Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

INVITACIÓN PÚBLICA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

ESAP-META-MC-007-2026

OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA SEDE DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP TERRITORIAL META, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA REQUERIDOS PARA LA ATENCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD.

NOVIEMBRE DE 2026

Vigilada MinEducación

CONTENIDO DE LA INVITACIÓN

INTRODUCCIÓN Y RECOMENDACIONES 4

CAPÍTULO PRIMERO - ASPECTOS GENERALES DE LA SELECCIÓN 5

1.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO 5

1.1.2 ALCANCE DEL OBJETO 5

1.1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR 5

1.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR 6

1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 6

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL 6

1.5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN. 10

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN 11

1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN 11

1.8. VALOR DEL CONTRATO 11

1.9. FORMA DE PAGO 12

1.10. VEEDURÍAS CIUDADANAS 13

1.11. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 14

1.12. COMUNICACIONES 14

1.13. IDIOMA 16

1.14. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 16

1.15. PARTICIPANTES 17

1.16. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL 17

1.17. PRESENTACIÓN DE OFERTAS 17

1.18. ADENDAS 18

1.19. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS 18

1.20. OFERTAS CONDICIONADAS 18

1.21. OFERTAS PARCIALES 18

1.22. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN. 18

CAPÍTULO SEGUNDO - CRONOGRAMA DEL PROCESO 19

CAPITULO TERCERO - REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 21

3. REQUISITOS HABILITANTES. 21

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA. 21

Vigilada MinEducación

3.2. REQUISITOS TECNICOS. 29
3.2.3.1 Criterios diferenciales para la promoción de MIPYMES 33
3.3. CAPACIDAD FINANCIERA 34
3.4. OFERTA ECONÓMICA 34
3.5. REQUISITOS HABILITANTES DE PERSONAS EXTRANJERAS 34
CAPÍTULO CUARTO - FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÀS FAVORABLE 37
4.1. PARÁMETROS GENERALES DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS: 37
4.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN 39
4.3. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA 40
4.4. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO 41
4.5. FACTORES DE DESEMPATE 42
CAPITULO QUINTO - GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL CONTRATO Y SUS CONDICIONES 49
CAPÍTULO SEXTO - DEL CONTRATO Y OTROS ASPECTOS 50
6.1. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO 50
6.2. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD 50
6.3. CLÁUSULA DE SUBCONTRATACIÓN 50
6.4. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 50
6.5. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO 51
6.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 51
6.7. CIERRE DEL EXPEDIENTE 51
6.8. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE 51
6.9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA 51
6.10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA 53
6.11. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA 56
6.12. OBLIGACIONES DE LA ESAP 57
6.13. CONTRATACIÓN PÚBLICA INCLUSIVA Y ACCESIBILIDAD (DECRETO 287 DE 2026) 57
CAPÍTULO SEPTIMO - LIMITACION DEL PROCESO A MIPYME 59

INTRODUCCIÓN Y RECOMENDACIONES

La Escuela Superior de Administración Pública pone a disposición de los interesados la invitación pública del proceso de selección de mínima cuantía que tiene por objeto: **CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA SEDE DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP TERRITORIAL META, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA REQUERIDOS PARA LA ATENCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD.**

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, la invitación pública, las observaciones y respuesta a las mismas, las adendas, las ofertas, el informe de verificación y evaluación, el contrato – Aceptación de la Oferta y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación, estarán a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.
La Entidad diligenciará los datos en el pliego electrónico del SECOP II, teniendo en cuenta la información correspondiente a cada una de las secciones.

Se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

a) Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso de selección y para celebrar contratos con la Entidad.
b) Examinar la invitación pública de la selección de mínima cuantía, los documentos que hacen parte de la misma y las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, Decreto 287 de 2026 y demás normas reglamentarias y complementarias).
c) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben adjuntar con la propuesta y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la invitación pública.
d) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación pública.
e) Suministrar toda la información requerida en la invitación pública
f) Diligenciar totalmente los anexos y formatos de la invitación pública.
g) Elaborar su oferta teniendo en cuenta los requisitos de la invitación pública, el presupuesto oficial, los límites del presupuesto estimado, las exigencias del ANEXO FICHA TÉCNICA o ANEXO TECNICO y verificando la integridad y coherencia de su ofrecimiento.

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS QUE LOS PROPONENTES INCLUYAN EN SU OFERTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O A LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES, INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE LOS MISMOS.

CAPÍTULO PRIMERO - ASPECTOS GENERALES DE LA SELECCIÓN

1.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA SEDE DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP TERRITORIAL META, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA REQUERIDOS PARA LA ATENCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD.

1.1.2 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto contractual comprende cuatro (4) componentes, que deberán ofertarse en su totalidad y se ejecutarán conforme a las cantidades efectivamente requeridas y autorizadas por la supervisión: (i) el mantenimiento preventivo y correctivo locativo de la sede, incluida la corrección de filtraciones y goteras en cubierta, vigas canal, canales y bajantes, los resanes y la pintura de muros, cielos rasos, fachada y carpintería metálica, y las intervenciones menores en las instalaciones eléctricas e hidrosanitarias (Cuadro 1); (ii) el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado instalados en la sede (Cuadro 2); (iii) la revisión y el diagnóstico técnico de la unidad condensadora del sistema central y, cuando el diagnóstico así lo determine, el suministro, instalación y puesta en marcha de una unidad condensadora nueva de 120.000 BTU/h (10 TR) (Cuadro 3); y (iv) el suministro de los elementos, insumos y herramientas de ferretería relacionados en el Cuadro 4; así como la entrega de los informes, actas, formatos y certificados establecidos en el Anexo Técnico, en la sede de la ESAP Territorial Meta, ubicada en la Carrera 31A No. 34A-23, Barrio San Fernando, Villavicencio – Meta.

1.1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El oferente cuya oferta sea aceptada en el presente proceso se compromete con la ESAP Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas a ejecutar el objeto del contrato conforme a las especificaciones técnicas descritas en el ANEXO TÉCNICO, en los términos, condiciones y plazos establecidos en el mismo, incluido el procedimiento para actividades o bienes no previstos (numeral 3.7 del Anexo Técnico).

Por lo tanto, con la presentación de la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, el proponente se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas, manifestando así su aceptación para la presentación de su propuesta y su cumplimiento durante toda la ejecución contractual, incluidas prórrogas, adiciones y/o modificaciones, si las hubiere, así como durante el término de garantía y hasta su liquidación, cuando esta última aplique.

Visita técnica. La visita técnica al sitio de ejecución es OPCIONAL y se coordinará con la Coordinación Administrativa y Financiera de la Dirección Territorial Meta. De cada visita se dejará registro de asistencia. Las inquietudes técnicas que surjan con ocasión de la visita deberán formularse a través del SECOP II dentro del plazo previsto para presentar observaciones, y sus respuestas se publicarán para conocimiento de todos los interesados. Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta conocer las condiciones técnicas,

locativas y de acceso del lugar donde se ejecutará el contrato; la no realización de la visita no lo exime del cumplimiento integral del objeto contractual ni podrá alegarse como causal de desequilibrio económico (Nota 4 del numeral 1.3 del Anexo Técnico).

1.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Conforme con la descripción del objeto, el tipo de contrato a celebrar es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CON SUMINISTRO DE BIENES (contrato mixto que comprende la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo locativo y de los equipos de aire acondicionado y el diagnóstico de la unidad condensadora, así como la compraventa e instalación de la unidad condensadora nueva y la compraventa de los elementos de ferretería).

1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del presente proceso de contratación se encuentra enmarcado dentro de las siguientes clasificaciones de bienes y servicios:

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:				
1. Segmento	**2. Familia**	**3. Clase**	**4. Producto**	**5. Descripción**
72000000	72100000	72101500	72101507	Servicio de mantenimiento de edificios
72000000	72100000	72101500	72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados
72000000	72150000	72151200	72151207	Servicio de instalación y mantenimiento acondicionado del aire, enfriamiento y calefacción HVAC
40000000	40100000	40101700	40101701	Aires acondicionados
31000000	31160000	31162800	—	Ferretería en general (clase)
31000000	31210000	31211500	—	Pinturas y tapa poros (clase)
39000000	39120000	39121700	—	Ferretería eléctrica y suministros (clase)

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial del proceso de contratación será hasta por la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($64.715.388)**, 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. De este valor, **$58.792.204** corresponden al mantenimiento general y de aires acondicionados (Cuadros 1, 2 y 3) y **$5.923.184** al suministro de elementos de ferretería (Cuadro 4).

Valor respaldado con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. **11726** de 25/09/2026 (mantenimiento general y aires acondicionados) y No. **9026** de 04/05/2026 (elementos de ferretería), y

discriminado por ítem, con sus respectivos valores techo, de la siguiente manera:

Ítem	Descripción	Unidad	Cant.	Valor techo unitario (IVA incluido)	Valor total (IVA incluido)
	CUADRO 1. Mantenimiento preventivo y correctivo locativo de la sede				
1.1	Suministro e instalación de manto o cinta bituminosa autoadhesiva impermeabilizante en cubierta, sobre superficie limpia e imprimada, con traslapos mínimos de 5 cm.	M²	8	$62.872	$502.976
1.2	Sellado de traslapos, caballetes, remates y perforaciones de tornillería en cubierta, con sellante poliuretano o cinta bituminosa, incluida limpieza previa de la superficie.	ML	1	$30.321	$30.321
1.3	Retiro y reposición de teja en el mismo material, calibre y color de la existente, incluidos fijaciones, arandelas de sello y retiro de la teja retirada.	M²	18	$80.265	$1.444.770
1.4	Impermeabilización de viga canal, incluida limpieza, retiro de material desprendido, imprimación, aplicación de impermeabilizante y sellado de juntas y uniones con bajantes.	ML	50	$51.226	$2.561.300
1.5	Limpieza y desobstrucción de canal de aguas lluvias, con retiro de material vegetal y sedimentos y verificación de pendiente y libre flujo.	ML	36	$12.487	$449.532
1.6	Limpieza y desobstrucción de bajante de aguas lluvias, incluida prueba de flujo libre.	ML	24	$12.642	$303.408
1.7	Suministro e instalación de bajante en PVC de 4", incluidos accesorios, abrazaderas y anclajes.	ML	24	$58.596	$1.406.304
1.8	Limpieza, desobstrucción y lavado de caja de inspección / tanque subterráneo, incluido retiro y disposición final de residuos y cambio de tapa metálica con manija.	UND	2	$182.881	$365.762
1.9	Resane de muros y cielos rasos afectados por humedad: retiro de pintura y estuco desprendido, aplicación de estuco, lijado y preparación de superficie.	M²	40	$17.731	$709.240
1.10	Mano de obra para aplicación de pintura en muros y cielos rasos interiores, mínimo dos (2) manos, sobre superficie previamente preparada.	M²	40	$10.892	$435.680
1.11	Mano de obra para aplicación de pintura en fachada y elementos exteriores, mínimo dos (2) manos, incluido andamio y/o equipo de trabajo en alturas.	M²	255	$13.023	$3.320.865
1.12	Mantenimiento y pintura de estructuras y carpintería metálica: retiro de óxido, anticorrosivo (una mano) y acabado en esmalte (dos manos).	M²	150	$25.882	$3.882.300
1.13	Suministro e instalación de lámina de cielo raso, en el mismo material y dimensión de la existente, incluida perfilería de soporte cuando se requiera.	M²	20	$83.162	$1.663.240
1.14	Ajuste, nivelación y mantenimiento de hoja de puerta, incluidos bisagras, topes y lubricación de herrajes (3 en vidrio y 1 metálica).	UND	4	$84.563	$338.252
1.15	Mano de obra para desmonte e instalación de chapa o cerradura, incluida entrega de llaves al supervisor.	UND	2	$45.496	$90.992
1.16	Mano de obra para desmonte e instalación de grifería de lavamanos, incluidas mangueras de acople y accesorios de conexión.	UND	2	$45.382	$90.764
1.17	Mano de obra para desmonte e instalación de grifería de lavaplatos, incluidos kit de instalación y accesorios de conexión.	UND	1	$50.568	$50.568
1.18	Corrección de fuga o taponamiento en punto hidrosanitario, incluidos accesorios menores, sellantes y prueba de estanqueidad.	UND	4	$80.063	$320.252
1.19	Desmonte de luminaria existente, incluidos empaque, marcación, registro fotográfico y entrega al Almacén de la Entidad.	UND	12	$14.545	$174.540
1.20	Montaje e instalación de luminaria LED, panel o reflector, incluidos soportes, conexionado y prueba de encendido, conforme al RETIE y al RETILAP.	UND	16	$49.074	$785.184

