1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD

ESTUDIOS PREVIOS	**Fecha: 22 DE SEPTIEMBRE DE 2026**
Área solicitante: DIRECCIÓN TERRITORIAL CHOCÓ	
Responsable del área solicitante: DARWIN YESSID CUESTA PALACIOS – DIRECTOR TERRITORIAL CHOCÓ	
Objeto: Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas y equipos de aire acondicionado de la ESAP territorial Chocó, incluyendo el suministro e instalación de nuevos equipos de climatización para aquellos que se encuentren fuera de servicio, obsoletos o cuya reparación no resulte técnica o económicamente viable, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento, confiabilidad, eficiencia energética y continuidad en la prestación de los servicios institucionales.	

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."* (…)

La Subdirección Nacional de Gestión Corporativa dentro de las funciones establecidas en el Decreto 614 de 2021 artículo 36 están las de "*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 Decreto 614 de 2021 artículo 3 "*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 articulo 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".*

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

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

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

En este marco 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 15 territoriales y 167 Centros Territoriales de Administración Pública CETAP en todo el territorio nacional, cuenta a la fecha con 38 inmuebles propios a nivel nacional, entre los cuales en el 2014 adquirió una infraestructura en la ciudad de Quibdó en el departamento de chocó con el objetivo de contar con unas 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. La edificación está destinada a actividades institucionales de tipo educativo, posee cuatro niveles y adquirió el derecho real de dominio por Compraventa realizada por Melania Valois Lozano mediante la Escritura pública nro. 814 del 30 de diciembre de 2014 de la Notaría Segunda del Círculo Notarial de Quibdó, acto debidamente registrado en la anotación 002 del folio de matrícula inmobiliaria Nro. 180-39152 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Quibdó

Con el fin de garantizar el normal funcionamiento y conservar los aparatos electromecánicos de la edificación de la ESAP que se encuentra en la ciudad Quibdó ubicada en la Calle 24 No. 6-14 y 6-08, Barrio Yesca Grande, donde funciona la sede administrativa y académica, la territorial chocó debe contratar los ciclos de mantenimiento preventivos y correctivos de los equipos de respaldo existentes en su sede como lo son los aires acondicionados (AA), UPS (uninterruptible power supply) y planta eléctrica , así como realizar el cambio de los equipos que ya cumplieron su vida útil y que al momento no se encuentran en funcionamiento, permitiendo la continuidad de la prestación del servicio.

Es así como En cumplimiento de los principios de planeación, eficiencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal, la Entidad requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado, el suministro e instalación de nuevos equipos de aire acondicionado cuando técnicamente se requiera, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de alimentación ininterrumpida (UPS) y de la planta eléctrica, con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio público y la adecuada conservación de la infraestructura física y tecnológica de la Entidad.

Los equipos de aire acondicionado constituyen un elemento fundamental para mantener condiciones ambientales adecuadas en oficinas, aulas, auditorios, salas de sistemas, centros de datos y demás espacios institucionales, permitiendo el confort térmico de funcionarios, docentes, contratistas, estudiantes y usuarios, además de contribuir a la correcta operación y conservación de equipos tecnológicos y electrónicos que requieren condiciones controladas de temperatura y humedad.

El uso continuo de estos equipos ocasiona desgaste natural de sus componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos, disminuyendo su eficiencia energética y aumentando la probabilidad de fallas que pueden generar interrupciones en la prestación del servicio, afectaciones a los bienes institucionales e incremento en los costos de reparación cuando no se realizan mantenimientos oportunos. Por tal razón, resulta indispensable ejecutar actividades de mantenimiento preventivo orientadas a la limpieza, inspección, calibración, lubricación, verificación de parámetros eléctricos y mecánicos, revisión de niveles de refrigerante, sustitución de elementos de desgaste y demás actividades recomendadas por los fabricantes.

De igual manera, debido a la naturaleza de estos equipos y a las condiciones de operación a las que se encuentran expuestos, pueden presentarse fallas imprevistas que requieren atención inmediata mediante mantenimientos correctivos, incluyendo el suministro e instalación de repuestos originales o equivalentes que permitan restablecer su funcionamiento en el menor tiempo posible, evitando la suspensión de actividades administrativas y académicas.

Adicionalmente, la Entidad cuenta con equipos de aire acondicionado cuya vida útil ha concluido. Debido a su antigüedad, obsolescencia tecnológica y avanzado deterioro, presentan fallas recurrentes cuyo mantenimiento resulta técnica y económicamente inviable. Por lo tanto, se requiere el suministro e instalación de nuevos equipos con especificaciones técnicas actualizadas. Esto garantizará mayor eficiencia energética, menores costos operativos, continuidad en el servicio y las condiciones óptimas de confort ambiental requeridas.

La contratación integral de estos servicios permitirá implementar un mantenimiento planificado, optimizar la vida útil de los activos institucionales, disminuir la ocurrencia de fallas, reducir costos derivados de reparaciones mayores, garantizar la disponibilidad permanente de los equipos y asegurar la continuidad en la prestación de los servicios institucionales.

Así mismo, la ejecución de estas actividades contribuye al cumplimiento de las políticas institucionales de gestión de activos, seguridad y salud en el trabajo, uso eficiente de la energía, protección de los bienes públicos y sostenibilidad, permitiendo que la infraestructura física y tecnológica opere bajo condiciones seguras, confiables y eficientes.

En atención a lo anterior, la ESAP requiere contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado, el suministro e instalación de equipos nuevos cuando sea técnicamente requerido.

Para cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos del Gobierno Nacional, relacionados en el Plan de Desarrollo, la ESAP cuenta con recursos del presupuesto de inversión “Fortalecimiento de la Infraestructura Física y Tecnológica de la ESAP a Nivel Nacional”. para el mejoramiento continuo de la Administración Pública Nacional.

Así, con la ejecución del presente objeto contractual, el Grupo Administrativo y Financiero de la ESAP Territorial Chocó adelantará el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado, al igual que el suministro e instalación de los equipos obsoletos. Lo anterior

dará cumplimiento a las metas trazadas en el Plan de Acción Institucional y el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia, orientadas al logro de la misión institucional."

