1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 20/10/2026
Área solicitante: Grupo de Infraestructura y Mantenimiento	
Responsable del área solicitante: -DIRECCION TERRITORIAL ESAP QUINDIO/RDA	
Objeto: "REALIZAR LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS Y ADECUACIONES LOCATIVAS PARA LA SEDE DE ARMENIA DE LA TERRITORIAL QUINDIO RISARALDA PARA LA VIGENCIA 2026."	

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

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

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

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

Así mismo, en el marco del Decreto 164 de 2021, en su artículo 2, la ESAP tiene como objeto "la formación, investigación y extensión académica en el campo de la administración pública y el gobierno, en el contexto de la educación superior universitaria, la gestión del conocimiento y al apoyo técnico a las distintas instancias del Estado; la investigación, innovación y creación en el campo de la Administración Pública y el gobierno como centro de gestión

académico para la asistencia técnica nacional y territorial; y la inducción, asesoría, consultoría, capacitación, acompañamiento y asistencia a los gobiernos nacional y territorial en la organización, gestión y operación de lo público que propendan la transformación del Estado y la administración pública nacional y territorial, con el fin de apoyar el cumplimiento de los fines del Estado.

La Subdirección Nacional de Gestión Corporativa, tiene dentro de sus funciones la de "proponer y dirigir la ejecución de las políticas, planes, programas y estrategias relacionadas con la administración, mantenimiento y control de los recursos físicos". Por lo anterior, es responsabilidad de esta, a través del Grupo de Infraestructura y Mantenimiento acorde con el literal b del artículo segundo, numeral cuarto de la Resolución No. 613 del 13 de mayo de 2021 por medio de la cual se crean grupos internos de trabajo en la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa en la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, *"Adelantar las gestiones tendientes a garantizar el óptimo estado de los bienes inmuebles de la entidad, para realizar las mejoras o adecuaciones requeridas en desarrollo de los planes, programas y proyectos de infraestructura y mantenimiento de acuerdo con la normatividad sobre la materia"*.

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

La Infraestructura de la Planta Física de la ESAP además de ser la base espacial de las actividades propias de la ESAP y sus territoriales, es un referente urbano significativo en la memoria y colectiva de la ciudad juntamente con el valor simbólico y afectivo que genera en los estudiantes, egresados, docentes y funcionarios de la institución.

Es función propia de la Direcciones Territoriales según el decreto 164 "en coordinación con la Subdirección Nacional de Gestión corporativa el control, vigilancia y mantenimiento, en los ámbitos jurídicos y físicos, de los bienes muebles e inmuebles que posea la Dirección Territorial" garantizando así la dirección y coordinación del funcionamiento de la dirección territorial. Lo anterior con el fin de "satisfacer los requerimientos de investigación, formación, y capacitación para el servicio público y de asesoría y consultoría a las entidades territoriales, en el ámbito de su respectiva jurisdicción".

De acuerdo con la Resolución No. 737 de 2026, en su artículo Décimo Quinto se delega a los directores territoriales de la ESAP "la ordenación del gasto y la capacidad de contratación como contratante, con cargo al presupuesto de la Escuela Superior de Administración Publica -ESAP-…".

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

En este marco tiene el deber de administrar eficientemente los recursos, dentro de los cuales se incluye las Sedes Territoriales, sus instalaciones y dotaciones, labor que implica desarrollar esquemas de Atención y Mantenimiento a la

Infraestructura que preserven y optimicen el uso del patrimonio inmobiliario de la ESAP por parte del componente humano de personal laboral, la comunidad universitaria y/o sus visitantes.

A su vez, las propuestas de mejoramiento y reforma académica e institucional tienen un Soporte Espacial cuya calidad y manejo hace viable la constitución de un modelo pedagógico y académico tendiente a la democratización y producción del conocimiento como factor de desarrollo y bienestar social.

De esta manera, es pertinente mencionar que la ESAP hace presencia en 31 de los 32 departamentos del país a través de 16 Sedes Territoriales y 295 Centros Territoriales de Administración Pública. De igual manera, la Escuela cuenta actualmente con una comunidad académica compuesta por 19.610 usuarios aproximadamente, entre estudiantes, profesores y personal administrativo. Así las cosas, la Escuela tiene una alta demanda de mantenimientos a realizar a los diferentes espacios en los cuales desarrolla sus objetivos misionales.

La ESAP para la vigencia 2022 adelantó la formulación del Plan de Infraestructura y Mantenimiento 2022-2025, con el objetivo de *"Planificar y ejecutar la infraestructura de la ESAP a mediano plazo, logrando que se adapte a los diversos modelos educativos y avances tecnológicos; para definir inversiones y actuaciones en términos de construcciones nuevas, mejoramiento integral, rehabilitación, ampliación, sustitución, reforzamiento y gestión de la infraestructura física y tecnología existente; logrando ambientes de aprendizaje sin discriminación o exclusión alguna y garantizando la eliminación de las barreras existentes en el entorno educativo y laboral de la ESAP."* Que desde su componente de Construcciones y Consolidación de Campus, se creo un Banco de Proyectos como instrumento de apoyo a la inversión, mediante el registro de proyectos arquitectónicos, cuyo alcance incluye nuevas sedes, adecuaciones de las sedes existentes y desarrollo o formulación de nuevos proyectos en lotes propios a nivel nacional, logrando un registro único y viable para buscar apoyos financieros que permitan llevarlos a la realidad. Este banco de proyectos está apoyado por profesionales especializados, entre otros, Arquitectos, ingenieros Civiles Estructurales, Ingenieros Geotecnistas, Ingenieros Hidrosanitarios e Ingenieros Eléctricos.

Antecedentes:

Dando atención a lo expuesto y con el fin de garantizar el normal funcionamiento de las edificaciones de la ESAP de la Dirección Territorial Risaralda/Quindío que se encuentran en la ciudad de Armenia. La ESAP Territorial Quindío Risaralda/Quindío requiere realizar los mantenimientos preventivos y correctivos y adecuaciones locativas para la sede de Armenia, ubicada en la carrera 12 No 16-75 Barrio la Giralda, del área urbana del municipio de Armenia.

La Entidad, en cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas, requiere garantizar que sus instalaciones físicas cuenten con condiciones adecuadas de seguridad, funcionalidad, salubridad, conservación y habitabilidad, de manera que los espacios destinados al desarrollo de las actividades institucionales puedan operar de forma continua y eficiente. En este sentido, a partir de las necesidades identificadas en las instalaciones y de las condiciones actuales de algunos de sus elementos locativos, eléctricos, hidrosanitarios y de climatización, se ha evidenciado la necesidad de adelantar intervenciones de mantenimiento preventivo y correctivo, así como el suministro e instalación de determinados equipos y elementos.

Las necesidades identificadas comprenden actividades de carácter locativo, eléctrico, mecánico, hidrosanitario, ambiental y de mantenimiento de equipos, cuya atención resulta necesaria para prevenir el deterioro progresivo de la infraestructura, corregir condiciones que puedan afectar la prestación del servicio y reducir la probabilidad de fallas que impliquen mayores costos de intervención en el futuro.

