1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	Junio 2024
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	Subdirección Nacional de Servicios Académicos / Grupo de Biblioteca y CDIM
ORDENADOR DEL GASTO:	Subdirección Nacional de Gestión Corporativa

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, creada por la Ley 19 de 1958, es un establecimiento público de orden nacional, de carácter universitario, que tiene como misión formar ciudadanos y ciudadanas en los conocimientos, valores y competencias del saber administrativo público, para el desarrollo de la sociedad, el Estado y el fortalecimiento de la capacidad de gestión de las entidades y organizaciones prestadoras de servicio público, en los diferentes niveles de educación superior, educación para el trabajo y el desarrollo humano, la investigación y asistencia técnica en el ámbito territorial, nacional y global.

La ESAP Integra el Sector Administrativo de la Función Pública, institución que tiene como objeto la formación, investigación y extensión académica en el campo de la administración pública y el gobierno, en el contexto de la educación superior universitaria, la gestión del conocimiento y al apoyo técnico a las distintas instancias del Estado; la investigación, innovación y creación en el campo de la Administración Pública y el gobierno como centro de gestión académico para la asistencia técnica nacional y territorial; y la inducción, asesoría, consultoría, capacitación, acompañamiento y asistencia al gobierno nacional y territorial en la organización, gestión y operación de lo público que propendan la transformación del Estado y la administración pública nacional y territorial, con el fin de apoyar el cumplimiento de los fines del Estado. Igualmente, le corresponde participar en el diseño, elaboración y ejecución de políticas, programas y proyectos destinados a fomentar la creación, invención, cambio y alternativas de mejoramiento de los conocimientos científicos y habilidades tecnológicas en el campo de la administración pública, destinados al ejercicio eficiente y eficaz de la función pública en el cumplimiento de los fines del Estado. Por su carácter nacional y con el fin de mejorar el cumplimiento de su misión en el desarrollo y fortalecimiento de las entidades territoriales, teniendo en cuenta su diversidad, la ESAP contará con Direcciones Territoriales y Centros Territoriales de Administración Pública, CETAP, los cuales desarrollarán sus funciones en armonía con los planes y programas que se adopten para la entidad.

Conforme a los artículos 67, 68, 69,70 y 71 de la Constitución Política y en concordancia con la Ley 30 de 1992, la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social, la cual es responsabilidad del Estado, la Sociedad y la Familia. Mediante este servicio, se busca el acceso al conocimiento, la ciencia, la tecnología, y los demás bienes y valores de la cultura, razón por la cual corresponde al Estado promover y orientar el avance científico y tecnológico y, en desarrollo de este propósito, crear condiciones favorables para la generación y apropiación social de conocimiento científico y estimular la capacidad innovadora del sector productivo.

Esto de conformidad con la Ley 30 de 1992, “Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior”, se creó el Consejo Nacional de Educación Superior (CESU) como un órgano del Gobierno Nacional de carácter permanente, vinculado al Ministerio de Educación Nacional, con funciones de coordinación, planificación, recomendación y asesoría. El artículo 53 de esta ley creó el Sistema Nacional

de Acreditación con el objetivo fundamental de garantizar a la sociedad que las instituciones que hacen parte del mismo cumplen los más altos requisitos de calidad y que realizan sus propósitos y objetivos. Que esta disposición legal estableció que el ingreso al Sistema Nacional de Acreditación es un acto voluntario de las instituciones de educación superior que, en ejercicio de su autonomía, deciden avanzar en el mejoramiento de la calidad y rendir cuentas sobre el servicio público que prestan a la sociedad.

El modelo de acreditación en alta calidad se ha desarrollado a partir de lineamientos, guías y documentos técnicos que permiten el acompañamiento a las instituciones en los procesos de autoevaluación y su aplicación en la evaluación para el reconocimiento de la acreditación en alta calidad de programas académicos de pregrado, maestrías, doctorados.

Así mismo, el Consejo Nacional de Acreditación (CNA) estimó necesario incorporar los principios de buen gobierno en los procesos de acreditación de instituciones, generar recomendaciones e identificar buenas prácticas orientadas al gobierno de las instituciones, y asegurar la alta calidad y pertinencia en el cumplimiento de sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión como lo ha declarado el Consejo Nacional de Educación Superior (CESU) en el Acuerdo 02 de 2017.

En armonía con la necesidad de brindar al Sistema Nacional de Acreditación un modelo de acreditación actualizado, así como de integrar los actores del sistema, regular las etapas del trámite de acreditación y reiterar la importancia de la acreditación en alta calidad, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 843 de 13 de junio de 2020, "Por el cual se adiciona el Capítulo 7 al Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educación".

De conformidad con el Acuerdo 02 de 2020, expedido por el Consejo Nacional de Acreditación, en el cual en artículo 15, literales;

> *"(…)*
> ***b)** Estar en consonancia con una sólida cultura de autorregulación y autoevaluación institucional, orientada al mejoramiento continuo y apropiada por la comunidad académica donde participan estudiantes, profesores y egresados.*
> ***d)** La existencia de procesos para la investigación formativa y la investigación científica, la innovación, el desarrollo tecnológico y la creación, en sintonía con el saber universal y de acuerdo con el nivel de formación y la modalidad del programa académico.*
> ***(…)***
> ***j)** Los procesos formativos flexibles e interdisciplinarios para el desarrollo de conocimientos, capacidades y habilidades, requeridos en las actuales dinámicas sociales, laborales e investigativas, y que aporten al desarrollo de los resultados de aprendizaje, según el nivel de formación del programa académico.*
> **(…)"**

Y en artículo 17, en factor 10, Característica 40. Recursos bibliográficos y de información**. "***El programa académico deberá demostrar que cuenta con recursos bibliográficos y de información para atender la totalidad de estudiantes, de acuerdo con el nivel de formación y la modalidad del programa académico*."