Por tal razón, es conveniente para la ESAP realizar el proceso de contratación que permita contar con el . servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas y equipos de aire acondicionado de la ESAP territorial Chocó, incluyendo el suministro e instalación de nuevos equipos de climatización para aquellos que se encuentren fuera de servicio, obsoletos o cuya reparación no resulte técnica o económicamente viable, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento, confiabilidad, eficiencia energética y continuidad en la prestación de los servicios institucionales en modalidad de **MINIMA CUANTÍA.**

La presente contratación se encuentra en el **PAA LINEA 59** 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	1602 **Código UNSPSC:** 93151500
Nombre del Proyecto de Inversión	Fortalecimiento de la Infraestructura Física y Tecnológica de la ESAP a Nivel Nacional.
Código BPIN	2017011000090
Producto	Sedes mantenidas
Actividad Financiadora	Ejecutar obras de mantenimiento en los muebles e inmuebles
Meta a la que Contribuye	Sedes con Mantenimiento

3. OBJETO

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas y equipos de aire acondicionado de la ESAP territorial Chocó, incluyendo el suministro e instalación de nuevos equipos de climatización para aquellos que se encuentren fuera de servicio, obsoletos o cuya reparación no resulte técnica o económicamente viable, con el fin de garantizar su adecuado

funcionamiento, confiabilidad, eficiencia energética y continuidad en la prestación de los servicios institucionales.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

El contratista deberá ejecutar de manera integral las actividades necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento, disponibilidad y continuidad de los sistemas y equipos de aire acondicionado de la ESAP territorial Chocó, de acuerdo con las condiciones técnicas, necesidades y requerimientos identificados por la supervisión.

El alcance comprenderá, como mínimo, las siguientes actividades:

1. **Diagnóstico e inspección técnica** de los equipos de aire acondicionado existentes, determinando su estado de funcionamiento, condiciones eléctricas, mecánicas y de refrigeración, así como las necesidades de mantenimiento, reparación o reposición.
2. **Mantenimiento preventivo**, incluyendo limpieza, lavado y desinfección de unidades, revisión y ajuste de componentes, limpieza de filtros, serpentines, bandejas y drenajes, verificación de presiones, temperaturas, consumo eléctrico, conexiones, controles y demás elementos necesarios para garantizar condiciones adecuadas de operación.
3. **Mantenimiento correctivo** de los equipos que presenten fallas, incluyendo mano de obra, diagnóstico de averías, reparación, ajuste, cambio de componentes y suministro e instalación de repuestos, materiales y accesorios que sean técnicamente requeridos.
4. **Suministro e instalación de nuevos equipos de aire acondicionado** para aquellos que se encuentren fuera de servicio, presenten daños cuya reparación no resulte técnica o económicamente viable, sean obsoletos o hayan cumplido su vida útil, de acuerdo con las especificaciones y capacidades requeridas por cada espacio.
5. **Desmontaje y retiro** de los equipos que deban ser reemplazados, incluyendo la desconexión de instalaciones eléctricas, tuberías, soportes, drenajes y demás elementos asociados, garantizando la adecuada protección de las áreas intervenidas.
6. **Instalación y puesta en funcionamiento** de los nuevos equipos, incluyendo soportes, tuberías, aislamiento, drenajes, conexiones eléctricas, elementos de control, refrigerante, accesorios y demás componentes necesarios para su correcta operación.
7. **Pruebas de funcionamiento y verificación técnica** de los equipos intervenidos o instalados, verificando parámetros de operación, temperaturas, presiones, consumo eléctrico, drenaje, ausencia de fugas y demás condiciones requeridas para su entrega y puesta en servicio.
8. **Suministro e instalación de repuestos, materiales y accesorios** necesarios para la ejecución de las actividades contratadas, de acuerdo con los diagnósticos realizados y previa aprobación de la supervisión cuando corresponda.
9. **Manejo y disposición de los equipos, componentes y materiales retirados**, de conformidad con la normativa ambiental y las disposiciones internas de la entidad,

especialmente cuando se trate de equipos o elementos que puedan generar residuos de manejo especial.

10. **Elaboración y entrega de informes técnicos**, incluyendo diagnóstico inicial, actividades ejecutadas, equipos intervenidos, repuestos utilizados, equipos reemplazados, resultados de las pruebas y recomendaciones para garantizar la continuidad y adecuada operación de los sistemas de climatización.
11. **Atención de requerimientos y fallas** que se presenten durante la ejecución contractual, dentro de los tiempos de respuesta establecidos por la entidad, procurando mantener la disponibilidad de los equipos y minimizar las afectaciones a las actividades institucionales.
12. **Garantía de los trabajos, repuestos y equipos suministrados**, en los términos establecidos en las especificaciones técnicas, la propuesta y demás documentos que hagan parte integral del contrato.

Todas las actividades deberán ejecutarse cumpliendo las especificaciones técnicas aplicables, las normas de seguridad y salud en el trabajo, las disposiciones ambientales, los lineamientos de la entidad y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

El alcance deberá entenderse como integral, por lo que el contratista deberá suministrar la mano de obra, herramientas, equipos, materiales, elementos de protección personal, transporte, equipos de trabajo en altura cuando sean requeridos y demás recursos necesarios para la correcta ejecución de las actividades, salvo aquellos elementos expresamente excluidos en los documentos contractuales.

3.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripción
72	15	12	05	Servicio de construcción de refrigeración hvac
72	15	12	07	Servicio de instalación y mantenimiento acondicionamiento del aire, enfriamiento y calefacción hvac
72	15	15	00	Servicios de Sistemas eléctricos
73	15	21	08	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El contratista deberá ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y sistemas de aire acondicionado de la ESAP territorial Chocó, así como el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de equipos nuevos para la reposición de aquellos que se encuentren fuera de servicio, obsoletos o cuya reparación no resulte técnica o económicamente viable.

Las actividades deberán ejecutarse de acuerdo con las condiciones particulares de la sede, las necesidades identificadas por la entidad, las recomendaciones de los fabricantes, las buenas prácticas de ingeniería y las disposiciones técnicas, ambientales y de seguridad aplicables.

1. Diagnóstico y evaluación inicial

Antes de iniciar las actividades de mantenimiento o reposición, el contratista deberá realizar una inspección técnica de los equipos existentes, que permita establecer como mínimo:

- Estado general del equipo y sus componentes.
- Estado de unidades evaporadoras y condensadoras.
- Estado de compresores, motores, ventiladores y demás componentes electromecánicos.
- Condiciones de filtros, serpentines, bandejas y sistemas de drenaje.
- Estado de tuberías de refrigeración y aislamiento térmico.
- Estado de conexiones y componentes eléctricos.
- Verificación de controles, termostatos y sistemas de regulación.
- Verificación de presiones y temperaturas de operación.
- Identificación de fugas de refrigerante.
- Estado de soportes y elementos de fijación.
- Condiciones de operación y desempeño del equipo.
- Identificación de repuestos o componentes requeridos.
- Determinación de la viabilidad técnica y económica de reparación o reposición.

