1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD

ESTUDIOS PREVIOS	**Fecha: 28 / 07 / 2026**
Área solicitante: DIRECCIÓN TERRITORIAL	
Responsable del área solicitante: ADAÚLFO ANDRÉS CALDERÓN PACHECO	
Objeto: CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO REPUESTOS DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES ADSCRITOS AL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL NO 2 DE LA ESAP, VIGENCIA 2026	

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

El artículo 1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015 definió que la ESAP *"es un Establecimiento Público, de carácter universitario, cuyo objeto es la capacitación, formación y desarrollo, desde el contexto de la investigación, docencia y extensión universitaria, de los valores, capacidades y conocimientos de la administración y gestión de lo público que propendan a la transformación del Estado y ciudadano".*

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

Ahora bien, el referido Decreto, en su artículo 36, establece para la subdirección nacional de gestión corporativa entre otras funciones, las siguientes: "*proponer y dirigir la ejecución de las políticas, planes, programas y estrategias relacionadas con la administración, mantenimiento y control de los recursos físicos"*. Por lo anterior es responsabilidad de esta, a través del Grupo de mantenimiento e Infraestructura velar por el buen funcionamiento de la infraestructura física de la Entidad.

La ESAP según lo estipulado en el mismo Decreto artículo 2 establece "*por su carácter nacional y con el fin de mejorar el cumplimiento de su misión en el desarrollo y fortalecimiento de las entidades territoriales, teniendo en cuenta su diversidad, la ESAP contará con Direcciones Territoriales y Centros Territoriales de Administración Pública, CETAP, los cuales desarrollarán sus funciones en armonía con los planes y programas que se adopten para la entidad*". Las cuales deberán estructurarse de forma tal que facilite la prestación racional y oportuna de los programas de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

El **Grupo de mantenimiento e Infraestructura** acorde con el literal b del artículo segundo, numeral cuarto de la Resolución No. 613 del 13 de mayo de 2021, dispone "*Adelantar las gestiones tendientes a garantizar el óptimo estado de los bienes inmuebles de la entidad, para realizar las mejoras o adecuaciones requeridas en desarrollo de los planes, programas y proyectos de infraestructura y mantenimiento de acuerdo con la normatividad sobre la materia".*

Es función propia de la Direcciones Territoriales según el decreto mencionado "en coordinación con la Subdirección Nacional de Gestión corporativa el control, vigilancia y mantenimiento, en los ámbitos jurídicos y físicos, de los bienes muebles e inmuebles que posea la Dirección Territorial" garantizando así la dirección y coordinación del funcionamiento de la dirección territorial. Lo anterior con el fin de "satisfacer los requerimientos de investigación, formación, y capacitación para el servicio público y de asesoría y consultoría a las entidades territoriales, en el ámbito de su respectiva jurisdicción".

De acuerdo con la Resolución No. 611 de 2021, en su artículo séptimo se delega a los directores territoriales de la ESAP "la ordenación del gasto y la capacidad de contratación como contratante, con cargo al presupuesto de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-…".

De igual forma se establece en el parágrafo del mismo artículo que "Los procesos de selección y los contratos resultantes cuyo objeto esté relacionado con los requerimientos transversales de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP-, como los contratos de obra, operador logístico, central de medios, entre otros, serán contratados desde la Sede Central y en consecuencia los directores territoriales no tendrán competencia para su celebración. Los directores territoriales podrán celebrar contratos de obra cuyo objeto esté relacionado con las reparaciones locativas de los inmuebles a su cargo siempre y cuando el valor del presupuesto oficial no supere ciento treinta (130) SMMLV para la contratación".

En este marco se tiene el deber de administrar eficientemente los recursos, dentro de los cuales se incluye las Sedes Territoriales, sus instalaciones y dotaciones, labor que implica desarrollar esquemas de Atención y Mantenimiento a la Infraestructura que preserven y optimicen el uso del patrimonio inmobiliario de la ESAP por parte del componente humano de personal laboral, la comunidad universitaria y/o sus visitantes.

A su vez, las propuestas de mejoramiento y reforma académica e institucional tienen un Soporte Espacial cuya calidad y manejo hace viable la constitución de un modelo pedagógico y académico

tendiente a la democratización y producción del conocimiento como factor de desarrollo y bienestar social.

