cada una de las partes que componen la propuesta deberá diligenciarse conforme a las instrucciones contenidas en la invitación pública, conservando el orden y contenido de los formatos suministrados por la entidad. Cualquier aclaración adicional deberá presentarse en documento separado como anexo de la propuesta.

La verificación de los requisitos habilitantes y demás actuaciones del proceso serán publicadas en el SECOP II a través de la página web www.colombiacompra.gov.co.

9.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

FACTORES DE VERIFICACIÓN		
1	Capacidad Jurídica	CUMPLE/ NO CUMPLE
2	Capacidad Técnica /Experiencia	CUMPLE/ NO CUMPLE
3	Capacidad Financiera y Organizacional	CUMPLE/ NO CUMPLE
	RESULTADO	**CUMPLE/ NO CUMPLE**

9.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS

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

1. CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Personas jurídicas:

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 estos.

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.

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

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente:

1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 188 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

Personas Naturales:

En el caso de que el proponente sea una persona natural, deberá anexar matricula 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.

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.

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. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Los proponentes colombianos deberán anexar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT. En caso de presentarse ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá aportar este documento. El RUT deberá encontrarse actualizado y haber sido expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de cierre del presente proceso.

4. 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 la persona natural o el representante legal de la persona jurídica 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 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.

5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO 1 FORMATOS J- 05, J-06)

Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, deberá anexarse el documento de constitución suscrito por todos sus integrantes o por sus representantes debidamente facultados, en el cual se acredite el cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El documento de constitución deberá contener como mínimo la siguiente información:

a) Indicar expresamente si la participación se realiza a título de Consorcio o Unión Temporal.

b) Identificar plenamente a cada uno de sus integrantes, indicando nombre o razón social, tipo y número de identificación, NIT y domicilio.

c) Designar el representante principal y, de ser el caso, el suplente, indicando claramente sus facultades para presentar la propuesta, atender requerimientos, suscribir aclaraciones, observaciones, subsanaciones, celebrar, ejecutar, modificar, conciliar y liquidar el contrato, así como suscribir todos los documentos contractuales y poscontractuales a que haya lugar.

d) Señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre los integrantes.

e) Indicar de manera clara los términos, extensión, actividades y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

f) En el caso de las Uniones Temporales, señalar las actividades, obligaciones y responsabilidades específicas que asumirá cada integrante durante la ejecución contractual.

g) Indicar el nombre del Consorcio o Unión Temporal, el cual no podrá ser modificado durante el proceso de selección ni durante la ejecución del contrato.

h) Señalar la duración de la forma asociativa, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

i) Adjuntar los documentos exigidos para acreditar la existencia, representación legal y capacidad de cada uno de los integrantes, de conformidad con los requisitos establecidos en la presente invitación.

j) Ninguno de los integrantes podrá presentar propuesta de manera individual ni formar parte de otro Consorcio o Unión Temporal dentro del mismo proceso de selección.

k) Las autorizaciones otorgadas por los órganos competentes de las personas jurídicas integrantes deberán cubrir como mínimo el valor total del presupuesto oficial del proceso, cuando dichas autorizaciones sean requeridas.

l) Si el oferente presenta propuesta como proponente plural, deberá constituir el Consorcio o la Unión Temporal a través de la plataforma SECOP II y presentar la oferta desde la cuenta creada para la respectiva forma asociativa, de conformidad con las guías expedidas por Colombia Compra Eficiente.

6. CONDICIONES ADICIONALES PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Además de los requisitos de constitución señalados en el numeral anterior, los Consorcios y Uniones Temporales deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) El objeto social de cada uno de sus integrantes deberá permitir la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto contractual.

b) Los integrantes deberán acreditar individualmente los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, salvo aquellos que, por su naturaleza, puedan acreditarse de manera conjunta.

c) Para efectos de facturación y pago, de conformidad con el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes deberán indicar en el documento de constitución una de las siguientes modalidades:

1. Que la facturación será realizada por uno de los integrantes en representación del Consorcio o Unión Temporal, indicando el respectivo NIT.
2. Que cada integrante facturará de manera independiente de acuerdo con su

porcentaje de participación en la ejecución contractual, indicando su NIT y porcentaje correspondiente.