Como resultado del diagnóstico, el contratista deberá presentar a la supervisión el correspondiente informe técnico y las recomendaciones de intervención.

2. Mantenimiento preventivo

El mantenimiento preventivo deberá orientarse a conservar los equipos en condiciones adecuadas de funcionamiento, prevenir fallas y prolongar su vida útil.

Como mínimo deberá contemplar:

- Limpieza y lavado de unidades evaporadoras y condensadoras.
- Limpieza de filtros de aire.
- Limpieza de serpentines.
- Limpieza y revisión de bandejas de condensados.

- Limpieza y revisión de sistemas de drenaje.
- Revisión de ventiladores, motores y turbinas.
- Revisión de compresores.
- Revisión y ajuste de conexiones eléctricas.
- Verificación de voltaje, corriente y consumo eléctrico.
- Revisión de termostatos, controles y sensores.
- Verificación de temperaturas de entrada y salida.
- Verificación de presiones de operación.
- Revisión del estado del refrigerante.
- Detección de posibles fugas.
- Revisión del aislamiento de tuberías.
- Revisión de soportes, anclajes y elementos de fijación.
- Lubricación de componentes cuando técnicamente corresponda.
- Ajuste de elementos mecánicos y eléctricos.
- Pruebas generales de funcionamiento.

Una vez culminado el mantenimiento, las áreas y equipos deberán quedar limpios, operativos y en condiciones adecuadas para su utilización.

3. Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo comprenderá las actividades necesarias para diagnosticar y solucionar las fallas que presenten los equipos.

Podrá incluir, entre otras:

- Diagnóstico de fallas.
- Reparación o sustitución de componentes eléctricos y electrónicos.
- Reparación o sustitución de motores, ventiladores, capacitores, contactores, relés, sensores, termostatos y demás componentes.
- Reparación de sistemas de drenaje.
- Reparación o sustitución de tuberías y aislamiento.
- Corrección de fugas de refrigerante.
- Recuperación, carga o ajuste de refrigerante, cuando técnicamente corresponda.
- Reparación de conexiones eléctricas.
- Cambio de elementos deteriorados.
- Ajustes mecánicos y eléctricos.
- Pruebas de operación posteriores a la reparación.

Los repuestos y componentes suministrados deberán ser nuevos, de calidad adecuada y compatibles con el equipo intervenido. Cuando por razones técnicas se requiera utilizar un componente equivalente al original, deberá garantizarse su compatibilidad, desempeño y condiciones de operación.

4. Suministro de nuevos equipos

Cuando el diagnóstico determine que un equipo se encuentra fuera de servicio, obsoleto, haya cumplido su vida útil o que su reparación resulte técnica o económicamente inviable, podrá procederse a su reposición, previa autorización de la entidad y de acuerdo con las necesidades identificadas.

Los equipos nuevos deberán:

- Ser nuevos y no remanufacturados.
- Corresponder a la capacidad de refrigeración requerida para el espacio a intervenir.
- Ser compatibles con las condiciones eléctricas de la sede.
- Cumplir con las condiciones de eficiencia energética aplicables.
- Contar con garantía del fabricante.
- Incluir los accesorios necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
- Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.
- Contar con los certificados y documentos técnicos que sean exigibles.

La selección de la capacidad del equipo deberá realizarse considerando, entre otros factores, las dimensiones y características del espacio, carga térmica, ocupación, orientación, condiciones ambientales y demás variables técnicas que resulten pertinentes.

5. Desmontaje y retiro de equipos existentes

Cuando se requiera reemplazar un equipo, el contratista deberá realizar su desmontaje de manera segura y técnicamente adecuada, incluyendo:

- Desconexión eléctrica.
- Desconexión de tuberías y sistemas asociados.
- Recuperación del refrigerante cuando corresponda.
- Retiro de soportes y accesorios que deban ser reemplazados.
- Traslado de los equipos retirados al lugar que determine la entidad.
- Protección de pisos, muros, cielos rasos, mobiliario y demás elementos durante la intervención.

Los equipos y componentes retirados deberán ser entregados a la entidad o gestionados conforme a las instrucciones de la supervisión y las disposiciones ambientales aplicables.

6. Instalación de nuevos equipos

La instalación deberá ejecutarse de conformidad con las recomendaciones del fabricante y las condiciones técnicas del lugar.

Deberá contemplar, cuando sean requeridos:

- Instalación de unidad evaporadora y condensadora.
- Soportes y elementos de fijación.
- Tuberías de refrigeración.
- Aislamiento térmico.
- Sistema de drenaje.
- Cableado y conexiones eléctricas.
- Protecciones eléctricas requeridas.
- Elementos de control.
- Carga o suministro de refrigerante.
- Sellado de perforaciones y pasos de instalaciones.
- Pruebas de estanqueidad.
- Pruebas eléctricas.
- Pruebas de funcionamiento.
- Limpieza final del área intervenida.

La instalación deberá garantizar condiciones adecuadas de seguridad, estabilidad, accesibilidad para mantenimiento y correcto funcionamiento del equipo.

7. Puesta en funcionamiento y pruebas

Todo equipo reparado, mantenido o instalado deberá ser sometido a las pruebas correspondientes antes de su entrega.

Como mínimo se deberá verificar:

- Encendido y apagado.
- Temperatura de operación.
- Presiones del sistema.
- Corriente y voltaje de funcionamiento.
- Funcionamiento de ventiladores y compresores.
- Drenaje de condensados.
- Ausencia de fugas.
- Funcionamiento de controles y termostatos.
- Condiciones de ruido y vibración.
- Correcta operación del sistema en condiciones normales.

La entrega se realizará una vez la supervisión verifique que el equipo se encuentra funcionando adecuadamente.

8. Repuestos, materiales y consumibles

Los materiales, repuestos, accesorios y consumibles requeridos para la ejecución del contrato deberán cumplir con las condiciones de calidad y compatibilidad técnica necesarias.

El contratista deberá suministrar, cuando corresponda, elementos tales como:

- Filtros.
- Capacitores.
- Contactores.
- Motores.
- Ventiladores.
- Sensores.
- Termostatos.
- Tarjetas electrónicas.
- Tuberías.
- Aislamiento térmico.
- Elementos de drenaje.
- Refrigerantes.
- Cableado y elementos eléctricos.
- Soportes y elementos de fijación.
- Otros componentes necesarios para garantizar la correcta operación.