En consecuencia, se considera técnicamente necesario adelantar un proceso contractual que permita atender de manera integral las necesidades identificadas, conforme a las siguientes actividades:

1. Reubicación de rack de comunicaciones y adecuaciones locativas asociadas.

Se requiere efectuar la reubicación del rack de comunicaciones actualmente instalado en un espacio que presenta condiciones que hacen necesaria su reorganización. Esta actividad implica la ejecución de las adecuaciones locativas requeridas para garantizar que el nuevo emplazamiento cuente con condiciones apropiadas para su operación, incluyendo la demolición controlada de elementos en sistema drywall, retiro de materiales, adecuación del área y demás actividades complementarias. Técnicamente, esta intervención permitirá optimizar la distribución de los espacios, garantizar condiciones adecuadas de acceso, mantenimiento y operación de los equipos de comunicaciones y evitar que la infraestructura tecnológica permanezca en una ubicación que pueda dificultar su gestión o generar riesgos para los usuarios y para los propios equipos. Las especificaciones se encuentran dentro del ANEXO 1-ANEXO TECNICO

2. Construcción de muro en sistema drywall para la nueva ubicación del rack.

Como consecuencia de la reubicación del rack, se requiere la construcción de un nuevo cerramiento mediante sistema drywall, de acuerdo con las condiciones arquitectónicas y funcionales del espacio. Esta intervención permitirá delimitar adecuadamente el área destinada a los equipos de comunicaciones, mejorar su organización y proporcionar condiciones físicas apropiadas para su protección y operación. La solución en drywall resulta técnicamente conveniente para este tipo de adecuaciones interiores debido a su facilidad de instalación, menor afectación sobre la estructura existente y posibilidad de realizar modificaciones futuras con relativa facilidad.

3. Mantenimiento de fachadas, aplicación de pintura exterior y tratamiento de humedades.

Se requiere intervenir las superficies exteriores que presentan deterioro de acabados, pérdida de pintura y/o presencia de humedad, con el propósito de recuperar las condiciones de protección y conservación de los elementos constructivos. El tratamiento de las humedades deberá contemplar previamente la identificación y atención de sus posibles causas, evitando limitar la intervención a la aplicación superficial de pintura. Técnicamente, estas actividades son necesarias para prevenir el deterioro progresivo de muros, acabados y elementos constructivos, mejorar la protección frente a los agentes ambientales y conservar las condiciones físicas de la edificación.

4. Suministro e instalación de ventanas en aluminio.

Se requiere intervenir y/o reemplazar ventanas que presentan deterioro, desgaste, deficiencias de funcionamiento o pérdida de sus condiciones de servicio. La instalación de nuevas ventanas permitirá mejorar las condiciones de cerramiento, ventilación, iluminación natural y protección de los espacios interiores frente a factores ambientales. Desde el punto de vista técnico, el aluminio constituye una alternativa adecuada para este tipo de elementos debido a

su resistencia a la corrosión, durabilidad y facilidad de mantenimiento, siempre que los perfiles, vidrios, accesorios y sistemas de fijación correspondan a las condiciones técnicas requeridas para cada espacio.

5. Suministro e instalación o reemplazo de puertas en mal estado.

Se requiere intervenir las puertas que presentan deterioro físico, deficiencias de funcionamiento o condiciones que puedan afectar la seguridad, circulación y adecuada utilización de los espacios. La sustitución o mantenimiento de estos elementos permitirá recuperar las condiciones de operación, cierre, seguridad y funcionalidad requeridas en las instalaciones. La intervención deberá considerar las dimensiones existentes, tipo de uso, sistema de apertura, herrajes y condiciones particulares de cada espacio.

6. Intervención de árboles que requieren manejo silvicultural

Se requiere realizar la intervención de árboles ubicados dentro de las instalaciones o en su área de influencia, previa valoración técnica que determine las acciones necesarias para prevenir riesgos sobre las personas, la infraestructura y los bienes de la entidad. Las actividades deberán ejecutarse bajo criterios técnicos, ambientales y de seguridad, garantizando la conservación de los individuos arbóreos, el cumplimiento de las autorizaciones aplicables y la adecuada disposición de los residuos vegetales generados.

7. Mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas UPS.

Se requiere efectuar mantenimiento preventivo y, cuando sea necesario, correctivo a los sistemas UPS destinados a proporcionar respaldo y estabilidad al suministro eléctrico de equipos y sistemas institucionales. Estas actividades son necesarias para verificar el estado operativo de los equipos, baterías, conexiones, sistemas de protección, alarmas y demás componentes, así como para detectar oportunamente condiciones que puedan generar fallas. El mantenimiento periódico contribuye a garantizar la continuidad del servicio eléctrico de cargas críticas y a proteger los equipos conectados frente a interrupciones o variaciones del suministro.

8. Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado.

Se requiere realizar mantenimiento periódico a los equipos de aire acondicionado existentes, incluyendo las actividades de inspección, limpieza, revisión de componentes, verificación de parámetros de funcionamiento y las intervenciones correctivas que resulten necesarias. El mantenimiento preventivo permite conservar la eficiencia de los equipos, disminuir el consumo energético, prevenir fallas prematuras y garantizar condiciones adecuadas de temperatura y confort para los espacios institucionales. Asimismo, la limpieza y mantenimiento de los componentes contribuyen a mantener condiciones apropiadas de calidad del ambiente interior.

9. Suministro e instalación de nuevos equipos de aire acondicionado.

Como resultado de las necesidades de climatización identificadas y del estado operativo o capacidad de algunos equipos existentes, se requiere contemplar el suministro e instalación de nuevos sistemas de aire acondicionado. Los equipos deberán corresponder a las necesidades de cada espacio, considerando variables como área, volumen, cargas térmicas, ocupación, orientación, condiciones ambientales y características constructivas. Se deberá procurar la utilización de equipos de tecnología eficiente energéticamente, con refrigerantes y características técnicas acordes con la normativa vigente y con criterios de eficiencia, confiabilidad, disponibilidad de repuestos y facilidad de

mantenimiento. La instalación deberá comprender los elementos y accesorios necesarios para garantizar su correcto funcionamiento y puesta en servicio.

10. Lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua.

Se requiere realizar periódicamente el lavado, limpieza y desinfección de los tanques destinados al almacenamiento de agua, con el fin de mantener condiciones adecuadas de higiene y conservación del sistema. Esta actividad resulta necesaria para prevenir la acumulación de sedimentos, residuos, microorganismos y otros agentes que puedan comprometer la calidad del agua almacenada. El procedimiento deberá ejecutarse conforme a las condiciones técnicas y sanitarias aplicables, incluyendo la limpieza de superficies internas, desinfección, enjuague y demás actividades necesarias para garantizar la adecuada operación del sistema de almacenamiento.

Justificación integral de la contratación

Las actividades anteriormente descritas, aunque corresponden a diferentes especialidades, se encuentran relacionadas con una misma necesidad institucional: mantener y recuperar las condiciones técnicas, funcionales, de seguridad, salubridad y conservación de la infraestructura física y de los sistemas que soportan la operación de la Entidad.

La ejecución oportuna de estas actividades permitirá atender deterioros existentes, prevenir la aparición de fallas mayores, prolongar la vida útil de los elementos y equipos, optimizar el uso de los recursos institucionales y disminuir la posibilidad de que situaciones de mantenimiento no atendidas evolucionen hacia intervenciones de mayor complejidad y costo.

En este sentido, la contratación deberá estructurarse de manera que permita atender las necesidades previamente identificadas, bajo condiciones de calidad, oportunidad, seguridad y cumplimiento de las especificaciones técnicas que establezca la Entidad, procurando que las intervenciones sean ejecutadas por personal idóneo y con los materiales, herramientas, equipos y procedimientos requeridos para cada actividad.

Por lo anterior, se evidencia la necesidad de adelantar un proceso de contratación que permita ejecutar las actividades de mantenimiento locativo, mantenimiento de sistemas eléctricos y equipos de respaldo, mantenimiento y suministro de sistemas de climatización, mantenimiento de sistemas de almacenamiento de agua y demás actividades complementarias, contribuyendo a garantizar la adecuada prestación de los servicios institucionales y la conservación de los bienes inmuebles y activos de la Entidad.

Así, con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior del Grupo administrativo y financiero de la territorial QUINDIO-RISARALDA se adelanten las actividades de intervenciones de mantenimiento preventivo y correctivo, así como el suministro e instalación de determinados equipos y elementos, de la ESAP QUINDIO-RISARALDA, cumpliendo con la demanda de cubrir las necesidades de infraestructura física del servicio de educación superior en condiciones de calidad y confort. Es indispensable robustecer la capacidad física instalada, para la prestación adecuada del servicio de las funciones académicas, formativas y administrativas de la Escuela Superior de Administración Pública que están proyectadas para el cumplimiento de la misión institucional.