Que el artículo 70 de la Constitución Política preceptúa que "*El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional.*"

Que el artículo 69 ibídem garantiza la autonomía universitaria permitiendo que las universidades puedan crear sus propias directivas, directrices y estatutos, de acuerdo con los preceptos legales.

Que en desarrollo del referido artículo, la Ley 30 de 1992, reconoce la autonomía universitaria y consagra como objetivos de la educación superior y de sus instituciones, entre otros, el de trabajar por la creación, el desarrollo y la transmisión del conocimiento en todas sus formas y expresiones; y promover su utilización en todos los campos para solucionar las necesidades del país y ser factor de desarrollo científico, cultural, económico, político y ético a nivel nacional y regional.

Igualmente, le corresponde "*participar en el diseño, elaboración y ejecución de políticas, programas y proyectos destinados a fomentar la creación, invención, cambio y alternativas"* de mejoramiento de los conocimientos científicos y habilidades tecnológicas en el campo de la administración pública, destinados al ejercicio eficiente y eficaz de la función pública en el cumplimiento de los fines del Estado.

De conformidad con la organización administrativa de la Entidad, el Decreto 164 de 2021, en Articulo 27, la Subdirección Nacional de Servicios Académicos tiene las siguientes funciones:

> *"1. Dirigir, organizar y controlar la prestación de servicios de calidad para el desarrollo de las funciones y actividades académicas de la Escuela.*
> *2. Proponer y elaborar, en coordinación con las subdirecciones responsables de los procesos misionales, los planes, programas y proyectos relacionados con Bienestar Universitario, Registro y Control, y Entornos y Servicios Virtuales.*
> *3, Definir, en coordinación con la Subdirección Nacional Académica, las estrategias, criterios y mecanismos de selección de docentes, así como los lineamientos y parámetros de evaluación y mejoramiento docente.*
> *4. Definir, conjuntamente con la Subdirecciones Nacionales Académica, de Investigación y la de Proyección Institucional, los criterios y estrategias para la incorporación de los docentes en los proyectos de investigación, de asesoría, consultoría, asistencia técnica y capacitación.*
> *5. Definir, bajo la orientación del Director Nacional, los criterios y estrategias para la incorporación de los docentes en los proyectos de investigación evaluativa y en las actividades a cargo de la Escuela de Alto Gobierno.*
> *6. Liderar, con la Subdirección Nacional de Servicios Académicos, la definición de criterios, estrategias y parámetros en materia de gestión profesoral, registro y control, bienestar universitario y gestión de las relaciones con los egresados.*
> *7. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas y proyectos relacionados con Registro y Control.*

8. Dirigir y controlar el desarrollo, implementación y operación de los servicios y entornos virtuales, y su articulación con los diferentes procesos y áreas misionales, así como coordinar lo correspondiente con las demás dependencias.
9. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, proyectos y actividades de Bienestar Universitario dirigido a los estudiantes de los programas de pregrado y postgrado.
10. Dirigir la elaboración, trámite y aprobación de los reglamentos que se requieren para la gestión eficiente y eficaz de las actividades relacionadas con los servicios académicos.
11. Dirigir la administración del proceso de selección, ingreso, matrícula y registro académico.
12.Actualizar y elaborar informes sobre las características de la población estudiantil, realizar los estudios sobre los resultados de la evaluación del rendimiento y la deserción académica y, proponer, en coordinación con la Subdirección Académica Nacional, estrategias que favorezcan la permanencia y terminación oportuna de sus estudios.
13. Dirigir la edición y velar por la impresión y divulgación de la producción académica e investigativa de la Escuela.
14. Liderar, bajo la orientación del Director Nacional, los trámites, procesos y las relaciones con las autoridades y organismos del sector Función Pública, y con el Sector Educación en lo relacionado con los servicios académicos.
15. Realizar la secretaría técnica y elaborar las actas del Consejo Directivo Nacional y del Consejo Académico Nacional, someterlas a la aprobación y refrendación correspondiente, y garantizar su cuidado y protección conforme a las normas de gestión documental.
16. Dar trámite, radicar, comunicar, difundir y notificar, en los términos legales y reglamentarios, los actos administrativos proferidos por la Entidad.
17. Refrendar con su firma los diplomas, actas de grado, títulos y certificados académicos expedidos por la Escuela Superior de Administración Pública, en los términos que señale el reglamento.
18. Velar por la adecuada guarda, custodia, actualización y verificación de los registros de los programas académicos de la Escuela Superior de Administración Pública.
19. Dirigir la administración, conservación y mantenimiento de archivos y el proceso de gestión documental de la Escuela.
20. Dirigir la administración de la correspondencia interna y externa de la Escuela.
21. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional y cumplir sus recomendaciones.
22. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia. "

Que a su vez, el referido Decreto en el Artículo 23, numeral 17, establece que corresponde a la Subdirección Nacional Académica junto a la Subdirección Nacional de Servicios Académicos liderar las políticas y estrategias de bienestar universitaria y atención de los servicios de documentación y biblioteca.

Así mismo, en la estructura orgánica de la ESAP, se encuentran adscritos a la Subdirección Nacional de Servicios Académicos: la Dirección de Entornos Virtuales, la Dirección Registro y Control Académico, la Dirección de Bienestar Universitario, y los grupos de: 1. Gestión Profesoral. 2 Publicaciones. 3. Biblioteca y Centros de Documentación e Información Municipal- CDIM. 4. Administración Documental y Gestión de la Información.