3. Que la facturación será realizada directamente por el Consorcio o Unión Temporal con NIT propio. En este caso, si resulta adjudicatario, deberá acreditar dicho NIT antes de la suscripción del contrato.

d) En cualquiera de las modalidades anteriores deberá señalarse el porcentaje de participación de cada integrante dentro del valor del contrato.

e) Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en la normatividad tributaria vigente.

f) De conformidad con la normativa tributaria aplicable, cuando exista obligación legal de contar con NIT propio para efectos fiscales, el Consorcio o la Unión Temporal deberá tramitarlo y acreditarlo oportunamente ante la entidad.

g) No podrá existir cesión de la participación entre los integrantes del Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo autorización previa y expresa de la ESAP en los casos legalmente procedentes.

h) Una vez presentada la propuesta, y en caso de adjudicación durante la ejecución contractual, no podrán modificarse las actividades, porcentajes de participación, responsabilidades, términos o extensión de la participación de los integrantes sin autorización previa y expresa de la ESAP.

i) En caso de presentarse una inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente respecto de cualquiera de los integrantes, el representante del Consorcio o Unión Temporal deberá informar dicha situación por escrito a la ESAP dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia.

j) Los integrantes responderán solidariamente por las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

7. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (FORMATO J-02).

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica deberá presentar certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos legales, o por el representante legal, en la que conste que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, correspondientes a salud, pensiones, riesgos laborales, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, según corresponda.

Dicha certificación deberá acreditar el cumplimiento de estas obligaciones durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Cuando la persona jurídica tenga una existencia inferior a seis (6) meses, deberá acreditar el cumplimiento de dichas obligaciones desde la fecha de su constitución.

En caso de que la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar de manera individual la certificación correspondiente.

Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, deberá anexarse copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Tratándose de personas naturales, deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, aportando la certificación correspondiente y los soportes de afiliación y pago que resulten aplicables.

Nota: La ESAP podrá verificar en cualquier momento la información suministrada por los proponentes y solicitar los documentos soporte que considere pertinentes, incluyendo planillas y comprobantes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, con el fin de corroborar el cumplimiento de las obligaciones legales exigidas.

8. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (FORMATO J-03).

La ESAP verificará que el Compromiso de Transparencia e Integridad contenido en el Formato J-03 se encuentre debidamente diligenciado y suscrito por el proponente o su representante legal. En el caso de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, el documento deberá ser suscrito por el representante de la respectiva forma asociativa.

Mediante la suscripción de este formato, el proponente manifiesta su compromiso de actuar conforme a los principios de transparencia, moralidad, responsabilidad, buena fe e integridad que rigen la contratación estatal, así como de abstenerse de incurrir en prácticas de corrupción, fraude, soborno, colusión o cualquier otra conducta que pueda afectar la legalidad, transparencia y objetividad del presente proceso de selección.

9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD (FORMATO J-04)

La ESAP verificará que el Compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad contenido en el Formato J-04 se encuentre debidamente diligenciado y suscrito por el proponente o su representante legal. En el caso de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, el documento deberá ser suscrito por el representante de la respectiva forma asociativa.

Mediante la suscripción de este formato, el proponente declara que conoce y acepta los principios de transparencia, integridad, moralidad, responsabilidad y buena fe que rigen la contratación estatal, y se compromete a abstenerse de realizar prácticas de corrupción, soborno, fraude, colusión, conflicto de intereses no declarado o cualquier otra conducta que pueda afectar la legalidad, transparencia y objetividad del proceso de selección o de la ejecución contractual.

