1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 14/ 07/ 2026
Área solicitante: ***Coordinación Administrativa y financiera***	
Responsable del área solicitante: Coordinadora administrativa y financiera	
Objeto: El contratista se obliga con la ESAP Territorial Cauca a prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y mano a todo costo de los vehículos automotores de la Esap Territorial Cauca.	

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Escuela Superior de Administración Pública, creada por la Ley 19 de 1958 y 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", es un establecimiento público del orden nacional de carácter universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica y técnica, administrativa, financiera, patrimonio independiente, de conformidad con las normas que regulan el Sistema Nacional de Educación Superior en general y el Servicio Público de Educación Superior en particular, e integra el Sector Administrativo de la Función Pública.

En 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 propendas 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."

De conformidad con el artículo 41 del Decreto 164 de 2021, son funciones de las Direcciones Territoriales, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los acuerdos, los reglamentos de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, y las decisiones emanadas del Consejo Directivo Nacional, del Consejo Académico Nacional del Director Nacional y del Consejo Académico Territorial.
2. Dirigir y controlar la ejecución de los procesos, funciones, planes, programas y proyectos de la ESAP en la Sede Territorial.
3. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, planes, programas, proyectos y actividades de los procesos misionales en la Sede Territorial, con el fin de contribuir a la formación y cualificación del talento humano; el fortalecimiento y modernización de las entidades territoriales; la creación e innovación en la gestión pública departamental, distrital y municipal; y la participación cualificada de las personas en el ejercicio del control social a la gestión estatal y la administración del patrimonio público.
4. Dirigir y controlar la ejecución de actividades relacionadas con administración de bienes muebles e inmuebles, recaudo, contratación y gestión administrativa y de talento humano, de conformidad con las políticas establecidas.
5. Consolidar, reportar y brindar los datos, estadísticas e información relacionadas con la gestión adelantada en materia académica, de proyección institucional, administrativa y financiera en el marco de sus competencias.
6. Gestionar ante las diferentes autoridades, de la jurisdicción de la Dirección Territorial, el pago de aportes parafiscales demás ingresos que por distintos conceptos debe percibir la Escuela Superior de la Administración Pública, ESAP.
7. Dirigir la preparación y presentar los informes de gestión que le sean solicitados por el director nacional y las autoridades competentes.

A su vez, de conformidad con el artículo 36 del Decreto 164 de 2021, son funciones de la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa, entre otras, las siguientes:

• Diseñar, proponer, implementar y evaluar las políticas en materia de infraestructura y mantenimiento en coordinación con las dependencias internas y los entes externos involucrados.

• 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.

• Coordinar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles puestos a disposición de la entidad a cualquier título.

• Proponer, ejecutar y controlar las políticas y operaciones relacionadas con la gestión administrativa, financiera y contractual de la ESAP.

De conformidad con los Artículos 117, 118 y 119 de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 03 de 1995 expedido por el Consejo Nacional de Educación Superior-CESU-, la institución debe contar con un reglamento y un Plan General de Bienestar que promueva y ejecute acciones tendientes a la creación de ambientes apropiados para el desarrollo del potencial individual y colectivo de estudiantes, profesores y personal administrativo del programa; y para ello, debe contar con la infraestructura adecuada para el desarrollo de ese plan.

Por lo anterior es responsabilidad de esta, a través del 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, "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".

Igualmente es función de toda entidad pública conservar y mantener en buen estado los bienes a su cargo, por lo tanto, se hace necesario contratar los servicios mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo automotor propiedad de la ESAP en la Sede Territorial Cauca.

El mantenimiento objeto del presente proceso incluye entre otros los servicios de reparación general de motor, sistema de frenos, sistema eléctrico, sistema de suspensión, sistema de caja y transmisión, sistema de refrigeración, sistema de embrague y otros, así como de latonería y pintura por deterioro normal.

Igualmente, es importante señalar que el mantenimiento correctivo comprende acciones que se llevan a cabo para sustituir definitivamente una o más piezas de un sistema, ya sea por requerirse realizar la corrección de fallas de este, cuando estas fallas se presentan producto de situaciones eventuales como desgastes o incorrecta utilización.