Por tal razón, es conveniente para la esap realizar el proceso de contratación que permita contar con los los mantenimientos preventivos y correctivos y adecuaciones locativas para la sede de armenia de la territorial

Quindío Risaralda para la vigencia 2026, a través de la modalidad de mínima cuantía en a tención al valor presupuestado.

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

Línea del Plan de compras	**68**
Nombre del Proyecto de Inversión	Fortalecimiento de la Infraestructura Física y Tecnológica de la ESAP a Nivel Nacional.
Código BPIN	202500000025292
Producto	Sedes mantenidas
Actividad Financiadora	Ejecutar obras de mantenimiento en los muebles e inmuebles
Meta a la que Contribuye	Sedes con Mantenimiento

Características físico-espacial de la ESAP en Territorial Risaralda/Quindío

Sede	Ciudad	Dirección	Depto.
Armenia	Armenia	Cra. 12 #16-75, Armenia,	Quindío

3. OBJETO

"REALIZAR LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS Y ADECUACIONES LOCATIVAS PARA LA SEDE DE ARMENIA DE LA TERRITORIAL QUINDIO RISARALDA PARA LA VIGENCIA 2026."

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto y su contenido se relacionan en el ANEXO - ANEXO TECNICO.

El contratista deberá realizar, de manera integral, las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo y adecuaciones locativas requeridas en la Sede de Armenia de la Territorial Quindío Risaralda, de conformidad con las necesidades identificadas por la Entidad, las especificaciones técnicas, las cantidades y condiciones establecidas en los documentos del proceso y las instrucciones impartidas por la supervisión.

El alcance comprende, entre otras, la ejecución de adecuaciones arquitectónicas y locativas, incluyendo desmontajes y demoliciones menores, intervenciones en sistemas livianos tipo drywall, construcción y adecuación de muros, aplicación y renovación de pintura interior y exterior, tratamiento y corrección de humedades, suministro e instalación o reemplazo de ventanas en aluminio, puertas y demás elementos que presenten deterioro o requieran intervención para recuperar sus condiciones de funcionalidad, seguridad y conservación.

Asimismo, contempla la ejecución de actividades relacionadas con la reubicación y adecuación del área destinada al rack de comunicaciones, incluyendo las demoliciones y adecuaciones necesarias en el sitio existente, la construcción del nuevo cerramiento en drywall y las actividades complementarias requeridas para dejar el espacio en adecuadas condiciones de funcionamiento y operación.

El alcance incluye igualmente las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas y equipos, particularmente de las UPS y de los sistemas de aire acondicionado existentes, comprendiendo inspección, diagnóstico, limpieza, ajuste, pruebas de funcionamiento, mantenimiento de componentes y las reparaciones que técnicamente resulten necesarias, de acuerdo con las condiciones particulares de cada equipo.

De igual manera, comprende el suministro e instalación de nuevos equipos de aire acondicionado, cuando así se determine técnicamente, incluyendo los equipos, materiales, accesorios, elementos de conexión, soportes, drenajes, instalaciones requeridas, puesta en funcionamiento y pruebas, procurando que las soluciones implementadas respondan a las condiciones de cada espacio y a criterios de eficiencia energética, confiabilidad y cumplimiento de la normativa técnica aplicable.

Dentro del alcance se contempla también la tala del individuo arbóreo que técnicamente requiera dicha intervención, previa verificación de las condiciones y autorizaciones ambientales correspondientes, así como el manejo, retiro y disposición adecuada de los residuos derivados de esta actividad.

Finalmente, se incluye el lavado, limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua, junto con las actividades complementarias necesarias para garantizar condiciones adecuadas de higiene, conservación y funcionamiento del sistema.

Todas las actividades deberán ejecutarse con personal competente, materiales de calidad, herramientas, equipos y elementos de protección personal adecuados, observando las normas técnicas, de seguridad y salud en el trabajo, ambientales y demás disposiciones aplicables. El contratista deberá realizar las verificaciones y diagnósticos que resulten necesarios antes de intervenir los elementos existentes, y deberá coordinar permanentemente la ejecución de los trabajos con la supervisión, garantizando que las áreas intervenidas sean entregadas en condiciones adecuadas de funcionamiento, limpieza, seguridad y uso.

En términos generales, el alcance comprende el suministro de mano de obra, materiales, equipos, herramientas, transporte, retiro de residuos, pruebas, puesta en funcionamiento y demás actividades necesarias para la correcta ejecución y terminación de las intervenciones previstas, aun cuando sean complementarias a las actividades expresamente relacionadas, siempre que resulten técnicamente indispensables para cumplir el objeto contractual.

3.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

(Codificar mínimo hasta el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios según clasificación UNSPSC https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios) Podrá diligenciarse el Cuarto nivel cuando aplique. Emplee el número de cuadros necesarios, según requerimiento del objeto contractual. Estos deben coincidir con los relacionados en el plan anual de adquisiciones.

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripción
Servicios de edificación, construcciones de instalaciones y mantenimiento.	Servicios de construcción de edificaciones no residenciales.	Servicio de construcción de edificios públicos especializados.		721214
Servicios de edificación, construcciones de instalaciones y mantenimiento.	Servicios de construcción de edificaciones residenciales.	Servicio de apoyo para la construcción		721015
Servicios de edificación, construcciones de instalaciones y mantenimiento.	Servicios de construcción de edificaciones residenciales.	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones.		721029
Terrenos, edificios, estructuras y vías.	Estructuras y edificios permanentes	Edificios y estructuras educacionales y de administración.		951219
Terrenos, edificios, estructuras y vías.	Estructuras y edificios permanentes	Edificios y estructuras públicos		951217

Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de sistemas eléctricos.		721515

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas y las actividades se encuentran detalladas en los documentos ANEXO TÉCNICO.

4.1 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

4.1.1 INICIO DEL CONTRATO

A los cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, deberá aportar para aprobación del supervisor del contrato la siguiente documentación y las demás especificadas en el numeral 4.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Programación de actividades de obra.
2. Análisis de Precios unitarios – APUs correspondientes a los precios unitarios de las actividades de obra ofertadas en su propuesta.
3. Análisis detallado de los costos indirectos (A.U) conforme al porcentaje ofrecido.
4. Planes complementarios: Plan de seguridad y salud en el trabajo.
5. Soportes de formación y experiencia del personal mínimo requerido conforme a lo solicitado en el ANEXO TÉCNICO.
6. Los demás descritos en el ANEXO TECNICO

4.1.2 CIERRE DEL CONTRATO

Una vez finalizada las actividades de Ejecución, el contratista deberá entregar a la ESAP los siguientes documentos:

1. Informe final para recibo a satisfacción, que contengan detalladamente los ítems, cantidades y valores ejecutados, debidamente revisado y aprobado por el supervisor.
2. Bitácora de obra original en físico.
3. Ampliación de la póliza que garantice la calidad y estabilidad de las obras
4. Certificado que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales, firmados por el personal del contratista.

5. Procedimiento técnico de mantenimiento y listado de trabajos a efectuar periódicamente para las obras de adecuación adelantadas (en los casos que lo requiera).
6. Planos finales de las instalaciones y redes adecuadas o intervenidas con los trabajos de adecuación adelantados, en los casos que se requiera.

