**ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**INVITACIÓN PÚBLICA**

**SELECCIÓN DE MÍNIMA**

**CUANTÍA ESAP-RIS-MC-066-2026**

**OBJETO:** "REALIZAR LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS Y ADECUACIONES LOCATIVAS PARA LA SEDE DE ARMENIA DE LA TERRITORIAL QUINDÍO RISARALDA PARA LA VIGENCIA 2026."

**NOVIEMBRE DE 2026**

## INTRODUCCIÓN Y RECOMENDACIONES

La Escuela Superior de Administración Pública pone a disposición de los interesados la invitación pública del proceso de selección de mínima cuantía que tiene por objeto: "REALIZAR LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS Y ADECUACIONES LOCATIVAS PARA LA SEDE DE ARMENIA DE LA TERRITORIAL QUINDÍO RISARALDA PARA LA VIGENCIA 2026."

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, la invitación pública, las observaciones y respuesta a las mismas, las adendas, las ofertas, el informe de verificación y evaluación, el contrato – Aceptación de la Oferta y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación, los cuales estarán a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

La Entidad diligenciará los datos en el pliego electrónico del SECOP II, teniendo en cuenta la información correspondiente a cada una de las secciones.

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

a. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso de selección y para celebrar contratos con la Entidad.
b. Examinar la invitación pública de la selección de mínima cuantía, los documentos que hacen parte de la misma y las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y demás normas reglamentarias y complementarias).
c. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben adjuntar con la propuesta y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la invitación pública.
d. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación pública.
e. Suministrar toda la información requerida en la invitación pública
f. Diligenciar totalmente los anexos y formatos de la invitación pública.

g. Elaborar su oferta teniendo en cuenta los requisitos de la invitación pública, el presupuesto oficial, los límites del presupuesto estimado, las exigencias del ANEXO TECNICO y verificando la integridad y coherencia de su ofrecimiento.

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

## CAPÍTULO PRIMERO
## ASPECTOS GENERALES DE LA SELECCIÓN

### 1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

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

### 1.1.2 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto y su contenido se relacionan en el ANEXO – ANEXO TÉCNICO, que hace parte integral de la presente invitación.
El contratista deberá realizar, de manera integral, las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo y adecuaciones locativas requeridas en la Sede Armenia de la Dirección Territorial Quindío – Risaralda, ubicada en la Carrera 12 No. 16-75, Barrio La Giralda, Armenia (Quindío), 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, las siguientes actividades:
a) Reubicación del rack de comunicaciones y adecuaciones locativas asociadas, incluyendo la demolición controlada de elementos en sistema drywall, el retiro de materiales y la adecuación del área.
b) Construcción de muro en sistema drywall para la nueva ubicación del rack de comunicaciones.
c) Mantenimiento de fachadas, aplicación y renovación de pintura interior y exterior, y tratamiento y corrección de humedades, previa identificación y atención de sus causas.
d) Suministro e instalación de ventanas en aluminio.
e) Suministro e instalación o reemplazo de puertas en mal estado.
f) Intervención silvicultural (tala) del individuo arbóreo que técnicamente lo requiera, previa verificación de las condiciones y autorizaciones ambientales correspondientes, con el manejo, retiro y disposición adecuada de los residuos vegetales.
g) Mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas UPS.
h) Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado existentes.

i) Suministro e instalación de nuevos equipos de aire acondicionado, incluyendo equipos, materiales, accesorios, elementos de conexión, soportes, drenajes, puesta en funcionamiento y pruebas.
j) Lavado, limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua.
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. 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.

### 1.1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas y las actividades a ejecutar se encuentran detalladas en el ANEXO – ANEXO TÉCNICO, que hace parte integral de este documento.

## 1.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Conforme con la naturaleza jurídica del objeto, el tipo de contrato a celebrar es de obra pública, en los términos del numeral 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

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

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

| 1. Segmento | 2. Familia | 3. Clase | 4. Producto | Código UNSPSC |
|---|---|---|---|---|
| 72 | 12 | 14 | Servicios de construcción de edificios públicos especializados | 72121400 |
| 72 | 10 | 15 | Servicios de apoyo para la construcción | 72101500 |
| 72 | 10 | 29 | Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones | 72102900 |
| 95 | 12 | 19 | Edificios y estructuras educacionales y de investigación | 95121900 |
| 95 | 12 | 17 | Edificios y estructuras públicos | 95121700 |
| 72 | 15 | 15 | Servicios de sistemas eléctricos | 72151500 |

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente se aplicarán las reglas previstas en el numeral "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" de la presente invitación.

**1.4 PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial para la presente contratación será hasta por la suma de SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($75.206.946), incluidos los 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:** Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del Sector y Estudio de Mercado, documento que hace parte

integral del presente proceso

**Será causal de rechazo la oferta cuyo valor total supere el presupuesto oficial, o en la que alguno de los valores unitarios ofertados supere el valor unitario establecido en el presupuesto oficial contenido en el Anexo Técnico.**

**1.5 CERTIFICADO DE DIPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.**

Los recursos señalados en el valor estimado del contrato incluido IVA, impuestos, deducciones, retenciones, según la legislación vigente y todos los costos asociados, se encuentran amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se relacionan a continuación:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Número CDP** | 9226 | **Fecha de registro: 25/06/2026** | **Valor del CDP** | $ 76.000.000 |

Rubro de inversión: Proyecto "Fortalecimiento de la Infraestructura Física y Tecnológica de la ESAP a Nivel Nacional", Código BPIN 202500000025292, C_0599_1000_7_20306A_0599016_02.

**1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del Contrato será hasta el treinta (30) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es, la expedición del Registro Presupuestal (RP), la aprobación de las garantías correspondientes y la suscripción del acta de inicio, sin que en ningún caso pueda superarse el 30 de diciembre de 2026.

El contratista deberá presentar la programación de actividades de obra ajustada al plazo efectivo de ejecución, la cual será aprobada por la supervisión, de manera que la totalidad de las actividades previstas en el Anexo Técnico se ejecuten y reciban a satisfacción dentro del plazo contractual.

**1.7 LUGAR DE EJECUCIÓN**

El contratista realizará las actividades propias del objeto contractual en la Sede Armenia de la ESAP, Dirección Territorial Quindío – Risaralda, ubicada en la Carrera 12 No. 16-75, Barrio La Giralda, área urbana del municipio de Armenia, departamento del Quindío.