La no presentación del Formato J-04 o su presentación sin la correspondiente suscripción dará lugar a la evaluación de la propuesta conforme a las reglas de subsanabilidad previstas en la normatividad vigente.

10. 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, 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). Deberá adjuntar certificado el cual debe encontrarse actualizado y haber sido expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de cierre del presente proceso.

11. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EN LA 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. Deberá adjuntar certificado el cual debe encontrarse actualizado y haber sido expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de cierre del presente proceso.

12. ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.

La ESAP verificará los antecedentes judiciales del proponente, cuando se trate de persona natural; del representante legal, cuando se trate de persona jurídica; y de los representantes legales de los integrantes de los consorcios o uniones temporales, según corresponda, a través de la consulta en la página web de la Policía Nacional de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012.

En caso de que la consulta de antecedentes judiciales evidencie la existencia de

una inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, la propuesta será rechazada.

Deberá adjuntar certificado el cual debe encontrarse actualizado y haber sido expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de cierre del presente proceso.

La Entidad se reserva el derecho de verificar en cualquier momento la información suministrada por el proponente ante las autoridades competentes.

13. CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA DONDE CONSTE QUE NO SE ENCUENTRA REPORTADO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

La ESAP verificará el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, mediante la consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) a través de la página web de la Policía Nacional de Colombia.

La verificación se realizará respecto del proponente, cuando se trate de persona natural; del representante legal, cuando se trate de persona jurídica; y de los representantes legales de los integrantes de los consorcios o uniones temporales, según corresponda.

Cuando el proponente se presente bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, todos sus integrantes deberán cumplir con lo exigido en el presente requisito.

En caso de que el proponente ya sea persona natural, el representante legal de la persona jurídica o cualquiera de los representantes legales de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas por encontrarse en mora en el pago de multas impuestas en virtud de la Ley 1801 de 2016, configurándose la inhabilidad prevista en el artículo 183 de la citada ley, la propuesta será rechazada.

Deberá adjuntar certificado el cual debe encontrarse actualizado y haber sido expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de cierre del presente proceso.

La Entidad podrá verificar esta información en cualquier etapa del proceso de selección y previo a la celebración del contrato.

14. AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD – (FORMATO DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES PT-A-CT-07)

El proponente ya sea persona natural, el representante legal de la persona jurídica y, cuando aplique, los integrantes y representantes legales de los consorcios o uniones temporales, deberán allegar debidamente suscrito el formato de autorización para la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad.

Mediante dicha autorización, la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP podrá efectuar las verificaciones correspondientes en los registros y bases de datos habilitados para tal fin, de conformidad con la Ley 1918 de 2018 y demás normas que regulen la materia.

15. 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.

Deberá adjuntar certificado el cual debe encontrarse actualizado y haber sido expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de cierre del presente proceso.

16. CONSULTA CERTIFICADO REDAM - REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.

El proponente deberá allegar el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos. Deberá adjuntar certificado el cual debe encontrarse actualizado y haber sido expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de cierre del presente proceso.

17. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El proponente persona natural deberá allegar copia legible de su documento de identidad.

Cuando se trate de persona jurídica, deberá aportarse copia legible del documento de identidad del representante legal.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar copia legible del documento de identidad de su representante legal, según corresponda.

Cuando la propuesta sea presentada mediante apoderado, deberá aportarse igualmente copia legible del documento de identidad de este.

18. SITUACIÓN MILITAR (CUANDO APLIQUE)

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1861 de 2017, la situación militar no constituye requisito para participar en procesos de selección, celebrar contratos con entidades públicas o tomar posesión de cargos públicos.

No obstante, la ESAP podrá verificar la situación militar de los proponentes cuando ello resulte procedente de acuerdo con la normatividad vigente.

El presente requisito no será exigible a las mujeres, incluidas las personas que han construido su identidad como mujeres transgénero, de conformidad con la Sentencia T-476 de 2014 de la Corte Constitucional, ni en los demás casos exceptuados por la ley.