La ESAP hace presencia en 31 de los 32 departamentos del país a través de 16 territoriales y más de 167 Centros Territoriales de Administración Pública CETAP en todo el territorio nacional, entre los cuales se encuentra la sede administrativa de la Dirección Territorial Atlántico; con el objetivo de contar con una instalaciones que permitan formar el recurso humano requerido por las instituciones Departamentales y locales, donde estén comprometidos todos los actores de la sociedad civil, y con la finalidad de aumentar la cobertura en los programas de educación superior en la región.

Que dentro de la territorial se encuentran dos (2) VEHÍCULOS OFICIALES ADSCRITOS AL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL NO 2 DE LA ESAP de marca **RENAULT LOGAN OCL 415** y **CAMIONETA DOBLE CABINA NISSAN OQN605**

Que para el cumplimiento de las actividades de la TERRITORIAL NO 2 DE LA ESAP los vehículos adscritos deben encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento para garantizar la seguridad de los funcionarios. Cabe resaltar que el artículo 50 de la Ley 769 de 2002, Código Nacional de Tránsito, modificado por el Art.10 de la ley 1383 de 2010, señala que, por razones de seguridad vial y de protección del ambiente, el propietario o tenedor del vehículo que transite por el territorio nacional tendrá la obligación de mantenerlo en óptimas condiciones mecánicas y de seguridad, así mismo el artículo 51 de la ley 769 de 2002, modificado por el artículo 11 de la ley 1383 de 2010, establece la obligación de la revisión periódica de los vehículos, enumerando lo que debe revisarse en cada vehículo.

Considerando la importancia y el cumplimiento de las actividades de la TERRITORIAL NO 2 DE LA ESAP, coadyuvando a garantizar el cumplimiento cabal de la misión, se genera la necesidad de mantener los vehículos en correcto funcionamiento que evite el desajuste y deterioro de los dos vehículos y para garantizar que las actividades misionales, técnicas y administrativas se desarrollen en forma normal. Los vehículos están en constante uso, por ello sufre desgastes y deterioro como consecuencia de su normal manejo siendo el mantenimiento preventivo y correctivo el que garantiza la protección del patrimonio público, minimiza su deterioro tecno mecánico, disminuye el impacto ambiental derivado de la emisión de gases contaminantes.

Los vehículos requieren para su normal funcionamiento, el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a la ficha técnica del fabricante y al kilometraje recorrido, toda vez que son bienes que presentan un nivel muy alto de desgaste, debido al frecuente uso en el desarrollo de las actividades de la Entidad, razón por la cual se justifica, que se realice el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de manera permanente con el fin de que los vehículos se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento mecánico.

En atención a lo anterior, la ESAP requiere contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los dos (2) VEHÍCULOS OFICIALES ADSCRITOS AL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL NO 2 DE LA ESAP de marca **RENAULT LOGAN OCL 415**, **CAMIONETA DOBLE**

CABINA NISSAN OQN605 el cual resulta indispensable para garantizar el transporte, prevenir accidentes, costosas erogaciones por daños graves que pueden ser evitados, así como sobrecostos en el consumo de combustible y el impacto ambiental por la emisión de gases contaminantes que se incrementa por el inadecuado mantenimiento de los vehículos automotores, todas estas circunstancias se verían minimizadas a través de la contratación del servicio de mantenimiento, teniendo en cuenta que la TERRITORIAL NO 2 DE LA ESAP, no contamos con personal calificado para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo que se requiere.

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

Línea del Plan de compras	Línea 18: PRESTAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO REPUESTOS DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES ADSCRITOS AL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL NO 2 DE LA ESAP, VIGENCIA 2026 Código UNSPSC: 78181500

3. OBJETO

CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO REPUESTOS DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES ADSCRITOS AL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL NO 2 DE LA ESAP, VIGENCIA 2026

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del objeto mencionado, el oferente se compromete a realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los dos (2) vehículos **RENAULT LOGAN**, **CAMIONETA DOBLE CABINA NISSAN** con que cuenta la Territorial NO 2 DE LA ESAP que se describen a continuación siguiente:

N	VEHICULO	MODELO	CLASE	PLACA	CILINDRAJE	TIPO DE COMBUSTIBLE	ASIGNADO
1	**RENAULT LOGAN**	2023	Automóvil Sedan	**OCL415**	1.598	GASOLINA	Asignado para el desplazamiento la dirección territorial no 2 de la ESAP
2	**CAMIONETA DOBLE CABINA NISSAN**	2013	Camioneta doble cabina	**OQN605**	2.389	GASOLINA	

3.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripción
78	18	15	78181500	Servicios de Mantenimiento y Reparación de Vehículos

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas de los elementos, herramientas y equipos de ferretería requeridos están contenidas en el **ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS",** adjunto al presente estudio y documentos previos y hace parte integral de los mismos.

A. DIAGNÓSTICO

El taller deberá revisar los vehículos entregados para su reparación, elaborará el diagnóstico y el encargado de ejercer la supervisión por parte de la territorial ESAP, avalará y aprobará dichas reparaciones.

B. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Comprende operaciones de preservación simples o menores y el cambio de partes estándar que no involucran operaciones de montajes complejos, los cuales serán programados con anterioridad por el encargado del control y vigilancia.

- Alineación de dirección incluye rectificaciones y balanceos
- Sincronización: bujías, filtro de gasolina, filtro de aire, líquido lavador de inyectores y líquido lavador de cuerpo de mariposa.
- Revisión general del sistema de frenos: Boster o suavizador de frenos, disco de freno delanteros, disco de freno traseros/ campanas, mangueras de freno, guaya freno de mano, pastillas delanteras, pastillas traseras o bandas, cilindros de freno, líquido de frenos.
- Diagnóstico y chequeo de todo el sistema eléctrico.
- Revisión y ajuste de dirección: caja de dirección, terminales de dirección, tijeras de dirección completas, ejes.
- Revisión sistema de suspensión.
- Engrase rodamientos, terminales y rotulas de dirección completas.
- Lubricantes: cambio de aceite motor, caja, cambio filtro de aceite, cambio filtro de aire, cambio filtro combustible (según requerimiento del vehículo)
- Revisión y ajuste del sistema de refrigeración.

C. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Los proponentes deben estar en capacidad de efectuar los mantenimientos correctivos, de los componentes y sistemas que conforman los vehículos (frenos, suspensión, motor, transmisión, dirección, eléctrico, electrónico, neumáticos, refrigeración etc.), que fallan por desgaste de las piezas o por fatiga de materiales. Si el Repuesto no está dentro de la lista, el contratista previo a la reparación que corresponda debe presentar cotizaciones para establecer el valor de la pieza que se requiera y está será aprobada por el supervisor del contrato.

D. ALISTAMIENTO Y OBTENCION DEL CERTIFICADO DE LA REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA

Los proponentes deben estar en capacidad de garantizar el perfecto funcionamiento de frenos, del sistema de dirección, del sistema de suspensión, del sistema de refrigeración, del sistema de inyección de combustible, del sistema de señales visuales y audibles permitidas y del sistema de escape de gases; es decir en óptimas condiciones mecánicas de seguridad y la obtención del certificado de Revisión Técnico mecánica de los vehículos, que, de acuerdo al modelo y año de fabricación por ley, estén obligados a realizarlas. Se debe garantizar que los certificados sean expedidos por CDA debidamente autorizados.

E. LAVADO GENERAL

El lavado general incluido motor y polichado de los vehículos se debe realizar en sitio especializado que cuente con sistema de gatos hidráulicos para el lavado.

4.1 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

4.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir con el objeto contractual bajo las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA ESAP y a las instrucciones que ésta imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.
4. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, según el caso, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.

5. Constituir las garantías pactadas en el contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad.
6. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
7. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento de este.
8. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, cuando a ello hubiere lugar.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
10. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que el Supervisor de este establezca, dentro de los términos del Contrato.
11. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de LA ESAP, cuando a ello hubiere lugar.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la ESAP y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
14. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
15. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por la ESAP y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas
16. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
17. Atender los lineamientos dados por LA ESAP en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
18. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA ESAP relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
19. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.