El mantenimiento correctivo no puede ser programado o planeado ya que las causas que provocan los deterioros no son predecibles, por lo cual en la oferta económica se establece una bolsa de repuestos para cada vehículo, la cual se detalla en el ANEXO 01 - ANEXO TÉCNICO. La ESAP Sede Territorial Cauca no cuenta con el personal calificado, las herramientas y los insumos necesarios para realizar las actividades del objeto contractual; por tal razón, se hace necesario seleccionar

una empresa idónea, para llevar a cabo cada uno de los mantenimientos y reparaciones en el vehículo automotor de la ESAP en la sede Territorial Cauca. La ESAP sede Territorial Cauca en la actualidad cuenta con un vehículo automotor:

Tipo de vehículo	Modelo	Placa
HYUNDAI AUTOMOVIL HB20x	2023	JOU366

Así mismo, Es necesario para la Entidad realizar el mantenimiento preventivo al vehículo automotor modelo 2023, con el fin de minimizar daños mayores que puedan presentarse posteriormente por no cumplir con las rutinas de mantenimiento, lo que a su vez representaría costos superiores debido a los daños no atendidos oportunamente. Aunado a lo anterior, las fallas mecánicas en los equipos automotores sitúan a sus ocupantes en una condición de alto riesgo, por lo tanto, es menester realizar los mantenimientos correctivos para restituir las condiciones normales de los vehículos o de equipos y componentes de estos cuando sea necesario, para garantizar su óptimo estado.

En el mismo sentido, la ESAP Territorial Cauca considera necesario contratar la prestación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo para el vehículo automotor de la ESAP Territorial Cauca, por el monto existente en la asignación presupuestal que corresponde a dicho rubro. Como la Entidad no tiene dentro de sus funciones la prestación del servicio requerido, ni cuenta con la Infraestructura y como ya se indicó, no tiene el personal idóneo, ni los equipos, herramientas o repuestos especiales que requiere el automotor para que correcto funcionamiento y mantenimiento, se hace necesario adelantar esta contratación.

Tabla 1 Relación de mantenimientos preventivos necesarios

DESCRIPCIÓN-CONCEPTO-ACTIVIDAD	CANTIDADES
ACEITE SINTETICO 5W30 GALON	1

FILTRO ACEITE	1
FILTRO AIRE MOTOR	1
MANTENIMIENTO FRENOS (incluye pastillas)	1
ALINEACION	1
ENGRASE DE RODAMIENTO TRASERO	1
BALANCEO	4
LAVADO GENERAL (incluye cojinería)	1

Para ampliar la información técnica del vehículo remitirse al documento denominado ANEXO 01 - ANEXO TÉCNICO. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL VEHICULO AUTOMOTOR SEDE TERRITORIAL CAUCA.

Se realizará mantenimiento preventivo y correctivo durante la ejecución del contrato, de acuerdo con el requerimiento y/o necesidad del vehículo automotor de la Sede Territorial Cauca.

El hecho de contar con un eficiente servicio de mantenimiento para el vehículo de la ESAP Territorial Cauca permite garantizar la prevención de accidentes, erogaciones por daños graves que pueden ser evitados, así como sobrecostos en el consumo de combustible. Las afectaciones al medio ambiente por la emisión de gases contaminantes que se incrementa por el inadecuado mantenimiento del vehículo automotor, todas estas circunstancias se verían minimizadas a través de la contratación del servicio de mantenimiento que se pretende suplir con esta contratación.

En complemento de lo previo, se debe aclarar que si una Entidad Estatal desea adquirir bienes o servicios por el valor de hasta el diez por ciento (10%) de su menor cuantía, y si bien existe un Acuerdo Marco de Precios vigente que contiene el bien o servicio a adquirir, deberán observarse los procedimientos reglados y previstos en el Decreto 1082 de 2015, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y la Ley 816 de 2003, razón por la cual es necesario adelantar un proceso de contratación que por la cuantía corresponde a una MÍNIMA CUANTÍA.