Vigilada MinEducación

Ítem	Descripción	Unidad	Cant.	Valor techo unitario (IVA incluido)	Valor total (IVA incluido)
1.21	Desmonte e instalación de tomacorriente, interruptor o placa, incluidos conexionado, verificación de polo a tierra y prueba de funcionamiento.	UND	21	$17.171	$360.591
1.22	Suministro e instalación de canaleta para conducción de cableado, incluidos accesorios, uniones y fijación.	ML	8	$26.488	$211.904
1.23	BOLSA para actividades locativas menores no previstas, autorizadas por la supervisión (valor fijo establecido por la Entidad, IVA incluido; no es objeto de oferta y se paga solo lo ejecutado y autorizado por la supervisión).	GLB	1	$2.550.000	$2.550.000
1.24	Sellamiento del punto de ingreso de agua en el Aula 2, en la parte superior del muro, mediante bloque u otro material equivalente, incluidos pañete, acabado y sellado perimetral.	M²	6	$87.130	$522.780
	SUBTOTAL CUADRO 1				**$22.571.525**
	CUADRO 2. Mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados				
2.1	Mantenimiento preventivo general a unidad manejadora (interior) de aire acondicionado central tipo split marca YORK, conforme al protocolo del anexo técnico.	UND	1	$279.601	$279.601
2.2	Mantenimiento preventivo general a unidad condensadora (exterior) de aire acondicionado central tipo split marca YORK, conforme al protocolo del anexo técnico.	UND	1	$265.428	$265.428
2.3	Mantenimiento preventivo a unidad condensadora (exterior) tipo mini split de 36.000 BTU/h.	UND	4	$131.971	$527.884
2.4	Mantenimiento preventivo a unidad manejadora (interior) de equipos tipo split y mini split.	UND	15	$93.700	$1.405.500
2.5	Mantenimiento preventivo a unidad condensadora (exterior) de equipos tipo split.	UND	11	$93.700	$1.030.700
2.6	Limpieza de tarjeta main electrónica de equipo de aire acondicionado.	UND	11	$38.172	$419.892
2.7	Mantenimiento correctivo del sistema central tipo split YORK: solución de ruidos, cambio de rodamientos de motor, cambio de correas y adecuación de ductos.	UND	1	$633.728	$633.728
2.8	Mantenimiento correctivo con detección y corrección de fuga, incluidos vacío, carga de gas refrigerante y prueba de estanqueidad y presión.	UND	15	$91.587	$1.373.805
2.9	Mantenimiento correctivo de tubería y desagüe de equipo con goteos o filtraciones, incluida solución de desagüe en pared o piso.	UND	4	$128.483	$513.932
2.10	Suministro e instalación de aislamiento térmico para tubería de refrigerante expuesta a la intemperie, con protección UV.	ML	12	$19.688	$236.256
2.11	Suministro de cilindro de gas refrigerante R-410A, presentación de 11,3 kg (25 lb), nuevo, en cilindro original sellado del fabricante.	UND	2	$700.377	$1.400.754
2.12	Suministro de cilindro de gas refrigerante R-22, presentación de 13,6 kg (30 lb), nuevo, en cilindro original sellado del fabricante.	UND	1	$846.346	$846.346
2.13	Suministro e instalación de tubo de desagüe para aire acondicionado.	ML	15	$18.250	$273.750
2.14	BOLSA para repuestos y actividades correctivas no previstas de aires acondicionados, autorizadas por la supervisión (valor fijo establecido por la Entidad, IVA incluido; no es objeto de oferta y se paga solo lo ejecutado y autorizado por la supervisión).	GLB	1	$2.550.000	$2.550.000
	SUBTOTAL CUADRO 2				**$11.757.576**
	CUADRO 3. Diagnóstico y reposición de unidad condensadora				

Vigilada MinEducación

Ítem	Descripción	Unidad	Cant.	Valor techo unitario (IVA incluido)	Valor total (IVA incluido)
3.1	Revisión, diagnóstico técnico y pruebas de funcionamiento de la unidad condensadora del sistema central, con emisión de informe técnico.	UND	1	$384.274	$384.274
3.2	Suministro, instalación y puesta en marcha de unidad condensadora nueva, conforme a las especificaciones técnicas mínimas del anexo. Incluye desmonte, embalaje y entrega de la unidad existente al Almacén.	UND	1	$24.078.829	$24.078.829
	SUBTOTAL CUADRO 3				**$24.463.103**
	CUADRO 4. Suministro de elementos, insumos y herramientas de ferretería				
4.1	Pintura vinilo tipo 1 súper lavable para exteriores, color blanco. Caneca de 5 galones.	CAN	5	$272.097	$1.360.485
4.2	Estuco plástico acrílico listo para uso, interior y exterior. Caneca de 5 galones.	CAN	2	$159.450	$318.900
4.3	Pintura esmalte sintético tipo 1 para exterior, color gris plata. Galón.	GAL	3	$73.552	$220.656
4.4	Cemento blanco. Bulto de 20 kg.	BTO	1	$54.874	$54.874
4.5	Lámpara LED tipo panel 60 x 60 cm, 48 W, luz fría, multivoltaje, con driver.	UND	5	$75.844	$379.220
4.6	Pintura esmalte 3 en 1 (anticorrosivo, sellador y acabado), blanco mate. Galón.	GAL	2	$111.564	$223.128
4.7	Reflector LED 50 W, luz cálida, 4.500 lúmenes, IP65, para exterior.	UND	2	$51.135	$102.270
4.8	Pintura mate de alta consistencia para paredes interiores, lavable, azul marino. Galón.	GAL	3	$73.947	$221.841
4.9	Reflector LED tipo tableta 400 W, 6.500 K, IP65, para exterior.	UND	3	$215.347	$646.041
4.10	Disolvente industrial. Envase de 1 litro, con hoja de seguridad.	LT	5	$16.093	$80.465
4.11	Tomacorriente doble con polo a tierra, 15 A - 120 V, blanco, con certificado RETIE.	UND	15	$14.631	$219.465
4.12	Interruptor sencillo 10 A - 120 V, blanco, con certificado RETIE.	UND	6	$9.631	$57.786
4.13	Panel LED 120 x 30 cm, 48 W, multivoltaje, luz fría, 3.840 lúmenes, con driver.	UND	6	$77.002	$462.012
4.14	Rodillo profesional de 9" en felpa acrílica, con mango.	UND	4	$18.082	$72.328
4.15	Cinta bituminosa autoadhesiva impermeabilizante, 1,2 mm, 10 cm x 10 m, con aluminio o protección UV.	RLL	2	$50.104	$100.208
4.16	Pintura anticorrosiva color negro. Galón.	GAL	1	$64.901	$64.901
4.17	Chapa redonda cromada para alcoba, con tres (3) llaves, para puerta metálica.	UND	2	$30.550	$61.100
4.18	Placa para interruptor de tres (3) módulos, color plata.	UND	15	$8.291	$124.365
4.19	Grifería mezcladora para lavaplatos, cromada, cuello de cisne flexible, manija tipo palanca de 8".	UND	1	$106.704	$106.704
4.20	Grifería sencilla para lavamanos, acabado cromado.	UND	2	$50.797	$101.594
4.21	Canaleta en PVC autoextinguible 12 x 9 mm, con adhesivo, sin división.	UND	6	$10.150	$60.900
4.22	Candado de 50 mm, cuerpo en acero, tipo alemán, con dos (2) llaves.	UND	4	$38.999	$155.996
4.23	Brocha en cerda mona, cabo de madera o plástico, de 1 1/2".	UND	5	$5.231	$26.155
4.24	Pistola de calafateo de 9", alta resistencia, tipo esqueleto.	UND	2	$21.564	$43.128
4.25	Kit de instalación para lavaplatos, con sifón, mangueras y accesorios de conexión.	UND	2	$66.940	$133.880
4.26	Pintura esmalte para estructura metálica, color gris. Galón.	GAL	2	$79.264	$158.528
4.27	Brocha en cerda mona, cabo de madera o plástico, de 4".	UND	5	$10.710	$53.550
4.28	Silicona multiuso de curado neutro, antihongo, transparente. Cartucho de 280 ml.	UND	6	$17.084	$102.504

Vigilada MinEducación

Ítem	Descripción	Unidad	Cant.	Valor techo unitario (IVA incluido)	Valor total (IVA incluido)
4.29	Flexómetro de 5 m, cinta metálica y freno.	UND	2	$23.920	$47.840
4.30	Rodillo en felpa de 6,5", con mango.	UND	3	$7.804	$23.412
4.31	Cinta de enmascarar azul con protección UV, 14 días, 50 m x 25 mm.	UND	5	$21.791	$108.955
4.32	Tapa para caja de circuitos de 25 x 20 cm.	UND	1	$29.993	$29.993
	SUBTOTAL CUADRO 4				**$5.923.184**
	SUBTOTAL MANTENIMIENTO GENERAL Y AIRES ACONDICIONADOS (Cuadros 1, 2 y 3) – CDP No. 11726				**$58.792.204**
	SUBTOTAL FERRETERÍA (Cuadro 4) – CDP No. 9026				**$5.923.184**
	TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL				**$64.715.388**

El valor relacionado anteriormente se determinó de conformidad con el estudio de mercado adelantado por la Entidad (formato GF-FO-047), con base en cuatro (4) cotizaciones, excluyendo para cada ítem los valores ubicados por fuera del rango mediana ± desviación estándar y adoptando la MEDIA ARMÓNICA como medida estadística. Para los ítems 2.11 (cilindro de R-410A de 11,3 kg), 2.12 (cilindro de R-22 de 13,6 kg) y 3.2 (unidad condensadora de 10 TR instalada) la muestra se amplió con precios pagados por entidades públicas en órdenes de compra de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (2025-2026) y en un contrato del SECOP II de una condensadora de 10 TR con instalación, actualizado con el IPC, porque las cotizaciones no indicaron la presentación del cilindro y el valor obtenido solo con cotizaciones para el ítem 3.2 era inferior al precio del equipo sin instalación (hoja PROCESOS PÚBLICOS del estudio de mercado). El valor de cada una de las dos bolsas (ítems 1.23 y 2.14) fue fijado por la Entidad en $2.550.000, IVA incluido, y no es objeto de oferta. Las bolsas no corresponden a precios de mercado sino a provisiones que fija la Entidad para atender actividades, repuestos o elementos imprevistos que surjan durante la ejecución y que no es posible cuantificar con precisión antes de intervenir la sede (filtraciones ocultas, daños detectados al desmontar, repuestos de aires acondicionados y adecuaciones de compatibilidad de la unidad condensadora). Su valor se fijó tomando como referencia el 10 % del valor total, limitado al saldo disponible para mantenimiento, de modo que cada bolsa equivale aproximadamente al 3,9 % del presupuesto oficial; solo se pagan si se ejecutan. Por tal razón, el proponente NO podrá ofertar por encima del valor techo unitario de cada ítem, so pena de rechazo.