4.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir con el objeto contractual bajo las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA ESAP y a las instrucciones que ésta imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.
4. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, según el caso, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.
5. Constituir las garantías pactadas en el contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad.
6. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
7. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento de este.
8. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, cuando a ello hubiere lugar.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
10. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que el Supervisor de este establezca, dentro de los términos del Contrato.
11. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de LA ESAP, cuando a ello hubiere lugar.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la ESAP y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
14. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
15. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por la ESAP y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas

y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas

16. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
17. Atender los lineamientos dados por LA ESAP en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
18. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA ESAP relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
19. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
20. Cargar en la plataforma del SECOP II, todos los informes que se generen durante el desarrollo de la ejecución del contrato.
21. Mantener indemne a la ESAP, contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato con ocasión de este. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra la ESAP, por asuntos que conforme al contrato sean responsabilidad de El CONTRATISTA, la ESAP se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas en la ley para mantenerla indemne a ella, para que adelante los trámites para, en lo posible, llegar a un arreglo del conflicto en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula. Si EL CONTRATISTA no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses de la ESAP, ella podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y éste pagará todos los gastos en que la ESAP, incurra por tales hechos.
22. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

4.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

4.3.1 PREVIAS AL INICIO DE CONTRATO

El contratista deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato en la plataforma SECOP II, lo siguiente:

1. Allegar la **PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES** correspondiente en donde indique la ejecución en tiempo de cada una de las actividades a realizar, teniendo en cuenta los siguientes factores:
   a. Horario de trabajo a un turno: Se deben especificar los horarios laborales de las cuadrillas de trabajo.
   b. Tiempo de ejecución de las actividades: el cronograma no debe exceder el tiempo de ejecución de las actividades establecido en el contrato.
   c. Ruta Crítica: Es necesario establecer la(s) ruta(s) crítica(s) de las intervenciones y demarcarla(s).

2. Presentar los **ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS - APUS** tanto en medios físico y magnético debidamente firmados, formato PDF y formato EXCEL formulado, donde se aclare listado materiales, listado de personal,

mano de obra y cuadro de cortes, correspondientes a las actividades programadas y establecidas en el presupuesto oficial relacionado en el Anexo Técnico de acuerdo con los valores unitarios presentados en su propuesta económica:

Debe discriminar en cada caso como mínimo:

a. Materiales: Los requeridos en cada actividad con rendimiento, desperdicios, costos de material y costos de transporte.
b. Mano de Obra: Personal necesario por actividad, costo diario, salario y factor prestacional, rendimiento, hospedaje y alimentación.
c. Maquinaria y Equipos: Determinar por actividad que equipos se necesitan, si son propios o alquilados, factores de uso, tarifas alquiler, rendimiento y costos de transporte, además se debe tener en cuenta los factores de producción y las condiciones de la zona como las lluvias, acceso a los sitios de trabajo, sistema de explotación y producción de los agregados pétreos y todos los factores que puedan incidir en los precios unitarios de los diferentes ítems. Los análisis primarios servirán como base para la aprobación de precios no previstos.
d. Transporte: Que por motivo de la actividad se generen.

Los APUS deben presentarse en el formato establecido por esta entidad para el presente proceso de contratación. Formato – APU.

Estos APUs serán revisados, avalados y aprobados por la supervisión, como requisito previo para que las actividades sean ejecutadas por el contratista, previo visto bueno de parte del supervisor designado por la ESAP.

3. Presentar el **EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO**, para evaluación y aprobación de la respectiva supervisión, de acuerdo con el numeral **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO - SOLO OFERENTE GANADOR, DE ACUERDO CON EL ANEXO – ANEXO TECNICO, EXPERIENCIA ESPECIFICA PERSONAL MINIMO REQUERIDO y FORMATO 4ª – CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MINIMO REQUERIDO.** El Contratista se obliga luego de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato a presentar las respectivas hojas de vida con sus soportes y certificaciones tales como: Certificados de experiencia, Comprobantes académicos, Documento de identidad, Libreta militar (Si se requiere), Antecedentes profesionales, COPNIA, Tarjeta profesional.

4. Presentar el **ANALISIS DETALLADO DE LOS COSTOS DE ADMINISTRACION Y UTILIDAD**, de acuerdo con el **CALCULO DEL AU**, en medio físico y magnético, especificando el análisis de costos de la administración y utilidades del contrato, conservando fijos los porcentajes relacionados en su oferta económica.

   Para ello deberá realizar su ejercicio de cálculo del AU, considerando entre otros costos, los correspondientes a: personal profesional, técnico, de administración; registro fotográfico e informes, transporte y almacenamiento, gastos de legalización, impuestos, pólizas y todos los demás costos, gastos y tributos que sean necesarios para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Así mismo deberá estimar el porcentaje

correspondiente a utilidad. El análisis detallado del AU será revisado y deberá contar con el aval de la supervisión.

4.3.2. DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. El contratista de obra se obliga a iniciar de forma inmediata las obras de adecuación, conformando el equipo de trabajo de acuerdo con el cronograma aprobado.

2. Concertar y coordinar en caso de ser necesario las condiciones y horarios para la ejecución de los trabajos de adecuación, así como para el ingreso y cumplimiento de los requerimientos del SST del personal del contratista y los canales de comunicación. De lo anterior el contratista debe entregar informes a la ESAP con las conclusiones y compromisos establecidos, a más tardar cinco días calendarios siguientes al inicio.

3. Entregar a la supervisión todos los documentos generados durante la ejecución del contrato (Productos, informes preliminares, de ejecución y finales, informes de elaboración, actualización, ajuste y modificación de estudios y diseños, planos, especificaciones, entre otros.) para concepto y aprobación, en los tiempos previstos como requisito para el inicio, ejecución y liquidación del contrato. Así mismo, los entregables propios de cada etapa.

4. Ejecutar los trabajos de acuerdo con el presupuesto, cronograma y las condiciones técnicas especificadas y aprobadas

5. Asumir la responsabilidad sobre la ejecución total de las actividades para las cuales fue aceptada su oferta, como base para lograr las condiciones técnicas óptimas.

6. Adelantar todas las gestiones, trámites y obtención de permisos y/o licencias (si aplica), entre otras, la licencia para la disposición final de escombros.

7. Iniciar las actividades previa autorización escrita de la supervisión, en la cual se definirá el alcance del trabajo por ejecutar y se incluirá la aprobación de los métodos propuestos para hacerlo. Tal autorización no exime al contratista de su responsabilidad por las operaciones aquí señaladas, ni del cumplimiento de estas especificaciones y de las condiciones pertinentes establecidas en los documentos del contrato.

8. Realizar las actividades de protección necesarias para garantizar la estabilidad de las obras y áreas aledañas, así como el cerramiento de las obras, si aplica.

9. Poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización y de protección contra cualquier daño que pueda afectar al personal de obra o terceros.

10. Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.

11. Implementar una debida adecuación o señalización al sitio de las obras.

12. Contar con el personal idóneo y calificado para la realización de las actividades objeto del contrato.

13. Implementar todos los frentes de trabajo necesarios o requeridos en la ejecución del contrato o cuando el proyecto lo amerite, ello para dar cumplimiento al cronograma de actividades en el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.

14. Ejecutar las actividades de acuerdo con el cronograma aprobado por la supervisión, de manera que logre terminar la totalidad del contrato en el tiempo pactado. Para lo anterior, el contratista deberá mantener al personal requerido en el proyecto.

15. Realizar las actividades de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en el ANEXO -ANEXO TECNICO.

16. Ejecutar las obras con materiales de primera calidad, en las cantidades y especificaciones técnicas señaladas en el presente documento.

17. Presentar certificados de calidad de los materiales, suministros o equipos, en los casos que se requiera a solicitud de la ESAP. Si a juicio de la supervisión, el elemento o material suministrado presenta problemas de calidad o no cumple con la especificación técnica mínima requerida, este debe ser sustituido por uno con características acordes a lo establecido contractualmente.

18. Realizar el cambio de los materiales que presenten fallas, daños o no se ajusten a los requerimientos técnicos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud de cambio.