20. Cargar en la plataforma del SECOP II, todos los informes que se generen durante el desarrollo de la ejecución del contrato.
21. Mantener indemne a la ESAP, contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato con ocasión de este. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra la ESAP, por asuntos que conforme al contrato sean responsabilidad de El CONTRATISTA, la ESAP se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas en la ley para mantenerla indemne a ella, para que adelante los trámites para, en lo posible, llegar a un arreglo del conflicto en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula. Si EL CONTRATISTA no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses de la ESAP, ella podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y éste pagará todos los gastos en que la ESAP, incurra por tales hechos.
22. Suscribir dentro de los tres días hábiles siguientes a la legalización del contrato, la declaración de conflicto de intereses dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP- Ley 2013 de 2019.
23. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

4.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta, la solicitud de cotización e invitación pública, los cuales hacen parte vinculante del contrato.
2. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los dos (2) vehículos que correspondan a la entidad previa autorización del supervisor designado relacionadas con en el objeto contractual.
3. Recibir inventariados de cada de los vehículos entregados y entregarlos de la misma forma al funcionario asignado por la ESAP de recibir el vehículo.
4. Todos los diagnósticos practicados para localizar fallas en los automotores no tendrán costo alguno para la entidad.
5. Ejercer el control sobre la calidad del personal técnico, operativo y administrativo que preste los servicios a los vehículos de la entidad.
6. Garantizar que los servicios realizados no afecten el funcionamiento, o produzcan daños en la pintura de los automotores.
7. Realizar las reparaciones con herramienta y equipo idóneo.
8. Permitir al conductor del vehículo o a quien designe la ESAP, realizar la inspección en el taller durante el mantenimiento o reparación del vehículo.
9. Velar y responder por la seguridad y custodia de los vehículos y sus accesorios cuando se encuentren en las instalaciones del taller y responder por cualquier pérdida o daño de los mismos.
10. El contratista deberá atender el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los dos vehículos relacionados en el listado suministrado.

11. Realizar el mantenimiento preventivo, las siguientes operaciones según sea el caso: inspeccionar o cambiar, si es necesario corregir, limpiar, rectificar, ajustar y remplazar. Todo lo anterior de acuerdo con la rutina del manual de mantenimiento preventivo del vehículo y teniendo en cuenta el kilometraje respectivo.
12. Para la prestación del servicio, el contratista deberá disponer del personal operativo en su planta de personal, disponible y calificado a fin de atender de manera inmediata cualquier daño imprevisto y garantizar además que dicho personal estará presente durante la ejecución del contrato, adscritos a la empresa de manera directa
13. El contratista deberá garantizar la prestación del servicio y atender los reclamos, cuando se presenten fallas imputables a los trabajos efectuados, como garantía, según lo estipulado en la propuesta.
14. Mantener los precios ofrecidos durante el término de duración del contrato.
15. Estar al día con las afiliaciones y pagos de EPS, AFP, ARL, Caja de Compensación Familiar ICBF y SENA, del personal del contratista. Para el caso de la ARL, el contratista debe estar cotizando al riesgo en el cual se encuentra expuesto de acuerdo con su actividad económica (artículo 26 del Decreto 1295 de 1994 establece las clases de riesgo).
16. Contar con los elementos de protección personal y deberán ser presentados antes de la prestación del servicio, en cumplimiento de la normatividad vigente. (En caso de ser necesario)
17. Cumplir las recomendaciones, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo (SG-SST) de la ESAP.
18. Informar a la ESAP la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, y las acciones de intervención y seguimiento pertinentes de acuerdo con los casos presentados.

4.4 OBLIGACIONES DE LA ESAP

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

5. ANALISIS DEL SECTOR

A efectos de estimar el presupuesto oficial y la modalidad del presente proceso de selección se adelantó un estudio de sector y de mercado, tal como se evidencia en el documento anexo denominado **" ANEXO 3. ANÁLISIS DE SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO",** el cual forma parte integral del presente documento.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación será monto agotable hasta por la suma de **OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE $ 8.585.000,** 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 1: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el análisis del Sector, documento que hace parte integral del presente Estudio Previo.

El valor del presupuesto será adjudicado en su totalidad. Es de aclarar que si el proponente adjudicatario oferta por un menor valor sobre las cantidades solicitadas, dicha diferencia se destinará para una bolsa de elementos que se requieran adicionales a los ya solicitados y que, por la necesidad de mantenimiento imprevistos, se requieran adquirir.