1.5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta el tiempo de ejecución del contrato, los bienes y servicios a contratar y el presupuesto asignado dentro del Plan Anual de Adquisiciones, existen recursos para cubrir el valor estimado del contrato incluido IVA, impuestos, deducciones y retenciones, según la legislación vigente y todos los costos asociados, de conformidad con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. **11726** del 25/09/2026, por valor de **$58.810.346**, posición C-0599-1000-7-20306A-0599016-02 (sedes mantenidas), para mantenimiento general y aires acondicionados, y No. **9026** del 04/05/2026, por valor de **$6.000.000** (elementos de ferretería), expedidos con cargo al proyecto BPIN 202500000025292 - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA DE LA ESAP A NIVEL NACIONAL. La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, línea No. 074.

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL DIEZ (10) DE DICIEMBRE DE 2026**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (registro presupuestal y aprobación de las garantías).

1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El CONTRATISTA ejecutará las actividades propias del objeto en la Sede San Fernando de la ESAP – Dirección Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas, ubicada en la Carrera 31A No. 34A-23, Villavicencio – Meta.

1.8. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato corresponderá al valor de la oferta económica aceptada, resultante de multiplicar los precios unitarios ofertados por las cantidades establecidas por la Entidad, más el valor fijo de las dos bolsas (ítems 1.23 y 2.14), sin superar el presupuesto oficial ni los valores techo por ítem. Las cantidades de los Cuadros 1 y 2 son estimadas y sirven de base para la comparación de las ofertas; las del Cuadro 4 y la del ítem 3.1 son cantidades ciertas; y el ítem 3.2 es de ejecución condicionada al resultado del diagnóstico del ítem 3.1 (Notas del numeral 1.8 del Anexo Técnico), de manera que si no se ejecuta no se paga. Las bolsas de los ítems 1.23 y 2.14 constituyen un valor máximo disponible y no un valor garantizado: el contratista solo tendrá derecho al pago de lo efectivamente ejecutado y autorizado, sin que el saldo no ejecutado de las bolsas, o la no ejecución del ítem 3.2, generen derecho a reconocimiento o indemnización alguna. El contrato se ejecutará a precios unitarios fijos, sin reajuste durante su ejecución, y el valor a pagar se liquidará con base en los precios unitarios ofertados y las cantidades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción, sin superar el valor total del contrato (Notas 2 y 3 del numeral 1.3 del Anexo Técnico).

Se aceptará la oferta del proponente que, cumpliendo con los requisitos habilitantes exigidos, presente la oferta económica de menor valor, de conformidad con lo establecido en los numerales 5 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Para efectos de evaluación económica, los proponentes deberán ofertar la totalidad de los ítems, con valores unitarios que no superen los valores techo por ítem antes señalados, contenidos en la columna "MEDIA ARMÓNICA VALOR UNITARIO CON IVA" del documento "ESTUDIO DE MERCADO – CÁLCULO DEL PRESUPUESTO OFICIAL". Las bolsas de los ítems 1.23 y 2.14 tienen un valor fijo de $2.550.000 cada una, IVA incluido, que se incorpora así en la oferta económica y no puede ser modificado por el proponente. Las ofertas que superen los valores techo o el presupuesto oficial serán rechazadas.

El valor ofertado deberá cubrir la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos, incluyendo IVA, impuestos, costos, gastos y demás gravámenes derivados de la celebración y ejecución del contrato.

Los costos y gastos en que incurran los proponentes para la elaboración y presentación de sus ofertas, así como aquellos derivados de la ejecución contractual, serán asumidos por su cuenta y riesgo. La ESAP no

reconocerá suma adicional alguna por estos conceptos.

Nota: Las variables utilizadas para la determinación del presupuesto oficial y de los valores techo por ítem se encuentran descritas en el Análisis del Sector y en el Estudio de Mercado, documentos que hacen parte integral del proceso.

1.9. FORMA DE PAGO

La ESAP pagará el valor del contrato mediante PAGOS PARCIALES, así: (i) Mantenimiento general y aires acondicionados (Cuadros 1, 2 y 3): pagos parciales contra actas de recibo a satisfacción de las actividades y bienes efectivamente ejecutados y entregados, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 11726; (ii) Elementos de ferretería (Cuadro 4): contra el ingreso de los bienes al Almacén de la Entidad y la suscripción del acta de entrega, en máximo dos (2) entregas, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9026. Cada pago se efectuará previa presentación de la factura electrónica, del informe de actividades y de los soportes exigidos, y previa expedición del certificado de recibo a satisfacción por parte de la supervisión. El contratista deberá facturar por separado los bienes del Cuadro 4 y las actividades y bienes de los Cuadros 1, 2 y 3. El proceso no contempla la entrega de anticipo ni pago anticipado.
El valor a pagar se liquidará con base en los precios unitarios ofertados y en las cantidades realmente ejecutadas y recibidas a satisfacción, sin superar el valor del contrato ni el valor de cada certificado de disponibilidad presupuestal. Las bolsas de los ítems 1.23 y 2.14 se pagarán únicamente por lo efectivamente ejecutado y previamente autorizado por la supervisión, conforme al procedimiento del numeral 3.7 del Anexo Técnico. Las actas y registros de las pruebas de recibo del numeral 3.5 del Anexo Técnico constituyen requisito para el pago de las actividades respectivas; para el último pago se requerirá, además, el informe final de ejecución.

El pago estará supeditado a la expedición del certificado de recibido a satisfacción y evaluación del contratista por parte del Supervisor del Contrato, así como a la acreditación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y de los aportes parafiscales a que haya lugar.

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

Parágrafo primero: Entregar el informe de actividades suscrito por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato y los diferentes entregables en la respectiva plataforma indicada por la ESAP.

Parágrafo segundo: Presentar certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Parágrafo tercero: 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 cuarto: 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 quinto: 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 sexto: 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 séptimo: 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 octavo: 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 noveno: Para cada pago, el contratista deberá entregar el informe de actividades y los entregables del numeral de PRODUCTOS POR ENTREGAR que correspondan a lo facturado, y para el último pago el informe final y la totalidad de los entregables, con el visto bueno del supervisor del contrato, los cuales deberán constar en la plataforma del SECOP II.

Parágrafo decimo: 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.

Parágrafo Undécimo: Durante la vigencia del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a mantener los valores especificados en su oferta, incluidos los costos directos e indirectos asociados a la prestación de servicios, el IVA y demás impuestos de Ley.

1.10. VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, artículo 66, 850 de 2003, 1150 de 2007 y 1757 de 2015 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.5, numeral 5, el presente proceso de selección, así como el contrato que como consecuencia de su trámite se suscriba, podrán ser objeto de la vigilancia y control ciudadano.

Cualquier inquietud por parte de las Veedurías Ciudadanas, deberá ser realizada a través del correo electrónico ventanillaunica.meta@esap.edu.co y su respuesta será enviada por el mismo medio y publicada en la Plataforma de SECOP II.

1.11. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

1.12. COMUNICACIONES

Las comunicaciones que se realicen en el marco del Proceso de Selección deben hacerse EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma SECOP II, utilizando las herramientas del sistema denominadas "OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES" o "MENSAJES" si se trata de otro tipo de comunicaciones diferentes a las observaciones. En las comunicaciones se debe indicar el nombre del remitente, correo electrónico y número telefónico.

La ESAP, por su parte, también enviará todas las comunicaciones del proceso a los interesados a través del SECOP II. Se tendrá por no recibida, la documentación o información que se allegue por medios diferentes a la plataforma SECOP II.

En los Eventos en los cuales la plataforma presenta fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación se dará aplicación al Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II expedido por Colombia Compra Eficiente, el cual debe ser consultado por las personas interesadas en participar en el proceso de contratación en el link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Las actuaciones que pueden ser afectadas, entre otros, por las fallas son: Observaciones o subsanaciones, publicación de respuestas a las observaciones, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, presentación o apertura de ofertas y publicación de informes de evaluación.

El protocolo aplica cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento.

Dentro del Protocolo de Indisponibilidad se tiene en cuenta las siguientes definiciones:

Fallas Generales: Afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

Medios de Comunicación: Son los medios que Colombia Compra Eficiente ha dispuesto para dar a conocer al público en general del Estado y novedades del SECOP II. Los Medios de Comunicación son: Banner en la página inicial de la Agencia, Banner de la página del SECOP II y el mensaje de IVR de la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente, (el IVR o Interactive Response Unit es el mensaje automático que los usuarios escuchan en el momento de comunicarse con la Mesa de Servicio, es un mensaje que responde a una llamada e interactúa con el usuario mediante reconocimiento de voz o tonos. Los IVR se emplean en servicios de atención al cliente).

Entidad Compradora: Para el uso del SECOP II y la implementación del protocolo mencionado, se entenderá como Entidad Compradora toda cuenta compradora perteneciente a una Entidad en términos de la Ley 80 de 1993, a una Entidad con régimen especial, particular o privado y aquellas instancias, gremios o particulares en general que ejecuten recursos públicos y desarrollen su actividad contractual por medio del SECOP II.
Proveedor: Entiéndase como Proveedor toda cuenta de persona natural o jurídica, de derecho privado o público que desee contratar con una Entidad Compradora y que adelanta una o varias tareas de un Proceso de Contratación, como por ejemplo presentar ofertas, presentar observaciones, responder solicitudes de información

Evento: momento clave de las diferentes fases de los Procesos de Contratación y contratos realizados en el SECOP II.