19. Garantizar que el equipo profesional mínimo requerido permanezca durante todo el tiempo de ejecución disponible de acuerdo con la disponibilidad ofrecida de acuerdo con lo establecido en el ANEXO -ANEXO TECNICO y /o estudio previo del proceso; así mismo, para el reemplazo del personal ofrecido durante la ejecución del contrato, el personal entrante deberá contar con las mismas o superiores calidades y ser autorizado por la ESAP, en ningún caso la ESAP aceptará “Personal de Apoyo” que supla parcial o totalmente las funciones del personal mínimo exigido contractualmente por la ESAP y aprobado por la supervisión.

20. Mantener durante la ejecución del contrato el equipo profesional mínimo ofrecido en la propuesta y demás requerido para la ejecución del objeto contractual.

21. Consultar a la ESAP las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.

22. Cualquier cambio en las características técnicas de las actividades contractuales deberá ser coordinado y manifestado por escrito a la ESAP, con el fin contar con su aprobación.

23. No adelantar actividades no previstas sin la modificación contractual requerida aprobada por el ordenador del gasto, previo concepto favorable de la supervisión.

24. Suscribir la respectiva modificación contractual en el evento que durante la ejecución de las actividades surja la necesidad de realizar un cambio de especificación técnica, obras adicionales o modificaciones al contrato, que impliquen reconocimientos económicos para el contratista y/o mayor tiempo de ejecución. Esto previo a la ejecución de cualquier actividad adicional o no prevista.

25. Presentar a la supervisión dentro de los plazos establecidos, los informes semanales y mensuales y el informe final del contrato, acorde con lo requerido, adicionalmente deberá entregar los informes que solicite el supervisor.

26. Aportar todas las herramientas, implementos mecánicos, equipos y transporte necesarios para la correcta ejecución del contrato. Será por cuenta del Contratista de Obra el suministro de los elementos de seguridad para su personal y mantendrá en la obra elementos para prestar primeros auxilios.

27. El Contratista deberá garantizar la ejecución de las actividades bajo el estricto cumplimiento de la normatividad que aplique para el proyecto y de aquellas que las modifique, adicione o derogue.

28. Para el sistema constructivo propuesto deberá utilizar materiales de excelente calidad, garantizando su durabilidad y buen funcionamiento durante su vida en servicio.

29. El Contratista deberá mantener el lugar del proyecto aseado diariamente, así como los pasillos o lugares de tránsito para llegar al mismo.

30. Llevar una bitácora de la ejecución de las obras, esto es una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de supervisión, de manera que se logre la comprensión general y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de obra y supervisión, los profesionales y técnicos que intervienen en la obra y la supervisión. A ella tendrán acceso cuando así lo requieran, los delgados de la ESAP.

31. Todo lo que requiera el servicio de transporte para el traslado de implementos, materiales, elementos y personal destinado a la ejecución de este, estará a cargo del contratista.

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

33. Entregar a la supervisión y a la ESAP las obras completamente terminadas y suscribir el acta de entrega y recibo a satisfacción final del contrato.

34. En caso de requerirse se deberá elaborar: a) Levantamientos arquitectónicos, entregando los respectivos planos en medio magnético y físico d) Planos y memorias de cálculo correspondientes a los diseños arquitectónicos y técnicos necesarios para la ejecución de las actividades. e) Resultados de ensayos de laboratorio u otro tipo de ensayos realizados que sustenten y respalden el alcance de las adecuaciones, f) Entregar los conceptos emitidos por parte de los especialistas para los componentes que se requiera, así como la respectiva Carta de responsabilidad correspondientes a los diseños adelantados.

35. Entregar a la terminación del contrato, además de la entrega de las actividades ejecutadas el acta de corte final los siguientes documentos previa aprobación de la supervisión:

    a) Bitácora de obra original en físico
    b) Ampliación de la póliza que garantice la calidad y estabilidad de las obras
    c) Certificado que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales, firmados por el personal del contratista.
    d) Procedimiento técnico de mantenimiento y listado de trabajos a efectuar periódicamente para las obras de adecuación adelantadas (en los casos que lo requiera).
    e) Planos finales y redes adecuadas o intervenidas con los trabajos de adecuación adelantados, en los casos que se requiera.
    f) Presentación de informe final de las actividades ejecutadas, debidamente revisado y aprobado por la supervisión

36. Garantizar que las áreas aferentes de intervención queden en las mismas condiciones en que fueron recibidas; y en el evento que por procesos constructivos de las obras objeto del contrato, se presente deterioro y/o afectación de algún espacio construido, el contratista de obra deberá realizar las respectivas reparaciones, por sus propios medios y con sus recursos, es decir, sin derecho a presentar ningún tipo de reclamación y/o solicitud de reconocimiento adicional por parte de la ESAP.

37. Efectuar las reparaciones necesarias a las áreas intervenidas como consecuencia de los defectos de estabilidad, y a las áreas contiguas que presenten deterioro por ocasión de la ejecución de las obras.

38. Reponer, por su cuenta y riesgo, las obras de urbanismo afectadas por la obra.

39. Acudir inmediatamente a las instalaciones de la ESAP cuando existan observaciones o sugerencias después de ser entregadas las obras y proceder a subsanar oportunamente los problemas presentados, durante la garantía de calidad de los trabajos.

40. Garantizar y disponer del personal mínimo requerido para atender con posterioridad a la terminación del contrato las labores de revisiones finales, entregas, informes finales, liquidación de contrato, reclamos de calidad, imposición de multas, incumplimientos y las demás relacionadas con la terminación del contrato.

41. Presentar en caso de ser necesario las cotizaciones para ejecutar actividades no previstas, en caso de ponerse de acuerdo con el supervisor se tomará como base de referencia el listado de precios de la entidad en lo que corresponda.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

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

43. Dar cumplimiento al decreto 0472 de 2017 por el cual se reglamenta la gestión integral de residuos generados en las actividades de construcción y demolición – RCD.

44. Atender el almacenamiento adecuado y la conservación de todos los materiales y herramientas que se adquieran con destino al desarrollo del contrato.

45. El contratista se obliga a practicar las medidas ambientales, sanitarias, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni las cosas, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión. Así mismo cumplir con todos los requerimientos para el manejo de impacto ambiental y urbano durante toda la ejecución de las obras acorde con la propuesta y las estipulaciones legales y contractuales, hacer entrega de los certificados, permisos, licencias y/o registros de la disposición de los escombros refrigerantes o residuos peligrosos, convencionales y de construcción y demolición, aceites usados de las obras expedidos por empresas autorizadas y por la respectiva autoridad ambiental competente.

46. Disponer los escombros generados en la edificación, en escombreras certificadas por la autoridad ambiental competente. Para tener soporte de lo mencionado, el contratista deberá llevar una planilla diaria de control y recibo de material por parte de la escombrera autorizada y entregar el certificado de disposición de escombros remitido por la correspondiente escombrera. No retirar escombros de las sedes sin habérsele realizado el proceso de selección y separación (reutilizables y para demolición) debidamente aprobado por la ESAP, ni realizar la disposición final en espacio que no haya sido debidamente autorizado por la entidad respectiva.

47. En caso de que la ESAP lo requiera, tener la información sobre los siguientes aspectos: a) Medidas tomadas para evitar contaminación, daño o pérdida. b) Tipos y volúmenes de sustancias químicas, corrosivas, nocivas o contaminantes, utilizadas en desarrollo de las labores. c) Tipos y volúmenes de sustancias químicas, corrosivas, nocivas o de desechos y basuras manejados. d) Accidentes con daños, contaminación o polución del medio ambiente que llegaren a registrarse durante la ejecución de las labores. e) Hurto, pérdida daño o deterioro de bienes o equipos.

RESIDUOS PELIGROSOS

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

48. Abstenerse de depositar cualquier tipo de residuo líquido, solido o semisólido en el lecho de corrientes superficiales, cualquier cuerpo de agua, sumideros, redes de alcantarillado. Si esto sucede, el contratista deberá retirar el material y conformar el sitio hasta devolverlo a su estado original.