Los elementos que impliquen un costo adicional deberán estar previamente autorizados por la supervisión, cuando así se establezca en las condiciones económicas y contractuales.

9. Seguridad y salud en el trabajo

El contratista deberá ejecutar las actividades cumpliendo las disposiciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Deberá garantizar, entre otros aspectos:

- Uso de elementos de protección personal.
- Señalización y delimitación de las áreas de trabajo.
- Manejo seguro de herramientas y equipos.
- Procedimientos seguros para trabajos eléctricos.
- Procedimientos para trabajo en alturas cuando sea necesario.
- Control de riesgos asociados al manejo de refrigerantes.
- Implementación de medidas para prevenir daños a funcionarios, contratistas, visitantes y bienes de la entidad.

10. Manejo ambiental

El contratista deberá realizar un adecuado manejo de los residuos generados durante la ejecución del contrato.

En particular, deberá garantizar el manejo adecuado de:

- Refrigerantes.
- Aceites y residuos contaminados.
- Componentes eléctricos y electrónicos.
- Filtros.
- Equipos y componentes retirados.
- Materiales de empaque.
- Residuos ordinarios y aprovechables.

Cuando corresponda, deberá entregar los soportes que acrediten la disposición o gestión adecuada de los residuos.

11. Informes y soportes técnicos

El contratista deberá entregar a la supervisión los documentos que permitan verificar la correcta ejecución de las actividades, incluyendo:

- Informe de diagnóstico inicial.
- Relación de equipos inspeccionados.
- Actividades de mantenimiento ejecutadas.
- Relación de equipos reparados.
- Relación de equipos recomendados para reposición.
- Relación de repuestos y materiales utilizados.
- Fichas técnicas de los equipos nuevos.
- Certificados y garantías correspondientes.
- Registro de pruebas de funcionamiento.
- Registro fotográfico antes, durante y después de las intervenciones.
- Recomendaciones de operación y mantenimiento.

12. Garantía

Los servicios ejecutados, repuestos suministrados y equipos nuevos instalados deberán contar con las garantías correspondientes, de acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos del proceso y por los fabricantes o proveedores.

Durante el periodo de garantía, el contratista deberá atender las fallas atribuibles a defectos de instalación, materiales, repuestos o equipos, según corresponda.

13. Condiciones generales de ejecución

El contratista deberá disponer del personal técnico competente, herramientas, equipos, medios de transporte, equipos de medición, elementos de protección y demás recursos necesarios para ejecutar integralmente las actividades contratadas.

Todas las intervenciones deberán coordinarse previamente con el supervisor, procurando minimizar las afectaciones al funcionamiento normal de las sedes de la entidad.

La ejecución de las actividades deberá realizarse de acuerdo con las instrucciones impartidas por la supervisión, sin que estas puedan modificar el objeto contractual ni las condiciones esenciales del contrato.

El contratista será responsable de entregar las áreas intervenidas en condiciones adecuadas de limpieza, seguridad y funcionamiento.

La entidad podrá requerir la intervención de los equipos de acuerdo con las necesidades que se presenten durante la ejecución contractual, siempre dentro del alcance, presupuesto y condiciones establecidos en los documentos del proceso.

4.1 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Una vez en ejecución y desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá entregar los siguientes productos, los cuales constituirán soporte para la supervisión, seguimiento y recibo a satisfacción del contrato:

Producto No. 1. Diagnóstico técnico inicial de los equipos

Dentro del plazo establecido por la supervisión, el contratista deberá realizar un diagnóstico técnico del estado de funcionamiento de los sistemas de aire acondicionado, UPS y planta eléctrica objeto del contrato, identificando las condiciones operativas, necesidades de mantenimiento, componentes con desgaste, repuestos requeridos y recomendaciones técnicas para garantizar su adecuada operación.

Este diagnóstico deberá incluir, como mínimo:

- Inventario de los equipos intervenidos.
- Estado de conservación y funcionamiento.
- Registro fotográfico.
- Recomendaciones técnicas.
- Cronograma de ejecución de las actividades de mantenimiento.

Producto No. 2. Mantenimientos preventivos ejecutados

Ejecución de los mantenimientos preventivos programados para los equipos objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas y las recomendaciones de los fabricantes.

Cada mantenimiento deberá estar soportado mediante:

- Formato de mantenimiento preventivo diligenciado.
- Lista de chequeo de actividades ejecutadas.
- Registro de mediciones y pruebas realizadas.
- Registro fotográfico antes y después de la intervención.
- Firma del responsable del contratista y del funcionario designado por la Entidad.

Producto No. 3. Mantenimientos correctivos ejecutados

Prestación del servicio de mantenimiento correctivo cuando se presenten fallas o averías durante la ejecución contractual, incluyendo el suministro e instalación de los repuestos necesarios autorizados por la supervisión.

Cada intervención deberá contener:

- Informe de diagnóstico de la falla.
- Actividades ejecutadas.
- Relación de repuestos suministrados e instalados.
- Resultados de las pruebas de funcionamiento.
- Registro fotográfico.
- Garantía de los repuestos instalados y de los trabajos ejecutados, cuando aplique.

Producto No. 4. Suministro e instalación de nuevos equipos de aire acondicionado

Cuando sea requerido por la Entidad, el contratista deberá suministrar, instalar, poner en funcionamiento y entregar los equipos de aire acondicionado nuevos, conforme a las especificaciones técnicas definidas en el **ANEXO 1 – ANEXO TECNICO.**

La entrega deberá incluir:

- Equipos completamente instalados y operativos.
- Certificados de garantía del fabricante.
- Manuales de operación y mantenimiento.
- Registro fotográfico.

- Acta de puesta en funcionamiento.
- Capacitación básica al personal designado por la Entidad sobre operación y recomendaciones de uso.

Producto No. 5. Informes técnicos periódicos

El contratista deberá presentar informes técnicos durante la ejecución del contrato, con la periodicidad establecida por la supervisión, los cuales deberán contener como mínimo:

- Actividades ejecutadas durante el período.
- Equipos intervenidos.
- Mantenimientos preventivos realizados.
- Mantenimientos correctivos realizados.
- Repuestos suministrados e instalados.
- Equipos nuevos instalados, cuando aplique.
- Novedades presentadas.
- Recomendaciones técnicas.
- Registro fotográfico.
- Relación de actividades pendientes.