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto la Entidad como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, el proveedor se debe comunicar oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte y con la Entidad. En cualquier evento, la comunicación con la ESAP debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma para cada una de las actuaciones contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

Para los eventos en los que se registre falla general con certificado de indisponibilidad o falla particular

certificada de la plataforma del Secop II, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: ventanillaunica.meta@esap.edu.co

Ante una Falla General con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se hará uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla ya que los mensajes podrían estar afectados por la Falla y no llegar, o llegar con retraso. En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, la ESAP tendrá la opción de a) modificar el cronograma del Proceso de contratación, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas; o b) adoptar procedimientos alternativos para dar continuidad al Proceso con base en las instrucciones descritas para cada momento del Proceso de contratación del protocolo de indisponibilidad. Durante el transcurso de la Falla, la ESAP, comunicará a los interesados por los medios adecuados (a través del correo electrónico de los interesados y se publicara en la página web de la entidad) la decisión que tome frente a la Falla general certificada por Colombia Compra Eficiente y el correo electrónico dispuesto en el pliego de condiciones para las acciones que los Proveedores deben realizar. En uno u otro caso, la Entidad seguirá las instrucciones impartidas por Colombia Compra Eficiente en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II.
Una vez superada la Falla, la Entidad comunicará su decisión a través de un mensaje público en el SECOP II.

1.13. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en idioma castellano. Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de selección, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.
La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. Para los documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, éstos pueden ser aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano.

1.14. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

La Entidad exige la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la ESAP no solicitará legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades

Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente[1]

1.15. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en el proceso de selección pueden participar personas naturales, jurídicas, nacionales, extranjeras, consorcios, uniones temporales, legalmente constituidas, con capacidad legal para proponer, contratar y ejecutar el objeto del presente proceso y consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, las cuales deberán acreditar el cumplimiento de requisitos exigidos en la invitación pública.

1.16. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrá aceptarse la oferta de quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

1.17. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas se presentarán UNICAMENTE a través de la plataforma SECOP II. Los proponentes deberán revisar todo el contenido de la invitación pública del proceso de selección y deberán diligenciar y contestar el CUESTIONARIO en su totalidad, adjuntando los documentos soporte que correspondan. De igual manera, los proponentes deberán diligenciar los formatos de la invitación pública y adjuntarlos con su oferta. La oferta y los documentos que la conforman deben presentarse en idioma castellano, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto. Los documentos que se presenten deben ser claros y legibles. La entidad podrá solicitar en cualquier tiempo las aclaraciones o los documentos cuyo contenido presente dudas o no sean comprensibles para la entidad. No se aceptarán propuestas complementarias o propuestas de modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre del plazo para presentar ofertas. LA ESAP sólo acepta la presentación de una oferta por cada proponente.

En el evento en que una misma persona presente más de una oferta, ya sea a título individual o como miembro de Consorcio o Unión Temporal, estas serán rechazadas. En el caso previsto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.5, solo será evaluada la oferta que se haya presentado en primer lugar dentro del término fijado en la invitación pública, de acuerdo a la fecha y hora de presentación que registre la plataforma SECOP II. Se rechazará la oferta del proponente plural (consorcio o unión temporal) cuando no sea presentada en el SECOP II a través del usuario del consorcio o unión temporal. No se aceptarán ofertas de proponentes plurales presentadas desde el usuario de uno de los miembros del consorcio o unión temporal. Se entienden recibidas

[1] Despacho permanente de la Conferencia de La Haya en Derecho Internacional Privado. Apostille handbook. A handbook on the practical operation of the Apostille Convention. Sección 217, Pg.50. Documento disponible en http://www.hcch.net/upload/apostille_hbe.pdf 2 https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf actualizada el 16 de abril de 2019 – consulta del 18 de mayo de 2020.

por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma. Vencido el término para presentar ofertas, la ESAP realiza su apertura y publica la lista de oferentes. Una vez publicados los informes de verificación y evaluación, la entidad publicará las ofertas y a partir de ese momento cualquier persona puede consultarlas. Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal debe proceder de acuerdo con los lineamientos del "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

1.18. ADENDAS

Cualquier modificación a los términos de la Invitación se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación Pública a través del aplicativo definido para el efecto en la plataforma SECOP II.

1.19. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de **VALIDEZ DE NOVENTA (90) DÍAS** contados a partir del momento de la presentación de la oferta. En caso se incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, éste no será tenido en cuenta.

1.20. OFERTAS CONDICIONADAS

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la invitación pública. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

1.21. OFERTAS PARCIALES

Como quiera que la aceptación de la oferta es total (por la totalidad de los ítems), NO se pueden presentar ofertas parciales.

1.22. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento, reserva que la Entidad Estatal mantendrá en el proceso de contratación frente a terceros.
En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

CAPÍTULO SEGUNDO - CRONOGRAMA DEL PROCESO

El proceso se selección se tramitará conforme al siguiente cronograma establecido en la plataforma SECOP II:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
1.- Publicación de la Invitación Pública, anexos, formatos y estudios previos en el SECOP II	9 DE NOVIEMBRE DE 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.
2.- Plazo máximo para presentar observaciones y solicitudes de aclaración	11 DE NOVIEMBRE DE 2026 hasta las 08:00 horas	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
3. – Plazo para la manifestación de interés de limitar la convocatoria a MIPYMES.	11 DE NOVIEMBRE DE 2026 hasta las 08:00 horas	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
4. – Respuesta a las observaciones de la Invitación.	11 DE NOVIEMBRE DE 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
5. – Publicación del Aviso de limitar a MIPYMES o si en el proceso podrá participar cualquier interesado	11 DE NOVIEMBRE DE 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.
6. – Plazo máximo para expedir adendas.	11 DE NOVIEMBRE DE 2026 hasta las 19:00 horas	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.
7. – Presentación de la oferta	13 DE NOVIEMBRE DE 2026 hasta las 08:00 horas	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.
8.- Apertura de las propuestas.	13 DE NOVIEMBRE DE 2026 hasta las 08:05 horas	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.
9.- Verificación de requisitos habilitantes, evaluación de las ofertas y solicitud de aclaraciones o subsanaciones por parte del comité evaluador.	13 DE NOVIEMBRE DE 2026	La **ESAP** podrá solicitar a los oferentes la subsanación de inconsistencias o errores que no representen reformulación de la oferta. La solicitud de subsanación de inconsistencias o errores se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.
10.- Publicación del informe de evaluación de las ofertas.	13 DE NOVIEMBRE DE 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.
11.- Traslado del informe de evaluación para la presentación de observaciones al informe de evaluación y subsanación de las ofertas.	18 DE NOVIEMBRE DE 2026 hasta las 08:00 horas	A través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Vigilada MinEducación

12.- Publicación de informe de evaluación, comunicación de aceptación de la oferta o comunicación de declaratoria de desierta del proceso	18 DE NOVIEMBRE DE 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.
13.- Aceptación de la Oferta	18 DE NOVIEMBRE DE 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.
14.- Entrega de las garantías de ejecución del contrato	19 DE NOVIEMBRE DE 2026	A través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.
15. Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	19 DE NOVIEMBRE DE 2026	A través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

CAPITULO TERCERO - REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

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:

REQUISITO	RESULTADO
1. Verificación Jurídica	Habilitado / No Habilitado
2. Verificación Económica	Habilitado / No Habilitado
3. Verificación Técnica y de Experiencia	Habilitado / No Habilitado

No se aceptarán ofertas parciales ni condicionadas. Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará 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.

NOTA: Se aceptará la oferta del proponente que ofrezca el precio más bajo y cumpla con los requisitos de habilitación exigidos. Las propuestas presentadas en el ANEXO 7_OFERTA ECONÓMICA establecido por la Entidad, NO deberán exceder del valor techo del ítem, so pena de rechazo. Los valores techo por ítem son los establecidos en el documento "ESTUDIO DE MERCADO – CÁLCULO DEL PRESUPUESTO OFICIAL", que hace parte del proceso.

En caso de que la oferta sobrepase el presupuesto oficial o alguno de los valores techo por ítem, será RECHAZADA. Los errores aritméticos se tratarán conforme a la regla de corrección aritmética prevista en el numeral 3.4 de la presente invitación.

3. REQUISITOS HABILITANTES.

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

Las personas naturales mayores de 18 años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción, judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades,

incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir adelantar las actividades del proceso de contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexa a este.

Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente a la ESAP.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, su objeto social será verificado en el certificado de existencia y representación o el documento que haga sus veces, donde se verificará quién ejerce la representación legal, las facultades de este, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del proceso y la duración de la sociedad.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente.

En todo caso el consorcio o la unión temporal, deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del proceso. La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6 Ley 80 de 1993).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el evento que en el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Respecto de la capacidad jurídica, se verificarán los siguientes aspectos:

3.1.1. Certificado de constitución, existencia y representación legal

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

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

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 que su oferta sea aceptada en el 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.

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.

3.1.2. No estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad (Formato DECLARACIÓN AUSENCIA INHABILIDADES - PT-A-CT-07)

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

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

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

3.1.3. Registro Único Tributario -(Fecha de Impresión de 2026)

Los proponentes colombianos deberán anexar fotocopia del Registro Único Tributario –RUT. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

3.1.4. Carta de presentación de la propuesta: (Formato J-01)

El proponente deberá presentar Carta de Presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado en el **Formato J-01**, el cual deberá estar firmado por 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 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 que su oferta sea aceptada se compromete a cumplirlo en su totalidad.

3.1.5. 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 anexar el documento suscrito por sus

integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993.

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

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 que su oferta sea aceptada, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y pos 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.
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 su oferta sea aceptada, 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.

3.1.6. 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 su oferta es aceptada, 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 cuya oferta sea aceptada 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.

f) 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.
g) 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.
h) 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.

3.1.7. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales -(Formato J-04).
De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del 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 (Formato J-04). 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.

El contador y/o revisor fiscal deberán aportar copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores.

Para el caso de personas naturales se deberá allegar certificación del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el sistema de seguridad integral de seguridad social, adjuntando la respectiva certificación de afiliación y pago de la planilla de seguridad social del mes anterior a la fecha de presentación de la oferta económica.

NOTA: 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.

3.1.8. Compromiso de Transparencia suscrito por el Representante Legal **-(Formato J-02).**

El oferente deberá diligenciar el respectivo formato con su firma correspondiente.

3.1.9. Compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad - **(Formato J-03).**

El oferente deberá diligenciar el respectivo formato con su firma correspondiente.

3.1.10. Boletín de responsables Fiscales:

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**).

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**.

3.1.11. Antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.

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

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**.

3.1.12. 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 proponente y su representante legal, 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 proponente o su representante legal 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**.

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

LA ESAP 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**.

3.1.14. Certificado del registro de deudores alimentarios morosos – REDAM

Anexar el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, del proponente persona natural o del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento de cada uno de los integrantes de la figura asociativa.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 el cual establece: "(...) ARTÍCULO 6°. Consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: "…El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado (…)".

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**.

3.1.15. Consulta de Inhabilidades -Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

De conformidad con lo previsto en la Ley 1918 de 2018, se llevará a cabo la verificación de dicho reporte del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), a través de la página web de la Policía Nacional.
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**.