19. FORMATO DE HOJA DE VIDA DE PERSONA JURÍDICA Y/O NATURAL.

Aportar el formato de hoja de vida de persona jurídica y/o natural actualizada, que puede ser consultado y accedido a través de la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP.

20. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente adjudicatario del proceso de selección deberá aportar una certificación expedida por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en la que conste el número de la cuenta corriente o de ahorros destinada para el pago de las obligaciones derivadas del contrato.

La cuenta deberá encontrarse registrada a nombre del contratista e identificar su respectivo NIT. En el caso de consorcios o uniones temporales, la certificación deberá corresponder a la cuenta de la persona natural o jurídica que efectuará la facturación, indicando el respectivo NIT.

La certificación bancaria deberá haber sido expedida con una antelación no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de presentación del documento.

21. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

En caso de que el presente proceso se limite a Mipyme, se deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Las veedurías ciudadanas podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, conforme lo previsto en la Ley 850 de 2003, y demás disposiciones que la adicionen, modifiquen o complementen. Cualquier inquietud por parte de las Veedurías Ciudadanas, deberá ser realizada a través de la Plataforma de SECOP II.

9.1.2 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:

El proponente acreditará el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el anexo de condiciones técnicas, mediante el diligenciamiento de la carta de presentación y el FORMATO 1 - CAPACIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS, el cual deberá ser suscrito por el Representante Legal y cargado en el sistema SECOP II.

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

Cumplir con los permisos, licencia, y otros que se requieran para su ejecución:

- Licencia de funcionamiento vigente.
- Certificación vigente del Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud del Ministerio de Salud.

- Certificación de habilitación del servicio extramural domiciliario ante Secretaría de Salud.
- Plan de Seguridad Vial aprobado por la autoridad competente, o en su defecto radicación de la solicitud de aprobación.
- Protocolo de Custodia de Historias Clínicas.
- Acreditación de las ambulancias medicalizadas ante Secretaría de Salud.
- Certificación por parte de la ARL, de estar implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 312 de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”
- Protocolo de la disposición final.

9.1.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia en la prestación del servicio de área protegida para la atención de emergencias y/o urgencias médicas, mediante contratos debidamente ejecutados cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente proceso de selección.

La experiencia deberá acreditarse a través del FORMATO 2 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE y las respectivas certificaciones contractuales, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del proceso, expresado en SMMLV.

Criterio diferencial para MIPYMES:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, para el presente proceso se aplicará el criterio diferencial para MIPYMES relacionado con el número de contratos para la acreditación de experiencia.

En consecuencia, el oferente que acredite la condición de MIPYME podrá demostrar la experiencia exigida mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos debidamente ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado del proceso, expresado en SMMLV.

Nota: Este criterio diferencial únicamente será aplicable cuando el proceso de selección no se encuentre limitado a MIPYMES. En caso de que la convocatoria se limite a MIPYMES, dicho criterio no será aplicable y, en consecuencia, serán exigibles los mismos requisitos para todos los proponentes.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, el cual establece expresamente:

"Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las

convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."

Proponentes que no acrediten la condición de MIPYME:

Los oferentes que no acrediten la calidad de MIPYME deberán acreditar la experiencia exigida mediante la presentación de máximo cuatro (4) certificaciones de contratos debidamente ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado del proceso, expresado en SMMLV.

Proponentes plurales:

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes.

Cuando se pretenda aplicar el criterio diferencial para MIPYMES en propuestas plurales, deberá darse cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, según el cual el beneficio solo procederá cuando por lo menos uno de los integrantes acredite la calidad de MIPYME y cuente con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) dentro del consorcio o unión temporal.

Las certificaciones aportadas deberán contener como mínimo la siguiente información:

• Nombre del contratista.
• Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
• Objeto del contrato.
• Plazo de ejecución.
• Valor del contrato.
• Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año).
• Nombre, cargo, dirección y teléfono de quien expide la certificación.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información reportada en el FORMATO 2 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE y en los documentos soporte aportados.