En este sentido, es requerida la contratación del servicio de mantenimiento integral (preventivo y correctivo) a todo costo.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la ESAP.

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad	LINEA PAA 58 de 2026

3. OBJETO

EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA ESAP TERRITORIAL CAUCA A PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y MANO A TODO COSTO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE LA ESAP TERRITORIAL CAUCA.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

Realizar servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el vehículo automotor de propiedad de la Escuela Superior de Administración Pública sede Territorial Cauca:

Tipo de vehículo	Modelo	Placa
HYUNDAI AUTOMOVIL HB20x	2023	JOU366

3.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripción
78	18	15	00	Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos
78	18	15	07	Reparación y mantenimiento Automotor y de camiones ligeros
78	18	15	03	Servicios de Cambio de fluidos de transmisión o de aceite
78	18	15	02	Reparación de transmisiones
25	19	17	00	Equipo para mantenimiento de vehículo

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas y las actividades se encuentran en el documento Anexo 1. Anexo técnico.

4.1 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

No Aplica.

4.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.

1. 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.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.
3. 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.

4. 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.
5. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
6. 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.
7. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, cuando a ello hubiere lugar.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
9. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que el Supervisor de este establezca, dentro de los términos del Contrato.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
14. 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
15. 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.
16. Atender los lineamientos dados por LA ESAP en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.

17. 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.
18. 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.
19. Cargar en la plataforma del SECOP II, todos los informes que se generen durante el desarrollo de la ejecución del contrato.
20. 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.
21. 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.
22. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

4.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo del vehículo automotor de la Sede Territorial Cauca.
2. Hacer firmar por parte del conductor el cumplido que certifique que recibió a satisfacción el automotor indicando los trabajos realizados sin el cumplimiento de los requisitos no se podrá hacer entrega de vehículo, documentos que serán validados y aprobados por el supervisor del contrato.
3. Cumplir con los servicios exigidos por la ESAP Territorial.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS AMBIENTALES DEL CONTRATISTA.

1. Contar y aplicar con los planes y/o programas ambientales necesarios asociados al uso eficiente y ahorro de agua, uso eficiente y ahorro de energía, manejo integral de residuos sólidos convencionales, residuos peligrosos, materiales de construcción, mantenimiento de maquinaria, equipos y transporte y planes de contingencia y control de derrames.
2. Asegurar un plan de contingencias de tipo ambiental en el cual se dispongan todas las medidas de control de contingencias necesarias brindando reportes y la atención necesaria para su prevención y control.
3. Atender el almacenamiento adecuado y la conservación de todos los materiales y herramientas que se adquieran con destino al desarrollo del contrato.
4. Abstenerse de depositar cualquier tipo de material en el lecho de corrientes superficiales o cualquier cuerpo de agua. Si esto sucede, el contratista deberá retirar el material y conformar el sitio hasta devolverlo a su estado original
5. Cumplimiento de protocolos de bioseguridad, medidas sanitarias, restricciones decretadas a nivel nacional, y local en marco de la emergencia sanitaria del Covid.

OBLIGACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATISTA

1. Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en su empresa y tener un responsable de este de acuerdo con la resolución 1111 de 2017, y resolución 312 de 2019 según corresponda.
2. Afiliar a la seguridad social EPS, AFP, y ARL el personal del contratista, subcontratistas y sus trabajadores durante la vigencia del contrato. Para el caso de la ARL, el contratista debe estar cotizando al riesgo en el cual se encuentra expuesto de acuerdo con su actividad económica (artículo 26 del Decreto 1295 de 1994 establece las clases de riesgo).

4.4 OBLIGACIONES DE LA ESAP

1. Ejercer la supervisión y seguimiento de la ejecución del contrato.
2. 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. 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 **"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 hasta por la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (**$ 1.209.250)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones nacionales, distritales y/o municipales de carácter legal, costos directos e indirectos.