Producto No. 6. Informe técnico final

Al finalizar el contrato, el contratista deberá presentar un informe consolidado que contenga como mínimo:

- Resumen ejecutivo de las actividades ejecutadas.
- Inventario actualizado de los equipos intervenidos.
- Relación de mantenimientos preventivos y correctivos realizados.
- Relación de repuestos suministrados e instalados.
- Relación de equipos nuevos suministrados e instalados.
- Resultados de las pruebas de funcionamiento efectuadas.
- Estado final de cada equipo.
- Recomendaciones para la conservación y operación de los sistemas.
- Registro fotográfico consolidado.
- Garantías vigentes de equipos, repuestos y trabajos ejecutados.

Producto No. 7. Actas de recibo de las actividades ejecutadas

El contratista deberá suscribir las actas de recibo parcial y/o final de las actividades ejecutadas, debidamente avaladas por la supervisión del contrato, como soporte para el trámite de pago correspondiente.

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

4.3.1 previa a la suscripción del acta de inicio

A los cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato y como prerrequisito para suscripción del acta de inicio, deberá aportar para aprobación de la Supervisión la siguiente documentación y las demás especificidades en las obligaciones del contrato.

1. **programación de actividades:** El contratista deberá presentar a la supervisión, para su revisión y aprobación, la programación detallada de las actividades incluidas en su propuesta, la cual deberá ajustarse a las cantidades y a las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico, garantizando en todo momento la funcionalidad y seguridad de la infraestructura y equipos. Para la elaboración de dicha programación, y previo al inicio de las actividades, se realizará una visita conjunta entre el contratista y la supervisión, con el acompañamiento del equipo de Infraestructura y Mantenimiento de la ESAP, con el fin de verificar las condiciones actuales de los equipos, validar el alcance de las intervenciones y definir los aspectos técnicos y logísticos necesarios para la adecuada ejecución del proyecto.

2. **Plan de protección de áreas y bienes:** El contratista deberá presentar a la supervisión un plan de protección de áreas y bienes institucionales, en el cual se definan las medidas de aislamiento, señalización y protección de las zonas objeto de intervención, con el fin de evitar afectaciones a las áreas no intervenidas, al mobiliario, equipos, redes e infraestructura existente.

Dicho plan deberá contemplar, entre otros aspectos, cerramientos temporales, cubrimientos, señalización preventiva y medidas de control de polvo, materiales y residuos, de conformidad con las normas de seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo y demás disposiciones técnicas aplicables a la ejecución de obras civiles.

3. **Planes complementarios:** Plan de seguridad y salud en el trabajo, Plan de gestión de riesgos, Plan de gestión ambiental y aquellos ofertados como Factor de Calidad (si aplica).

4. **Requisitos técnicos para los suministros (fichas técnicas para aprobación):** El contratista deberá presentar a la supervisión, para su revisión y aprobación previa, las fichas técnicas de los materiales, equipos y demás suministros a utilizar en la ejecución del contrato. La aprobación de dichas fichas técnicas por parte de la supervisión será requisito previo para la utilización de los equipos y repuestos a instalar y condición para el trámite de los pagos correspondientes.

4.3.2 durante la ejecución del contrato

1. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto
2. Cumplir con 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 éste 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. Entregar los informes y productos requeridos, además de los que el supervisor del contrato solicite en los tiempos estimados.
5. 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.
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, cuando a ello hubiere lugar.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Constituir la garantía a favor de LA ESAP por los valores y con los amparos requeridos y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de LA ESAP, cuando a ello hubiere lugar.
9. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por LA ESAP, para lo cual se deberá firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.
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. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
12. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
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 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. Manejo de elementos desmontados o retirados. El contratista deberá realizar el retiro, acopio, clasificación, custodia temporal, cargue, transporte interno y disposición final de los elementos desmontados o retirados durante la ejecución del contrato, de conformidad con las instrucciones de la supervisión y las necesidades definidas por la ESAP. Antes de retirar definitivamente del sitio de obra cualquier elemento desmontado, el contratista deberá presentarlo para verificación de la supervisión, con el fin de determinar si corresponde a: i) elemento reutilizable por la ESAP**; ii)** elemento sujeto a entrega a almacén o al área que la Entidad defina; o **iii)** residuo o sobrante susceptible de disposición final autorizada. Los elementos que la ESAP determine conservar o reutilizar deberán ser entregados debidamente identificados, inventariados y mediante acta suscrita con la supervisión y el responsable institucional que corresponda. Ningún elemento desmontado podrá ser retirado, dispuesto, comercializado, reutilizado por cuenta propia, donado ni destruido por el contratista sin autorización previa y expresa de la ESAP, según corresponda. Cuando se trate de residuos de construcción y demolición o de elementos no aprovechables, el contratista deberá realizar su disposición final con sujeción a la normativa ambiental aplicable y entregar los soportes de control, transporte y disposición exigidos en los Estudios Previos.
17. Implementar una debida adecuación o señalización al sitio de las intervenciones.
18. Contar con el personal idóneo y calificado para la realización de las actividades objeto del contrato.
19. Implementar todos los frentes de trabajo necesarios o requeridos en la ejecución del contrato o cuando el proyecto lo amerite, ello para dar cumplimiento al cronograma de actividades en el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
20. El contratista deberá disponer, mantener y reponer oportunamente, por su cuenta y riesgo, todos los equipos, herramientas, implementos mecánicos, medios de transporte interno y externo, maquinaria menor, elementos de protección colectiva y elementos de protección personal necesarios para la ejecución integral del contrato, sin generar costos adicionales para la ESAP de conformidad con el Anexo Técnico.
21. La supervisión podrá verificar en cualquier momento la disponibilidad, estado, suficiencia y pertinencia de dichos equipos y elementos, y ordenar su reposición o sustitución cuando no cumplan las condiciones técnicas, de seguridad o de operación requeridas.

22. La falta de disponibilidad de equipos, herramientas, logística o EPP no constituirá excusa válida para suspender actividades, solicitar ampliaciones injustificadas del plazo ni reclamar reconocimiento económico adicional
23. Ejecutar los trabajos con materiales de primera calidad, no remanufacturados y de marcas reconocidas en el mercado, en las cantidades y especificaciones técnicas señaladas en el ANEXO TÉCNICO.
24. Aprobación previa de materiales y suministros. El contratista deberá utilizar productos y materiales originales, nuevos, no remanufacturados ni repotenciados, de primera calidad y de fabricantes reconocidos, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en los Estudios Previos, el Anexo Técnico y los demás documentos del proceso.