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, relaciones de contratos, referencias comerciales, órdenes de servicio o facturas presentadas de manera independiente como acreditación de experiencia.

NOTA 1: Si en una certificación se relacionan varios contratos, únicamente serán tenidos en cuenta aquellos que cumplan las condiciones exigidas en la presente

invitación.

NOTA 2: La Entidad podrá solicitar copia de los contratos, actas de liquidación o cualquier otro documento que permita verificar la información contenida en las certificaciones aportadas, siempre que correspondan a los contratos relacionados por el proponente en su oferta.

9.1.4 CAPACIDAD FINANCIERA

1. OFERTA ECONÓMICA

Se evaluará la propuesta que contenga el menor valor en su oferta económica, 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 FORMATO - Oferta Económica, que se establezca en la invitación. Es de aclarar que el valor a adjudicar es de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($3.371.764,00), correspondientes al valor del presupuesto oficial, se debe indicar como se presentará la oferta, a través de la plataforma SECOP.

Se evaluará la propuesta que contenga el menor valor en su oferta económica, 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 FORMATO - Oferta Económica, que se establezca en la invitación.

2. FORMATO REGISTRO DE PROVEEDORES

El proponente deberá diligenciar el formato dispuesto por la Entidad denominado FORMATO - Registro de Proveedores. La Entidad pondrá a disposición de los interesados el documento en cita.

9.1.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

No aplica.

10. CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la propuesta.
2. Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de La Gobernación de Cundinamarca – Secretaría General relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no

enviadas oficialmente a los proponentes.

3. Cuando la propuesta no se ajuste a los aspectos esenciales de la contratación o no cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.
4. Cuando no se cotice algún ítem solicitado o sean cambiadas la descripción, unidad de medida o cantidad de alguno de los ítems cotizados.
5. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que afecten el resultado de la evaluación.
6. Cuando el comité evaluador haya solicitado presentar algún documento, subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones establecidos por la entidad.
7. Cuando en la evaluación económica, el proponente presente en la propuesta económica impresa o en la resultante de la verificación aritmética un valor total superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.
8. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
9. Cuando el proponente persona natural o jurídica o uno de los integrantes del consorcio unión temporal haya participado como contratista o subcontratista en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección.
10. Cuando al proponente, persona natural o jurídica, o a uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se les haya aceptado la propuesta para la realización de la interventoría al contrato objeto del presente proceso.
11. Cuando no se presente la propuesta económica.
12. Cuando en la propuesta económica no se consigne dato alguno, ni en pesos ni en porcentaje (%), por concepto de administración, imprevistos y/o utilidad.
13. Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural no le permita desarrollar las actividades objeto del presente proceso contractual.
14. Si el oferente, o alguno de los miembros que hacen parte de la Unión Temporal, Consorcio u otra forma asociativa, se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
15. No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), o superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial publicado por la entidad en el formulario del presupuesto oficial.
16. Las demás establecidas en el presente Pliego de Condiciones y la Ley.

11. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.

- Cuando no se presenten ofertas.
- Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.
- Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- Las demás contempladas en la Ley.
- En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

12. 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.

13. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se enviará por medio de la plataforma del SECOP II.
Sin embargo, de advierte que, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II.

14. ADENDAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, cualquier modificación a la Invitación, se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación y se publicarán en la plataforma del SECOP II en página Web www.colombiacompra.gov.co En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

15. PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.

El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de los requisitos jurídicos

y de las condiciones de experiencia y la evaluación de los factores técnicos y económicos de la oferta, será conforme al cronograma, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de entrega de ofertas del proceso de selección, plazo que podrá ampliarse dependiendo de la complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación.

La ESAP podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias o los documentos que hicieren falta, siempre que los mismos sean subsanables,

Por una sola vez, mediante comunicación dirigida por la sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II.