El Grupo de Biblioteca y Centros de Documentación e Información Municipal- CDIM, fue creado por medio de la Resolución N° 614 del 13 de mayo de 2021, y tiene las funciones de:

"(…)
1. Garantizar la organización y funcionamiento de los servicios de procesamiento técnico, circulación y salas de lectura.
2. Diseñar e implementar planes de promoción y divulgación de la utilización de los servicios de la Biblioteca y CDIM en la Comunidad Académica Esapista.
3. Administrar los sistemas, las bases de datos documentales y de consulta de usuarios internos y externos, y garantizar su permanente actualización.
4. Mantener informada a toda la comunidad académica de las novedades de material bibliográfico y apoyar los procedimientos para la reproducción y difusión intelectual de la ESAP.
5. Proponer e implementar las medidas relacionadas con la utilización del Sistema Interbibliotecario que posibiliten el intercambio bibliográfico oportuno.
6. Adelantar los estudios para la suscripción de convenios, suscripciones a redes académicas y Sistemas Interbibliotecarios y para establecer relaciones de cooperación, con todas aquellas instituciones que sean productoras de información estratégica, para el fortalecimiento de la gestión académica, de acuerdo con las directrices del Director Nacional, la Subdirección Nacional de Servicios Académicos y la Subdirección Nacional Académica.
7. Realizar los estudios técnicos para la adquisición de material bibliográfico para los diferentes programas de la ESAP.
8. Ejecutar las directrices que defina la Subdirección Nacional de Servicios Académicos en relación con el Registro y Referencia Académica de la información y documentación sobre administración pública y tópicos de interés para la comunidad educativa de la Entidad, en el Plan de Desarrollo Institucional y demás planes y proyectos de la ESAP.
9. Administrar el desarrollo y operación de los sistemas de información a su cargo, en la Sede Central y su implementación en las Direcciones Territoriales.
10. Realizar seguimiento al desarrollo de planes, programas y proyectos en las Sedes Territoriales, a cargo del grupo de Biblioteca y CDIM.
11. Proponer lineamientos y prestar apoyo técnico para la organización del servicio de Biblioteca y CDIM en las diferentes Sedes Territoriales de la ESAP.
12. Presentar los estudios, informes y recomendaciones al Subdirector Nacional de Servicios Académicos sobre los servicios de Biblioteca y CDIM y demás instancias que lo requieran.
13. Coordinar el funcionamiento operativo de la Red de los CDIM de la ESAP de acuerdo con sus políticas y programas.
14. Preparar las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos que tengan relación con la naturaleza y funciones del grupo, así mismo, aportar insumos para las instancias que lo requieran.
15. Realizar actividades tendientes al mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos a nivel institucional y del Grupo de Biblioteca y CDIM.
16. Las demás funciones asignadas por el Subdirector Nacional de Servicios Académicos, relacionadas con la naturaleza del Grupo de Biblioteca y CDIM."
(…)"

Partiendo de la especialidad de la academia de la ESAP y la permanente necesidad de actualización del material de referencia para el estudio del ejercicio de lo público, es necesario fortalecer los servicios de consulta en medios de publicación físicos, con el fin de ofrecer material actualizado por las Bibliotecas y CDIM de la ESAP, así como el de garantizar los recursos bibliográficos necesarios para mantener el registro de acreditación institucional.

Por lo que el día 18 de junio de 2023, se presentó ante el Comité Técnico de Biblioteca CDIM, la aprobación de la lista de libros para su compra, en el cual se aprobó:
"

- *Realizará la compra a los títulos seleccionadas en la convocatoria del 2022, previa revisión del Profesor Jairo Elias.*
- *Se incluirán en la compra las nuevas ediciones sugeridos por las de las bibliotecólogas que se ajusten a las necesidades de información de los usuarios.*
- *Se aprobó la baja de los títulos de los libros en la lista de descarte, se reintegrarán a las colecciones los títulos de la selección que realice el profesor Jairo Elias.*"

En ese sentido, el análisis de la necesidad del proceso de contratación se fundamenta de la siguiente manera:

a) Bibliotecas y Centros de Documentación (CDIM): La ESAP cuenta con 17 Bibliotecas y Centros de Documentación, de los cuales 16 corresponden a las Direcciones Territoriales y una (1) a la Sede Central, que conforman la Red de Bibliotecas de la ESAP. Esta Red ofrece servicios de consulta bibliográfica a estudiantes, profesores, investigadores y servidores públicos localizados tanto en la Sede Central, como en los CETAP (Centros Territoriales de Administración Pública) distribuidos a nivel regional.

b) Desarrollo de recursos educativos y procesos de documentación bibliográfica, con el fin de fortalecer y dar soporte a las actividades docentes y académicas de la Escuela Superior de Administración Pública- ESAP.

Para la selección de material bibliográfico se tuvo en cuenta:

a) las diversas temáticas relacionadas con el Saber Administrativo existentes en el mundo editorial, a fin de articularlas con las actividades académicas desarrolladas en los programas ofertados por la ESAP tanto de pregrado, como de posgrado;
b) las solicitudes de la convocatoria de selección de material bibliográfico desarrollada cada año a nivel nacional;
c) los textos solicitados por las decanaturas con soporte en las guías de catedra de docentes;
d) aquellos materiales que por su demanda, deterioro o perdida sea necesario adquirir por la biblioteca de la red, así como las ofertas presentadas por las editoriales frente a las novedades lanzadas en sus fondos editoriales.