**1.8 VISITA AL SITIO DE LA OBRA**

Con el fin de que los interesados conozcan las condiciones del inmueble y de las áreas a intervenir, la ESAP realizará una visita al sitio de ejecución en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso, en la Sede Armenia (Carrera 12 No. 16-75, Barrio La Giralda, Armenia (Quindío)). La visita no es obligatoria y la no asistencia a ella no será causal de rechazo de la oferta; no obstante, con la presentación de la oferta se entiende que el proponente conoce las condiciones del sitio y las tuvo en cuenta para la elaboración de su propuesta. De la visita se levantará un acta de asistencia que será publicada en el SECOP II.

**1.9 VALOR DEL CONTRATO**

El presupuesto oficial para la presente contratación será hasta por la suma de SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($75.206.946), incluidos los 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**: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del Sector y Estudio de Mercado, documento que hace parte integral del presente proceso.
Nota 2: En caso de que se requieran actividades no contempladas en el contrato, derivadas de eventos como fuerza mayor o caso fortuito, emergencias causadas por factores climáticos o telúricos, imprevistos o nuevas necesidades de la ESAP, el contratista deberá realizar el respectivo análisis, elaborando un presupuesto de obra por valores unitarios soportado con cotizaciones y sus respectivos APU, para aval de la supervisión, quien elevará la solicitud al ordenador del gasto para su aprobación. En ningún caso el contratista podrá ejecutar obras sin la debida aprobación por parte de la ESAP.
Será causal de rechazo la oferta cuyo valor total supere el presupuesto oficial, o en la que alguno de los valores unitarios ofertados supere el valor unitario establecido en el presupuesto oficial contenido en el Anexo Técnico.

## 1.10 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará mediante pagos parciales según ejecución, así:

a) El noventa y cinco por ciento (95%) del valor total del contrato se pagará en dos (2) pagos: un primer pago por el treinta y cinco por ciento (35%) del avance físico de ejecución de la obra y un segundo pago por el sesenta por ciento (60%) del avance físico de ejecución de la obra, mediante la presentación de actas parciales de 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.

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

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

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

1) Factura electrónica con el lleno de los requisitos de ley.
2) Acta de recibo parcial (o acta de recibo final, para el último pago) debidamente firmada por el contratista y el supervisor del contrato, que contenga detalladamente los ítems y cantidades ejecutados, junto con los planos récord de las actividades y las garantías de los equipos instalados, si es el caso.
3) Formato de autorización de desembolso suscrito por el supervisor.
4) Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Cuando sea expedida por revisor fiscal, se deberá anexar copia de su tarjeta profesional, de su documento de identificación y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.
5) Copia de la entrada a almacén de los bienes recibidos a satisfacción, en los casos en que aplique.
6) Para el último pago, adicionalmente: paz y salvos del personal vinculado a la ejecución de los trabajos; certificación del representante legal o revisor fiscal en la que conste el pago total a terceros y proveedores relacionados con la ejecución del contrato; aprobación de la ampliación de la póliza que garantice la estabilidad de la obra, y planos finales de la obra realizada.
7) Los demás documentos requeridos por la Entidad para el trámite de pago, todos con la aprobación del supervisor del contrato.

Adicionalmente, el contratista deberá cargar en la plataforma transaccional SECOP II, a través de la sección 7 “Ejecución del contrato documentos ejecución del contrato”, los documentos para el pago

## 1.11 VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el artículo 9 de la Ley 850 de 2003, el artículo 5 del Decreto 2623 de 2009, los artículos 76 y 78 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 63 de la Ley 1757 de 2015 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la ESAP convoca a las Veedurías Ciudadanas para que participen de la vigilancia y control del presente proceso de selección.

## 1.12 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que incurran los interesados con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de ofertas, así como cualquier otro relacionado con su participación en el proceso de contratación, serán asumidos exclusivamente por los interesados y proponentes.

## 1.13 COMUNICACIONES

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

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

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

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

El protocolo aplica cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento y/o actuación señalada en el cronograma publicado por la Entidad.

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

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

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

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

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

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

reconocimiento de voz o tonos. Los IVR se emplean en servicios de atención al cliente).

**Entidad Compradora**: Para el uso del SECOP II y la implementación del protocolo mencionado, se entenderá como Entidad Compradora toda cuenta compradora perteneciente a una Entidad en términos de la Ley 80 de 1993, a una Entidad con régimen especial, particular o privado y aquellas instancias, gremios o particulares en general que ejecuten recursos públicos y desarrollen su actividad contractual por medio del SECOP II.

**Proveedor:** Entiéndase como Proveedor toda cuenta de persona natural o jurídica, de derecho privado o público que desee contratar con una Entidad Compradora y que adelanta una o varias tareas de un Proceso de Contratación, como por ejemplo presentar ofertas, presentar observaciones, responder solicitudes de información

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

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto la Entidad como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, el proveedor se debe comunicar oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte

https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte y con la Entidad. En cualquier evento, la comunicación con la ESAP debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma para cada una de las actuaciones contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

Para los eventos en los que se registre falla general con certificado de indisponibilidad o falla particular certificada de la plataforma del Secop II, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: mariac.garcia@esap.edu.co

Ante una Falla General con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se hará uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla ya que los mensajes podrían estar afectados por la Falla y no llegar, o llegar con retraso. En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, la Procuraduría General de la Nación tendrá la opción de a) modificar el cronograma del Proceso de contratación, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas; o b) adoptar procedimientos alternativos para dar continuidad al Proceso con base en las instrucciones descritas para cada

momento del Proceso de contratación del protocolo de indisponibilidad. Durante el transcurso de la Falla, la ESAP, comunicará a los interesados por los medios adecuados (a través del correo electrónico de los interesados y se publicara en la página web de la entidad) la decisión que tome frente a la Falla general certificada por Colombia Compra Eficiente y el correo electrónico dispuesto en el pliego de condiciones para las acciones que los Proveedores deben realizar. En uno u otro caso, la Entidad seguirá las instrucciones impartidas por Colombia Compra Eficiente en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

Una vez superada la Falla, la Entidad comunicará su decisión a través de un mensaje público en el SECOP II.

### 1.14 PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES

Las observaciones radicadas en cualquier etapa del presente proceso fuera del término señalado en esta invitación pública no serán atendidas dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso ni publicadas en la plataforma Secop II. No obstante, la entidad suministrará respuesta en los términos previstos en la Ley 1755 de 2015.

### 1.15 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros, para efectos del proceso de selección o para su consideración dentro del mismo, deberán estar en **idioma castellano**. La oferta y sus anexos deberán presentarse en idioma castellano.

Si se presentan documentos en un idioma distinto, estos deberán entregarse en su lengua original junto con su **traducción oficial** al castellano, la cual debe corresponder fielmente al texto original, para ser considerados en el presente proceso de selección.

