1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD

ESTUDIOS PREVIOS	**Fecha: 04/09/2026**
Área solicitante: DIRECCION TERRITORIAL SANTANDER	
Responsable del área solicitante:	
Objeto: ADQUISICIÓN DE INSUMOS, HERRAMIENTAS Y ELEMENTOS DE FERRETERÍA REQUERIDOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES OPERATIVAS DE LA SEDE A Y B DE LA DIRECCION TERRITORIAL SANTANDER – ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA -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".

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, cuenta a la fecha con aproximadamente 46 inmuebles propios a nivel nacional, entre los cuales se encuentran dos edificaciones (infraestructura) en la ciudad de Bucaramanga 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.

Con el fin de garantizar el normal funcionamiento y conservar la edificación de la ESAP que se encuentra en la ciudad de Bucaramanga ubicada, donde funciona la sede administrativa y académica, la Entidad debe realizar arreglos menores de mantenimiento rutinario a la infraestructura de dicha sede, para lo cual se requiere contar con materiales, elementos, herramientas y equipos de ferretería que permitan realizar las reparaciones menores inmediatas a que haya lugar.

SEDE A: Dirección: CARRERA 28 31-07 AURORA BUCARAMANGA.

SEDE B: Carrera 26 No. 30-70 BUCARAMANGA.

Es necesario dotarla de instrumentos que permitan realizar reparaciones menores inmediatas y la solución de averías que se puedan presentar por el uso diario y cotidiano del inmueble tales como: manchas en paredes, daños por el uso de iluminación, filtraciones de agua lluvia en ventanearía existente, limpieza de canaletas, limpieza de cajas de inspección, para lo cual se requieren materiales, equipos y suministros para su adecuada ejecución.

1. Estado Actual de las sedes

Las sedes presentan deterioros normales debido a su uso, los cuales pueden subsanarse por medio de mantenimientos rutinarios y generalizados. Al interior de las instalaciones se identificaron necesidades de diferente índole y magnitud; principalmente un problema reiterativo de humedades en la mayoría de las áreas, ocasionadas por factores como capilaridad en muros y cielos rasos, al igual que por el mal funcionamiento de las vigas canal y condensaciones por AA, problemas que serían resueltos por el todero para lo cual necesita elementos de ferretería, herramientas e insumos

Adicionalmente se requiere el cambio de luminarias y sensores, ya que se encuentran fundidas y presentan daños por uso constante.

En los baños y áreas húmedas de la sede B, se evidencia el mal estado de los aparatos sanitarios, los cuales requieren correcciones y mantenimiento en sus instalaciones hidrosanitarias a causa de fugas, taponamientos y olores. En cuanto a la carpintería tanto metálica interna como en aluminio, se debe pintar y reparar y realizar limpieza, mantenimiento y lubricación en gran parte de estas.

ARREGLOS LOCATIVOS PERIÓDICOS
 









Como se muestra en la evidencia gráfica, la ESAP en sus sedes A y B, necesita de mantenimiento permanente en sus instalaciones.

En atención a lo anterior, la ESAP requiere contratar la compra de insumos, herramientas y equipos de ferretería, la cual resulta indispensable para realizar reparaciones menores inmediatas y la solución de averías que se puedan presentar por el uso diario y cotidiano del inmueble tales como: manchas en paredes, cambio de lámpara, daños por el uso de iluminación, filtraciones de agua lluvia en ventanearía existente, arreglo de tubos por ruptura o filtración, arreglos de carpintería madera y metálica, pintura de áreas puntuales, arreglo de cerraduras, llaves, limpieza de canales, entre muchas de las actividades que se desarrollarán a diario; igualmente candados para seguridad en las puertas, elementos que se encuentran incluidos en el presente estudio previo y son requeridos para el funcionamiento de la ESAP.

Por lo anterior se requiere adquirir elementos que con mayor frecuencia serán utilizados por el todero para el desarrollo de las actividades de mantenimiento de la infraestructura en las sedes A y B; con el fin de satisfacer las necesidades que por el uso permanente tanto de estudiantes, funcionarios y visitantes generan reparaciones diarias.

Dentro de los insumos de ferretería requeridos en el presente proceso, se estableció por el área técnica, que todos los elementos solicitados son de alta rotación y actualmente la ESAP sedes A y B no cuenta con stock frente a los elementos a adquirir en el presente proceso. Por esta Razón se evidencia la necesidad de adquirir los bienes descritos en el anexo de especificaciones técnicas.