Dentro de este proceso para la actualización, los títulos de los libros requeridos por el Grupo de Biblioteca y CDIM entre el año 2023 y 2024, identificó temáticas y líneas de conocimiento e interés, que son de prioridad,

con el fin de garantizar el adecuado proceso de formación académica y de investigación de la ESAP, tales como:

ITEM	TÍTULO
1	CONTABILIDAD DE COSTES
2	REDACCIÓN Y PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS: ENFOQUE DISCURSIVO
3	MODELOS FINANCIERAS CON EXCEL
4	CONTABILIDAD PARA NO CONTADORES: UNA FORMA RÁPIDA Y SENCILLA DE ENTENDER LA CONTABILIDAD
5	CÓMO MUEREN LAS DEMOCRACIAS
6	THE ROUTLEDGE INTERNATIONAL HANDBOOK OF INTERACTIONISM
7	LA POTESTAD DISCIPLINARIA EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO
8	GESTION PUBLICA TERRITORIAL Y URBANA EN COLOMBIA
9	EL MITO DE LA IZQUIERDA ; EL MITO DE LA DERECHA
10	ESPAÑA NO ES UN MITO: Y OTROS TEXTOS SOBRE ESPAÑA
11	MANUAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA. ADAPTACIÓN AL PLAN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL
12	MARKETING POLÍTICO 3.0: COMO PODEMOS, CIUDADANOS Y VOX HAN CAMBIADO LAS REGLAS DEL JUEGO
13	COMUNICACIÓN POLÍTICA: DEBATES, ESTRATEGIAS Y MODELOS EMERGENTES
14	PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO: 72 (SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD)
15	METODOLOGÍA DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL.
16	ECONOMÍA POLÍTICA
17	ALGUNAS CLAVES PARA OTRA MUNDIALIZACIÓN
18	POLÍTICAS ECONÓMICAS COYUNTURALES. OBJETIVOS E INSTRUMENTOS. 2ª EDICIÓN
19	PRINCIPIOS DE ECONOMÍA POLÍTICA
20	LA ECONOMÍA APLICADA: POLÍTICAS ECONÓMICAS DE LOS GOBIERNOS
21	COMPARATIVE POLITICAL ECONOMY: STATES, MARKETS AND GLOBAL CAPITALISM
22	GLOBAL POLITICAL ECONOMY
23	LIDERAZGO PARA EQUIPOS , LECCIONES FUTBOLÍSTICAS
24	THE BALANCED SCORECARD
25	PROBLEMAS RESUELTOS DE MICROECONOMIA INTERMEDIA
26	COMPETENCIAS COGNITIVAS EN EDUCACIÓN SUPERIOR
27	CALIDAD APRENDIZAJE UNIVERSITARIO
28	APRENDIZAJE AUTÓNOMO EN EDUCACION SUPERIOR
29	SUCESIONES DE EMPRESAS EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
30	BIG DATA ANALYTICS
31	CONTROL EJECUCIÓN DE CONTRATOS PÚBLICOS
32	EVALUAR EN LA UNIVERSIDAD
33	ENSEÑAR EN LA UNIVERSIDAD

34	DIDACTICA UNIVERSITARIA EN ENTORNOS VIRTUALES
35	CONFLICTO Y COOPERACIÓN
36	SOCIOLOGÍA DE LAS ORGANIZACIONES ECONÓMICAS
37	REPENSANDO LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
38	DEMOCRACIA GOBERNANZA Y POPULISMO
39	RADICALIZAR LA DEMOCRACIA: PROPUESTA PARA UNA REFUNDACIÓN
40	INTELIGENICIA ARTIFICIAL Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
41	HISTORIA DE LA FORMACION Y LA ENSEÑANZA DE LA CIENCIA
42	LA POLÍTICA EN EL NEOLIBERALISMO
43	INTRODUCCIÓN AL DERECHO PÚBLICO
44	SOCIOLOGIA DE LAS HERRAMIENTAS DE GESTIÓN
45	LA EMPRESA PÚBLICA EN EL SIGLOXXI
46	FINANZAS PÚBLICAS
47	CAPITAL E IDEOLOGÍA
48	COMUNICACIÓN TOTAL 4ED
49	PRÁCTICAS DE INICIACIÓN A LAS FINANZAS. + GUIA DEL ALUMNO
50	CASH MANAGEMENT: GUIA PRACTICA PARA UNA GESTION DE TESORERIA EFICIENTE
51	CAPITALISM AT RISK, UPDATED AND EXPANDED: HOW BUSINESS CAN LEAD
52	COLOMBIA: VIOLENCIA, DEMOCRACIA Y DERECHOS HUMANOS
53	LA PROTECCIÓN DE LOS DDHH AL DESARROLLO Y AL TRABAJO EN COLOMBIA
54	MIGRACIONES Y MOVILIDAD SOCIAL EN LA ÉPOCA MODERNA
55	HUMAN GROWTH AND DEVELOPMENT
56	PRACTICAL LXC AND LXD
57	COUNTING THE COST OF COVID-19 ON THE GLOBAL TOURISM INDUSTRY
58	INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD FINANCIERA
59	MOVILIZANDO A LAS PERSONAS Y SUS RECURSOS HUMANOS PARA EL LOGRO DE RESULTADOS EMPRESARIALES
60	SOCIEDAD, ESTADO Y EDUCACIÓN
61	LOS DERECHOS HUMANOS HOY: REFLEXIONES, DESAFÍOS Y PROYECCIONES A 70 AÑOS DE LA DECLARACIÓN UNIVERSAL (1948-2018)
62	LA PRÁCTICA DE LA TEORÍA: ELEMENTOS
63	CIUDADANIA INDIGENA
64	A PRACTICAL GUIDE TO COMPUTER FORENSICS INVESTIGATIONS (PEARSON IT CYBERSECURITY CURRICUL
65	CITIZENS' MEDIA AGAINST ARMED CONFLICT(LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LOS CIUDADANOS CONTRA LOS CONFLICTOS ARMADOS: INTERRUMPIENDO LA VIOLENCIA)
66	COLOMBIA: UNA NACIÓN HECHA A PULSO
67	DEMOCRATIZATION AND THE JUDICIARY: THE ACCOUNTABILITY FUNCTION OF COURTS IN NEW DEMOCRACIES
68	DERECHO A LA SALUD Y JUSTICIA CONSTITUCIONAL
69	DISCRIMINACION LABORAL
70	EL NUEVO REINO DE GRANADA Y SUS PROVINCIAS