No obstante, en el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en un idioma distinto al castellano, estos podrán ser aportados en su lengua original acompañados de una **traducción simple** al castellano.

### 1.16 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

La Entidad exige la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para

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

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente[1]

## 1.17 PARTICIPANTES

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

## 1.18 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

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

## 1.19 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas deberán presentarse **únicamente** a través de la plataforma SECOP II. Los proponentes deberán revisar en su totalidad el contenido de la invitación pública del proceso de selección y diligenciar completamente el **CUESTIONARIO**, adjuntando los documentos y formatos requeridos, debidamente diligenciados, según corresponda.

Los documentos presentados deben ser **claros y legibles**. La entidad podrá solicitar, en cualquier momento, aclaraciones o documentos adicionales en caso de que su contenido presente dudas o

no sea comprensible. **No se aceptarán propuestas complementarias ni modificaciones** presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del plazo para la presentación de ofertas. **La ESAP solo acepta la presentación de una oferta por proponente.**

Si una misma persona presente más de una oferta, ya sea de manera individual o como integrante de Consorcio o Unión Temporal, todas sus ofertas serán rechazadas. No obstante, en el caso previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, se evaluará únicamente la primera oferta presentada dentro del término fijado en la invitación pública, según la fecha y hora registradas en la plataforma SECOP II.

Se rechazará la oferta del proponente plural (consorcio o unión temporal) si no es presentada a través del usuario registrado del consorcio o unión temporal en el SECOP II. No se aceptarán ofertas de proponentes plurales presentadas desde el usuario de uno de sus miembros.

Las ofertas se considerarán **recibidas únicamente** por la entidad si se encuentran registradas en la plataforma SECOP II antes de la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso. Una vez vencido este plazo, el SECOP II no permitirá la recepción de más propuestas.

Vencido el término para la presentación de ofertas, la ESAP realizará su apertura y publicará la lista de oferentes. Posteriormente, una vez publicados los informes de verificación y evaluación, la entidad publicará las ofertas en la plataforma, momento a partir del cual cualquier persona podrá consultarlas.

Las propuestas que no sean entregadas en la plataforma dentro del plazo previsto en la presente Invitación se considerarán no presentadas. No se considerarán recibidas las ofertas presentadas por medios distintos al SECOP II o que no cumplan los Términos y Condiciones de Uso de la plataforma SECOP II.

En caso de indisponibilidad del SECOP II, confirmada mediante certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad procederá conforme a los lineamientos del "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

### 1.20 ADENDAS

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

plataforma SECOP II.

### 1.21 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

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

### 1.22 OFERTAS CONDICIONADAS

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la invitación pública. En caso de que se presenten propuestas con condiciones diferentes a las establecidas, se aplicará causal de rechazo.

### 1.23 OFERTAS PARCIALES

Como quiera que la forma de adjudicación es total, NO se pueden presentar ofertas parciales.

### 1.24 RESERVA DE INFORMACIÓN DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Los proponentes serán responsables de identificar y advertir si alguna de la información contenida en sus ofertas es confidencial, privada o constituye secreto industrial, de acuerdo con la legislación colombiana. Para ello, deberán indicar expresamente tal calidad y fundamentarla en las normas legales aplicables.

La Entidad Estatal garantizará la reserva de esta información frente a terceros durante el proceso de contratación. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores para efectos de la evaluación de la propuesta.

## CAPÍTULO SEGUNDO
## CRONOGRAMA DEL PROCESO

El proceso se selección se tramitará conforme al siguiente cronograma el cual se parametrizará en la plataforma SECOP II:

| ACTIVIDAD | FECHA | LUGAR |
|---|---|---|
| 1. Publicación de la Invitación Pública, anexos, formatos y estudios previos en el SECOP II | Martes 17 de noviembre de 2026 | Sistema Electrónico de Contratación Pública -- SECOP II. |
| 2. Plazo máximo para presentar observaciones y solicitudes de aclaración | Jueves 19 de noviembre de 2026 | Sistema Electrónico de Contratación Pública -- SECOP II. |
| 4. Plazo para la manifestación de interés de limitar la convocatoria a MIPYMES | Jueves 19 de noviembre de 2026 | Sistema Electrónico de Contratación Pública -- SECOP II. |
| 5. Respuesta a las observaciones a la Invitación | Viernes 20 de noviembre de 2026 | Sistema Electrónico de Contratación Pública -- SECOP II. |
| 6. Publicación del Aviso de limitar a MIPYMES o si en el proceso podrá participar cualquier interesado | Viernes 20 de noviembre de 2026 | Sistema Electrónico de Contratación Pública -- SECOP II. |
| 7. Plazo máximo para expedir adendas | Martes 24 de noviembre de 2026 hasta las 5:00 PM | Sistema Electrónico de Contratación Pública -- SECOP II. |
| 8. Presentación de la oferta | Miércoles 25 de noviembre de 2026 a las 5:00 PM | Sistema Electrónico de Contratación Pública -- SECOP II. |
| 9. Apertura de las propuestas | Miércoles 25 de noviembre de 2026 a las 5:05 PM | Sistema Electrónico de Contratación Pública -- SECOP II. |
| 10. Verificación de requisitos habilitantes, evaluación de las ofertas y solicitud de aclaraciones o subsanaciones por parte del comité evaluador | Jueves 26 de noviembre de 2026 | La ESAP podrá solicitar a los oferentes la subsanación de inconsistencias o errores que no representen reformulación de la oferta. La solicitud de subsanación de aclaraciones o subsanaciones se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -- SECOP II. |
| 11. Publicación del informe de evaluación de las ofertas | Viernes 27 de noviembre de 2026 | Sistema Electrónico de Contratación Pública -- SECOP II. |
| 12. Traslado del informe de evaluación para la presentación de observaciones al informe de evaluación y subsanación de | Lunes 30 de noviembre de 2026 | A través del Sistema Electrónico de Contratación Pública -- SECOP II. |

| | | |
|---|---|---|
| requisitos habilitantes | | |
| 13. Publicación de respuesta a observaciones, comunicación de aceptación de la oferta y decisión de adjudicación o comunicación de declaratoria de desierta del proceso | Martes 1 de diciembre de 2026 | Sistema Electrónico de Contratación Pública -- SECOP II. |
| 14. Aceptación de la Oferta | Martes 1 de diciembre de 2026 | Sistema Electrónico de Contratación Pública -- SECOP II. |
| 15. Entrega de las garantías de ejecución del contrato | Miércoles 2 de diciembre de 2026 | A través del Sistema Electrónico de Contratación Pública -- SECOP II. |
| 16. Aprobación de las garantías de ejecución del contrato | Jueves 2 de diciembre de 2026 | A través del Sistema Electrónico de Contratación Pública -- SECOP II. |

## CAPÍTULO TERCERO
## REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

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

Los requisitos habilitantes corresponden a las condiciones que debe cumplir un proponente para participar en un proceso de contratación como oferente. Estos requisitos están relacionados con su capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia, y tienen como propósito establecer un mínimo de condiciones que garanticen que la Entidad Estatal.