El contrato se adjudicará por la totalidad del Presupuesto Oficial Estimado establecido por la Entidad; no obstante, se pagará de acuerdo a los mantenimientos efectivamente suministrados, con base en la propuesta económica presentada por el oferente adjudicatario, aceptada por la ESAP.

Nota 2: Las propuestas presentadas por los proponentes no deberán exceder el valor unitario establecido para cada ítem ANEXO 8 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”, ni tampoco el valor total del presupuesto oficial establecido por la Entidad. En caso de que los sobrepase, la propuesta será RECHAZADA.

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

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

Rubro Funcionamiento:		**Rubro Inversión:**	X
Número y nombre del Proyecto de inversión (cuando aplique):	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)		

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

Número y fecha de CDP	7626 – JULIO 28 DE 2026	**Valor del CDP**	$8.585.000
Número de Vigencia Futura:		**Valor Vigencia Futura**	

8. FORMA DE PAGO

La ESAP, cancelará el valor del contrato se pagará por el sistema de precios unitarios fijos, de acuerdo a los mantenimientos efectivamente suministrados, con base en la propuesta económica presentada por el oferente adjudicatario, y de acuerdo a la lista de valores unitarios de la ESAP y aprobación por parte del Supervisor del Contrato, al pago del Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y al pago de los Aportes de Parafiscales (si aplica), así como a la factura.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del Contrato será **HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2026** contado a partir del perfeccionamiento del mismo, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATISTA realizará las actividades propias del objeto, en la ciudad de BARRANQUILLA – SEDE ADMINISTRATIVA CRA. 54 #59-248 SEDE ACADEMICA

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Seleccione con una “x” la modalidad de contratación según corresponda

Licitación Pública:		**Selección Abreviada por Subasta Inversa:**		**Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios:**	
Selección Abreviada por Bolsa de Productos:		**Selección Abreviada por Menor Cuantía:**		**Concurso de Méritos:**	
Mínima Cuantía	**X**	**Convocatoria Pública ESAL (DECRETO 92 DE 2017):**			

12. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

Considerando que el valor de los servicios requeridos, independiente del objeto a contratar NO excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, la selección del contratista se efectuará bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA a través de la plataforma SECOP II, aplicando las disposiciones previstas en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 de la subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1955 de 2019 “Transparencia en contratación de mínima cuantía”, Ley 2069 de 2020 “Impulso al emprendimiento en Colombia”, Decreto 1860 de 2021, así como los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente y demás disposiciones reglamentarias.

En ese sentido, el procedimiento se adelantará bajo los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece las reglas aplicables a la contratación de mínima cuantía.

13. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

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

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

14.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

De conformidad con lo establecido en la Subsección 5 del decreto 1082 del 26 de mayo del 2015, Modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 5, para el presente contrato se aplicará lo siguiente: *"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 con las condiciones de la invitación, la entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente".* Por su parte el numeral 7 indica*: "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 así contratista el nombre del supervisor del contrato".,* De conformidad con lo detallado en el siguiente:

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**

14.1.1 REQUISITOS JURÍDICOS

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

14.1.2 REQUISITOS TÉCNICOS

La verificación de los requisitos habilitantes técnicos corresponderá al comité técnico y tendrá como resultado CUMPLE o NO CUMPLE y se declarará al proponente como HABILITADO o NO HABILITADO.

14.1.2.1 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO 1 PROPUESTA ECONÓMICA Y ANEXO 10 CAPACIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS**, como soporte, en el que acepta todas y cada una de las condiciones técnicas del presente proceso y, que en el evento de adjudicársele el contrato se obliga con la ESAP a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en los anexos del pliego de condiciones, en los términos, condiciones y plazos establecidos.

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

14.1.2.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) contratos ejecutados, terminados y/o liquidados, con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto y/o alcance y/u obligaciones esté relacionado con el objeto del proceso de selección, cuya sumatoria de valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES: El proponente, ya sea persona natural o jurídica, que acredite la calidad de MiPymes conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, y de acuerdo con lo indicado en el análisis del sector, podrá acreditar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los inicialmente previstos dentro del proceso. En el caso de proponentes plurales, todos sus integrantes deberán acreditar la calidad de MiPymes.