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

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

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

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

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

Rubro Funcionamiento:	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIPON E	**Rubro Inversión:**	

	INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)		
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	8626 del 06 de julio de 2026	**Valor del CDP**	$ 1.227.135
Número de Vigencia Futura:		**Valor Vigencia Futura**	

8. FORMA DE PAGO

La ESAP Territorial Cuaca, cancelará el valor del contrato que resulte del proceso de selección, en un (1) solo pago, el cual estará supeditado a la expedición del certificado de recibido a satisfacción y evaluación al contratista por parte del Supervisor del Contrato, al pago del Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y al pago de los Aportes de Parafiscales (si aplica), así como 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 de un (1) mes 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 en el Municipio de Popayán.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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

12. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

La selección del contratista se efectuará bajo la modalidad de MINIMA 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 03 del 3 de enero de 2022, lo anterior en los términos previstos en la Ley 474 de 2011, en la 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.

13. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

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

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

14.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

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

14.1.1 REQUISITOS JURÍDICOS

1. **Carta de presentación de la propuesta:**
   El proponente deberá allegar la Carta de Presentación de la propuesta firmada por la proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso de conformidad con el FORMATO establecido para tal efecto. En la carta de presentación, el proponente deberá indicar sobre la información suministrada en su propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. En caso de no hacer dicha manifestación se entenderá que no existen documentos de carácter reservado.

2. **Certificado de constitución, existencia y representación legal**
   Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de

Comercio con una antelación no superior a un mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación.

Si el proponente es persona jurídica (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con una antelación no superior a un (1) mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan a l objeto de la presente invitación. Las personas jurídicas (Nacionales y Extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más.

2.1. En el caos de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los integrantes, expedido por la Cámara de Comercio, con una antelación no superior a un (1) mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso. Para la conformación de consorcios y uniones temporales se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, lo cual deberá constar en documento adjunto.

2.2. Autorización para Comprometer a la Sociedad

Cuando el representante legal de la persona jurídica se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.

3. Cumplimiento de pagos de seguridad social y aportes parafiscales

El proponente deberá aportar certificado expedido por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Representante Legal (Si no tuviere Revisor Fiscal) de encontrarse al día en el pago de aportes a Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales

(SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar los siguientes documentos:

- Para acreditar el cumplimiento de obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones deberá aportar copia del recibo de pago correspondiente al mes anterior al cierre. Si está excluido de la obligación de cotizar a pensión deberá acreditar la causal.
- Si no está obligado a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), una certificación juramentada suscrita por él, en la que conste QUE NO ESTÁ OBLIGADO AL PAGO DE PARAFISCALES.
- Si está obligado a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), debe acreditar que se encuentra al día con el recibido de pago del mes anterior.

4. No estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad:

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, e los artículos 2.2.1.1.2.2.5. y 2.2.1.1.2.2.8 de 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.

5. **Compromiso de Transparencia suscrito por el Representante Legal**

6. **Compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad**

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

8. **Fotocopia del documento de identidad del proponente y libreta militar 8SI APLICA), del representante legal o del apoderado**

9. **Antecedentes**

   Certificado de Antecedentes Disciplinários - Certificado Antecedentes Fiscales – Certificado antecedentes penales – Certificado de antecedentes de medidas correctivas – REDAM – RUT.

14.1.2 REQUISITOS TÉCNICOS

1. **El taller debe contar como mínimo con los siguientes puestos de trabajo:**

A) Mecánica general
B) Alineación y balanceo

Para acreditar lo anterior, el proponente debe enviar certificación de cumplimiento, acompañado de registro fotográfico.

2. Por la eficiencia de la prestación del servicio, el taller debe estar ubicado en la ciudad de Popayán-cauca, lo cual se verificará mediante el certificado de existencia y Representación Legal expedido por la Camara de Comercio o Certificación expedida por el Representante Legal donde señale la dirección del taller.