49. Se obliga al contratista a tener a su disposición los elementos o herramientas necesarias para el almacenamiento de los residuos que genere dicha actividad, estos elementos deben ser almacenados en lugares libres de humedad y de calor excesivo, en recipientes herméticos debidamente marcados y rotulados como peligrosos para su correcta disposición final.

50. Entregar a la finalización de las actividades, previo al recibo a satisfacción por parte de la supervisión, el área donde se ejecutaron los trabajos como las zonas aledañas libres de escombros y aseadas perfectamente; así mismo y en las mismas condiciones, hacer devolución de los espacios que la Entidad le hubiere suministrado en forma temporal para depósito de materiales y suministros. Todas las anteriores áreas y espacios deben cumplir con el carácter óptimo de manejo ambiental preservando el estado natural y su entorno.

51. Disponer certificados de manejo de residuos peligrosos por parte del contratista y certificados de disposición final de los mismos.

52. Determinar el manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de todos los residuos generados de las obras cuyas características sean de tipo peligrosas de acuerdo con la norma y con aprobación de la ESAP.

53. Determinar el lugar de almacenamiento de transferencia que no tenga ningún contacto con un funcionario o estudiante no autorizado con el fin de prevenir un impacto o afectación a los mismos.

54. Contar con los elementos de protección personal para cada una de las personas que realicen los trabajos según corresponda.

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

55. Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en su empresa y tener un responsable de este.

56. Afiliar a la seguridad social EPS, AFP, y ARL el personal del contratista, subcontratistas y sus trabajadores durante la vigencia del contrato. Para el caso de la ARL, el contratista debe estar cotizando al riesgo en el cual se encuentra expuesto de acuerdo con su actividad económica

57. Cumplir las recomendaciones, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo (SG-SST) de la ESAP.

58. Suministrar y controlar la entrega de los elementos de protección personal (EPP), las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del trabajo; a su personal. contratistas o subcontratistas que vayan a ejecutar las actividades y que así se requieran según el contrato; dichos elementos deben cumplir con las normas de seguridad industrial vigentes, de acuerdo con las acciones y oficios a desempeñar.

59. Presentar oportunamente soportes del pago de parafiscales de subcontratistas y sus trabajadores, garantizando seguridad social EPS, AFP, y ARL, dentro de los términos establecidos, evitando el desamparó.

60. Informar a la ESAP la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, y las acciones de intervención y seguimiento pertinentes de acuerdo con los casos presentados.

A. OBLIGACIONES DE LA ESAP

1. Adelantar el proceso de contratación para la selección de la Supervisor que se encargará del seguimiento a la ejecución del contrato.

2. Aprobar oportunamente la garantía única que en debida forma constituya el contratista.

3. 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.

4. Aprobar el informe de supervisión y certificado de cumplimiento a satisfacción, por conducto de la supervisión, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago.

5. Suministrar en forma oportuna la información y generar los medios o elementos para que el contratista pueda cumplir lo pactado.

6. Dar las instrucciones que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato.

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

5. ANALISIS DEL SECTOR

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

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación será hasta por la suma de **($ 75.206.946) SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MCTE** incluido costos indirectos (AU), el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones nacionales, distritales y/o municipales de carácter legal, costos directos e indirectos.

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

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

Nota: En caso que se requieran actividades no contempladas en el contrato, derivadas de eventos como imprevistos de fuerza mayor o caso fortuito, emergencias causadas por factores climáticos, telúricos, terrorismo, imprevistos, nuevas necesidades por la ESAP, etc., el contratista deberá hacer el respectivo análisis de las mismas, elaborando para ello un presupuesto de obra por valores unitarios soportados con cotizaciones y con sus respectivos APUs, para aval de la supervision respectiva elevando la solicitud a la ESAP a través de la supervisión del contrato, al ordenador para su aprobación.

En ningún caso el contratista podrá ejecutar obras sin la debida aprobación por parte de la ESAP.

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

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

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

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

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

Rubro Funcionamiento:		**Rubro Inversión:**	X
Número y nombre del Proyecto de inversión (cuando aplique):	Número y Nombre del proyecto: FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA Y TECNOLOGICA DE LA ESAP A NIVEL NACIONAL Código BPIN: 202500000025292 C_0599_1000_7_20306A_0599016_02		

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

Número y fecha de CDP	9226 del 25/06/2026	**Valor del CDP**	75.000.000
Número de Vigencia Futura:	N/A	**Valor Vigencia Futura**	N/A

8. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

X	Mediante pagos parciales, según ejecución
	Acta Única de pago.
	Anticipo del (30) % y saldo mediante pago único o pagos parciales.
	Pago anticipado
	Otro. Cuál _____

Todo pago que autorice la supervisión debe darse previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato, para lo cual, el CONTRATISTA presentará Documento Equivalente y/o Factura Electrónica, el respectivo informe, los demás documentos que se le requieran y la aceptación a satisfacción por parte de la supervisión.

DETALLES DE LOS PAGOS ESAP

a) El noventa y cinco por ciento (95%) del valor del total del contrato se pagará en DOS (2) PAGOS así:

Un primer pago por el treinta y cinco por ciento (35%) del avance físico de ejecución de la obra, mediante la presentación de actas parciales por obra ejecutada, de acuerdo con los precios ofertados por el contratista en su propuesta y las cantidades de obra ejecutadas, aprobadas y recibidas a satisfacción por el supervisor del contrato.

- Un segundo pago por el sesenta por ciento (60%) del avance físico de ejecución de la obra, mediante la presentación de actas parciales por obra ejecutada, de acuerdo con los precios ofertados por el contratista en su propuesta y las cantidades de obra ejecutadas, aprobadas y recibidas a satisfacción por el supervisor del contrato.

Para cada uno de los pagos se debe presentar los siguientes documentos:

- Correcta presentación de la factura

- Acta de recibo parcial debidamente firmada por el contratista y el supervisión por la ESAP, que contenga detalladamente los ítems y cantidades ejecutados. Adicionalmente se deberá entregar todos y cada uno de los planos récord de las actividades y las garantías de los equipos instalados, si es el caso.

- Formato de autorización de desembolso, suscrito por la supervision.

- Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales, suscrito por el Representante Legal o el revisor fiscal, según corresponda. En caso de que la Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales sea expedida por un revisor fiscal se deberá presentar copia de la tarjeta profesional, copia del documento de identificación de quien firma la certificación, certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores Vigente.

- Copia Entrada a Almacén de los bienes recibidos a satisfacción por parte de la supervisión, en los casos en que aplique.

- Los demás documentos requeridos por la Entidad para el trámite de pago.

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

b) Un último pago del 5 % restante del valor total del contrato se pagará contra el recibo a satisfacción por parte del supervisor y la ESAP de la totalidad de las actividades ejecutadas durante el Contrato de Obra, dentro del término contractual.

- Correcta presentación de la factura.

- Acta de recibo final debidamente firmada por el contratista y el supervisor del contratado por la ESAP, así como por el supervisor del contrato, que contenga detalladamente los ítems y cantidades ejecutados. Adicionalmente se deberá entregar todos y cada uno de los planos récord de las actividades y las garantías de los equipos instalados, si es el caso.

- Paz y salvos a todo el personal vinculado para la realización de los trabajos objeto de la contratación o liquidación de sus contratos, en los cuales se haga constar, que han recibido a satisfacción los salarios, prestaciones sociales, honorarios e indemnizaciones derivados del Contrato, según corresponda.

- Certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal, en la que conste que se ha efectuado el pago total a terceros y proveedores, relacionados con la ejecución del contrato.

- Formato de autorización de desembolso, suscrito por el supervisor

- Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales, suscrito por el Representante Legal o el revisor fiscal, según corresponda. En caso de que la Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales sea expedida por un revisor fiscal se deberá presentar copia de la tarjeta profesional, copia del documento de identificación de quien firma la certificación, certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores Vigente.