Condiciones para acreditar experiencia:

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

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

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

Reglas para la verificación de la experiencia.

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

1. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

2. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del comitente vendedor. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

14.1.3 REQUISITOS ECONÓMICOS

14.1.3.1 PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA

Para seleccionar la oferta más favorable, se evaluará la propuesta que contenga el menor valor de acuerdo con la información diligenciada por el proponente en la Plataforma del SECOP II y en el FORMATO 1 FORMATO PROPUESTA ECONOMICA dispuesto por la Entidad, en la sección Cuestionario - OFERTA ECONÓMICA. Lo anterior, de acuerdo al presupuesto oficial establecido por la entidad que asciende a la suma de OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE $ 8.585.000

incluido el IVA y demás costos, de conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que éste no cumpla con los todos los requisitos habilitantes del proceso, se procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. La ESAP puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes y demás especificaciones de la presente invitación.

El contrato que se derive del presente proceso de selección se adjudicará por el valor de la propuesta económica de menor valor de acuerdo con la información diligenciada por el proponente en la Plataforma del SECOP II, siempre y cuando cumpla con los todos los requisitos habilitantes del proceso.

La evaluación de la oferta económica se efectuará así:

1. Se deberá diligenciar en la Plataforma del SECOP II, la sección Cuestionario - OFERTA ECONÓMICA sin exceder el valor del presupuesto oficial del proceso el cual asciende a la suma de OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE $ 8.585.000. El proponente deberá tener presente no exceder los precios techo por cada ítem o componente requerido por la Entidad.

2. Los proponentes deberán formular su propuesta económica únicamente de acuerdo con el formato de PLANTILLA OFERTA ECONOMICA dispuesto por la Entidad, el cual se deberá anexar en la Plataforma del SECOP II, en la sección Cuestionario – ítem 2 de la OFERTA ECONÓMICA.

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

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

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

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

15. ANALISIS DE RIESGOS

En desarrollo a lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la ESAP identificó para el presente proceso de contratación los riesgos relacionados en el **ANEXO – MATRIZ DE RIESGOS**

16. GARANTÍAS DEL CONTRATO

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	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

17. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Con el fin de determinar si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme, se revisó lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, observando que el presente proceso es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, teniendo en cuenta que para la vigencia 2026 dicho umbral corresponde a la suma de $511.708.497. Por lo anterior, el presente proceso SI es susceptible de limitación a Mipyme.

Por lo anterior, la Entidad limitará el presente proceso si se reciben por lo menos dos (2) solicitudes de MiPymes colombianas. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, 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 MIPYMES, se deberá cumplir con las condiciones descritas en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021. En ese sentido, será responsabilidad de cada proponente tener en cuenta el cumplimiento de los requisitos previstos en la norma para acreditar las condiciones necesarias para la limitación del proceso a MIPYMES,

su prueba de su condición y requisitos para proponente plural integrados únicamente por MIPYMES.

18. ACUERDOS COMERCIALES:

De conformidad con lo dispuesto en el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.), el análisis sobre la cobertura de acuerdos comerciales no aplica en el presente proceso, por tratarse de un proceso de contratación adelantado bajo la modalidad de selección de mínima cuantía.

19. OTROS ASPECTOS

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

20. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN

En el presente proceso de contratación, no se observa la existencia y/o generación de un evento adverso que genere un impacto social, económico y ambiental, del que resulte imperativo adelantar estudios, solicitar licencias o permisos en materia ambiental.

21. LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS

N/A

22. VISTO BUENO OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

N/A

23. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

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

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

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

24. FIRMA DE RESPONSABLES

ESTRUCTURADOR JURÍDICO **NOMBRE: MARLEM ESCORCIA GRAVINI** **CARGO: ABOGADA EXTERNA**	**ESTRUCTURADOR FINANCIERO** **NOMBRE: MERLY MEDINA AGUILAR** **CARGO: COORDINADORA ADTIVA Y FINANCIERA**

Firmado digitalmente por ADAULFO ANDRES CALDERON PACHECO
Fecha: 2026.07.29 17:32:16 -05'00'

JEFE DE LA DEPENDENCIA
NOMBRE: ADAÚLFO ANDRÉS CALDERÓN PACHECO
CARGO: DIRECTOR TERRITORIAL