LISTADO DE ELEMENTOS A SUMINISTRAR

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD SOLICITADA
1	Reflector LED de 150 W, 6500 K, IP65/IP66, multivoltaje y soporte metálico orientable.	7
2	Acople para manguera sanitario 40 cm	10
3	Acople para manguera de lavamanos/lavaplatos 40 cm	10
4	Pliego de Lija grano 180	8
5	Pliego de Lija grano 220	8
6	Pliego de Lija grano 240	8

7	Silicona transparente antihongos 280 ml	5
8	Canaleta plástica de 20 × 10 mm y 20 × 12 mm, respectivamente, en tramos de 2 metros.	10
9	Canaleta plástica de 20 × 10 mm y 20 × 12 mm, respectivamente, en tramos de 2 metros.	9
10	Cinta aislante blanca 18 m	10
11	Cinta aislante negra 15 m	5
12	Yeso 1 kg	5
13	Panel LED de 60 × 60 cm, 48 W, 6500 K, multivoltaje 100–240 V, IP20 y cumplimiento RETIE.	7
14	Panel LED redondo de incrustar de 9 W y 12 W, respectivamente, 6500 K, multivoltaje y cumplimiento RETIE.	10
15	Panel LED redondo de incrustar de 9 W y 12 W, respectivamente, 6500 K, multivoltaje y cumplimiento RETIE.	10
16	Tubo sanitario 3 pulgadas x tres metros	5
17	Tubo sanitario 4 pulgadas x tres metros	5
18	Multímetro digital de 20.000 cuentas, medición de tensión hasta 1.000 V DC y 750/1.000 V AC, True RMS y categoría de seguridad CAT III 600 V / CAT II 1.000 V.	1
19	Tijera expansiva para césped	1
20	Amarre plástico negro 3,6 x 350 mm, paquete x 100	1
21	Amarre plástico blanco 4,8 x 400 mm, paquete x 100	5

22	Cerradura para candado con roseta, para puertas de madera o metal, con las características y dimensiones establecidas en el anexo técnico.	3
23	Extensión eléctrica de 5 m, calibre 16 AWG o 14 AWG, 125 V, capacidad de 10 a 13 A y tres receptáculos.	9
24	Juego de 6 brocas de 2, 3, 4, 5, 6 y 8 mm.	2
25	Tíner 1 galón	2
26	Varsol 1 litro	5
27	Multitoma de 6 puestos, cable de 5 m, 125 V, 15 A, con polo a tierra y protección mediante disyuntor térmico.	3
28	Candado 60 mm	5
29	Candado 50 mm	5
30	Cuñete de pintura Tipo 1, color blanco, presentación de 5 galones (18,9 litros).	1
31	Cinta de enmascarar 18 mm x 40 metros	5
32	Sellador de poliuretano blanco 300 ml	2
33	Palín hoyador, únicamente cabeza, peso de 2,5 libras.	1
34	Rodillo de felpa de 9 pulgadas	5
35	Limpiador de ventanas industrial extensible, 4 m	4
36	Brocha de 5 pulgadas	5

37	Brocha de 7 pulgadas de ancho.	5
38	Batería AAA, par	10
39	Batería AA, par	10
40	Llave sencilla para lavamanos	10
41	Chazo plástico de 1/4", paquete x 1.000	1
42	Chazo plástico de 3/8", paquete x 1.000	1
43	Chazo plástico de 3/4", presentación de 1.000 unidades.	1
44	Chazo plástico tipo caimán de 1/4", para drywall y mampostería.	1
45	Estuco plástico 500 g	4
46	Cerraduras de sobreponer, para puertas de madera o metal, con las características y dimensiones establecidas en el anexo técnico.	10

Con fundamento en las anteriores consideraciones, con el fin de satisfacer la necesidad identificada por la Entidad y el grupo de infraestructura y mantenimiento, se hace necesario adelantar un proceso de contratación por la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA** con el objeto de **ADQUISICIÓN DE INSUMOS, HERRAMIENTAS Y ELEMENTOS DE FERRETERÍA REQUERIDOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES OPERATIVAS DE LA SEDE A Y B DE LA DIRECCION TERRITORIAL SANTANDER – ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA -ESAP, VIGENCIA 2026.**

El proyecto de inversión "Construcción adquisición, adecuación y mantenimiento de las sedes de la ESAP Nacional.", contempla dentro de la actividad de mantenimiento, la adquisición de insumos y materiales que permitan su realización.

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 61 – PAA Santander 2026 39121700
Nombre del Proyecto de Inversión	Construcción, Adquisición, Adecuación y Mantenimiento de las Sedes de la ESAP Nacional
Código BPIN	2017011000090
Producto	Sedes con Mantenimiento
Actividad Financiadora	Realizar el mantenimiento de las sedes
Meta a la que Contribuye	Sedes Con Mantenimiento

3. OBJETO

ADQUISICIÓN DE INSUMOS, HERRAMIENTAS Y ELEMENTOS DE FERRETERÍA REQUERIDOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES OPERATIVAS DE LA SEDE A Y B DE LA DIRECCION TERRITORIAL SANTANDER – ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA -ESAP, VIGENCIA 2026.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente proceso tiene como alcance la adquisición, suministro y entrega de insumos, herramientas y equipos de ferretería requeridos para el adecuado funcionamiento, mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas de las sedes A y B de la Dirección Territorial Santander de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, durante la vigencia 2026.