Conforme a la modalidad del presente proceso, mínima cuantía, **la Entidad Estatal revisará las ofertas económicas y verificará los requisitos habilitantes de aquella oferta que presente el menor precio. Si dicha oferta no cumple, se procederá a revisar la segunda mejor oferta en precio, y así sucesivamente.**

Lo anterior se realizará sin perjuicio del derecho de los proponentes a subsanar documentos dentro del proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Para ello, la Entidad Estatal deberá establecer en la invitación un término preclusivo para la recepción de documentos subsanables, según los requerimientos aplicables.

La ESAP puede solicitar en aquellos casos en los que las condiciones particulares del objeto a contratar, lo requiera, los documentos necesarios, para ser verificados a través de mensaje en la plataforma SECOP II.

La ESAP se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

Para el presente proceso de selección, EL PROPONENTE deberá cumplir con los siguientes requisitos:

| REQUISITO | RESULTADO |
|---|---|
| 3.1 Verificación Jurídica | Habilitado / No Habilitado |
| 3.2 Verificación Económica | Habilitado / No Habilitado |
| 3.3Verificación Técnica y de Experiencia | Habilitado / No Habilitado |

**3.1 REQUISITOS JURÍDICOS.**

**CAPACIDAD JURÍDICA.**

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

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

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

El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir

adelantar las actividades del proceso de contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexa a este.

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

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

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

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

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

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

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

### 3.1.1 Certificado de constitución, existencia y representación legal

Cuando el proponente sea persona jurídica, el proponente deberá acreditar con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente con fecha no superior a un (1) mes calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de

selección, su personería jurídica, el haber sido legalmente constituida como tal con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración no será inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Además, el objeto social deberá comprender el objeto de la presente contratación.

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

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

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de 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.

**PERSONAS NATURALES:**

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

### 3.1.2 No estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad: (FORMATO - 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.

### 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.

### 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 anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7º. de la ley 80 de 1993.

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

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: Señalar su identificación, facultades, entre otras, las de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y pos contractuales que sean necesarios, es decir que se pueda verificar que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.

d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
f) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.
g) Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente, para el mismo grupo.

h) Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que 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.
k) Dirección, número telefónico o de celular y correo electrónico de notificaciones del consorcio o unión temporal.
Si va a presentar oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. Para ello podrá consultar las guías sobre manifestación de interés y creación de proponentes plurales en www.colombiacompra.gov.co

### 3.1.5 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 hasta su liquidación y un (1) año más.

b) Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, además de sus integrantes, deberá registrarse 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.
h) Las personas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata el presente capítulo.

### 3.1.6 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 deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados durante los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso en caso de ofertas conjuntas cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá diligenciar el anexo en comento. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.

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

Para el caso de personas naturales se deberá allegar certificación del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el sistema de seguridad integral de seguridad social, adjuntando la respectiva certificación de afiliación y pago.

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

### 3.1.7 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.

### 3.1.8 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.

### 3.1.9 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).

### 3.1.10 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.

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

### 3.1.12 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.

### 3.1.13 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.

**3.1.14 Consulta certificada REDAM - Registro de Deudores Alimentarios Morosos.**

El proponente deberá allegar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de la persona natural proponente o del representante legal; en caso de proponentes plurales, de 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.

**3.1.15 Fotocopia del documento de identidad del proponente del representante legal o del apoderado**

El proponente, persona natural, debe presentar con su oferta la fotocopia de su documento de identidad, según corresponda.

La proponente persona jurídica, consorcio o unión temporal, deben presentar fotocopia del documento de identidad del representante legal, según corresponda.

**3.1.16 Certificación bancaria**

El proponente deberá aportar certificación de la cuenta bancaria a su nombre, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, en la que conste el nombre del titular, su número de identificación, el número y tipo de cuenta y que esta se encuentra activa.

## 3.2. REQUISITOS ECONÓMICOS

### 3.2.1 OFERTA ECONÓMICA

Para seleccionar la oferta más favorable se evaluará la propuesta que contenga el menor valor total, de acuerdo con la información diligenciada por el proponente en el FORMATO 1 – OFERTA ECONÓMICA dispuesto por la Entidad y en el cuestionario de la plataforma SECOP II, el cual deberá incluir la totalidad de los ítems del presupuesto oficial contenido en el Anexo Técnico, con sus precios unitarios, los costos indirectos (Administración y Utilidad – AU) y el IVA a que haya lugar.

**El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems y cantidades establecidos por la Entidad, sin modificar sus descripciones, unidades ni cantidades. El valor total ofertado no podrá superar el presupuesto oficial de SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($75.206.946). En caso de existir diferencias entre la oferta de los anexos y la diligenciada en la plataforma SECOP II, prevalecerá la información contenida en la plataforma.**

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

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

La evaluación de la oferta económica se efectuará así:

1. Se evaluará la propuesta que contenga el menor valor total ofertado, de conformidad con lo diligenciado en el FORMATO 1 – OFERTA ECONÓMICA y en la plataforma SECOP II.

No se podrán modificar las descripciones o especificaciones requeridas por la Entidad, ni dejar casillas en blanco, ya que esto constituirá causal de rechazo.

El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems de obra cumpliendo con los requisitos técnicos; no se aceptarán ofertas parciales.

**Será causal de rechazo la oferta cuyo valor total supere el presupuesto oficial, o en la que alguno de los valores unitarios ofertados supere el valor unitario establecido en el presupuesto oficial contenido en el Anexo Técnico.**

**Una vez aceptada la oferta, el contratista deberá presentar los Análisis de Precios Unitarios (APU) y el análisis detallado de los costos indirectos (AU), conservando los porcentajes ofertados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, para revisión y aprobación de la supervisión.**

### 3.2.2 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - RUT

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, y al Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado parcialmente por el Decreto 2820 de 2011.

### 3.2.3 FORMATO REGISTRO DE PROVEEDORES

El proponente deberá diligenciar el formato dispuesto por la Entidad denominado FORMATO REGISTRO DE PROVEEDORES. La Entidad pondrá a disposición de los interesados el documento en cita.

### 3.3. REQUISITOS TÉCNICOS.

El proponente debe anexar a la propuesta el FORMATO 2 – CAPACIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS, suscrito por el representante legal, mediante el cual acredita el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el ANEXO – ANEXO TÉCNICO y en el FORMATO 1 – OFERTA ECONÓMICA.