25. Realizar el cambio de los materiales que presenten fallas, daños o no se ajusten a los requerimientos técnicos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud de cambio.
26. Garantizar que el equipo profesional mínimo requerido permanezca durante todo el tiempo de ejecución disponible, de acuerdo con la dedicación ofrecida y establecida en el ANEXO TECNICO y/o estudio previo del proceso; así mismo, para el reemplazo del personal ofrecido durante la ejecución del contrato, el personal entrante deberá contar con las mismas o superiores calidades y ser autorizado por la ESAP, en ningún caso la ESAP aceptará "Personal de Apoyo" que supla parcial o totalmente las funciones del personal mínimo exigido contractualmente por la ESAP y aprobado por la Supervisión.
27. Cualquier cambio en las características técnicas de las actividades contractuales deberá ser coordinado y manifestado por escrito a la ESAP, con el fin contar con su aprobación.
28. No adelantar actividades no previstas sin la modificación contractual requerida aprobada por el ordenador del gasto, previo concepto favorable de la Supervisión.
29. Suscribir la respectiva modificación contractual en el evento que durante la ejecución de las actividades surja la necesidad de realizar un cambio de especificación técnica, obras adicionales o modificaciones al contrato, que impliquen reconocimientos económicos para el contratista y/o mayor tiempo de ejecución. Esto previo a la ejecución de cualquier actividad adicional o no prevista.
30. Presentar a la Supervisión dentro de los plazos establecidos, los informes semanales y mensuales y el informe final del contrato, acorde con lo requerido, adicionalmente deberá entregar los informes que solicite el Supervisor.
31. Aportar todas las herramientas, implementos mecánicos, equipos y transporte necesarios para la correcta ejecución del contrato. Será por cuenta del Contratista el suministro de los elementos de seguridad para su personal y mantendrá en la obra elementos para prestar primeros auxilios.
32. El Contratista deberá mantener el lugar del proyecto aseado diariamente, así como los pasillos o lugares de tránsito para llegar al mismo.
33. Todo lo que requiera el servicio de transporte para el traslado de implementos, materiales, elementos y personal destinado a la ejecución de este, estará a cargo del contratista.

34. Subsanar de forma inmediata y sin costo para la entidad cualquier daño causado directa e indirectamente en las instalaciones de la ESAP, predios, inmuebles, sectores aledaños, y/o al medio ambiente.

35. Entregar a la Supervisión y a la ESAP los trabajos de mantenimiento e instalación completamente terminados y suscribir el acta de entrega y recibo a satisfacción final del contrato.
36. En caso de requerirse se deberá elaborar: a) Levantamientos arquitectónicos, entregando los respectivos planos en medio magnético y físico b) Planos y memorias de cálculo correspondientes a los diseños arquitectónicos y técnicos necesarios para la ejecución de las actividades. c) diseños eléctricos con sus respectivas memorias de cálculo, los cuales deben contener como minimo: Diagramas unifilares de tableros de distribución, Recorridos de tuberías, bandejas y cableado, Cálculo de cargas eléctricas y demanda

máxima, Diseño del sistema de puesta a tierra (malla, resistividad y cálculo de tensiones de paso/contacto). d) Resultados de ensayos de laboratorio u otro tipo de ensayos realizados que sustenten y respalden el alcance de las adecuaciones, d) Entregar los conceptos emitidos por parte de los especialistas para los componentes que se requiera.

37. Garantizar que las áreas aferentes de intervención queden en las mismas condiciones en que fueron recibidas; y en el evento que, por procesos propios de objeto contractual, se presente deterioro y/o afectación de algún espacio construido, el contratista deberá realizar las respectivas reparaciones, por sus propios medios y con sus recursos, es decir, sin derecho a presentar ningún tipo de reclamación y/o solicitud de reconocimiento adicional por parte de la ESAP.
38. Acudir inmediatamente a las instalaciones de la ESAP cuando existan observaciones o sugerencias después de ser entregados los trabajos de mantenimiento e instalación y proceder a subsanar oportunamente los problemas presentados, durante la garantía de calidad de los trabajos.
39. Garantizar y disponer del personal mínimo requerido para atender con posterioridad a la terminación del contrato las labores de revisiones finales, entregas, informes finales, liquidación de contrato, reclamos de calidad, imposición de multas, incumplimientos y las demás relacionadas con la terminación del contrato.
40. En caso de requerirse para la ejecución ítems o actividades no previstas, el contratista deberá presentar como mínimo tres (3) cotizaciones comparables de mercado, debidamente soportadas, que incluyan descripción técnica, unidad de medida, cantidades, valores unitarios y totales, condiciones comerciales y vigencia, la entidad podrá presentar una cotización inicial para su validación.
41. Registro fotográfico de ejecución. El contratista deberá realizar y entregar registro fotográfico completo, claro, fechado y suficientemente trazable de las actividades objeto del contrato, el cual deberá comprender como mínimo: i) estado inicial o condiciones previas a la intervención; ii) desarrollo o avance de las actividades de mantenimiento e instalación; y iii) estado final de las actividades ejecutadas. El registro fotográfico deberá organizarse por áreas intervenidas, frentes de trabajo, ítems ejecutados y fechas de ejecución, de manera que permita a la supervisión verificar la trazabilidad técnica de las cantidades ejecutadas, la calidad de las obras y las condiciones de recibo. El contratista deberá adjuntar dicho registro a los informes parciales, actas de recibo parcial, informe final y acta de entrega final, según corresponda. La ausencia, inconsistencia o insuficiencia del registro fotográfico dará lugar a que la Supervisión se abstenga de aprobar el recibo de las actividades respectivas y, en consecuencia, de autorizar el trámite de pago correspondiente.