El contratista deberá suministrar los elementos de ferretería de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades y características definidas por la Entidad, garantizando productos de calidad, nuevos, en óptimas condiciones de uso y con la oportunidad requerida para atender las necesidades institucionales.

Dentro del alcance se contempla la provisión de materiales, herramientas, accesorios y demás elementos relacionados con actividades de reparaciones, conservación de infraestructura y demás requerimientos operativos de las sedes objeto del contrato, incluyendo el transporte y entrega de los bienes en el lugar indicado por la ESAP – Dirección Territorial Santander.

La ejecución del contrato deberá garantizar la disponibilidad oportuna de los elementos solicitados, conforme a los requerimientos de la Entidad y bajo los principios de eficiencia, calidad, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública.

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

ITEM	Elemento	Segmento	Familia	Clase	Producto (UNSPSC)
1	Reflector LED 150W	39 Sistemas de iluminación	3911 Iluminación	391116 Iluminación exterior	39111610 Reflectores
2	Acople manguera sanitario 40 cm	40 Distribución de fluidos	4014 Accesorios para tubería	401417 Accesorios de plomería	40141702 Conectores flexibles para sanitarios
3	Acople lavamanos/lavaplatos	40 Distribución de fluidos	4014 Accesorios para tubería	401417	40141702 Conectores flexibles
4	Kit herramientas 42 piezas	27 Herramientas	2711 Herramientas manuales	271132 Juegos de herramientas	27113201 Juego de herramientas
5	Lijas Premier (180,220,240)	31 Manufactura	3119 Materiales abrasivos	311915 Abrasivos	31191506 Papel de lija
6	Silicona antihongos	31 Manufactura	3120 Adhesivos y selladores	312016 Selladores	31201610 Sellador de silicona
7	Canaleta adhesiva	39 Material eléctrico	3913 Dispositivos eléctricos	391317 Conductos eléctricos	39131706 Canaletas para cableado
8	Cinta aislante	31 Manufactura	3120 Adhesivos	312015 Cintas	31201502 Cinta aislante eléctrica

9	Yeso	30 Construcción	3011 Materiales de construcción	301115 Cementos y yesos	30111504 Yeso
10	Panel LED 60x60	39 Iluminación	3911 Iluminación	391115 Lámparas	39111544 Panel LED
11	Panel LED incrustar	39 Iluminación	3911 Iluminación	391115	39111544 Panel LED
12	Tubo sanitario PVC 3" y 4"	40 Distribución de fluidos	4014 Tubería	401421 Tuberías plásticas	40142115 Tubería PVC sanitaria
13	Detector de voltaje	41 Instrumentos	4111 Instrumentos de medición	411136 Instrumentos eléctricos	41113630 Detector de voltaje
14	Tijera para césped	27 Herramientas	2711 Herramientas manuales	271120 Herramientas de jardinería	27112008 Tijeras de poda
15	Amarres plásticos	31 Manufactura	3116 Ferretería	311629 Sujetadores	31162906 Bridas plásticas
16	Cerradura	46 Seguridad	4617 Seguridad	461715 Cerraduras	46171501 Cerraduras
17	Extensión eléctrica	39 Material eléctrico	3912 Equipos eléctricos	391214 Cables de extensión	39121440 Extensiones eléctricas
18	Juego brocas muro	27 Herramientas	2711 Herramientas manuales	271128 Brocas	27112841 Brocas para concreto
19	Thinner	12 Químicos	1219 Solventes	121915 Solventes	12191501 Thinner
20	Varsol	12 Químicos	1219 Solventes	121915	12191502 Varsol

21	Multitoma	39 Material eléctrico	3912 Dispositivos eléctricos	391214 Tomas eléctricas	39121402 Multitomas
22	Candados	46 Seguridad	4617 Seguridad	461715 Candados	46171503 Candados
23	Pintura blanca	31 Manufactura	3121 Pinturas	312115 Pinturas	31211501 Pintura arquitectónica
24	Cinta de enmascarar	31 Manufactura	3120 Cintas	312015 Cintas adhesivas	31201503 Cinta de enmascarar
25	Sellador de poliuretano	31 Manufactura	3120 Selladores	312016 Selladores	31201612 Sellador de poliuretano
26	Palín de jardinería	27 Herramientas	2711 Herramientas manuales	271120 Herramientas de jardinería	27112005 Palas y palines
27	Rodillo de felpa	31 Manufactura	3121 Accesorios para pintura	312119 Herramientas para pintar	31211904 Rodillos
28	Limpiador de ventanas extensible	47 Equipos de limpieza	4713 Útiles de limpieza	471316 Escobas y limpiadores	47131605 Limpiavidrios
29	Brochas	31 Manufactura	3121 Herramientas para pintar	312119	31211906 Brochas
30	Pilas AA y AAA	26 Energía	2611 Baterías	261117 Baterías desechables	26111702 Pilas alcalinas
31	Llave lavamanos	30 Construcción	3018 Accesorios sanitarios	301817 Grifería	30181702 Grifos para lavamanos
32	Chazos plásticos	31 Manufactura	3116 Sujetadores	311621 Anclajes	31162103 Chazos plásticos

33	Chazo Drywall	31 Manufactura	3116 Sujetadores	311621	31162104 Anclajes para drywall
34	Estuco plástico	31 Manufactura	3121 Materiales para acabado	312118 Compuestos	31211803 Estuco
35	Chapa sobreponer	46 Seguridad	4617 Seguridad	461715 Cerraduras	46171501 Cerraduras de sobreponer

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.