3.1.16. Formato de hoja de vida de persona jurídica y/o natural.

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

3.1.17. Certificación de cuenta Bancaria.

El proponente deberá anexar la Certificación de la Cuenta Bancaria ACTIVA con fecha de expedición no mayor a 60 días calendario.

3.1.18. Fotocopia del documento de identidad del proponente y libreta militar, del representante legal o del apoderado.

El proponente, persona natural, debe presentar con su oferta la fotocopia de su documento de identidad y fotocopia de la Libreta Militar si fuere menor de 50 años.
El proponente persona jurídica, consorcio o unión temporal, deben presentar fotocopia del documento de identidad y de la Libreta Militar del representante legal, 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.

3.2. REQUISITOS TECNICOS.

Para participar en el presente proceso de selección, los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos habilitantes de orden técnico.

3.2.1 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – (FORMATO 4)

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 que su oferta sea aceptada se obliga con la ESAP a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico y demás anexos de la invitación pública, 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.

Personal mínimo: El personal mínimo exigido en el numeral 2.5 del Anexo Técnico (un técnico en electricidad, un técnico en mantenimiento de sistemas de refrigeración y/o aires acondicionados y un oficial de mantenimiento locativo, además del coordinador de trabajo en alturas) constituye una condición de ejecución del contrato y no un requisito habilitante; será acreditado por el contratista ante la supervisión, previo a la suscripción del acta de inicio, con las hojas de vida y los soportes de estudios, experiencia, matrícula y certificación de trabajo seguro en alturas allí señalados. Así mismo, el proponente deberá anexar a su oferta la ficha técnica del fabricante de la unidad condensadora ofertada, en la que se pueda verificar el cumplimiento de las especificaciones del numeral 1.8.1 del Anexo Técnico; en caso de no aportarse, la Entidad podrá requerirla en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. La carta o certificación del fabricante o distribuidor autorizado prevista en el numeral 1.8.1 del Anexo Técnico no es requisito habilitante; será exigida al contratista antes de la instalación de la unidad condensadora, en el evento en que se ejecute el ítem 3.2.

3.2.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE – FORMATO 2

El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia, mediante certificaciones de contratos ejecutados, terminados y liquidados (cuando haya lugar a ello), celebrados con entidades públicas y/o privadas:
a) Experiencia en mantenimiento: MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES de contratos cuyo objeto, alcance u obligaciones se relacionen con el mantenimiento preventivo y/o correctivo locativo o de la infraestructura física de edificaciones y/o con el mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de aire acondicionado, y cuya sumatoria sea igual o superior al **100% del presupuesto oficial (36,96 SMMLV).**
b) Experiencia en suministro de ferretería: MÁXIMO DOS (2) CERTIFICACIONES de contratos cuyo objeto, alcance u obligaciones se relacionen con el suministro o la venta de elementos, materiales, insumos o herramientas de ferretería y/o eléctricos, y cuya sumatoria sea **igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial destinado a ferretería (Cuadro 4), esto es, $2.961.592 (1,69 SMMLV).**
Esta experiencia podrá acreditarse con contratos distintos de los aportados para el literal a), o con los mismos contratos del literal a) cuando estos incluyan el suministro de elementos de ferretería y la certificación o sus soportes discriminen el valor correspondiente; en este último evento el contrato se contará para ambos literales y solo se tendrá en cuenta, para el literal b), el valor discriminado del suministro.

Condiciones para acreditar experiencia:

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

B) El proponente deberá remitir además las correspondientes certificaciones de los contratos que se pretenden acreditar como experiencia, la(s) cual(es) deberá(n) contener como mínimo, la siguiente información:

i. Nombre del Contratista.
ii. Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
iii. Objeto del contrato: El objeto y/o alcance y/u obligaciones de los contratos deberán estar relacionados, según el literal que se pretenda acreditar, con el mantenimiento preventivo y/o correctivo locativo o de la infraestructura física de edificaciones y/o el mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de aire acondicionado (literal a), o con el suministro o la venta de elementos, materiales, insumos o herramientas de ferretería y/o eléctricos (literal b).
iv. Valor del contrato: La sumatoria del valor de los contratos aportados, expresados en número de salarios mínimos legales mensuales vigentes, debe ser igual o superior a los valores mínimos señalados para cada literal:

EXPERIENCIA Y VALOR MÍNIMO A ACREDITAR	SMMLV MÍNIMOS EXPERIENCIA HABILITANTE
a) Mantenimiento: 100% del presupuesto oficial – $64.715.388	**36,96 SMMLV**
b) Suministro de ferretería: 50% del valor del Cuadro 4 – $2.961.592	**1,69 SMMLV**

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

C) Si las certificaciones no incluyen todos los datos solicitados, el proponente deberá anexar Actas de iniciación y/o Actas de liquidación o terminación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN. Cuando la certificación la expidan personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de certificaciones y documentos soporte, deberá adjuntar el contrato respectivo relacionado con la certificación de experiencia acreditada cuando aplique y la respectiva factura en la que acredite el valor final ejecutado.
D) Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir, no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por éste.
E) Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo. La experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. Para contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, se tomará únicamente el valor en SMLMV, de acuerdo con el porcentaje de participación dentro de la figura asociativa.

F) Si el proponente es una persona jurídica con menos de tres (3) años de constituida, podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

Reglas para la verificación de la experiencia.

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

1. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
2. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera se seguirá este procedimiento:
   a. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
   b. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.
3. Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación. Cabe resaltar que los valores relacionados a la entrega se tendrán en cuenta para certificar experiencia.
4. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del comitente vendedor. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

La ESAP se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la aceptación de la oferta la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas, actas suscritas de terminación, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro documento que soporte los requerimientos.

NOTA 1: En el evento en que, para la verificación de la experiencia exigida se requiera constatarla 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 del mismo, se procederá a validar los contratos aportados por cada miembro integrante del Consorcio o Unión Temporal independiente de su porcentaje de participación, y su sumatoria deberá ser igual o superior a los valores mínimos exigidos para cada literal.

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.

NOTA 3: "Para los contratos aportados por socios, accionistas o constituyentes de personas jurídicas con menos de tres (3) años de constitución, deberá adjuntarse certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, según corresponda, donde conste la calidad de socio, accionista o constituyente."

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, ni relación de contratos celebrados o referencias comerciales o facturas por sí solas.

3.2.3.1 Criterios diferenciales para la promoción de MIPYMES

Con el propósito de adoptar las medidas afirmativas previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, se determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales para Mipyme, precisando que su cumplimiento se encuentra supeditado a la acreditación de la condición de Mipyme y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos (Experiencia) definidos en el presente documento.

Los criterios habilitantes diferenciales para Mipyme para efectos del presente proceso son:

Los proponentes deberán acreditar experiencia con contratos ejecutados, terminados y liquidados (en caso de que el contrato sea objeto de liquidación), con **MÁXIMO CINCO (5) CERTIFICACIONES** para la experiencia en mantenimiento (literal a) y **MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES** para la experiencia en suministro de ferretería (literal b), con las mismas sumatorias mínimas exigidas para cada literal.

Los certificados de contratos aportados deberán estar relacionados con los objetos señalados para cada literal: mantenimiento preventivo y/o correctivo locativo o de la infraestructura física de edificaciones y/o de equipos de aire acondicionado, y suministro o venta de elementos de ferretería y/o eléctricos.

Dichas certificaciones deberán cumplir con lo estipulado en el numeral certificado de experiencia.

NOTA 1: Para el caso que el proponente allegue copia de los contratos suscritos con entidades privadas, además de ésta deberá adjuntar copia de la FACTURA emitida o certificación suscrita por el revisor fiscal silo tiene o por contador público con tarjeta profesional vigente en el cual conste que el proponente ejecutó el

contrato. La información podrá ser corroborada con la DIAN y otras entidades estatales.

3.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Conforme a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2., no se verificará la capacidad financiera de los proponentes, teniendo en cuenta que los pagos se efectuarán contra entrega y recibo a satisfacción de los bienes y servicios contratados; por lo tanto, no es necesario exigir capacidad financiera mínima.

3.4. OFERTA ECONÓMICA

Se evaluará la propuesta económica presentada en el "**ANEXO 07 – OFERTA ECONÓMICA**", de conformidad con lo establecido en los numerales 5 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y se aceptará la oferta del proponente que, cumpliendo con los requisitos habilitantes exigidos, presente la oferta de menor valor.

Para efectos de evaluación económica, los proponentes deberán ofertar valores unitarios por ítem que NO superen los valores techo establecidos en el **"ESTUDIO DE MERCADO – CÁLCULO DEL PRESUPUESTO OFICIAL", en la columna denominada "MEDIA ARMÓNICA VALOR UNITARIO CON IVA".** *Las bolsas de los ítems 1.23 y 2.14 tienen un valor fijo de $2.550.000 cada una*, IVA incluido, que viene diligenciado en el formato y no puede ser modificado por el proponente.

La propuesta económica será RECHAZADA cuando supere el presupuesto oficial o alguno de los valores techo establecidos por ítem, o cuando no corresponda al formato dispuesto por la Entidad de manera que se adicionen, supriman o modifiquen los ítems, las unidades, las cantidades requeridas o el valor fijo de las bolsas.

Corrección aritmética. La Entidad verificará las operaciones aritméticas de la oferta económica. Cuando se presenten errores aritméticos susceptibles de corrección, estos serán corregidos por la Entidad con las siguientes reglas: (i) prevalecerá el valor unitario ofertado para cada ítem; (ii) el valor total de cada ítem será el resultado de multiplicar dicho valor unitario por la cantidad establecida por la Entidad; (iii) el IVA se liquidará a la tarifa que legalmente corresponda; y (iv) el valor total de la oferta será la suma de los valores totales corregidos. El valor corregido será el que se tenga en cuenta para la comparación de las ofertas y para la aceptación, y se entiende aceptado por el proponente con la presentación de su oferta. Para la verificación de los valores techo se tomará el valor unitario con IVA que resulta en el Anexo 07 – Oferta Económica (valor unitario antes de IVA más el IVA unitario redondeado al peso), el cual no podrá superar el valor techo del respectivo ítem. La corrección aritmética no podrá implicar la modificación de los valores unitarios ofertados ni de las condiciones materiales de la oferta. Cuando la inconsistencia impida determinar objetivamente el ofrecimiento o implique modificar sus condiciones sustanciales, o cuando el valor corregido supere el presupuesto oficial o los valores techo por ítem, la oferta será rechazada.

3.5. REQUISITOS HABILITANTES DE PERSONAS EXTRANJERAS

Cuando se trate de proponentes extranjeros, la ESAP, verificará directa y únicamente la información sobre la

capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia de los proponentes bien sea individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio. De acuerdo con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, la capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se acredita mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al Proceso de Contratación. En la participación de proponentes extranjeros en el presente proceso se tendrá en cuenta lo establecido en la guía para la participación de proveedores extranjeros de Colombia Compra Eficiente que podrá consultarse en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_proveedores_extranjeros.pdf

A continuación, se indica la forma como las personas extranjeras deben acreditar su capacidad legal.

a) Personas naturales Las personas naturales extranjeras acreditan su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si la oferta del proveedor es aceptada, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.
b) Personas jurídicas Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (ii) la información de su representante legal[2].