No se aceptarán manifestaciones que contravengan o modifiquen las condiciones técnicas requeridas y establecidas en los documentos del proceso, si se llegaren a encontrar manifestaciones en ese sentido darán lugar a la no habilitación técnica.

La experiencia exigida es un requisito que no otorga puntaje y la Entidad lo certificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE.**

### 3.4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de mínimo uno (1) y 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 CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O INTERVENCIÓN DE OBRAS EN EDIFICACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS, cuya sumatoria de valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV.
Entre todos los contratos que aporte el proponente para acreditar la experiencia se deberán contener la totalidad de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC relacionados en el numeral “CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)” de la presente invitación, hasta el tercer nivel, es decir: segmento, familia y clase.

**Condiciones para acreditar experiencia:**

A) La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporte el

proponente en el **FORMATO 3 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE,** y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente certifica que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea

persona natural; por el Representante Legal del proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de cada integrante de la unión temporal o consorcio.

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

i. Nombre del Contratista.
ii. Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
iii. Objeto del contrato: El objeto o alcance y/u obligaciones de los contratos deberán estar relacionados con el objeto del proceso de selección.
iv. Valor del contrato: La sumatoria del valor de los contratos aportados, expresados en número de salarios mínimos legales vigentes, debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

| PRESUPUESTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN | SMLMV MÍNIMOS EXPERIENCIA HABILITANTE |
|---|---|
| **$75.206.946** | **42,95 SMMLV** |

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

C) Si las certificaciones no incluyen todos los datos solicitados, el proponente deberá anexar Actas de liquidación o terminación o contrato. Cuando la certificación la expidan personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de certificaciones y documentos soporte, deberá adjuntar el contrato respectivo relacionado con la certificación de experiencia acreditada cuando aplique y la respectiva factura en la que acredite el valor final ejecutado.

D) Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores

requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir, no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por éste.

E) Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo. La experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. Para contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, se tomará únicamente el valor en SMLMV, de acuerdo con lo estipulado en el RUP sobre el porcentaje de participación dentro de la figura asociativa.

F) En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá presentar las certificaciones de acuerdo con las condiciones señaladas en los anteriores literales.

**Reglas para la verificación de la experiencia**

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

1. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
2. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera se seguirá este procedimiento:

   a. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
   b. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

3. Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación. Cabe resaltar que los valores relacionados a la entrega se tendrán en cuenta para certificar experiencia.

4. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual

no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del comitente vendedor. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes,

suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

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

**AVAL DE LA OFERTA POR INGENIERO CIVIL**

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la ingeniería, si el proponente persona natural, el representante legal o apoderado del proponente 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 ingeniero civil, de conformidad con el artículo 20 de la citada ley. El aval hace parte integral de la carta de presentación de la propuesta.

Para el efecto se deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de la matrícula profesional expedido por el COPNIA, vigente a la fecha de cierre del proceso y con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar ofertas. Si el proponente persona natural o el representante legal posee título de ingeniero civil, deberá aportar el mismo documento.

**PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

El proponente deberá garantizar como mínimo el siguiente equipo de trabajo, cuyo cumplimiento acreditará con la presentación del FORMATO 10 – ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PERSONAL MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO, suscrito bajo la gravedad de juramento:

a) Un (1) Residente de obra: ingeniero civil o arquitecto, con dedicación del 100% y tres (3) años de experiencia profesional. Experiencia específica: máximo cinco (5) certificaciones como residente de obra y/o residente de interventoría y/o contratista de obra y/o director de proyecto, en las que se hayan intervenido edificaciones, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación, expresado en SMMLV del año de suscripción de los contratos.

b) Un (1) Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): profesional en seguridad y salud en el trabajo, o ingeniero ambiental, industrial, civil o eléctrico, o arquitecto, con especialización en seguridad y salud en el trabajo; dedicación del 100% y tres (3) años de experiencia profesional. Experiencia específica: máximo dos (2) proyectos acreditados mediante certificaciones en los que se haya desempeñado como profesional SST en proyectos de intervención de obra civil u obras eléctricas de edificaciones, o en interventorías de dichas intervenciones.

Las hojas de vida del personal mínimo, con sus soportes de formación y experiencia, serán

presentadas por el contratista para revisión y aprobación de la supervisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. El perfil y las funciones de cada profesional se describen en el ANEXO – ANEXO TÉCNICO. El proponente puede contar con un equipo de trabajo superior al mínimo requerido y, en todo caso, deberá garantizar el personal operativo necesario para la correcta ejecución del contrato.

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

El oferente deberá dar cumplimiento al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 y a la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, requisito que acreditará mediante certificación emitida por la ARL con la que tenga contrato vigente, en la que conste un porcentaje de cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST superior al 85% (valoración ACEPTABLE), con fecha de expedición no superior a un (1) año anterior a la publicación del presente proceso.

### 3.3.2 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME

Para el Estado es prioritario fomentar la participación de las MiPymes; así pues, dando cumplimiento al marco regulatorio que propicia el emprendimiento, crecimiento, consolidación y sostenibilidad de las empresas en Colombia, establecido en la Ley 2069 de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia” y el Decreto 1860 de 2021, “Por el cual se reglamentan los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones”, la ESAP establece el requisito habilitante de criterio diferencial para incentivar las MiPymes en el sistema de compras públicas, con domicilio en el territorio nacional, como se describe a continuación:

El proponente que acredite la calidad de MiPyme, de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con la presentación de máximo cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto se relacione con las actividades del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial. Para la acreditación de este criterio se aplicarán las demás reglas del numeral “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”.

Tratándose de proponentes plurales, conforme al parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Teniendo en cuenta que el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de Mínima

Cuantía, el criterio diferencial de emprendimiento y empresa de mujeres no aplica.

### 3.4 CAPACIDAD FINANCIERA

Conforme a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2., no se verificará la capacidad financiera de los proponentes, teniendo en cuenta que el pago se efectuará contra avance de obra ejecutada y recibida a satisfacción, sin que se pacte anticipo ni pago anticipado.

### 3.5 REQUISITOS HABILITANTES DE PERSONAS EXTRANJERAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO CUARTO

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

### 4.1 PARÁMETROS GENERALES DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1060 de 2021, la entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, y cuando cumpla con las condiciones exigidas de conformidad con el artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el "Capítulo V del Título I – De la Mínima Cuantía" – del Decreto 1082 de 2015 y el manual de la modalidad de selección de mínima cuantía expedida por Colombia Compra Eficiente.