De igual forma y en aras de proveer la correcta y oportuna atención de los imprevistos que le puedan ocurrir a la planta física de las sedes objeto del presente contrato y donde se requieran mantenimientos e insumos diferentes a los establecidos en las especificaciones técnicas y siempre que los mismo estén relacionados con el objeto a contratar , se podrá requerir al proveedor adjudicatario que presente un oferta económica y dos cotizaciones con el valor de los insumos adicionales requeridos, para que la entidad revise y autorice si es el caso la adquisición de los mismos. Dichos insumos deben estar acorde a los precios del mercado los cuales serán cotejados por la entidad con otras cotizaciones bajo las mismas calidades de la solicitud realizada al proveedor adjudicado.

4.1 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Informe de entrega de los elementos establecidos en el anexo técnico, dichos elementos se deben suministrar en la Sede A de la ESAP en la ciudad de Bucaramanga, de acuerdo con el alcance y especificaciones técnicas del presente proceso, con el visto bueno y recibo a satisfacción por parte de la supervisión según actas.

Además de los siguientes documentos:

Las actas de entrega de los materiales con sus correspondientes garantías donde aplique.

Nota. Referente al numeral 9, de las obligaciones específicas del contratista, el supervisor realizara la verificación en el mercado bajo la justificación de los ítems no previstos.

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. **Suministrar y entregar** la totalidad de los insumos, herramientas y equipos de ferretería, nuevos, originales y de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico y dentro del plazo previsto para la ejecución del contrato.
2. **Garantizar la calidad y conformidad** de los bienes suministrados, aportando, cuando aplique, los certificados de calidad y cumplimiento de la normatividad vigente, y reemplazando sin costo adicional aquellos elementos que presenten defectos o no cumplan con las condiciones técnicas exigidas.
3. **Asumir todos los costos** asociados al transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes en la sede de la ESAP, así como la reparación de cualquier daño ocasionado durante la ejecución del contrato.
4. **Mantener las condiciones de la oferta**, incluyendo los precios ofertados durante la ejecución del contrato, presentar los documentos requeridos por la supervisión y atender oportunamente las solicitudes relacionadas con el objeto contractual.
5. **Disponer de la capacidad técnica y del personal idóneo** para garantizar el adecuado cumplimiento del contrato, atendiendo las instrucciones y observaciones del supervisor y asegurando la correcta ejecución del suministro conforme a las condiciones contractuales.

4.5. 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 2. 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 **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS CON ($5.896.358,oo)** 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 contrato se adjudicará por la totalidad del Presupuesto Oficial Estimado (POE) establecido por la Entidad; no obstante, se pagará de acuerdo con los elementos 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 "ESTUDIO DE MERCADO -PRESUPUESTO OFICIAL ", ni tampoco el valor total del presupuesto oficial establecido por la Entidad. En caso de que los sobrepase, la propuesta será RECHAZADA.

El valor estimado del contrato se determinó así:	**CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS CON ($5.896.358,oo)** Para la estimación de los costos del presente proceso de acuerdo con lo señalado en el estudio del sector se realizó con base en las páginas web de los proveedores que disponen de estos productos y se realizó el análisis de las cotizaciones con el cálculo la MEDIA ARMÓNICA, (o promedio armónico) como una medida de posición central de la estadística descriptiva.

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

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

					ITEM PARA AFECTACION DE GASTO	
DEPENDENCIA	**POSICION CATALOGO DE GASTO**	**FUENTE**	**RECURSO RECURSO**	**SITUAC.**	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**
901IN GRUPO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	C-0599-1000-7-20306A-0599016-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS - CONSOLIDACIÓN DE LA CAPACIDAD FÍSICA INSTALADA, PARA LA PRESTACIÓN ADECUADA DEL SERVICIO PARA LAS FUNCIONES ACADÉMICAS, FORMATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA ESAP NACIONAL	Propios	21	CSF		
					Total:	6.000.000,00

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

Número y fecha de CDP	8226 DE FECHA 2026-04-23	**Valor del CDP**	**6.000.000,00**
Número de Vigencia Futura:		**Valor Vigencia Futura**	

8. FORMA DE PAGO

Otra forma de Pago:	La Escuela Superior de Administración Pública procederá a realizar un (01) pago una vez se entregue por parte del contratista el 100% de la totalidad de los elementos. **Nota 1**. El pago se realiza en concordancia con las especificaciones técnicas (Anexo Técnico).