En ocasiones es necesario presentar más de un documento para acreditar la capacidad legal.

Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia para presentar ofertas. Solamente están obligadas a hacerlo cuando son adjudicatarias de contratos de obra, prestación de servicios, concesión o cualquier otro contrato que para su ejecución requiera presencia constante en Colombia.

(c) Apoderados y representantes legales Los proveedores extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación.

NOTA: Conforme con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente y la Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015 expedida también por Colombia compra Eficiente, todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

[2] Artículos 2.2.1.11.5.1 y 2.2.1.11.6 del Decreto 1067 de 2015 8
Artículo 2.2.1.11.4.4 del Decreto 1067 de 2015 9 Colombia Compra Eficiente. Guía de Asuntos Corporativos en los Procesos de Contratación

Vigilada MinEducación

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia", esta exigencia aplica únicamente para documentos públicos, en el caso de los documentos privados, no se requiere la realización del trámite de legalización o apostille, por lo que serán tenidos en cuenta bajo la presunción de autenticidad salvo que ésta se desvirtúe en el trámite del proceso de selección.

Los poderes especiales para actuar en el presente proceso requieren nota de presentación personal.

Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si la oferta del proponente es aceptada, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado (Circular Externa No. 17 CCE).

Vigilada MinEducación

CAPÍTULO CUARTO - FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÀS FAVORABLE

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011 Y ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015, CAUSAS QUE DAN LUGAR AL RECHAZO DE LA OFERTA, DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN Y FACTORES DE DESEMPATE.

4.1. PARÁMETROS GENERALES DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, y cuando la misma cumpla con las condiciones exigidas de conformidad con el artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por la subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1082 de 2015 y el manual de la modalidad de selección de mínima cuantía expedida por Colombia Compra Eficiente.

"Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 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 Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un

(1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

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

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

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

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

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

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

En desarrollo de lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la ESAP dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al proponente que presente la menor oferta económica resultante de la sumatoria de valores unitarios ofertados, al cual le solicitará que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar y/o completar lo insubsanable.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal. La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor valor, y así sucesivamente.

En el evento que la oferta aceptada sea la de un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar para la firma de la aceptación de la oferta, que para el efecto hace las veces de contrato estatal, el RUT correspondiente.

4.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección del contratista se efectuará bajo la modalidad de MINIMA CUANTIA, en virtud de que el valor de los servicios y/o bienes requeridos, independiente del objeto a contratar NO excede el 10% de la menor cuantía (para la vigencia 2026 la mínima cuantía de la ESAP es de cuarenta y cinco (45) SMMLV, equivalentes a $78.790.725, y el presupuesto oficial del presente proceso equivale a 36,96 SMMLV), 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 2069 de 2020 *"Impulso al emprendimiento en Colombia",* Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones reglamentarias.

En ese sentido, por tratarse de una selección de mínima cuantía, se tendrá como único factor de escogencia el MENOR PRECIO, producto de la revisión de los valores ofrecidos y las operaciones aritméticas de todas las ofertas, realizadas por el comité evaluador, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento que se definan en la invitación pública y de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Se evaluará la propuesta que contenga el menor valor en su oferta económica de conformidad a lo establecido en el (artículo 2.2.1.2.1.5.2, numerales 5 y 7, del Decreto 1082 de 2015), por lo que dicho ofrecimiento debe relacionarse en el formato económico "**ANEXO 07 OFERTA ECONOMICA**", que se establezca en la invitación.

Se deberá diligenciar en la Plataforma del SECOP II, la sección "**OFERTA ECONÓMICA**" LOS PROPONENTES DEBERÁN DILIGENCIAR EN EL SECOP II EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA Y PRESENTAR SU OFERTA ECONOMICA EN EL CORRESPONDIENTE ANEXO CON LOS VALORES DISCRIMINADOS, **SIN EXCEDER LOS VALORES TECHO FIJADOS POR LA ENTIDAD para cada ítem, de conformidad con lo establecido en el análisis del sector y lo previsto en la presente invitación.**

EL MENOR VALOR DE LAS OFERTAS PRESENTADAS SE DETERMINARÁ CON EL RESULTADO DE SUMAR TODOS Y CADA UNO DE LOS ITEMS DE LA OFERTA ECONOMICA. TAL COMO LO ESTABLECE EL CORRESPONDIENTE FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA. NO deberá superar los valores techo establecidos en el "ESTUDIO DE MERCADO – CÁLCULO DEL PRESUPUESTO OFICIAL", en la columna denominada "MEDIA ARMÓNICA VALOR UNITARIO CON IVA".
En caso de que la oferta sobrepase el presupuesto oficial o alguno de los valores techo por ítem, será RECHAZADA. Los errores aritméticos se tratarán conforme a la regla de corrección aritmética prevista en el numeral 3.4 de la presente invitación.
El valor del contrato corresponderá al valor de la oferta económica aceptada, resultante de multiplicar los precios unitarios ofertados por las cantidades establecidas por la Entidad, sin superar el presupuesto oficial ni los valores techo por ítem. Dicho valor incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas,

contribuciones, gravámenes y demás erogaciones a que haya lugar para la adecuada ejecución del objeto contractual.
Se aceptará la oferta del proponente que, cumpliendo con los requisitos habilitantes exigidos, presente la menor oferta económica resultante de la sumatoria de los valores totales de los ítems ofertados, de conformidad con lo establecido en los numerales 5 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Para efectos de evaluación económica, los proponentes deberán ofertar valores unitarios por ítem que no superen los valores techo establecidos en la columna "MEDIA ARMÓNICA VALOR UNITARIO CON IVA" contenida en el documento denominado "ESTUDIO DE MERCADO – CÁLCULO DEL PRESUPUESTO OFICIAL". Las ofertas que superen dichos valores serán rechazadas.

El valor ofertado deberá cubrir la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos, incluyendo IVA, impuestos, costos, gastos y demás gravámenes derivados de la celebración y ejecución del contrato.

Los costos y gastos en que incurran los proponentes para la elaboración y presentación de sus ofertas, así como aquellos derivados de la ejecución contractual, serán asumidos por su cuenta y riesgo. La ESAP no reconocerá suma adicional alguna por estos conceptos.

4.3. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

a. Cuando el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación para contratar.
b. En caso de presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona.
c. Cuando el proponente no aclare, subsane o aporte los documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos por la entidad.
d. Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o cuando el término de duración del proponente plural sea inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
e. Cuando no se acredite la existencia y representación legal de la sociedad del proponente, la constitución de consorcio, de la unión temporal o promesa de sociedad futura o cuando dichos documentos presenten defectos y el interesado no subsane deficiencias sobre los mismos, en el plazo que la entidad disponga para tal efecto.
f. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información, que, de cualquier manera, no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.

g. Cuando el proponente, alguno de sus miembros o alguno de sus representantes legales se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, o registre antecedentes disciplinarios, judiciales o de medidas correctivas que generen inhabilidad para contratar con el Estado, conforme a los numerales 3.1.10 a 3.1.15 de la presente invitación.
h. En el evento que el objeto social del Proponente (persona jurídica o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales) no le permita ejecutar el objeto del Contrato.
i. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación
j. Presentar la oferta con tachaduras, enmendaduras, alteraciones o irregularidades en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o factores de evaluación de la oferta y no sean aportados en las condiciones establecidas en la Invitación, sin perjuicio de la posibilidad de aplicar la regla de subsanabilidad en los casos que aplique.
k. Cuando se presente la propuesta condicionada o extemporáneamente.

Habrá lugar al rechazo de las propuestas, respecto de la oferta económica, en los siguientes eventos:

i. Que el valor total de la oferta o aquel revisado exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación
ii. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas, alterando la necesidad y/o lo exigido por la Entidad.
iii. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos
iv. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que su oferta sea aceptada y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
v. Cuando su valor total o unitario, una vez verificado y corregido sobrepase el presupuesto oficial y los valores techo.
vi. En los demás casos en que la Invitación Pública expresamente lo diga.
vii. Las demás previstas en la ley.

Nota: La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos (artículo 5º de Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º la Ley 1882 de 2018)

4.4. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

El proceso será declarado desierto:

1. Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto oficial o se determine que su valor es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
2. Cuando no se presente ninguna oferta.

3. Cuando ninguno de los oferentes resulte habilitado.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes.

Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

4.5. FACTORES DE DESEMPATE

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 Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

FACTOR DESEMPATE
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje. **Acreditación en este proceso:** Para el presente proceso, en el que no aplica dicho puntaje, el origen nacional de los servicios se acreditará así: (i) persona natural colombiana o residente en Colombia, con copia del documento de identidad; (ii) persona jurídica constituida en Colombia, con el certificado de existencia y representación legal; y (iii) proponente plural, cuando todos sus integrantes cumplan alguna de las condiciones anteriores.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la

misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son

beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con

Vigilada MinEducación

la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los

criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos

Vigilada MinEducación

uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.
13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. **Método aleatorio:** De persistir el empate, la ESAP realizará un sorteo por balotas en audiencia virtual, convocada a través del SECOP II a los proponentes empatados con al menos un (1) día hábil de anticipación. Se asignará a cada proponente un número consecutivo según el orden de presentación de su oferta en el SECOP II; se depositarán en una bolsa balotas con esos números y el proponente cuya balota sea extraída en primer lugar ocupará el primer orden de elegibilidad. De la audiencia se levantará acta, que se publicará en el SECOP II. La inasistencia de alguno de los proponentes no impedirá la realización del sorteo.

CAPITULO QUINTO - GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL CONTRATO Y SUS CONDICIONES

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual y extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato y de su liquidación que puedan surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, éste debe presentar cualquiera de las garantías que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.2, sean aplicables en los términos indicados en el cronograma del proceso de selección, teniendo en cuenta la importancia del cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato, con la siguiente cobertura y a favor de la **ESAP TERRITORIAL META NIT 800.117-530-8**:

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el **VEINTE POR CIENTO** (**20%)** del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y **SEIS (6) MESES MÁS.**
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el **CINCO POR CIENTO (5%)** del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y **TRES (3) AÑOS MÁS**
X	**Calidad del servicio: por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y UN (1) AÑO MÁS, término que corresponde a la garantía técnica de doce (12) meses exigida para las actividades locativas en el numeral 2.3 del Anexo Técnico.**
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y UN (1) AÑO MÁS, término que corresponde a la garantía mínima de doce (12) meses exigida para la unidad condensadora nueva y para los bienes de ferretería en el numeral 2.3 del Anexo Técnico.**
X	**Responsabilidad civil extracontractual:** por un valor asegurado de **200 SMLMV**, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. **Nota:** *Esta póliza deberá contener en forma expresa y en adición a la cobertura de precios, labores y operaciones, los amparos estipulados por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.2.9. En esta póliza de responsabilidad extracontractual, el contratista debe aportar la constancia de pago de la prima correspondiente. En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía, así como a ampliar el valor de esta o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18., del Decreto 1082 de 2015. Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señalados, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista. La Entidad debe estar cubierta de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria; el cumplimiento de las obligaciones laborales del personal vinculado; la deficiente calidad del servicio o de los bienes suministrados (unidad condensadora, repuestos y elementos de ferretería); y los daños a terceros, teniendo en cuenta que el servicio se presta con trabajo en alturas e intervención sobre instalaciones eléctricas y equipos en uso de la Entidad.