4.3.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

- Prever cualquier perjuicio que pueda ocasionarse a personas, bienes públicos, de terceros, a la Escuela Superior de Administración Pública o al medio ambiente y, si los causare, está obligado a responder y a proceder a su inmediata reparación, reposición y/o compensación

- Dar cumplimiento al decreto 0472 de 2017 por el cual se reglamenta la gestión integral de residuos generados en las actividades de construcción y demolición – RCD.
- Atender el almacenamiento adecuado y la conservación de todos los materiales y herramientas que se adquieran con destino al desarrollo del contrato.
- El contratista se obliga a practicar las medidas ambientales, sanitarias, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni los bienes, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión. Así mismo cumplir con todos los requerimientos para el manejo de impacto ambiental y urbano durante toda la ejecución del objeto contractual, acorde con la propuesta y las estipulaciones legales y contractuales, hacer entrega de los certificados, permisos, licencias y/o registros de la disposición de los escombros refrigerantes o residuos peligrosos, convencionales y de construcción y demolición, aceites usados de las obras expedidos por empresas autorizadas y por la respectiva autoridad ambiental competente.
- Disponer los escombros generados en la edificación, en escombreras certificadas por la autoridad ambiental competente. Para tener soporte de lo mencionado, el contratista deberá llevar una planilla diaria de control y recibo de material por parte de la escombrera autorizada y entregar el certificado de disposición de escombros remitido por la correspondiente escombrera. No retirar escombros de las sedes sin habérsele realizado el proceso de selección y separación (reutilizables y para demolición) debidamente aprobado por la ESAP, ni realizar la disposición final en espacio que no haya sido debidamente autorizado por la entidad respectiva.
- En caso de que la ESAP lo requiera, tener la información sobre los siguientes aspectos: a) Medidas tomadas para evitar contaminación, daño o pérdida. b) Tipos y volúmenes de sustancias químicas, corrosivas, nocivas o contaminantes, utilizadas en desarrollo de las labores. c) Tipos y volúmenes de sustancias químicas, corrosivas, nocivas o de desechos y basuras manejados. d) Accidentes con daños, contaminación o polución del medio ambiente que llegaren a registrarse durante la ejecución de las labores. e) Hurto, pérdida daño o deterioro de bienes o equipos.

4.3.4 OBLIGACIONES ESPECIFICAS RESIDUOS PELIGROSOS

Si durante el proyecto se genera cualquier tipo de residuo que se enmarque en la definición de residuos peligrosos (lubricantes, aceites, combustibles, sustancias químicas, pinturas, venenos, o sus respectivos empaques etc.), el contratista deberá:

- Abstenerse de depositar cualquier tipo de residuo líquido, solido o semisólido en el lecho de corrientes superficiales, cualquier cuerpo de agua, sumideros, redes de alcantarillado. Si esto sucede, el contratista deberá retirar el material y confirmar el sitio hasta devolverlo a su estado original.
- Se obliga al contratista a tener a su disposición los elementos o herramientas necesarias para el almacenamiento de los residuos que genere dicha actividad, estos elementos deben ser almacenados en lugares libres de humedad y de calor excesivo, en recipientes

herméticos debidamente marcados y rotulados como peligrosos para su correcta disposición final.

- Entregar a la finalización de las actividades, previo al recibo a satisfacción por parte de la Supervisión, el área donde se ejecutaron los trabajos como las zonas aledañas libres de escombros y aseadas perfectamente; así mismo y en las mismas condiciones, hacer devolución de los espacios que la Entidad le hubiere suministrado en forma temporal para depósito de materiales y suministros. Todas las anteriores áreas y espacios deben cumplir con el carácter óptimo de manejo ambiental preservando el estado natural y su entorno.
- Disponer de certificados de manejo de residuos peligrosos por parte del contratista y certificados de disposición final de los mismos.
- Determinar el manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de todos los residuos generados de los trabajos de mantenimiento e instalación cuyas características sean de tipo peligrosas de acuerdo con la norma y con aprobación de la ESAP.
- Determinar el lugar de almacenamiento de transferencia que no tenga ningún contacto con un funcionario o estudiante no autorizado con el fin de prevenir un impacto o afectación a los mismos.
- Contar con los elementos de protección personal para cada una de las personas que realicen los trabajos según corresponda.
- No mezclar ningún residuo producto del desarrollo de este contrato, con los residuos convencionales generados por la ESAP.

4.3.5 OBLIGACIONES ESPECIFICAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATISTA

- Garantizar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en su empresa y tener un responsable de este.
- 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.
- Cumplir las recomendaciones, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo (SG-SST) de la ESAP.
- Suministrar y controlar la entrega de los elementos de protección personal (EPP), las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del trabajo; a su personal, contratistas o subcontratistas que vayan a ejecutar las actividades y que así se requieran según el contrato; dichos elementos deben cumplir con las normas de seguridad industrial vigentes, de acuerdo con las acciones y oficios a desempeñar.
- Presentar oportunamente soportes del pago de parafiscales de subcontratistas y sus trabajadores, garantizando seguridad social EPS, AFP, y ARL, dentro de los términos establecidos, evitando el desamparo.

- Informar a la ESAP la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, y las acciones de intervención y seguimiento pertinentes de acuerdo con los casos presentados.
- Trabajo seguro en alturas. Cuando la ejecución de las actividades objeto del contrato implique exposición a riesgo de caída, el contratista deberá garantizar el estricto cumplimiento de la normatividad vigente en materia de trabajo seguro en alturas y de las disposiciones técnicas previstas en el Anexo Técnico. Previamente al inicio de dichas actividades, el contratista deberá presentar a la Supervisión, para revisión y aprobación, las certificaciones de capacitación, entrenamiento o competencia laboral del personal que intervendrá en condiciones de riesgo, expedidas por proveedor autorizado, así como los certificados de reentrenamiento cuando la normatividad vigente lo exija.
- El contratista deberá disponer y utilizar andamios certificados, arneses, líneas de vida, escaleras, puntos o sistemas de anclaje y demás equipos de acceso y protección personal requeridos para cada labor, en adecuado estado de funcionamiento y conforme a las exigencias legales y técnicas aplicables.
- Ninguna actividad en alturas podrá iniciarse sin la aprobación previa de la supervisión respecto de la documentación habilitante, el procedimiento de trabajo y las condiciones de seguridad exigibles.
- El incumplimiento de estas exigencias faculta a la supervisión para ordenar la suspensión inmediata de la actividad, sin que ello genere reconocimiento económico adicional a favor del contratista.

4.4 OBLIGACIONES DE LA ESAP

1. Ejercer la supervisión y seguimiento de la ejecución del contrato.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato.
3. Aprobar oportunamente la garantía única que en debida forma constituya el contratista.
4. Pagar al contratista el valor del contrato en la forma pactada, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Ley y reglamentos, previa programación del PAC de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.
5. Expedir oportunamente el informe de supervisión y certificado de cumplimiento a satisfacción, por conducto del supervisor, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago.
6. Suministrar en forma oportuna la información y generar los medios o elementos para que el contratista pueda cumplir lo pactado.
7. Velar por la correcta ejecución del contrato a través del (la) Supervisor (a), quien será el conducto regular entre el contratista y la entidad, verificando que se cumplan de forma oportuna y a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
8. Dar las instrucciones que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato.

9. Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de aportes a seguridad social y parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia.