71	GRUPOS VULNERABLES Y DESFAVORECIDOS. PROTECCIÓN CONTRA SU EXPLOTACIÓN LABORAL
72	LAS PARADOJAS DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES COMO LÍMITES AL PODER
73	MALVERSACION DE CUADALES PUBLICOS. APLICACIÓN INDEBIDA DE FONDOS DEL ESTADO.
74	POLITICAL THINKING, POLITICAL THEORY AND CIVIL SOCIETY (PENSAMIENTO POLÍTICO, TEORÍA POLÍTICA Y SOCIEDAD CIVIL)
75	SOCIEDADES COMERCIALES TOMO 1-2
76	TRANSITIONAL JUSTICE AND PEACEBUILDING ON THE GROUND: VICTIMS
77	VINDICACIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER (FEMINISMOS)
78	COMUNICACION AUDIOVISUAL Y DIGITAL
79	CONFLICTOS SOCIOAMBIENTALES EN AMERICA LATINA
80	INNOVACIÓN Y CAMBIO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS: MIRANDO AL FUTURO (DIDACTICA - COMO EDUCAR A LOS MAS JOVENES Y EL ROL DEL DOCENTE)
81	MANUAL PARA ENTORNOS DE APRENDIZAJE INNOVADORES
82	PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS DE TIEMPO LIBRE INFANTIL Y JUVENIL
83	REPRESENTACIONES SOCIALES E INTERACCION SOCIAL
84	EL OLVIDO QUE SEREMOS
85	LA NUEVA ECONOMÍA BLOCKCHAIN Y CRIPTOMONEDAS
Solicitados por la Subdirección de Investigaciones	
86	PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS
87	DEMOCRACIA Y GARANTISMO
88	DEMOCRACIA ATRAPADA, UNA CRÍTICA DEL DECISIONISMO
89	THE MORALS OF THE MARKET. HUMAN RIGHTS AND THE RISE OF NEOLIBERALISM
90	ESTADOS DE EXCEPCIÓN Y DEMOCRACIA LIBERAL EN AMÉRICA DEL SUR: ARGENTINA, CHILE Y COLOMBIA (1930-1990)
91	REPENSANDO A TEORIA DO ESTADO
92	L'EXCEPTION DANS TOUS SES ETATS
93	ENSAYOS SOBRE BIOPOLITICA
94	DE LA DICTATURE À L'ÉTAT D'EXCEPTION: APPROCHE HISTORIQUE ET PHILOSOPHIQUE
95	IN DEFENSE OF PUBLIC DEBT
96	EL PRECIO DE LA DESIGUALDAD
97	DESIGUALDAD MUNDIAL: UN NUEVO ENFOQUE PARA LA ERA DE LA GLOBALIZACIÓN
98	CAMINO A LA UTOPÍA
99	EL MÉTODO 1_ LA NATURALEZA DE LA NATURALEZA
100	EL MÉTODO 2: LAS VIDA DE LA VIDA
101	EL MÉTODO 3: EL CONOCIMIENTO DEL CONOCIMIENTO
102	EL MÉTODO 4: LAS IDEAS

103	EL MÉTODO 5: LA HUMANIDAD DE LA HUMANIDAD
104	EL MÉTODO 6: ÉTICA
105	LA VÍA. PARA EL FUTURO DE LA HUMANIDAD
106	CAMBIEMOS DE VIA
107	LOS SIETE SABERES NECESARIOS PARA LA EDUCACIÓN DEL FUTURO
108	EDUCAR EN LA ERA PLANETARIA
109	INTRODUCCIÓN AL PENSAMIENTO COMPLEJO

Ahora bien, de conformidad con el artículo 31 del Decreto 164 de 2021, son funciones de la Subdirección Nacional de Investigaciones, entre otras, las siguientes:

"(…)

1. Diseñar y proponer, dirigir, el Sistema y la política de investigación de la Escuela.
2. Dirigir, ejecutar y controlar el proceso de investigación, con el fin de apoyar la creación, innovación, generación y transmisión del conocimiento y el desarrollo de la cultura investigativa en Administración Pública.
3. Fomentar, promover, registrar y facilitar el desarrollo de las actividades de investigación científica en el campo de la Administración Pública.
4. Evaluar las propuestas y resultados de los proyectos de investigación científica de la Escuela.
5. Incentivar la realización de investigaciones que apunten a la solución de la problemática que afronta la administración pública en sus distintos órdenes y niveles.
(…)
7. Evaluar la calidad científica y adecuación ética de los proyectos de investigación y los resultados de las investigaciones científicas.
(…)
9. Elaborar, proponer y ejecutar programas de iniciación científica para la comunidad estudiantil y docente de la de la Escuela.
10. Participar en el diseño, adopción y control de actividades de investigación científica en los programas académicos de la Escuela.
12. Indagar, concertar y promover convenios y otras formas de asociación con centros de investigación, nacionales e internacionales, en Administración Pública.
13. Proponer y controlar el cumplimiento de normas relacionados con el desarrollo, presentación, y publicación de resultados de investigaciones en el campo de la Administración Pública.
(…)
16. Dirigir y controlar las acciones destinadas a proteger y asegurar la propiedad de los resultados de las investigaciones.
(…)"

En este orden y con el fin de crear una agenda institucional de investigación que fortalezca la cultura investigativa en la ESAP e incentive la participación de la comunidad académica, la Subdirección Nacional de Investigaciones realiza actividades tendientes al fortalecimiento y a la formación en competencia investigativa, a través de la gestión de la investigación y la articulación interinstitucional.