CAPÍTULO SEXTO - DEL CONTRATO Y OTROS ASPECTOS

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082, artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 9, la oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal; en consecuencia, el contrato se genera con la ACEPTACIÓN DE OFERTA en los términos allí señalados.

6.1. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con la aceptación de la oferta, de conformidad con el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para su ejecución se requieren la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías; la ejecución material inicia con la suscripción del acta de inicio. El proponente cuya oferta sea aceptada deberá aprobar el contrato en el SECOP II.

Para dar inicio a la ejecución, el Contratista debe subir en la plataforma SECOP II dentro del término descrito en la comunicación de aceptación de oferta del proceso de selección, LAS GARANTÍAS junto con el soporte del pago, de acuerdo con los parámetros exigidos por la Entidad; una vez aprobadas por parte de la entidad, se procederá a dar inicio a la ejecución del contrato, previo registro presupuestal y la firma del acta de inicio.

Durante la ejecución del contrato, el contratista debe cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, y Parafiscales, conforme a lo previsto en las normas aplicables a la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte del Contratista, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, según el caso, y cuando es persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada.

6.2. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener a la ESAP libre de toda reclamación que tenga origen en las actuaciones del contratista o de sus colaboradores a través de las cuales se causen daños a terceros.

6.3. CLÁUSULA DE SUBCONTRATACIÓN

En caso de que EL CONTRATISTA subcontrate con terceros la ejecución de actividades relacionadas con el objeto del presente contrato, no exonerará a éste de la responsabilidad de ejecución del contrato ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este. LA ESAP no tendrá ninguna vinculación con el subcontratista.

6.4. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del (la) COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVO(A) Y FINANCIERO(A) de la ESAP Territorial Meta. 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.

6.5. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

En la carta de presentación de la oferta el proponente y posterior contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción de la misma y del contrato, que los recursos que componen el patrimonio de la sociedad, sus socios el representante legal no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que los dineros recibidos como pago de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

6.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y 11 de la Ley 1150 de 2007. La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los **cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de la vigencia establecido en el contrato.** En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que queden pendientes a la fecha de la suscripción del acta de liquidación y la garantía técnica, deberán permanecer vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

6.7. CIERRE DEL EXPEDIENTE

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 “vencidos los términos de las garantías…”: se llevará a cabo el cierre del expediente.

6.8. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE

El proponente y posterior contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa (numeral 7 artículo 26 de la ley 80 de 1993).

6.9. 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 al perfeccionamiento del contrato, la declaración de conflicto de intereses dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP- Ley 2013 de 2019.
23. El (la) CONTRATISTA se obliga a que sus empleados, subcontratistas y personal dispuesto para la ejecución del contrato, no incurrirá en ninguna forma de violencia contra las mujeres, basadas en género, actos de racismo y/o cualquier forma de discriminación, ni con su personal, ni con miembros de la ESAP, así mismo a dar cumplimiento y aplicación a la normativa vigente de la ESAP, en particular el "PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, ATENCIÓN DE VIOLENCIAS Y CUALQUIER TIPO DE DISCRIMINACIÓN BASADAS EN GÉNERO PARA LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP".
24. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

6.10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con las especificaciones técnicas, condiciones, actividades y requerimientos establecidos en el ANEXO TÉCNICO, el cual forma parte integral del contrato.
2. Acreditar ante la supervisión, previo a la suscripción del acta de inicio, el personal mínimo requerido en el numeral 2.5 del Anexo Técnico (un técnico en electricidad, un técnico en mantenimiento de sistemas de refrigeración y/o aires acondicionados y un oficial de mantenimiento locativo), con sus hojas de vida y los soportes de estudios, experiencia y matrícula CONTE cuando corresponda; designar un coordinador de trabajo en alturas con certificación vigente; y mantener dicho personal durante la ejecución. Todo cambio de personal deberá ser informado y aprobado previamente por el supervisor, acreditando condiciones iguales o superiores a las del personal reemplazado.
3. Realizar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, la visita técnica de reconocimiento con el supervisor y presentar para aprobación el plan de trabajo, el cronograma de actividades y el plan de trabajo seguro.
4. Verificar en sitio, previo al inicio de las actividades, los puntos relacionados en la memoria técnica del numeral 1.3 del Anexo Técnico, levantar el registro fotográfico del estado inicial y presentar al supervisor el cuadro de cantidades verificadas.
5. Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo locativo del Cuadro 1 conforme al numeral 3.2 del Anexo Técnico, interviniendo de manera integral el origen de cada filtración; ejecutar los resanes únicamente una vez controlada la fuente de humedad y verificado el secado de la superficie; y aplicar la pintura con mínimo dos (2) manos sobre superficie debidamente preparada, protegiendo previamente pisos, mobiliario y elementos aledaños.
6. Ejecutar las intervenciones eléctricas conforme al RETIE y al RETILAP, con circuito desenergizado, aplicación del procedimiento de bloqueo y etiquetado, verificación de ausencia de tensión y garantía de continuidad del polo a tierra.
7. Ejecutar el mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado del Cuadro 2 conforme al protocolo del numeral 3.3 del Anexo Técnico y al cronograma aprobado por el supervisor, diligenciando el formato de mantenimiento por cada equipo intervenido, con registro de valores antes y después de la intervención.
8. Ejecutar los mantenimientos correctivos de los equipos de aire acondicionado únicamente previa autorización escrita del supervisor, sustentada en el informe técnico presentado por el contratista, y descontar el gas refrigerante empleado de las pipetas suministradas en los ítems 2.11 y 2.12, de modo que no se cobre doblemente el refrigerante, con el control por peso previsto en la Nota 2 del Cuadro 2 del Anexo Técnico.
9. Realizar la revisión, el diagnóstico técnico y las pruebas de funcionamiento de la unidad condensadora del sistema central (ítem 3.1) y entregar el informe técnico con el contenido mínimo del numeral 3.4 del Anexo Técnico, suscrito por el técnico en refrigeración acreditado. El informe deberá concluir expresamente si la reparación de la unidad existente es técnica y económicamente viable e incluir el concepto técnico de compatibilidad del sistema existente (unidad manejadora, serpentín evaporador y dispositivo de expansión, tuberías, presiones de operación, aceite,

controles, protecciones y alimentación eléctrica) con la unidad condensadora nueva en R-410A, con la relación de las adecuaciones que se requieran para garantizar la operación integral del sistema. El diagnóstico se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio. El mantenimiento preventivo de los ítems 2.1 y 2.2 y el correctivo del ítem 2.7 sobre el sistema central solo se ejecutarán una vez presentado dicho informe y cuando este concluya que la reparación es viable; si se ejecuta el ítem 3.2, no habrá lugar a ejecutar ni pagar el ítem 2.2 sobre la unidad condensadora reemplazada.

10. Suministrar, instalar y poner en marcha, únicamente cuando el informe de diagnóstico concluya que la reparación de la unidad existente no es técnica ni económicamente viable y que la unidad nueva es compatible con el sistema existente, y previa autorización escrita del supervisor, una unidad condensadora nueva de 120.000 BTU/h (10 TR), refrigerante R-410A, que cumpla las especificaciones técnicas mínimas del numeral 1.8.1 del Anexo Técnico y sea compatible con la unidad manejadora existente en capacidad, tipo de refrigerante, voltaje y fase; responder por la correcta operación del sistema una vez instalado; realizar las pruebas de funcionamiento en presencia del supervisor; entregar la ficha técnica, el manual de operación y la garantía del equipo; y desmontar, embalar y entregar al Almacén de la Entidad la unidad existente.
11. Suministrar los elementos, insumos y herramientas de ferretería del Cuadro 4, nuevos, originales, de primera calidad y en las cantidades solicitadas, en la sede de la ESAP Territorial Meta, asumiendo por su cuenta los costos de distribución y entrega, en máximo dos (2) pedidos coordinados con el supervisor y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud escrita; y acreditar con la ficha técnica del fabricante que cumplen o superan las características descritas en el Anexo Técnico.
12. Presentar, cuando la Entidad lo requiera, los certificados de calidad y de conformidad (RETIE, RETILAP y RETIQ, según corresponda), las fichas técnicas y las hojas de seguridad de los materiales, suministros o equipos entregados, y entregar las garantías de fábrica con la documentación y el procedimiento para hacerlas efectivas.
13. Reponer, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento del supervisor y sin costo adicional para la Entidad, los productos que presenten defectos o no cumplan las especificaciones técnicas, con bienes de las mismas características o superiores.
14. Atender los requerimientos de la supervisión dentro de los tiempos máximos del numeral 3.6 del Anexo Técnico, entre ellos: veinticuatro (24) horas para los correctivos urgentes y las emergencias de aire acondicionado; cuarenta y ocho (48) horas para los correctivos locativos no urgentes; setenta y dos (72) horas para los correctivos ordinarios de aire acondicionado; y veinticuatro (24) horas para la atención de garantías.
15. Ejecutar actividades, repuestos o elementos no previstos únicamente conforme al procedimiento del numeral 3.7 del Anexo Técnico: solicitud escrita del supervisor, presentación de la oferta económica acompañada de dos (2) cotizaciones de mercado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes y autorización escrita previa del supervisor. Estas actividades se pagarán con cargo a la bolsa correspondiente (ítems 1.23 y 2.14), cuyo valor fijo es de $2.550.000 cada una, IVA incluido, sin que en ningún caso puedan superar el valor de la bolsa ni el valor total del contrato, alterar el objeto contractual o generar obligación de pago sin dicha autorización.
16. Abstenerse de cobrar labores previas o conexas a las actividades contratadas, las cuales se entienden incluidas en los precios unitarios ofertados, y de adelantar actividades no previstas contractualmente o cambios de especificaciones sin la modificación contractual requerida y el concepto previo favorable de la ESAP.
17. Cumplir las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo del numeral 2.6 del Anexo Técnico: acreditar ante el supervisor, antes del ingreso a la sede, la afiliación y el pago al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales de todo el personal, en el nivel de riesgo que corresponda; garantizar que el personal que ejecute actividades en cubierta o a alturas iguales o superiores a 2,00 m cuente con certificado vigente de trabajo seguro en alturas (Resolución 4272 de 2021 del Ministerio del Trabajo); diligenciar los permisos de trabajo en alturas y de trabajo eléctrico; suministrar los elementos de protección personal, los sistemas de protección contra caídas y los andamios y escaleras certificados; y delimitar, aislar y señalizar las áreas de trabajo.
18. Reportar de manera inmediata al supervisor cualquier incidente o accidente de trabajo ocurrido durante la ejecución y remitir el respectivo informe de investigación.