- Aprobación de la ampliación de la póliza que garantice la estabilidad de la obra.
- Copia Entrada a Almacén de los bienes recibidos a satisfacción por parte del supervisor, en los casos en que aplique.
- Planos finales de la obra realizada.
- Los demás documentos requeridos por la Entidad para el trámite de pago

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del Contrato será hasta el 30 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. Sin pasarse del 30 de diciembre de 2026.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATISTA realizará las actividades propias del objeto, en el departamento de Quindío, en la ESAP sede armenia, a cargo de la Dirección Territorial Risaralda/Quindío.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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

12. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para la presente contratación, la ESAP, acoge los preceptos constitucionales y legales en materia de contratación estatal, en especial lo previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el Decreto Ley 0019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, así como en las demás normas reglamentarias que regulan la materia. De igualmanera se dará aplicación al Manual de Contratación de la ESAP y en lo no dispuesto expresamente en las normas señaladas, se dará aplicación a la Comercial y Civil que correspondan a la esencia y naturaleza del contrato a suscribir, conforme a la remisión establecida en los Artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993.

Considerando que el valor de los servicios requeridos, independiente del objeto a contratar NO excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad (Resolución SC No. 003 del 02 de enero de 2026, la selección del contratista se efectuará bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA a través de la plataforma **SECOP II**, aplicando las disposiciones previstas en

el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 de la subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1955 de 2019 "Transparencia en contratación de mínima cuantía", así como los manuales y guías de **Colombia Compra Eficiente** y demás disposiciones reglamentarias.

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

13. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

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

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

14.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

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

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

14.1.1 REQUISITOS JURÍDICOS

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

4.3.1.1 **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 estos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que con la presentación y firma de este documento ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las condiciones y especificaciones técnicas contenidas en la invitación y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

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

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

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

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

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

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

14.1.1.5 Condiciones de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal

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

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

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

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

d) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación,

dentro de su propuesta: - Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar. - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

Nota 1: Es importante recalcar que de conformidad con el Concepto Número 44491 de 2000 emitido por la DIAN, las Uniones Temporales o Consorcios se encuentran obligadas a tener NIT cuando intervengan como agentes retenedores y/o como responsables del impuesto sobre las ventas, en el evento de realizar directamente ventas o prestar servicios gravados con dicho impuesto. En consonancia con lo anterior, la unión temporal que resulte adjudicataria del proceso deberá tramitar el NIT si se encuentra incursa en una de las causales indicadas anteriormente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.1.1.9 Antecedentes de responsables Fiscales – Contraloría General de la República

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

14.1.1.10 Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría General de la Nación.

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

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

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

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

LA ESAP consultará y verificará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC (página Web de la Policía Nacional de Colombia), el pago de multas del proponente y su representante legal, y de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso, para efectos de verificar la existencia de la inhabilidad contenida en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 *"Por la cual se expide el Código Nacional de*

Policía y Convivencia" Nota: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán cumplir con los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral.

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

14.1.1.13 Consulta inhabilidades por delitos sexuales.

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

14.1.1.14 Consulta certificada REDAM - Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

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

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

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

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

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

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

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

14.1.2 REQUISITOS ECONÓMICOS

Para seleccionar la oferta más favorable, se evaluará la propuesta que contenga el menor valor de acuerdo con la información diligenciada por el proponente en el FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA dispuesto por la Entidad.

14.1.3 REQUISIOTOS TÉCNICOS

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

14.1.3.1 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá tener en cuenta para el diligenciamiento de su oferta todos los aspectos y condiciones exigidas en los documentos de Estudios Previos y demás anexos y formatos que hacen parte integral del proceso de selección.

NOTA 1: La ESAP verificará directamente de acuerdo con los criterios que se establezcan en el pliego de condiciones, el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes extranjeros, es decir, de las personas naturales que no tengan domicilio en el país o de personas jurídicas que no tengan establecida sucursal en Colombia.

El proponente acreditará el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el **ANEXO - ANEXO TÉCNICO** y en el **FORMATO 1 - OFERTA ECONÓMICA**, mediante el diligenciamiento del **FORMATO 2- CAPACIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS,** el cual deberá ser suscrito por el Representante legal y cargado en el sistema SECOP II.

No se aceptarán manifestaciones que contravengan o modifiquen las condiciones técnicas requeridas y establecidas en este estudio previo; si se llegaren a encontrar manifestaciones en ese sentido darán lugar a la NO HABILITACIÓN técnica.

14.1.3.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente podrá acreditar su experiencia con **MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS** suscritos con entidades públicas y/o privadas, ejecutados y terminados, cuyo objeto y/o alcance haya consistido en la realización de obras civiles y eléctricas consistentes en **PROYECTOS DE CONSTRUCCION Y/O MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O INTERVENCIÓN DE OBRAS EN EDIFICACIONES PUBLICAS O PRIVADAS.**

El (o los) contrato(s) debe(n) cumplir las siguientes condiciones:

Entre todos los contratos que aporte el proponente para acreditar la experiencia deberán contener por todos los códigos registrados en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC que se enumeran en el numeral 4 "**CLASIFICACIÓN UNSPSC**" del presente documento hasta el tercer nivel, es decir: 1. Segmento, 2. Familia, 3. Clase.

- **SOBRE EL VALOR EN SMMLV A ACREDITAR COMO EXPERIENCIA:**

PORCENTAJE PARA CUMPLIMIENTO	VALOR EN PESOS Y SMMLV
100%	($75.206.945.67) SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO PSOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE que equivalen a 42,95 SMMLV

El proponente acreditará como experiencia el cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial estimado en SMMLV.

La verificación dará como resultado que la propuesta sea calificada como HÁBIL o NO HÁBIL por este requisito y se hará con base en la sumatoria de los Valores totales ejecutados en SMMLV de los contratos relacionados en el **FORMATO 3 – EXPERIENCIA PROPONENTE,** Esta experiencia será acreditada mediante certificaciones las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista
- Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
- Objeto del contrato
- Plazo de ejecución
- Valor del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día/mes/año)
- Los datos de nombre, cargo, números de teléfono y domicilio del contratante que expide la certificación, para su respectiva verificación.
- No se aceptarán auto certificaciones para efectos de acreditar el requisito de experiencia.

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.

La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. Con la firma de 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 de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de la unión temporal o consorcio.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos. En caso de certificaciones en las cuales el oferente haya prestado sus servicios mediante unión temporal o consorcio, se tomará en cuenta únicamente el porcentaje de participación con el cual se halla ejecutado el contrato certificado.

NOTA 1: En el evento en que, para la verificación de la experiencia exigida se requiera constatar la información adicional a la aportada por el proponente, la entidad podrá solicitar copia de contratos ejecutados, actas de liquidación, documentos contractuales adicionales, siempre que correspondan a los contratos relacionados en su propuesta.

Cualquier integrante del proponente plural podría acreditar la experiencia y se procederá a validar los contratos aportados independientemente del porcentaje de participación de cada integrante y en todo caso la sumatoria deberá ser igual o superior al presupuesto oficial.

NOTA 2: Las certificaciones de experiencia emitidas por entidades privadas, deberán ir acompañadas con copia de la respectiva factura o su equivalente, en el que se refleje el valor final ejecutado del contrato.

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

14.1.3.3 AVAL DEL INGENIERO

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, deberá acreditar que posee título como **INGENIERO CIVIL**, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección, y cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el proponente persona natural, el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de ingeniero civil , la oferta deberá ser avalada por un profesional en dicha carrera, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o la entidad que regule el ejercicio de la profesión vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección, y cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

El Artículo 20 de la ley 842 de 2003 establece:

"**ARTÍCULO 20. PROPUESTAS Y CONTRATOS**. Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería".

El aval del ingeniero del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del **FORMATO 4 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, por lo cual es necesario la presentación del mismo, para la acreditación del presente requisito, y deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección, y cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

NOTA: La **ESAP** verificará directamente, de acuerdo con los criterios que se establezcan en el pliego de condiciones, el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes extranjeros, es decir, de las personas naturales que no tengan domicilio en el país o de personas jurídicas que no tengan establecida sucursal en Colombia.