*"Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:*

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

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

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

*4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los*

*términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.*

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

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

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

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

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

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

En desarrollo de lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la ESAP dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al proponente que presente el menor valor, al cual le solicitará que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar y/o completar lo insubsanable.

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

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

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

**4.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN**

La selección del contratista se efectuará bajo la modalidad de MINIMA CUANTIA, en virtud de que el valor de los servicios y/o bienes requeridos, independiente del objeto a contratar NO excede el 10% de la menor cuantía (Resolución SC No. 003 del 02 de enero de 2026 lo anterior, en los términos previstos en la ley 1474 de 2011, en subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del decreto 1082 de 2015, Ley 1955 de 2019 *"Transparencia en contratación de mínima cuantía",* Ley 2069 de 2020 *"Impulso al emprendimiento en Colombia",* Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones reglamentarias.

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

La ESAP determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a la modalidad de selección del contratista; y que para el presente proceso corresponde a una Mínima cuantía, siendo la oferta más favorable aquella de menor precio en la propuesta económica y que una vez verificados, cumpla los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos, de conformidad con lo establecido en el (Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4 del Decreto 1082 de 2015), por lo que dicho ofrecimiento debe relacionarse en el CUESTIONARIO- OFERTA ECONÓMICA, establecido en la plataforma SECOP II. por lo que dicho ofrecimiento debe relacionarse sobre el precio del ítem con IVA incluido, y demás impuestos que se establezca en la invitación

Se evaluará la propuesta económica en la modalidad electrónica a través de la plataforma Secop II, en la cual deberá determinar el **Valor del presupuesto**, de no estar gravada la actividad se deberá soportar lo pertinente. El valor presentado regirá para las partes durante la vigencia del contrato.

**4.3 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA**

Una propuesta será rechazada:

1. Cuando no haya sido presentada oportunamente. No se tendrán por recibidas las ofertas que se alleguen por medios diferentes a la plataforma SECOP II. Solo en caso de indisponibilidad comprobada de la plataforma, se deberá seguir el procedimiento previsto en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II que puede consultarse en el siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

2. Cuando la ESAP haya solicitado presentar durante el término de traslado del informe, la presentación de algún documento o subsanar o aclarar alguna información, necesarios para la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes y estos no sean subsanados en tiempo o en debida forma.

3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano lo cual no permita la comparación de las ofertas o cuando, en la oferta inicial de precio impresa, se presente algún valor en moneda extranjera.

4. Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en la Invitación Pública y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

5. Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite los requisitos habilitantes, o no los subsane en debida forma, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.

6. Cuando la oferta presentada por proponente plural no se haga desde el usuario del proponente plural sino desde el usuario de uno de sus integrantes.

7. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en los documentos del proceso; no obstante, la ESAP, podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar.

8. Cuando tras el análisis económico se evidencien precios artificialmente bajos. Para el efecto se solicitarán las explicaciones a que haya lugar y de no resultar satisfactorias, la Entidad podrá rechazar el ofrecimiento.

9. Cuando no se diligencie correctamente y en su totalidad el CUESTIONARIO- OFERTA ECONÓMICA en la plataforma SECOP II.

10. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la Entidad, siempre y cuando no puedan ser aclaradas oportunamente, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.

11. Cuando el valor total de la oferta supere el presupuesto oficial, o cuando el proponente cotice alguno de los ítems que conforman la oferta económica por encima de los valores unitarios establecidos por la Entidad en el presupuesto oficial del Anexo Técnico.

12. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forma parte de 2 o más consorcios o Uniones Temporales.

13. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para presentar la propuesta.

14. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.

15. En los demás casos en que la Invitación Pública expresamente lo diga.

16. En las demás causales que expresamente consagre la Ley.

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

**4.4 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO**

El proceso será declarado desierto:

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

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

Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

**4.5 FACTORES DE DESEMPATE**

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

| **FACTOR DESEMPATE** |
|---|

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y

| |
|---|
| los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje. |
| 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.<br>Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.<br>En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.<br>Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. |

| |
|---|
| 3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.<br>Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.<br>El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. |
| 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.<br>El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.<br>En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. |

| |
|---|
| En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.<br>La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. |
| 5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.<br>El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.<br>Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.<br>En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. |

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

| |
|---|
| 7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.<br>7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.<br>7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.<br>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. |
| 8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.<br>Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. |

| |
|---|
| Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. |
| 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.<br>La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.<br>La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. |
| 10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.<br>Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:<br>10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante |

| |
|---|
| acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;<br>10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y<br>10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.<br>En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. |
| 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.<br>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral. |
| 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces. |

## CAPÍTULO QUINTO
## GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL CONTRATO Y SUS CONDICIONES

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

Los amparos exigidos son los siguientes:

| | |
|---|---|
| **X** | **Cumplimiento: por el 20% del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.** |
| X | **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el 5% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.** |
| **X** | **Estabilidad de la obra: por el 20% del valor total de los ítems de obra, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.** |
| X | **Calidad del servicio: por el 20% del valor del subtotal de los ítems de servicios, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.** |
| **X** | **Responsabilidad civil extracontractual: por un valor asegurado de 500 SMMLV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.** |

En la constitución de las pólizas se deberá incluir como beneficiaria a la ESAP- Territorial Quindío . 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 o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato.

## CAPÍTULO SEXTO
## DEL CONTRATO Y OTROS ASPECTOS

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082, artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 8, el contrato se genera con la ACEPTACIÓN DE OFERTA en los términos allí señalados.

### 6.1 REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato, se entiende legalizado con la aceptación de la oferta y la expedición del registro presupuestal correspondiente. El proponente a quien se le adjudique el contrato, deberá aprobarlo en el SECOP II.

Para dar inicio a la ejecución, el Contratista debe subir en la plataforma SECOP II dentro del término descrito en el cronograma del proceso de selección, LA GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO junto con el soporte del pago de la misma, de acuerdo con los parámetros exigidos por la Entidad; una vez aprobada por parte de la entidad, se procederá a dar inicio a la ejecución del contrato, previa designación del supervisor por parte del Ordenador del Gasto.

Una vez aprobado el contrato, el contratista deberá subir a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

- Formulario Beneficiario-cuenta, diligenciado y firmado, en el cual indicará el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del contratista.
- Certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa.

  Esta documentación hará parte integral del contrato. El nombre del beneficiario y número de identificación debe ser el mismo en el contrato, en el formulario Beneficiario Cuenta, en la certificación del banco y en las facturas que posteriormente se presenten.
- En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe allegar estos documentos.