3. El oferente debe indicar en su propuesta que cuenta como mínimo con el siguiente personal operativo en su planta de personal, garantizando además que dicho personal estará presente durante la ejecución del contrato:

   A) Un (1) mecánico de patio
   B) Un (1) mecánico general
   C) Un (1) alineador-balanceador

14.1.3 Experiencia especifica

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en la ejecución de mínimo un (1) contrato con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto haya consistido en la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministros de repuestos para vehículos, cuyo valor ejecutado (expresado en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación del contrato) sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación (expresado en salarios mínimos legales del año 2025) para efectos de lo cual se deben aportar las respectivas actas de recibo final y/o liquidación, las cuales deben contener la siguiente información:

- Nombre o razón social del Contratante.
- Nombre o razón social del Contratista.
- Objeto del contrato claramente definido.
- Fecha de iniciación de la ejecución del contrato (día, mes y año)
- Fecha de terminación de la ejecución del contrato (día, mes y año)
- Valor total ejecutado del contrato
- Cuando la experiencia que se pretenda acreditar corresponda a un consorcio o unión temporal, el oferente deberá acreditar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y sólo se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.
- Firma del interventor o supervisor del contrato.

14.1.3.1 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá diligenciar el formato **CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, como soporte en el que acepta todas y cada una de las condiciones técnicas del presente proceso y, que en el evento de adjudicársele el contrato se obliga con la ESAP a ejecutar el objeto del

contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en los anexos 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.

14.1.4 CAPACIDAD FINANCIERA

No se exigirá capacidad financiera teniendo en cuenta que el pago se realizará en actas parciales contra entrega.

Los proponentes autorizan a la ESAP Territorial Cauca, para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier autoridad, toda la información que suministren en las propuestas.

NOTA: la ESAP Territorial Cauca podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que la misma cumpla con las condiciones técnicas exigidas por la entidad y la oferta económica no sobrepase el presupuesto oficial por unidades.

14.1.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

No Aplica.

14.2 FACTORES DE SELECCIÓN

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MAS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas:

Se deberá ofertar el precio unitario de todos los productos requeridos incluido el IVA, sin que sea permitido ofertar **precios unitarios** que excedan los valores aquí indicados.

En el evento de ofertarse un precio unitario superior al señalado por la entidad, se considerará que el ítem no fue ofertado y por ende se rechazará la propuesta sin posibilidad de subsanar.

La propuesta más favorable será la que presente el precio total (sumatoria de los precios unitarios) más bajo. Para el efecto la entidad realizará la corrección aritmética de las propuestas.

La propuesta más favorable será la que presente el precio más bajo (IVA INCLUIDO), SUMATORIA DE LOS VALORES UNITARIOS (IVA INCLUIDO) MULTIPLICADOS POR LAS CANTIDADES OFERTADOS SON LOS QUE SE INDICAN EN EL PRESUPUESTO DETERMINADO EN EL ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO.

Si solo se presentase un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.

En caso de empate se aplicarán las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

De la evaluación económica y verificación de requisitos habilitantes del proponente favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones, las cuales, serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.

Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarará desierto mediante acto administrativo debidamente motivado que se publicará en el SECOP II.

15. ANALISIS DE RIESGOS

Anexo matriz de Riesgos.

16. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el 20% del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** por el 20% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (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, la ESAP Territorial Cauca convoca a las MIPYME nacionales (con mínimo un año de existencia) a manifestar interés en participar en el presente proceso, manifestación que se debe realizar en la oportunidad señalada en el cronograma, acreditando la condición en la que se presente como lo dispone el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente se podrá solicitar que se limite a MIPYMES nacionales con domicilio en el lugar de ejecución del contrato.

18. OTROS ASPECTOS

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

19. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN

No Aplica.

20. LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS

No Aplica.

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

No Aplica.

22. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

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

En razón a lo anterior La supervisión del contrato estará a cargo de la Dirección Territorial de la ESAP Cauca. 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.

23. FIRMA DE RESPONSABLE

Claudia P. Ruiz Q.

CLAUDIA PATRICIA RUIZ

Coordinadora Administrativa y financiera

Proyectó: Lennin Andrés Nieves Dorado / Conductor mecánico

Revisó: Manuel Fernando Aponte/ Profesional Universitario con asignaciones en almacén