14.1.3.4 EQUIPO DE TRABAJO.

El proponente deberá presentar como mínimo el siguiente equipo de trabajo, el cual será avalado por la respectiva supervisión así:

Adicionalmente, se relaciona el personal mínimo requerido así:

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	DEDICACIÓN AL PROYECTO	TIEMPO DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECIFICA
* UN (1) RESIDENTE DE OBRA	Ingeniero Civil o Arquitecto	100%	3 años	Debe presentar máximo cinco (5) certificaciones como residente de obra y/o residente de interventoría y/o contratista de obra y/o director de proyecto donde se hayan intervenido edificaciones. La sumatoria del valor de los proyectos certificados, debe ser igual o mayor del presupuesto oficial de la presente contratación, expresados en SMMLV del año de suscripción de los contratos.

UN (1) PROFESIONAL SST	Profesional en Seguridad y salud en el Trabajo graduado, Ing Ambiental, Ing Industrial, ing civil, Ing eléctrico, Arquitecto, graduados con especialización en Seguridad y salud en el trabajo.	100%	3 años	Debe presentar máximo dos (2) proyectos acreditados mediante certificaciones en donde se haya desempeñado en el cargo de Profesional en seguridad sst en proyectos de intervención en obra civil u obras eléctricas de edificaciones o en interventorías a la intervención en obra civil o eléctrica de edificaciones.

En el **ANEXO – ANEXO TÉCNICO** - Personal Mínimo Requerido, se describe el perfil y las funciones a realizar de cada uno de los profesionales.

Para avalar el criterio de "PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO", el oferente deberá diligenciar el FORMATO 10 – "**ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PERSONAL MÍNIMOS DE TRABAJO REQUERIDO"** en el cual certificará - bajo la gravedad de juramento -, que toda la información contenida en el mismo es veraz.

Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural o jurídica.

Las hojas de vida del personal mínimo requerido, junto con todos los soportes de experiencia y de estudios, **deberán presentarse para la revisión y aprobación de la supervisión del contrato designado por la ESAP, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato**, **Nota:** A los perfiles del equipo de trabajo requerido se les solicita porcentajes de dedicación diferentes. Sin embargo, deben tener disponibilidad para desplazarse a cualquiera de las obras en las que se necesite la prestación el servicio.

Nota: Es importante aclarar que el proponente puede contar con un equipo de trabajo superior a aquel mínimo requerido . De igual manera, **el contratista deberá garantizar el equipo humano operativo que se requiera para cumplir a cabalidad con las particularidades de la correcta y efectiva ejecución del contrato.**

NOTA: Ver el Anexo Técnico adjunto al presente documento.

14.1.3.5 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El oferente deberá dar cumplimiento al Decreto Único Reglamentario 1072 del 2015 y la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo, requisito que se acreditará con certificación donde conste que cuenta con la implementación del sistema SG-SST, **para lo cual deberá aportar una certificación emitida por la ARL con que tenga contrato vigente, donde especifique un estándar en la autoevaluación en condición de ACEPTABLE.**

15 Criterios diferenciales para la promoción de MIPYMES colombianas

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, la ESAP a partir del análisis del sector determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos de experiencia general y definidos en el presente documento.

El criterio habilitante diferenciador para acreditar la experiencia mínima habilitante como Mipyme será el siguiente: El oferente que acredite su participación como MiPymes podrá acreditar experiencia en la ejecución de contratos suscritos ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto se relacione con las actividades del presente proceso, con la presentación de máximo CINCO (5) certificaciones las cuales deberán sumar el 100% del presupuesto oficial

Nota 1: Para la acreditación de este criterio habilitante se aplicarán todas las reglas contempladas en el acápite de “Experiencia ” del presente documento, en concordancia con lo acá dispuesto.

Nota 2: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de MiPymes en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

16 FACTORES PONDERABLES O DE ESCOGENCIA

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

De conformidad con lo señalado por el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, cerrado el proceso y dentro del término señalado para la evaluación de ofertas, LA ESAP a través del comité técnico evaluador (las personas designadas), verificará las propuestas. Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, LA ESAP tendrá como único criterio de selección del contratista, EL MENOR VALOR OFERTADO EN EL FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

Una vez se determine la oferta con el precio más bajo, que cumpla las condiciones económicas, se procederá a realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de la oferta y del proponente

17 ANALISIS DE RIESGOS

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

18 GARANTIAS CONTRACTUALES

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad mediante la plataforma Secop II. Esta garantía tendrá las siguientes características:

EN LA CONSTITUCIÓN DE LAS PÓLIZAS POR EL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL SE DEBERÁ INCLUIR COMO BENEFICIARIO A LA ESAP.

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	Cumplimiento: Por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más.
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	Estabilidad de obra: Por el 20% del total de ítems de obra vigente por el plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
X	Responsabilidad extracontractual: Por un valor asegurado de 500 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.
X	Calidad del servicio Por el 20% del valor del subtotal de ítems de servicios vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

19 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

El proceso podrá ser limitado a MiPymes con criterio regional Quindío/Risaralda (territorial) en Colombia, para el cual se deben cumplir obligatoriamente los requisitos acumulativos del Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 1082 de 2015. De acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, las reglas de las convocatorias limitadas de forma general (Art. 2.2.1.2.4.2.2) y las de la limitación territorial (Art. 2.2.1.2.4.2.3) se interpretan de forma armónica y conjunta. Los requisitos definitivos para aplicar esta restricción son:

1. El valor del proceso de contratación debe ser inferior a $125.000 dólares de los Estados Unidos ($125,000 USD).
2. La entidad estatal debe recibir solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas interesadas en que el proceso sea restringido.
3. Las empresas que radican las solicitudes deben acreditar que tienen un mínimo de un (1) año de existencia legal.
4. Para que opere el factor regional (departamental o municipal), las dos solicitudes válidas mencionadas en el punto anterior deben provenir de MiPymes cuyo domicilio principal esté registrado en la misma entidad territorial (Quindío/Risaralda) donde se ejecutará el contrato.
5. Se tomara el domicilio principal de la persona jurídica o natural, no aplican las sucursales, agencias ni establecimientos de comercio secundarios**.**

20 ACUERDOS COMERCIALES

NO APLICA

21 OTROS ASPECTOS

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

22 IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN.

“No Aplica”.

23 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS

"No Aplica".

24 VISTO BUENO OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

"No Aplica".

25 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

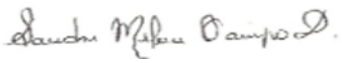
De no requerir supervisor, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	**N/A**

En razón a lo anterior La supervisión del contrato estará a cargo del ***DIRECTOR TERRITORIAL DE LA ESAP SEDE QUINDIO-RISARALDA*, el cual podrá solicitar un apoyo a la supervisión al área de infraestructura y mantenimiento de la ESAP sede central**. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor o apoyo a la supervisión, comunicando por escrito al designado y al contratista, con copia a la Dirección de Contratación de la ESAP o quien haga sus veces.

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

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

26 FIRMA DE RESPONSABLES

 **ESTRUCTURADOR JURÍDICO** **NOMBRE: MARIA CRISTINA GARCIA GOMEZ** **CARGO:** ABOGADO CONTRASTISTA **DEPENDENCIA:** DIRECCION ESAP TERRITORIAL QUINDIO RISARALDA	 **ESTRUCTURADOR TÉCNICO** **NOMBRE: WALTER DAVID ISAZA AVILES** **CARGO:** **DEPENDENCIA:** GRUPO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO
 **JEFE DE LA DEPENDENCIA** **NOMBRE: SANDRA MILENA AOCAMPO DELGADO** **CARGO:** DIRECTORA ESAP TERRITORIAL QUINDIO RISARALDA **DEPENDENCIA:** DIRECCION ESAP TERRITORIAL QUINDIO RISARALDA	