**6.2 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**

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

**6.3 CLÁUSULA DE SUBCONTRATACIÓN**

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

**6.4 SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La supervisión del contrato estará a cargo del Director(a) Territorial de la ESAP Quindío – Risaralda, quien podrá solicitar apoyo a la supervisión al Grupo 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 funciones conforme al Manual de Supervisión e Interventoría de la ESAP, el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación de

la ESAP.

### 6.5 PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

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

### 6.6 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, únicamente serán objeto de liquidación los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución se prolongue en el tiempo o los que, por su naturaleza, lo requieran.

Teniendo en cuenta que el presente contrato es de obra pública y su ejecución se prolonga en el tiempo, será objeto de liquidación dentro de los términos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

#### 6.6.1 CLAUSULA DE LIQUIDACIÓN UNILATERAL

Según lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar de forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en la norma anteriormente citada y de conformidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del Código Contencioso Administrativo Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que queden pendientes a la fecha de la suscripción del acta de liquidación y la garantía técnica, deberán permanecer vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

En este proceso, la entidad determinará las obligaciones pendientes, los pagos a realizar y los ajustes necesarios, con base en la ejecución efectiva del contrato. La liquidación unilateral debe llevarse a cabo de acuerdo con las disposiciones contractuales y bajo el cumplimiento de los principios de legalidad y transparencia que rigen la contratación pública.

**6.7 CIERRE DEL EXPEDIENTE**

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

**6.8 RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE**

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

**6.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

**6.9.1 OBLIGACIONES GENERALES**

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 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 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.

**6.9.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.**

**Previas al inicio del contrato (dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, a través del SECOP II):**

1) Allegar la PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES de obra, en la que se indique la ejecución en tiempo de cada una de las actividades, especificando el horario de trabajo de las cuadrillas (a un turno), el tiempo de ejecución de las actividades, sin exceder el plazo contractual, y la(s) ruta(s) crítica(s) de las intervenciones.
2) Presentar los ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS – APU, en medio físico y magnético (PDF y Excel formulado), debidamente firmados y en el formato establecido por la Entidad, discriminando como mínimo: materiales (rendimientos, desperdicios, costos y transporte), mano de obra (personal por actividad, costo diario, salario y factor prestacional, rendimiento), maquinaria y equipos (propios o alquilados, tarifas, rendimientos y transporte) y transporte, de acuerdo con los valores unitarios de su propuesta económica. Los APU serán revisados y aprobados por la supervisión como requisito previo para la ejecución de las actividades y servirán de base para la aprobación de precios no previstos.
3) Presentar el EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO para evaluación y aprobación de la supervisión, con las hojas de vida y sus soportes (certificados de experiencia, soportes académicos, documento de identidad, libreta militar si se requiere, antecedentes, tarjeta profesional y certificado de vigencia COPNIA, según corresponda), de acuerdo con el ANEXO – ANEXO TÉCNICO y la carta de compromiso del personal mínimo requerido.
4) Presentar el ANÁLISIS DETALLADO DE LOS COSTOS DE ADMINISTRACIÓN Y UTILIDAD (AU), en medio físico y magnético, considerando entre otros los costos de personal profesional, técnico y administrativo, registro fotográfico e informes, transporte y almacenamiento, legalización, impuestos y pólizas, y conservando fijos los porcentajes relacionados en su oferta económica. El análisis deberá contar con el aval de la supervisión.
5) Presentar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable a la obra y los demás documentos descritos en el ANEXO – ANEXO TÉCNICO.

**Durante la ejecución del contrato:**

6) Iniciar de forma inmediata las obras de adecuación, conformando el equipo de trabajo de acuerdo con el cronograma aprobado.
7) Concertar y coordinar, en caso de ser necesario, las condiciones y horarios para la ejecución de los trabajos, el ingreso del personal y el cumplimiento de los requerimientos de SST, así como los canales de comunicación, y entregar a la ESAP el informe con las conclusiones y compromisos establecidos a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al inicio.
8) Entregar a la supervisión todos los documentos generados durante la ejecución del contrato

(informes preliminares, de ejecución y finales, planos, especificaciones, entre otros) para concepto y aprobación, en los tiempos previstos.

9) Ejecutar los trabajos de acuerdo con el presupuesto, el cronograma y las condiciones técnicas especificadas y aprobadas.
10) Asumir la responsabilidad sobre la ejecución total de las actividades para las cuales fue aceptada su oferta.
11) Adelantar todas las gestiones y trámites para la obtención de permisos y/o licencias a que haya lugar, entre otras, la autorización para la disposición final de escombros y la autorización ambiental para la intervención del individuo arbóreo.
12) Iniciar las actividades previa autorización escrita de la supervisión, en la cual se definirá el alcance del trabajo por ejecutar y se aprobarán los métodos propuestos. Tal autorización no exime al contratista de su responsabilidad.
13) Realizar las actividades de protección necesarias para garantizar la estabilidad de las obras y áreas aledañas, así como el cerramiento y la señalización de las áreas de trabajo.
14) Poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización y protección contra cualquier daño que pueda afectar al personal de obra, a los funcionarios, estudiantes, visitantes o terceros.
15) 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 sus subcontratistas y proveedores.
16) Contar con personal idóneo y calificado e implementar los frentes de trabajo necesarios para dar cumplimiento al cronograma de actividades en el plazo establecido.
17) Ejecutar las actividades de acuerdo con el cronograma aprobado por la supervisión, de manera que se termine la totalidad del contrato en el tiempo pactado.
18) Realizar las actividades de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el ANEXO – ANEXO TÉCNICO, con materiales de primera calidad y en las cantidades señaladas.
19) Presentar certificados de calidad de los materiales, suministros o equipos cuando la ESAP lo solicite, y sustituir los que presenten problemas de calidad o no cumplan la especificación técnica mínima requerida.
20) 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.
21) Garantizar que el equipo profesional mínimo requerido permanezca disponible durante todo el plazo de ejecución. El reemplazo de cualquier integrante requerirá autorización de la ESAP y el personal entrante deberá contar con las mismas o superiores calidades; en ningún caso se aceptará personal de apoyo que supla las funciones del personal mínimo exigido.
22) Consultar a la ESAP las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato y coordinar por escrito con ella cualquier cambio en las características técnicas de las actividades contractuales.
23) No adelantar actividades no previstas sin la modificación contractual requerida, aprobada por el ordenador del gasto previo concepto favorable de la supervisión, y suscribir la respectiva modificación cuando surja la necesidad de cambios de especificación, obras adicionales o mayor tiempo de ejecución.
24) Presentar a la supervisión los informes semanales y mensuales y el informe final del contrato, así como los demás informes que solicite el supervisor.
25) Aportar todas las herramientas, equipos, transporte y elementos de seguridad necesarios para la correcta ejecución del contrato, y mantener en la obra elementos para prestar primeros auxilios.
26) Garantizar la ejecución de las actividades bajo el estricto cumplimiento de la normatividad técnica aplicable y utilizar materiales de excelente calidad que garanticen su durabilidad y buen

funcionamiento.