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 **SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/C ($65.879.556)**, 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:		**Rubro Inversión:**	X
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 28 de julio del 2026	**Valor del CDP**	$84.000.000
Número de Vigencia Futura:		**Valor Vigencia Futura**	

8. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así: El 95% del valor total del contrato se pagará en PAGOS parciales, mediante la presentación de actas parciales por actividades ejecutadas, de acuerdo con los precios ofertados por el contratista en su propuesta y las cantidades aprobadas y recibidas a satisfacción por el Supervisor del contrato. Para cada uno de los pagos se debe presentar los siguientes documentos:

- Correcta presentación de la factura.
- Acta de recibo parcial debidamente firmada por el contratista y el Supervisor, que contenga detalladamente los ítems y cantidades ejecutadas. Adicionalmente se deberá entregar todos y cada uno de los planos récord de las actividades y las garantías de los equipos instalados, si es el caso.
- Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales, suscrito por el Representante Legal o el revisor fiscal, según corresponda. En caso de que la Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales sea expedida por un revisor fiscal se deberá presentar copia de la tarjeta profesional, copia del documento de identificación de quien firma la certificación, certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores Vigente (aplica para para los pagos).
- La aprobación del acta parcial supone que el contratista ejecutó las actividades con los equipos, herramientas y EPP requeridos, sin reconocimiento separado distinto al precio unitario pactado.
- Los demás documentos requeridos por la Entidad para el trámite de pago.

Todos los anteriores documentos deberán contar con la aprobación del Supervisor del contrato.

Un último pago del 5 % restante del valor total del contrato se pagará contra acta de recibo final a satisfacción del Contrato.

Para este pago se debe presentar los siguientes documentos:

- Correcta presentación de la factura.
- Acta de recibo final debidamente firmada por el contratista y el Supervisor, que contenga detalladamente los ítems y cantidades ejecutados. Adicionalmente se deberá entregar todos y cada uno de los planos récord de las actividades y las garantías de los equipos instalados, si es el caso.
- Paz y salvos a todo el personal vinculado para la realización de los trabajos objeto de la contratación o liquidación de sus contratos, en los cuales se haga constar, que han recibido a satisfacción los salarios, prestaciones sociales, honorarios e indemnizaciones derivados del Contrato, según corresponda.
- Certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal, en la que conste que se ha efectuado el pago total a terceros y proveedores, relacionados con la ejecución del contrato.
- Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales, suscrito por el Representante Legal o el revisor fiscal, según corresponda. En caso de que la Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales sea expedida por un revisor fiscal se deberá presentar copia de la tarjeta profesional, copia del documento de identificación de quien firma la certificación, certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores Vigente (aplica para los pagos).
- Aprobación de la ampliación de la póliza que garantice la estabilidad de la obra.
- Copia Entrada a Almacén de los servicios recibidos a satisfacción por parte de la Supervisión, en los casos en que aplique.
- Manual de operación y mantenimiento de las obras adelantadas.
- Los demás documentos requeridos por la Entidad para el trámite de pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del Contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir del perfeccionamiento del mismo, previo registro presupuestal, aprobación de pólizas y firma del acta de inicio.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará exclusivamente en la Calle 24 6-20, barrio Yesca Grande – Quibdó, departamento del Chocó, de acuerdo con el alcance definido en el ANEXO TÉCNICO.

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. 003 del dos (02) de enero de 2026 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

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

FACTORES DE VERIFICACIÓN		
1	Capacidad Jurídica	CUMPLE/ NO CUMPLE
2	Capacidad Técnica /Experiencia	CUMPLE/ NO CUMPLE
	RESULTADO	**CUMPLE/ NO CUMPLE**

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.

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, con domicilio o sede principal en el departamento del Chocó. 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 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).

14.1.1.9 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.

14.1.1.10 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.

14.1.1.11 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.

14.1.1.12 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.

14.1.1.13 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.

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

El oferente deberá dar cumplimiento al Decreto Único Reglamentario 1072 del 2015 y la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo, requisito que se acreditará presentando la certificación donde conste que cuenta con la implementación del sistema SG-SST, para lo cual deberá aportar una certificación emitida por la ARL con que tenga contrato vigente, donde especifique un porcentaje mayor al 85% de cumplimiento tal como lo establece dicha norma del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con fecha de expedición no superior a un año a la publicación de este proceso; dicha certificación como mínimo debe garantizar la gestión en los estándares mínimos aplicables a empresas de conformidad con el número de empleadores, contratantes o trabajadores según lo estipulado en el CAPÍTULO I, CAPÍTULO II y CAPÍTULO III de la Resolución 0312 de 2019.

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.

14.1.1.17 Certificación de cuenta bancaria con fecha de expedición no superior a 30 días calendario

14.1.2 REQUISITOS TÉCNICOS

14.1.2.1 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.

14.1.2.2 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:** Los contratos certificados deberán tener objetos, actividades o alcances relacionados con el mantenimiento, suministro, instalación, reparación, reposición o puesta en funcionamiento de sistemas o equipos de aire acondicionado.
- **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.

14.1.2.3 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 máximo cinco (05) contratos relacionados en el anexo FORMATO DE EXPERIENCIA DE PROPONENTE.

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.

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 (…)".

14.2 FACTORES PONDERABLES O DE ESCOGENCIA

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	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad 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:**	**x**	**NO:**	
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 del ***DIRECTOR TERRITORIAL DE LA ESAP SEDE CHOCÓ*, el cual podrá solicitar un apoyo a la supervisión al área de infraestructura y mantenimiento de la ESAP sede central**. 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

Kyara V. Lagarejo Pera _____ **ESTRUCTURADOR JURÍDICO** **NOMBRE:** Kyara Vanessa Lagarejo Pera **CARGO:** Contratista Jurídica DT Chocó **DEPENDENCIA:** Administrativa y financiera	Walter Isaza _____ **ESTRUCTURADOR TÉCNICO** **NOMBRE: Walter David Isaza Aviles** **CARGO: Profesional Universitario** **DEPENDENCIA: GIM-SEDE CENTRAL**
Yessica Murillo M. _____ **ESTRUCTURADOR FINANCIERO** **NOMBRE:** Yessica Murillo Mosquera **CARGO:** Contratista Presupuesto	_____ _ **JEFE DE LA DEPENDENCIA** **NOMBRE: Darwin Yessid Cuesta Palacios**

DEPENDENCIA: Administrativa y financiera	**CARGO: Director Territorial** **DEPENDENCIA:**