	Nota 2. El pago se realiza en conformidad con los valores ofertados por el contratista en su propuesta económica, con previa revisión y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato junto con la totalidad de documentación de conformidad con las necesidades de la Escuela: 1) Factura con todos los requisitos de ley. 2) Certificación de recibido a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato. 3) Garantía comercial de los elementos entregados, cuando aplique 4) Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social. 5) Certificación(es) expedida(s) por el(los) revisor(es) fiscal(es) si el(los) mismo(s) se requiere(n)legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la(s) que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha(n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 6) Certificado de junta de contadores no superior a 3 meses. 7) Tarjeta profesional y Cedula de Ciudadanía del Contador. Adicionalmente, el contratista deberá cargar en la plataforma transaccional KLIC Y SECOP II, a través de la sección 7 “Ejecución del contrato documentos ejecución del contrato”, los documentos para el pago y soportes correspondientes (facturas y certificación de aportes a seguridad social), acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. Igualmente, el pago se tramitará previa suscripción del recibo a satisfacción por parte del supervisor designado (“Formato Informes mensual y/o periódico de supervisión de contratos - contratos interadministrativos - convenios y certificaciones de pagos”), el cual igualmente será cargado por la Entidad en la plataforma transaccional SECOP II. **Nota 3.** Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **Nota 4.** Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado, y al desembolso de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPTN, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

	Nota 5. la Escuela no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta. **Nota 6.** Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera, que sea aportada para tal fin.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución de 45 DIAS Calendario. A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal (RP) y aprobación de garantías.

X	**Días**		**Meses**		**Años**

Contados a partir de:	Contados a partir de la fecha de aceptación de la oferta, previa expedición del Registro Presupuestal (RP) y aprobación de garantías.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en:	SEDE A: Dirección: CARRERA 28 31-07 AURORA BUCARAMANGA. SEDE B: Carrera 26 No. 30-70 BUCARAMANGA

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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

12. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

La selección del contratista se efectuará bajo la modalidad de **MINIMA CUANTIA**, en virtud de que el valor de los servicios requeridos, independiente del objeto a contratar NO excede el 10% de la menor cuantía (Resolución SC No. 03 del dos (02) de enero de 2024 lo anterior, en los términos previstos en la ley 1474 de 2011, en subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del decreto 1082 de 2015, Ley 1955 de 2019 "Transparencia en contratación de mínima cuantía", Ley 2069 de 2020 "Impulso al emprendimiento en Colombia", Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones reglamentarias.

En ese sentido, el procedimiento aplicar será el siguiente, de conformidad con los establecido en el Decreto 1082 de 2015:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

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

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con

posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

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

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

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

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

NORMAS JURÍDICAS APLICABLES: Constitución Política. Ley 80 de 1993. Ley 1150 de 2007. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Ley 1474 de 2011. Decreto 019 de 2012. Manual de contratación de la Entidad. Decreto 1082 de 2015, o norma que lo derogue, modifique o complemente. Ley 2069 de 2020. Decreto 1860 de 2021. Decreto número 1076 de 2015 y Demás disposiciones reglamentarias.

13. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

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

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

14.1 REQUISITOS HABILITANTES

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 enseñado por la misma, "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".*

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

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación y están referidos a su capacidad jurídica, organizacional, técnica y de experiencia. Adicionalmente se solicitarán otros documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que solo se evalúen las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

La ESAP puede solicitar en aquellos casos en los que las condiciones particulares del objeto a contratar, lo requiera, para ser verificados directamente a través de los documentos pertinentes.

La ESAP se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria. El proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos para ser considerado habilitado:

FACTORES DE VERIFICACIÓN		
1	Verificación Jurídica	Habilitado/ No Habilitado
2	Verificación técnica y de experiencia	Habilitado/ No Habilitado
3	Verificación Económica	Cumple/No Cumple

Todos los documentos deben ser presentados a través de la plataforma de SECOP II.

No se aceptarán ofertas parciales ni condicionadas. Cada una de las partes que componen la oferta, deben ser diligenciadas teniendo en cuenta las instrucciones, documentos y formatos de la invitación, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y consignarla como anexo adicional.

La adjudicación se efectuará al proponente cuya oferte resulte ser el precio más bajo y sea habilitada jurídica y técnicamente. En caso de existir diferencias entre la oferta de los anexos y la diligencia en la plataforma SECOP prevalecerá la información contenida en la plataforma.

Los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan al proponente para proceder o no a la evaluación.

14.1.1 REQUISITOS JURÍDICOS

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

14.1.1.1 Certificado de constitución, existencia y representación legal

Cuando el proponente sea **persona jurídica**, el proponente deberá acreditar con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente con fecha no superior a un (1) mes calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección, su personería jurídica, el haber sido legalmente constituida como tal con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración no será inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Además, el objeto social deberá comprender el objeto de la presente contratación.