27) Mantener el lugar de los trabajos aseado diariamente, así como los pasillos o lugares de tránsito para llegar a él.
28) Llevar una bitácora de obra, debidamente foliada y firmada por el residente de obra y la supervisión, en la que se registren diariamente los acontecimientos ocurridos, las decisiones tomadas y las órdenes de la supervisión.
29) Asumir el transporte de implementos, materiales, elementos y personal destinados a la ejecución del contrato.
30) Subsanar de forma inmediata y sin costo para la Entidad cualquier daño causado directa o indirectamente en las instalaciones de la ESAP, predios, inmuebles, sectores aledaños y/o el medio ambiente, y garantizar que las áreas aferentes a la intervención queden en las mismas condiciones en que fueron recibidas.
31) Efectuar las reparaciones necesarias a las áreas intervenidas como consecuencia de defectos de estabilidad y a las áreas contiguas que presenten deterioro con ocasión de la ejecución de las obras, y reponer por su cuenta las obras de urbanismo afectadas.
32) En caso de requerirse, elaborar levantamientos arquitectónicos, planos, memorias de cálculo, ensayos y conceptos de especialistas que sustenten el alcance de las adecuaciones.
33) Entregar las obras completamente terminadas y suscribir el acta de entrega y recibo a satisfacción final del contrato, junto con los siguientes documentos, previa aprobación de la supervisión: a) informe final de las actividades ejecutadas, con los ítems, cantidades y valores ejecutados; b) bitácora de obra original en físico; c) ampliación de la póliza que garantice la estabilidad de las obras; d) certificado de paz y salvo de las obligaciones laborales, firmado por el personal del contratista; e) procedimiento técnico de mantenimiento y listado de trabajos a efectuar periódicamente, cuando se requiera; y f) planos finales de las instalaciones y redes adecuadas o intervenidas, cuando se requiera.
34) Acudir inmediatamente a las instalaciones de la ESAP cuando existan observaciones después de entregadas las obras y subsanar oportunamente los problemas presentados durante la vigencia de las garantías.
35) Garantizar el personal necesario para atender, con posterioridad a la terminación del contrato, las revisiones finales, entregas, informes, liquidación del contrato y reclamaciones de calidad.
36) Presentar, en caso de ser necesario, las cotizaciones para ejecutar actividades no previstas, tomando como base de referencia el listado de precios de la Entidad en lo que corresponda.

**Obligaciones ambientales y de manejo de residuos:**

37) Prever cualquier perjuicio que pueda ocasionarse a personas, bienes públicos, de terceros, a la ESAP o al medio ambiente y, si los causare, responder y proceder a su inmediata reparación, reposición y/o compensación.
38) Dar cumplimiento a la Resolución 0472 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, que reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de construcción y demolición – RCD.
39) Atender el almacenamiento adecuado y la conservación de todos los materiales y herramientas destinados al desarrollo del contrato.
40) Disponer los escombros en escombreras certificadas por la autoridad ambiental competente, llevando una planilla diaria de control y entregando el certificado de disposición expedido por la escombrera. No se podrán retirar escombros de la sede sin el proceso de selección y separación aprobado por la ESAP.
41) Entregar los certificados, permisos y/o registros de disposición de residuos peligrosos, refrigerantes, aceites usados, residuos convencionales y de construcción y demolición, expedidos

por empresas autorizadas y por la autoridad ambiental competente.

42) Abstenerse de depositar cualquier tipo de residuo líquido, sólido o semisólido en corrientes superficiales, cuerpos de agua, sumideros o redes de alcantarillado; si esto sucede, deberá retirar el material y devolver el sitio a su estado original.
43) Disponer de los elementos necesarios para el almacenamiento de residuos peligrosos en recipientes herméticos debidamente marcados y rotulados, en lugares libres de humedad y calor excesivo, y en un sitio sin contacto con funcionarios o estudiantes no autorizados.
44) Entregar, previo al recibo a satisfacción, el área de trabajo y las zonas aledañas libres de escombros y perfectamente aseadas, así como devolver en las mismas condiciones los espacios suministrados temporalmente por la Entidad.
45) Suministrar la información que requiera la ESAP sobre medidas para evitar contaminación, sustancias químicas o contaminantes utilizadas, residuos manejados, accidentes ambientales y pérdida o daño de bienes o equipos.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

1. Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en su empresa y contar con un responsable de este.
2. Afiliar al Sistema de Seguridad Social (EPS, AFP y ARL) al 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 al cual se encuentra expuesto de acuerdo con su actividad económica.
3. Cumplir las recomendaciones, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la ESAP.
4. Suministrar y controlar la entrega de los elementos de protección personal (EPP), herramientas y equipos adecuados para la ejecución del trabajo a su personal, contratistas o subcontratistas, los cuales deben cumplir con las normas de seguridad industrial vigentes.
5. Presentar oportunamente los soportes del pago de seguridad social y parafiscales de subcontratistas y sus trabajadores.
6. Informar a la ESAP la ocurrencia de incidentes y accidentes de trabajo, y las acciones de intervención y seguimiento pertinentes.

## 6.10. OBLIGACIONES DE LA ESAP

1. Ejercer la supervisión y seguimiento de la ejecución del contrato.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato.
3. Aprobar dentro de los tres (3) días siguientes a su presentación la garantía única que en debida forma constituya el contratista.
4. Pagar al contratista el valor del contrato en la forma pactada, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Ley y reglamentos, previa programación del PAC de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.
5. Aprobar los informes de ejecución de actividades y emitir el certificado de cumplimiento a satisfacción, a través del supervisor, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás soportes y requisitos exigidos para el pago.
6. Suministrar en forma oportuna la información y generar los medios o elementos para que el contratista pueda cumplir lo pactado.

7. Velar por la correcta ejecución del contrato a través del (la) Supervisor (a), quien será el conducto regular entre el contratista y la entidad, verificando que se cumplan de forma oportuna y a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
8. Dar las instrucciones que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato.
9. Verificar 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, efectuado por el contratista a través del supervisor.

## CAPÍTULO SÉPTIMO
## LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYME

El presente proceso de contratación es susceptible de limitarse a MIPYME colombianas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del decreto 1082 de 2015, modificado a través del artículo 5° del Decreto 1860 de 2021.
La ESAP limitará el proceso de selección a Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando se acrediten los siguientes presupuestos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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