Los oferentes deberán dar respuesta dentro del término que la ESAP conceda, por la misma sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II, so pena de rechazo de la oferta.

16. ANÁLISIS DE LAS OFERTAS.

El análisis de las ofertas se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la verificación del precio y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

Dado que la evaluación de las ofertas es fundamental, solo aquella propuesta que presente el precio más bajo pasará a la segunda etapa (verificación de requisitos habilitantes), de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para este efecto debe tenerse en cuenta lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley1882 de 2018.

En caso de que el proponente que se ubique en el primer puesto por presentar la oferta con el precio más bajo NO CUMPLA con los requisitos habilitantes, se procederá la verificación de los mismos, al proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso de selección de mínima cuantía.

Bajo tal consideración la ESAP solicitará a los oferentes en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en esta invitación. En el acto de solicitud al contratista para que subsane, se le indicara el plazo del que dispone, so pena del rechazo de la oferta.

17. PROPUESTA ECONÓMICA

El criterio de aspecto económico se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta que a precios del mercado presente el menor precio por la totalidad de los ítems a precios unitarios.

Para la oferta económica se debe diligenciar conforme se solicita en la plataforma del SECOP II.

La escuela superior de administración pública – Territorial Valle, adjudicara la oferta derivada de este proceso, en forma total al oferente cuyo precio sea el más bajo y que haya cumplido con los requisitos habilitantes. La oferta más favorable la constituye la oferta.

Es de aclarar que el valor a adjudicar es de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($3.371.764,00), correspondientes al valor del presupuesto oficial.

18. OTROS ASPECTOS.

- **FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.**

La ESAP adjudicará la oferta derivada de este proceso, en forma TOTAL al oferente cuyo precio sea más bajo por la totalidad de los ítems a precios unitarios y que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

La Entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

- **CRITERIOS DE DESEMPATE.**

En caso de empate a menor precio por la totalidad de los ítems a precios unitarios, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, conforme a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

- **PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA MISMA.**

Una vez efectuada la evaluación por parte del comité respectivo, se procederá a publicar el informe de evaluación en el SECOP II en la fecha determinada en el cronograma del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de que quienes hayan participado y les asista motivo presenten sus observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la Entidad en la fecha estipulada en el cronograma, asimismo durante el traslado de la evaluación los proponentes deberán presentar las

subsanaciones a su oferta, cuando a ello hubiere lugar.

- **SOLICITUD DE VERIFICACION**

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**

- **IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN**

Para el presente proceso no se identifican acciones que impacten social, económica o ambientalmente la población en la que será desarrollado.

- **LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS**

N/A

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

  N/A

19. ANÁLISIS DEL RIESGO DE LA CONTRATACIÓN.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "(…) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(…)" (documento Conpes 3714)

NOTA: el análisis del sector y la matriz de riesgos previsibles hacen parte integral de la invitación y serán publicados en la plataforma SECOP II.

20. GARANTÍAS ESTABLECIDAS PARA AMPARAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Nacional No. 1082 de 2015, EL CONTRATISTA se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la ESAP, identificada con NIT

No. 800117545– 8, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria). EL CONTRATISTA deberá constituir el mecanismo de cobertura del riesgo pactado a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato para su correspondiente aprobación por parte de la entidad.

El mecanismo de cobertura del riesgo deberá amparar el contrato desde la fecha de su suscripción y requerirá ser aprobada por LA ESAP. EL CONTRATISTA deberá constituir un mecanismo de cobertura del riesgo que cubra los siguientes amparos:

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el 10% del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más y hasta su liquidación.
X	**Responsabilidad Civil Extracontractual:** cobertura de 200 SMMLV, por el plazo de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: La aprobación de las garantías por parte de la ESAP es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, razón por la cual ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución sin su respectiva aprobación.