Si figuran limitaciones en los Estatutos para el Representante Legal, deberá adjuntar fotocopia de estos.

En caso de prórroga del plazo para la entrega de propuestas, la matrícula mercantil o el certificado de representación legal, tendrán validez con la primera fecha para la presentación de las propuestas, señalada en esta Invitación Pública.

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

Cuando se trate de **personas naturales extranjeras** sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la inscripción en el registro equivalente del país en donde tiene su domicilio principal. Este documento deberá presentarse legalizado en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de proponentes plurales, el formato deberá ser suscrito por cada uno de los integrantes del proponente plural.

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

El proponente deberá presentar Carta de Presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado en el FORMATO J-01, el cual deberá estar firmado por el representante legal o por quien tenga facultades para contratar en cuantía igual o superior a la del valor de la propuesta del presente proceso de contratación. En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la carta de presentación deberá ser suscrita por la persona que represente el consorcio o la unión temporal.

En la carta de presentación el oferente deberá indicar cuál de la información suministrada es de carácter reservado, siempre y cuando no sea objeto de evaluación, señalando la norma que le otorga tal carácter.

El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que con la presentación y firma de este documento ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las condiciones y

especificaciones técnicas contenidas en la invitación y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

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

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe diligenciar el formato J-05 para consorcio y J-06 para Unión Temporal, suscrito por los representantes legales de sus integrantes y el representante legal del proponente plural, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7º. de la ley 80 de 1993. Los formatos antes mencionados, deberán ser diligenciados en su integralidad y con la siguiente información:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: Señalar su identificación, facultades, entre otras, las de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que se pueda verificar que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
f) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.
f) Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente, para el mismo grupo.
g) Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente, para el mismo grupo.
h) Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
i) Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.
j) Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

Si va a presentar oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. Para ello podrá consultar las guías sobre manifestación de interés y creación de proponentes plurales en www.colombiacompra.gov.co

Además del diligenciamiento de los formatos antes mencionados, se deberá consignar el número y fecha de acta de Junta de Socios o Asamblea de Accionistas, de las personas jurídicas integrantes, en la que conste la facultad expresa de conformar Uniones Temporales y la cuantía máxima en que a través de esas formas de asociación pueden contratar, la cual en todo caso debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del contrato.

Se recuerda que en los casos de consorcio y unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales, conforme los indicado en la Invitación Pública.

14.1.1.5 Condiciones de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal

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

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

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

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

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

Nota 1: Es importante recalcar que de conformidad con el Concepto Número 44491 de 2000 emitido por la DIAN, las Uniones Temporales o Consorcios se encuentran obligadas a tener NIT cuando intervengan como agentes retenedores

y/o como responsables del impuesto sobre las ventas, en el evento de realizar directamente ventas o prestar servicios gravados con dicho impuesto. En consonancia con lo anterior, la unión temporal que resulte adjudicataria del proceso deberá tramitar el NIT si se encuentra incursa en una de las causales indicadas anteriormente.

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

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

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

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

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

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

De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica diligenciar el formato J-02 suscrito por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, en dicho formato se acredita el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados durante los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

En caso de ofertas conjuntas cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá diligenciar el anexo en comento. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda. El contador y/o revisor fiscal deberán aportar cédula de ciudadanía, copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores. Para el caso de personas naturales NO SE DEBERÁ DILIGENCIAR EL FORMATO J-02, pero si se deberá aportar las últimas tres (3) certificación de afiliación y pago de las planillas de aportes a seguridad social y parafiscales.

NOTA 1: En todo caso, la Entidad se reserva el derecho a solicitar en cualquier momento las planillas y pago al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, con el objeto de corroborar la información allegada por los proponentes.

NOTA 2: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, el cual adicionó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario; o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

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

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

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

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

14.1.1.9 Antecedentes de responsables Fiscales – Contraloría General de la República

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

14.1.1.10 Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría General de la Nación.

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

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

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

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

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

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

14.1.1.13 Consulta inhabilidades por delitos sexuales.

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

14.1.1.14 Consulta certificada REDAM - Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

El proponente deberá allegar el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

En caso de proponente plurales se deberá allegar dicho certificado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. Dicha certificación deberá tener una expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del proceso.

14.1.1.16 Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado

El proponente, persona natural, debe presentar con su oferta la fotocopia de su documento de identidad, según corresponda.
El proponente persona jurídica, consorcio o unión temporal, deben presentar fotocopia del documento de, según corresponda.
El presente requisito es inaplicable a las personas que han construido su identidad como mujeres transgénero de conformidad con lo preceptuado en la sentencia T-476 de 2014 de la Corte Constitucional.

14.1.2 REQUISITOS ECONÓMICOS

14.2.1 Registro Único Tributario

Anexar el Registro Único Tributario expedido en la vigencia 2026 por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales debidamente actualizado en cumplimiento a la Circular Externa No. 000001 del 15 de marzo de 2022 expedida por la DIAN.