De igual manera el Acuerdo 021 del 22 de diciembre de 2021, aprobó la política de investigación de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, que tiene como propósito: "Desarrollar un ecosistema de investigación e innovación que contribuya al conocimiento científico, técnico y tecnológico en administración pública, teniendo en cuenta los retos de las entidades públicas en el cumplimiento de los ODS, las obligaciones adquiridas por la participación de Colombia en la OCDE y los criterios normativos y de calidad establecidos por el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTeI)". Motivo pior el cual los proyectos de investigación financiados por la ESAP deben cumplir estándares de calidad y en este sentido deben usar material bibliográfico que sea actual, científico y de calidad a nivel mundial, regional y local.

Así las cosas y en el marco de planes, programas y/o proyectos que posibilitan la consolidación de una comunidad académica sustentada por grupos de investigación competitivos y reconocidos nacional e internacionalmente, se destaca para la vigencia 2024, la continuación de la Convocatoria de proyectos de investigación 2023 – 2024, adoptada por medio de Resolución No. 369 de 2024.

En este orden de ideas y en aras de garantizar la ejecución de las diferentes actividades programadas por la Subdirección Nacional de Investigaciones, y continuar con el fortalecimiento de la investigación al interior de la ESAP, es necesario que los proyectos de investigación cuenten con los insumos necesarios para la entrega de productos, entre ellos, material bibliográfico, los cuales se encuentran en el marco de los planes operativos entregados a la Subdirección Nacional de Investigaciones. Por lo tanto, la Subdirección Nacional de Investigaciones sistematizó los planes de ejecución y operación de cada uno de los proyectos de investigación activos en la vigencia 2024 y encontró que algunos de estos solicitaron la compra de material bibliográfico con el propósito de cumplir la realización de sus productos y de sus resultados de acuerdo con el cumplimiento de condiciones de la Resolución No. SC- 193 de 2023.

En ese sentido, el análisis de la necesidad del proceso de contratación se fundamenta que se ha identificado la necesidad de actualización y fortalecimiento de colecciones bibliográficas en diversas áreas del conocimiento, que amplíen la posibilidad de acceso a la información de calidad, que sirva de apoyo a los procesos de esparcimiento, pero también que apoyen los procesos de formación y autoformación, lo cual deriva en la necesidad de que las bibliotecas sigan siendo el soporte fundamental de los procesos educativos y culturales.

En ese sentido, resulta claro que, de no contar con el material bibliográfico actualizado, afectaría el servicio de formación educativo y de investigación a cargo de la Entidad, pues no se contaría con los bienes necesarios para el cumplimiento de su objeto misional y de los estándares de calidad en materia educativa.

Con fundamento en lo anterior, se considera necesario y conveniente adelantar un proceso de contratación que tenga como finalidad adquirir material bibliográfico para apoyar los diferentes programas académicos y líneas de investigación y extensión de la Escuela Superior de Administración Pública.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2024.

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad	Línea 1260 del Plan Anual de Adquisiciones

3. OBJETO

Adquirir material bibliográfico para apoyar los diferentes programas académicos, tanto de pregrado como de posgrado y líneas de investigación y extensión de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP a nivel nacional.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

a. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas de los bienes que requiere la ESAP se encuentran descritas en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral del presente documento.

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	1. Segmento	2. Familia	3. Clase
55101500	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicos y accesorios	Medios impresos	Publicaciones impresas
60101700	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y y equipo educativo, material, accesorios y suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Materiales de recursos del profesor
60102300	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y y equipo educativo, material, accesorios y suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Libros de lectura y recursos
60102800	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y y equipo educativo, material, accesorios y suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Materiales de recursos del profesor de valor de posición y base diez
60103400	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y y equipo educativo, material, accesorios y suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Recursos de habilidad de lectura de mapas y geografía y accesorios
60103500	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y y	Materiales didácticos profesionales y de	Ciencias políticas

	equipo educativo, material, accesorios y suministros	desarrollo y accesorios y suministros	
60103800	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y y equipo educativo, material, accesorios y suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Recursos de enseñanza de historia

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **CUATROCIENTOS VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE ($425.685.622)** incluido los demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.	
El valor estimado del contrato se determinó así:	El valor estimado del contrato se calculó mediante cotizaciones, de conformidad con el análisis de sector y de mercado.

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: C-0503-1000-16-20203K-0503014-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE EDUCACIÓN FORMAL EN EL SABER ADMINISTRATIVO PÚBLICO. - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ACADEMICA DE LOS PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSGRADO DE LA ESAP.

Funcionamiento:	
Inversión:	**X**

Número de CDP	95624	**Fecha de Vencimiento:**	31/12/2024	**Valor**	**$ 466.531.920**

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para la presente contratación se acude a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 la cual establece en el TÍTULO I "*DE LA EFICIENCIA Y DE LA TRANSPARENCIA*", artículo 2° "*De las modalidades de selección*": "(…) *Serán causales de selección abreviada las siguientes:*

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; (…)".

Para desplegar el proceso de subasta inversa se tiene en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, "*SUBSECCIÓN 2*", "*SELECCIÓN ABREVIADA*", "*DISPOSICIONES COMUNES PARA LA SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES", "Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa",* artículos 2.2.1.2.1.2.2. al 2.2.1.2.1.2.6.