Vigilada MinEducación

19. Cumplir las obligaciones de gestión ambiental del numeral 2.7 del Anexo Técnico: recuperar los gases refrigerantes con equipo de recuperación, sin liberarlos a la atmósfera; retirar y disponer por su cuenta y riesgo los residuos y elementos reemplazados; entregar los residuos peligrosos (envases de pintura y disolventes, luminarias, aceites y refrigerantes) a gestor autorizado; y aportar los certificados de tratamiento y disposición final.
20. Empacar, marcar y entregar al encargado de Almacén e Inventarios, con registro fotográfico y acta, las luminarias, equipos y materiales desmontados que se encuentren en uso por parte de la Entidad.
21. Ejecutar las actividades en los horarios que autorice la Entidad, procurando la menor afectación de las actividades académicas y administrativas, y programar en jornadas no hábiles o en los horarios que indique el supervisor las intervenciones que generen ruido, polvo, olores o suspensión de servicios.
22. Garantizar el cuidado, la preservación y la protección de las instalaciones, el mobiliario, los equipos de cómputo y el archivo existentes en los espacios a intervenir; responder por los daños que le sean imputables; mantener el orden y aseo de las áreas intervenidas y realizar la limpieza final al término de cada jornada.
23. Practicar, en presencia del supervisor, las pruebas y criterios de verificación del numeral 3.5 del Anexo Técnico y suscribir las actas y registros correspondientes, sin los cuales ninguna actividad se entenderá recibida a satisfacción.
24. Otorgar y mantener vigentes las garantías técnicas mínimas del numeral 2.3 del Anexo Técnico, contadas a partir del acta de recibo a satisfacción: doce (12) meses para la impermeabilización y corrección de filtraciones, los resanes, estuco y pintura, las instalaciones eléctricas e iluminación, las instalaciones hidrosanitarias y griferías y la carpintería, chapas, cerraduras y herrajes; seis (6) meses para la mano de obra del mantenimiento de aires acondicionados y para la instalación y puesta en marcha de la unidad condensadora nueva; y la del fabricante, no inferior a doce (12) meses, para la unidad condensadora y su compresor y para los bienes de ferretería suministrados; atendiendo durante su vigencia, sin costo adicional para la Entidad, las reincidencias, fallas o defectos que se presenten.
25. Cumplir los criterios de accesibilidad y las condiciones especiales de ejecución previstos en el Decreto 287 de 2026: (i) mantener libres, señalizadas y en condiciones seguras las rutas de acceso y circulación, los baños y las zonas de atención de la sede durante las intervenciones, sin ubicar materiales, andamios, cables o residuos que constituyan barreras para las personas con discapacidad, y restablecer las condiciones de accesibilidad existentes al término de cada jornada; (ii) reponer los elementos eléctricos, las griferías y las chapas conservando la altura y las condiciones de uso existentes; (iii) priorizar, en caso de subcontratar actividades o de adquirir bienes o servicios para la ejecución del contrato, a personas naturales con discapacidad y a emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que cumplan las condiciones de idoneidad requeridas; y (iv) priorizar, en caso de vincular personal adicional al equipo de trabajo, a personas con discapacidad que cumplan el perfil y las condiciones de seguridad de la actividad. El contratista dejará constancia de las gestiones adelantadas en sus informes y el supervisor verificará su cumplimiento.
26. Entregar los productos relacionados en el numeral de PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA, en las oportunidades allí previstas.
27. Disponer durante el plazo de ejecución del contrato de una línea celular y un correo electrónico activos, con el fin de garantizar comunicación permanente con el supervisor.
28. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral del personal que emplee para la ejecución del contrato y asumir el pago de salarios, prestaciones, indemnizaciones, honorarios, impuestos, gravámenes y aportes a que haya lugar.
29. Cumplir las demás obligaciones que sean solicitadas por el supervisor, siempre que estén relacionadas directamente con el objeto y alcance del contrato.

Vigilada MinEducación

6.11. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El contratista deberá entregar a la supervisión, en medio físico y digital editable, los siguientes productos, los cuales constituyen requisito para el trámite del pago, de conformidad con el numeral 4 del Anexo Técnico:

1. Plan de trabajo, cronograma de actividades y plan de trabajo seguro, para aprobación del supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
2. Soportes del personal: hojas de vida, certificados de estudio y experiencia, matrícula CONTE, certificados de trabajo seguro en alturas y afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales, previo a la suscripción del acta de inicio.
3. Inventario actualizado y verificado en sitio de los equipos de aire acondicionado, con identificación, tipología, marca, modelo, serie, capacidad, refrigerante, alimentación eléctrica, ubicación y estado.
4. Cuadro de cantidades verificadas en sitio frente a la memoria técnica del numeral 1.3 del Anexo Técnico, con registro fotográfico del estado inicial, previo al inicio de las actividades.
5. Informe diagnóstico del estado actual de cada equipo de aire acondicionado.
6. Informe técnico de revisión y diagnóstico de la unidad condensadora, con el contenido mínimo del numeral 3.4 del Anexo Técnico, incluido el concepto sobre la viabilidad de la reparación frente a la reposición y el concepto técnico de compatibilidad del sistema existente con la unidad condensadora nueva en R-410A, suscrito por el técnico en refrigeración.
7. Formatos de mantenimiento preventivo y correctivo diligenciados por cada equipo intervenido, con registro de valores antes y después de la intervención y firma del técnico responsable y del supervisor.
8. Actas y registros de las pruebas de recibo señaladas en el numeral 3.5 del Anexo Técnico, incluidas el acta de prueba de estanqueidad de las áreas impermeabilizadas y el acta de puesta en marcha de la unidad condensadora nueva, con su ficha técnica, manual de operación y garantía.
9. Registro fotográfico del antes, durante y después de cada una de las actividades ejecutadas, con la numeración correspondiente a la memoria técnica.
10. Actas de entrega de los elementos de ferretería e ingreso a almacén, en las que se relacionen detalladamente los ítems, características, cantidades y valores, con las fichas técnicas, certificados de conformidad y hojas de seguridad que la Entidad requiera.
11. Acta de entrega al Almacén de los elementos y equipos desmontados que se encontraban en uso por la Entidad, con registro fotográfico.
12. Certificados de disposición final de residuos y de manejo y recuperación de gases refrigerantes, expedidos por gestor autorizado.
13. Constancias de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales del personal dispuesto para la ejecución, con cada informe de actividades.
14. Informe final de ejecución, con la relación de actividades, cantidades ejecutadas y valores, y certificación escrita de las garantías técnicas otorgadas con su fecha de inicio y vencimiento, para efectos del acta de terminación y liquidación del contrato, y constancia de las gestiones adelantadas para el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del Decreto 287 de 2026.

Los entregables serán revisados por el supervisor del contrato, quien podrá solicitar el apoyo técnico de la Coordinación del Grupo de Infraestructura de la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa. Si a criterio de la supervisión algún informe resulta insuficiente, ambiguo o carece de los soportes exigidos, será devuelto para su complemento dentro del término que aquella señale, sin que ello dé lugar a la ampliación del plazo contractual.

6.12. 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. Permitir el acceso del personal del contratista a la sede y a las áreas a intervenir, en los horarios concertados con la supervisión.
10. Autorizar previamente y por escrito, por conducto del supervisor, las actividades, repuestos o elementos no previstos que se ejecuten con cargo a las bolsas de los ítems 1.23 y 2.14, previa verificación de que los precios ofertados correspondan a los del mercado, conforme al numeral 3.7 del Anexo Técnico.
11. Recibir, por conducto del encargado de Almacén e Inventarios, los elementos de ferretería suministrados y los elementos y equipos desmontados, suscribiendo las actas correspondientes. Los elementos del Cuadro 4 que se requieran como material de las actividades de mano de obra del Cuadro 1 se entregarán al contratista mediante comprobante de salida de Almacén, a solicitud del supervisor, quien dejará constancia de su aplicación en el acta de recibo de la actividad respectiva.

6.13. CONTRATACIÓN PÚBLICA INCLUSIVA Y ACCESIBILIDAD (DECRETO 287 DE 2026)

En cumplimiento del Decreto 287 de 2026, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.6 a 2.2.1.2.4.2.8 del Decreto 1082 de 2015 y le adicionó los artículos 2.2.1.2.4.2.7.1 a 2.2.1.2.4.2.7.9 en materia de contratación pública inclusiva de las personas con discapacidad, vigente desde el 21 de marzo de 2026, la Entidad analizó las medidas aplicables al presente proceso de mínima cuantía, así:

Compras públicas accesibles (artículo 2.2.1.2.4.2.7.1). El objeto se ejecuta en una sede abierta a estudiantes, servidores y visitantes; por ello se fijan como criterios de accesibilidad los siguientes: durante las intervenciones deberán mantenerse libres, señalizadas y en condiciones seguras las rutas de acceso y circulación, los baños y las zonas de atención, sin materiales, andamios, cables o residuos que constituyan barreras; las actividades que impliquen cierres temporales se programarán con el supervisor y se informarán previamente; los elementos eléctricos, griferías y chapas que se repongan conservarán la altura y las condiciones de uso existentes; y al término de cada jornada se restablecerán las condiciones de accesibilidad del inmueble. Estos criterios hacen parte de las obligaciones específicas del contratista.

Herramientas de planeación (artículo 2.2.1.2.4.2.7.2). No se divide el objeto en lotes, por tratarse de un servicio integral sobre una misma sede, de mínima cuantía y con un plazo de ejecución inferior a dos meses; y no se incluyen criterios sociales puntuables, por cuanto en esta modalidad el único factor de selección es el menor precio. Como medida para facilitar la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, el proceso se publica en el SECOP II con requisitos habilitantes proporcionales y se incorporan las condiciones especiales de ejecución señaladas a continuación.

Condiciones especiales de ejecución (artículo 2.2.1.2.4.2.7.5). Se incluyen como obligación contractual las dos previstas

Vigilada MinEducación

en la norma: (i) subcontratación inclusiva: en caso de subcontratar actividades o de adquirir bienes o servicios en su cadena de provisión, el contratista priorizará a personas naturales con discapacidad y a emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que cumplan las condiciones de idoneidad requeridas; y (ii) integración del equipo de trabajo: en caso de vincular personal adicional, priorizará a personas con discapacidad que cumplan el perfil y las condiciones de seguridad de la actividad, considerando que buena parte de las labores se ejecuta en alturas y con riesgo eléctrico. El supervisor verificará su cumplimiento durante la ejecución.

Los requisitos habilitantes diferenciales y el puntaje adicional previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.7.3 y 2.2.1.2.4.2.7.4 no aplican a la modalidad de mínima cuantía. Los factores de desempate se aplicarán conforme al artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

Vigilada MinEducación

CAPÍTULO SEPTIMO - LIMITACION DEL PROCESO A MIPYME

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

La convocatoria se limitará a MiPymes colombianas siempre que, dentro del término previsto en el cronograma, se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitarla. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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