En caso de presentarse alguna observación por parte de la ESAP a estos requisitos, el CONTRATISTA deberá responder en un plazo no superior a dos (2) días hábiles.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La vigencia de la póliza inicia con la suscripción del contrato, no obstante, si faltaren días para cubrir su vigencia atendiendo a la fecha de suscripción del acta de inicio, de ser necesario EL CONTRATISTA debe efectuar el ajuste respectivo a efectos de mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas, para lo cual deberá aportar la modificación respectiva dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del acta de inicio. Así mismo, en el evento en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato o se adicione su valor, EL CONTRATISTA deberá acreditar el ajuste correspondiente de las garantías, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación del contrato.

De igual modo, EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos, cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o de recibo a satisfacción de las obligaciones de este, el valor amparado también debe reponerse cuando se verifique la ocurrencia de los riesgos asegurados. El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo de El CONTRATISTA.

Las garantías aprobadas serán condición previa y necesaria para la cancelación de las facturas pendientes de pago y el último pago del contrato.

21. ACEPTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LA OFERTA.

La Escuela Superior De Administración Pública – ESAP – Territorial Valle, adjudicará la oferta derivada de este proceso, en forma TOTAL al oferente que haya cumplido con los requisitos habilitantes y cuyo precio sea más bajo por la totalidad de los ítems a precios unitarios.

La Escuela Superior De Administración Pública – ESAP – Territorial Valle, podrá adjudicar la oferta cuando solo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación.

22. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Dirección de Desarrollo Administrativo procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. El numeral 5º del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación.

De acuerdo con la cuantía del presente proceso, se constató que no se encuentra cobijado por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio.

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

23. 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 2025 dicho umbral corresponde a la suma de $511.708.497. Por lo anterior, el presente proceso SI X NO es susceptible de limitación a Mipyme.

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, de 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 tener en cuenta el cumplimiento de los requisitos previstos en la norma para acreditar las condiciones necesarias para la limitación del proceso a MIPYME, su prueba de su condición y requisitos para proponente plural integrados únicamente por MIPYME.

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos superiores a US$125.000)

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.

Para tal fin, se deberá limitar 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.

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI X		NO	

24. ACUERDOS COMERCIALES: N/A

25. RESPONSABILIDAD

En todo caso, el proponente favorecido con la adjudicación tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

26. INDEMNIDAD

Con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación de la presente aceptación de oferta, el contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener indemne a LA ESAP por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

27. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y previo informe del supervisor, LA ESAP podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas, equivalentes al uno por mil (1X1000) diario sobre el valor del Contrato, las cuales entre si no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo.

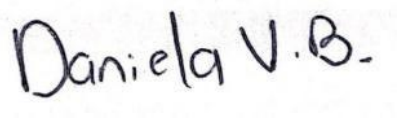
Para los efectos del cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, y demás disposiciones que regulen la materia. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran al contratista de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones del mismo.

28. CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, el CONTRATISTA, pagará a LA ESAP a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, LA ESAP adelantará las acciones pertinentes para

lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por LA ESAP igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato. Para la imposición de multas y sanciones pactadas en el contrato y hacer efectiva la cláusula penal se realizará el procedimiento establecido en los literales a), b), c) y e) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

APROBACION:

 **ESTRUCTURADOR JURÍDICO NOMBRE: DANIELA VARELA BARRERA CARGO: CONTRATISTA - ABOGADA DEPENDENCIA: DIRECCIÓN JURIDICA**	 **ESTRUCTURADOR TÉCNICO Y FINANCIERO NOMBRE: LUIS EDUARDO BECHARA POLANIA CARGO: COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA**
 **ESTRUCTURADOR TÉCNICO NOMBRE: MARIA FERNANDA MURILLO PUENTES CARGO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA**	 **JEFE DE LA DEPENDENCIA NOMBRE: JACINTO PINEDA JIMENEZ CARGO: DIRECTOR TERRITORIAL**

Elaboró: Daniela Varela Barrera – Contratista
Aprobó: Jacinto Pineda Jiménez – Director Territorial