NOTA 1: Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, sólo será necesario adjuntarlos una vez sea adjudicado el proceso y sea tramitado el RUT del Consorcio o Unión Temporal.

NOTA 2: Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, tanto la certificación bancaria como el formulario de creación de terceros en el SIIF sólo será necesario adjuntarlos una vez sea adjudicado el proceso y sea tramitado el RUT del Consorcio o Unión Temporal.

14.2.2 OFERTA ECONÓMICA – Formato Oferta Económica.

Los proponentes deberán presentar su oferta de conformidad con lo requerido por la Entidad, en pesos colombianos, indicando el valor total de la misma, en números enteros, sin centavos.

El valor ofertado por parte del proponente debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP, no reconocerá ningún rembolso por este concepto.

Todos los valores de la propuesta económica, tales como costo básico, costo total de la propuesta deben ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido se llama la atención a que no deben presentarse ofertas con centavos, sino que deberá hacerse siempre aproximaciones de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIONES
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente siguiente

Si llegare a presentarse una oferta con los decimales expresados, la ESAP la asumirá como error aritmético y le aplicará los ajustes de acuerdo con el criterio anterior. El proponente deberá presentar su Oferta Económica en el formato contenido en el ANEXO denominado FORMATO OFERTA ECONOMICA, de no hacerlo su oferta será RECHAZADA, y no podrá continuar en el proceso de selección.

-El proponente no podrá modificar el formato establecido por la entidad, de lo contrario su oferta será RECHAZADA.

-El Valor de la Oferta Económica, no podrán superar el Presupuesto Oficial estimado, de hacerlo su oferta será RECHAZADA, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección.

- La oferta económica no podrá superar los valores techo, establecidos en la oferta económica.

Conforme a lo establecido en el numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se revisará las ofertas y se verificará que la propuesta que contenga EL MENOR VALOR OFERTADO EN EL FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, de conformidad con lo establecido en el (Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4 del Decreto 1082 de 2015).

El contrato será tipo bolsa, por lo tanto, se adjudicará por la totalidad del Presupuesto Oficial Estimado (POE) establecido por la Entidad; no obstante, se pagará de acuerdo con los elementos efectivamente suministrados, con base en la propuesta económica presentada por el oferente adjudicatario, aceptada por la ESAP, y de acuerdo con las necesidades de ejecución.

Es de aclarar que el valor a adjudicar es de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS CON ($5.896.358,oo).**

incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, los cuales el oferente deberá incluir en su oferta.

La ESAP puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de la presente invitación.

La entidad solo procederá con la verificación y evaluación de las propuestas económicas, a aquellas que se encuentran habilitadas jurídica, técnica y financiera de acuerdo con lo requerido en el presente proceso de selección.

La oferta deberá incluir el valor de todos los gastos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto del presente proceso de contratación. Serán de exclusiva responsabilidad el proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los costos o pérdidas que se deriven de dichos errores y omisiones.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos, se procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes (ítems), con el lleno de los requisitos técnicos. No se aceptarán ofertas parciales.

14.2.3 FORMATO REGISTRO DE PROVEEDORES – Formato registro de proveedores.
El proponente deberá diligenciar el formato dispuesto por la Entidad denominado FORMATO - Registro de Proveedores. La Entidad pondrá a disposición de los interesados el documento en cita.

14.3 REQUISITOS TÉCNICOS

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

14.3.1 CAPACIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS – Formato capacidad y cumplimiento condiciones técnicas

El proponente acreditará el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el anexo de presupuesto oficial, mediante el diligenciamiento del FORMATO - CAPACIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS, el cual deberá ser suscrito por el Representante legal y cargado en el sistema SECOP II.
No se aceptarán manifestaciones que contravengan o modifiquen las condiciones técnicas requeridas y establecidas en este estudio previo, si se llegaren a encontrar manifestaciones en ese sentido darán lugar a la no habilitación técnica.

14.3.2 EXPERIENCIA – Formato experiencia del proponente

El proponente podrá acreditar su experiencia con máximo TRES (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados. El (o los) contrato(s) debe(n) cumplir las siguientes condiciones:

•Objeto: El objeto o alcance de los contratos deberán tener relación con el suministro de materiales ferreteros eléctricos telemáticos entre otros.
•Valor del Contrato: La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.
Las certificaciones presentadas deberán contener la siguiente información:
•Nombre del Contratista.
•Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
•Conformación porcentual de la unión temporal o consorcio en caso de que el contrato haya sido ejecutado bajo alguna de estas modalidades.
•Objeto el contrato,
•Plazo de ejecución
•Valor del contrato
•Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año)
•Los datos de nombre, cargo, números de teléfono y domicilio del contratante que expide la certificación, para su respectiva verificación.
•No se aceptarán auto certificaciones para efectos de acreditar el requisito habilitante de la experiencia.

La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, 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 de la empresa 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.
Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos. En caso de certificaciones en las cuales el oferente haya prestado sus servicios mediante unión temporal o consorcio, se tomará en cuenta únicamente el porcentaje de participación con el cual se halla ejecutado el contrato certificado.

NOTA 1: En el evento en que, para la verificación de la experiencia exigida se requiera constatar la información adicional a la aportada por el proponente, la entidad podrá solicitar copia de contratos ejecutados, actas de liquidación, documentos contractuales adicionales, siempre que correspondan a los contratos relacionados en su propuesta.
En caso de que el proponente se presente en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia de este, se procederá a validar los contratos aportados por cada miembro integrante del Consorcio o Unión Temporal independiente de su porcentaje de participación y deberá ser igual o superior al presupuesto oficial.

NOTA 2: Las certificaciones de experiencia emitidas por entidades privadas, deberán ir acompañadas con copia de la respectiva factura o su equivalente, en el que se refleje el valor final ejecutado del contrato.
No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, ni relación de contratos celebrados o referencias comerciales o facturas por sí solas.

Si en una de las certificaciones presentadas se relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones requeridas.

NOTA 3: No se aceptará experiencia de certificados expedidos en el extranjero.

NOTA 4: Para el presente proceso de selección no aplica la capacidad financiera, ni la capacidad organizacional.

14.4 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES

Acorde al art. 3 Decreto 1860 de 2021, para incentivar las MiPymes con domicilio en el territorio nacional, el proponente podrá acreditar, cuyo objeto esté relacionado directamente con el objeto contractual, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, en cumplimiento de la definición y acreditación de quienes se les aplica el diferencial, acorde al artículo 2.2.1.2.4.2.14 adicionado del Decreto 1860 de 2021. Es decir, deberán acreditar la condición de MIPYME.
Tanto para la experiencia general como específica, el proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de MiPymes, de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionada por el Artículo 3 del Decreto 1860 del 2021 podrá acreditar la experiencia solicitada con DOS (2) contratos adicionales a los inicialmente previstos dentro del proceso.
Para el caso de proponentes plurales, uno de sus integrantes debe acreditar la calidad de MiPymes, de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionada por el Artículo 3 del Decreto 1860 del 2021, para acreditar la experiencia solicitada con DOS (2) contratos adicionales a los inicialmente previstos dentro del proceso.
Teniendo en cuenta que el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de Mínima Cuantía, el criterio diferencial de emprendimiento y empresa de mujeres no aplica.
El proponente deberá tener en cuenta las condiciones establecidas en el numeral anterior del presente documento, respecto de las características de las certificaciones que aporte para la acreditación de experiencia.
Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales, se debe atender lo establecido en el parágrafo 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3, el cual señala:
"(…) PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales (…) solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal (…)".

14.5 REQUISITOS PONDERABLES

En atención a la modalidad de selección no se aplicarán requisitos ponderables.

De conformidad con lo señalado por el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, cerrado el proceso y dentro del término señalado para la evaluación

de ofertas, LA ESAP a través del comité técnico evaluador (las personas designadas), verificará las propuestas. Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, LA ESAP tendrá como único criterio de selección del contratista,. EL MENOR VALOR OFERTADO EN EL FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA
Una vez se determine la oferta con el precio más bajo, que cumpla las condiciones económicas, se procederá a realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de la oferta y del proponente.

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 (20%) 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 (15%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

17. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

Para tal fin, se deberá limitar el proceso de selección a Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando se acrediten los siguientes presupuestos:

1.El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

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

3.Tanto para la experiencia general como específica, el proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de MiPymes, de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015

adicionada por el Artículo 3 del Decreto 1860 del 2021 podrá acreditar la experiencia solicitada con máximo cinco (05) contratos relacionados en el anexo FORMATO DE EXPERIENCIA DE PROPONENTE.

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

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**

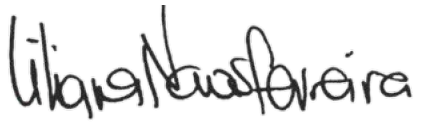
De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	

En razón a lo anterior La supervisión del contrato estará a cargo de La supervisión del contrato estará a cargo de ARIANA ENITH RINCON ROJAS , profesional especializado grado 14 de la ESAP. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor o apoyo a la supervisión, comunicando por escrito al designado y al contratista, con copia a la Dirección de Contratación de la ESAP o quien haga sus veces.

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

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

24. FIRMA DE RESPONSABLES

 **ESTRUCTURADOR JURÍDICO** **NOMBRE: LILIANA NAVAS FERREIRA** **CARGO: ABOGADA CONTRATISTA**	 **ESTRUCTURADOR TÉCNICO** **NOMBRE: ARIANA ENITH RINCON ROJAS** **CARGO: COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
 **ESTRUCTURADOR FINANCIERO** **NOMBRE: ARIANA ENITH RINCON ROJAS** **CARGO: COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**	 **JEFE DE LA DEPENDENCIA** **NOMBRE: WILMAN AMAYA LEÓN** **CARGO: DIRECTOR TERRITORIAL SANTANDER**