Así mismo, el Manual de Contratación, en su capítulo III *"ETAPA DE PLANEACIÒN Y ETAPA PRECONTRACTUAL*", en su artículo 3.2.1 *"Modalidad de selección de contratista".,* establece la modalidad de Selección Abreviada, de la siguiente manera: *"(…) Es la modalidad de selección objetiva regulada en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía o la destinación del bien, obra o servicio pueden adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*

La selección abreviada debe adelantarse para las siguientes causales previstas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, las cuales sin perjuicio de las demás establecidas en la ley se mencionan en función de su utilización por parte de la ESAP:

a) Adquisición o Suministro de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización, para los que se podrá hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos. b) Contratación de menor cuantía c) Contratación derivada de la declaratoria de desierta de una licitación pública. d) Enajenación de bienes del Estado.

El proceso tiene una duración aproximada de un (1) mes y quince (15), contados a partir de la publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones en el SECOP (…)"

Finalmente, es menester precisar que la entidad procedió a verificar en la tienda virtual del Estado Colombiano la existencia de un Acuerdo Marco para los bienes que requiere contratar, encontrando que actualmente no existe uno vigente que supla sus necesidades en las condiciones descritas en el Anexo Técnico No.1.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Seleccione con una "x" la modalidad de contratación según corresponda								
Licitación Pública:		**Selección por Subasta Inversa:**		**x**	**Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios:**			
Selección Abreviada por Bolsa de Productos:		**Selección Abreviada por Menor Cuantía:**			**Concurso de Méritos:**			
Mínima Cuantía		**Convocatoria Pública ESAL (Dec. 092):**						

10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

i. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Seleccione con una "x" una de las siguientes opciones de acuerdo con el tipo de contratación y la necesidad.					
Obra Pública:		**Consultoría de Diseños:**		**Interventoría:**	
Suministro:		**Prestación de Servicios:**		**Contrato de Seguro:**	
Compraventa	**x**	**Concesión:**		**Otro:**	Describa cual

ii. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico.
2. Establecer dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un cronograma de entregas de los materiales bibliográficos en el que se determinará fecha y lugar para el desarrollo de esta actividad.
3. Realizar los cambios del material bibliográfico entregado y que no cumpla con las especificaciones técnicas dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación por parte del supervisor del contrato.
4. Entregar al supervisor del contrato el material bibliográfico tal y como se señala en el anexo técnico.
5. Resolver las inconsistencias que sean encontradas en la revisión realizada al material una vez sea entregado por el contratista, en lo que respecta a: el autor, título, edición, editorial, ISBN, que no correspondan con los requerimientos exigidos y descritos en el anexo técnico.
6. Entregar los bienes nuevos, originales y de óptima calidad.
7. Sustituir aquellos elementos que se entreguen defectuosos, usados o en condiciones de desgaste o de mala calidad en un plazo no superior a tres días hábiles siguientes, sin que ello implique costos adicionales para la ESAP.
8. Garantizar que los elementos sustituidos en razón al numeral anterior, cuenten con las características y cantidades requeridas.
9. Garantizar a la ESAP que todo el material bibliográfico objeto de suscripción, cumple con la normatividad vigente que rige la protección de derechos de autor (no se aceptan ediciones piratas).
10. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
11. Entregar en formato MARC 21 en español, la información de la totalidad de títulos a suscribir para su catalogación.
12. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.

iii. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El contratista deberá realizar la entrega de:

1- Presentar el informe de ejecución final, que reporte las actividades y entregas efectuadas en cumplimiento del objeto contractual.

iv. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será por dos (2) meses, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Contados a partir de:	Suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

v. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en:	Para todos los efectos legales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C., sede central de la ESAP, ubicada en la Calle 44 # 53 37 CAN. Así mismo, el sitio de entrega del material bibliográfico será en la Sede Central de la Entidad, ubicada en la Calle 44 # 53 37 CAN, de la ciudad de Bogotá.

vi. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato.	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato.**	**Requisito para el pago**
UN (1) Pago	De acuerdo con la entrega total de los libros efectivamente entregados y certificados por el supervisor del contrato, cumpliendo con los requisitos para el pago.	La ESAP cancelará el valor del contrato en un único (1) pago correspondiente al 100% del valor total del contrato de acuerdo con la propuesta económica, incluidos todos los costos, gastos, contribuciones, tasas, impuestos y demás tributos a que haya lugar. El pago se realizará dentro de los 30 días calendario previa entrega de la totalidad de los títulos de los libros objeto del contrato y presentación de la factura de cobro, la cual debe cumplir con los requisitos exigidos por la DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, informe de actividades, certificación del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social (EPS, Pensión y riesgos laborales), certificación de recibo a satisfacción del servicio expedido por el supervisor. Con lo cual deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

		El pago se realizará a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista. Para el pago el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente: • Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN y por la Plataforma SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, conforme las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. La ESAP como requisito previo para autorizar cada pago, verificará que el Contratista se encuentre al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002. No obstante, el pago estará sujeto a la disponibilidad del PAC, al cumplimiento de los procedimientos presupuestales y serán cancelados en pesos colombianos mediante consignaciones en la cuenta bancaria informada por el CONTRATISTA, previos los descuentos de ley. **Nota 1**: El pago que se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radiación de las cuentas en la Escuela Superior de Administración Pública- ESAP; dentro del término señalado para efectuar el pago, la ESAP podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tengan a las facturas que se presenten para el pago. Durante el tiempo

		que dure la revisión a las observaciones formuladas por el supervisor a los documentos entregados por EL CONTRATISTA, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo. **Nota 2:** En caso de requerirse ítems no previstos, dada la temática y ediciones del material bibliográfico, la Entidad deberá efectuar la cotización y análisis de precios del respectivo item, con el fin de generar la posterior modificación contractual.

vii. PAGO DE ANTICIPOS O PAGO ANTICIPADO

Se requiere anticipo:	**Si:**		**No:**	**x**
Se requiere pago anticipado:	**Si:**		**No:**	**x**

Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:			
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato N.A.	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato N.A.**	**Amortización: N.A.**	**Requisito para el desembolso N.A.**
Si requiere de pago anticipado detállelo en esta casilla: N/A.			

11. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "x")	**SI:**	
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	No se requiere interventoría en razón a que el Coordinador (a) del Grupo de Biblioteca y CDIM, cuenta con conocimientos para ejercer la respectiva supervisión, por lo cual, se recomienda al Ordenador del Gasto designarlo (a) como supervisor(a) del contrato que resulte de la presente contratación.

12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

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

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

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

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

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

El proponente para ser considerado habilitado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Requisito Habilitante	Cumplimiento
Verificación Jurídica	Habilitante
Verificación Técnica	Habilitante
Verificación Financiera y Organizacional	Habilitante

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

12.1. REQUISITOS HABILITANTES

12.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

a) Individualmente como:

(i) personas naturales nacionales o extranjeras.
(ii) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

b) Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 del 2021.

Los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta, la celebración del contrato y la ejecución del mismo.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

12.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente, con la suscripción de la Carta de Presentación de la Propuesta **FORMATO J-01 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**", manifestará que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el anexo técnico para llevar a cabo todas las actividades descritas en el citado documento.

El proponente deberá presentar en el apartado correspondiente del cuestionario dispuesto en la plataforma SECOP II, la carta de presentación de la oferta, según el modelo suministrado por la entidad en el **FORMATO J-01 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**" y los requisitos establecidos en los presentes pliegos de condiciones.

La Carta de Presentación de la Oferta deberá estar suscrita por el proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la forma asociativa o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado, se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para tal fin y para suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección.

El proponente manifestará en el mismo formato, bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones o conflicto de intereses establecidas en la Constitución Política o en la Ley. En el caso de figuras asociativas (consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura- psf) será hecha por el representante delegado, indicando claramente que ninguna de las compañías que la integran se encuentra incursa en las mencionadas causales.

En la carta de presentación el proponente deberá indicar sobre la información suministrada en su propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1.12. del presente documento. En caso de no hacer dicha manifestación se entenderá que no existen documentos de carácter reservado.

12.1.1.2. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Teniendo en cuenta que en virtud del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, *"(…) Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes (…)*", los proponentes individuales o cada uno de los integrantes de un proponente plural deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas y deberá constar que la inscripción y/o actualización y/o renovación se encuentra vigente y en firme.

En caso de identificarse que el RUP no cumple con alguna de las condiciones antes mencionadas, la ESAP realizará la solicitud de subsanación, en la cual deberá constar que la inscripción y/o renovación se encontrará vigente y en firme al cierre del proceso de selección.

12.1.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

I. **PERSONAS NATURALES**

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

a) Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
b) Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
c) Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
d) Certificado de inscripción en Cámara de Comercio o registro mercantil (si cuenta con el mismo).

II. **PERSONAS JURÍDICAS**

Deben presentar los siguientes documentos:

a) Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad

competente en el que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación debidamente renovado y en firma. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal, la fecha originalmente establecida en el en la apertura del proceso.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma. En tal caso deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente, otorgada por parte del órgano social competente respectivo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

b) Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más.

Nota: Si no hubiere ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal aquí descrita, el proponente o miembro extranjero del proponente plural deberá presentar una declaración juramentada por una persona que cuente con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad, en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

c) Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

- Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
- Acto de nombramiento y posesión del representante legal.

III. **PROPONENTES PLURALES**

Los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar:

a) El documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021. Para el efecto, el documento de constitución, según el caso, deberá expedirse de conformidad con el FORMATO J-06 CONFORMACIÓN CONSORCIO o el FORMATO J-07 CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL según corresponda y deberá expresar lo siguiente:

- Nombre de la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP II.
- Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- Designación del representante: señalar expresamente su nombre, identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y poscontractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
- 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.
- Participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- La vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y tres (3) años más.

Nota: 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 documento de constitución:

- 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 señalando 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 Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos Nacionales.
- 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.

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

b) Los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, sus NIT, cédulas de ciudadanía de sus representantes legales.

c) Los objetos sociales de sus integrantes deben permitir el desarrollo del objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Nota 1. 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.

Nota 2. Una vez suscrito el contrato, 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.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante legal 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 o al conocimiento de los hechos.

IV. PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Quienes pretendan participar en el proceso de contratación en la modalidad de promesa de sociedad futura deben presentar, junto con la propuesta, un original de la promesa del contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, la cual debe consignar, por lo menos, las siguientes cláusulas:

a. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad.
b. La manifestación expresa de que la sociedad se constituirá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del acto de adjudicación del contrato objeto del proceso de contratación.
c. Que la sociedad prometida tendrá por único objeto celebrar, ejecutar y liquidar el contrato objeto del proceso de contratación.
d. Que, tal como dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, la responsabilidad de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya la sociedad, se regirá

por las disposiciones previstas en esa Ley para regular los consorcios.

e. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.

f. La manifestación expresa de que cada uno de los promitentes responderá solidariamente con los demás por los perjuicios ocasionados a la ESAP por el incumplimiento de la obligación de suscribir, en los mismos términos consignados en la promesa en mención, el contrato de sociedad y, con aquellos y con la sociedad, por las obligaciones que se deriven de la propuesta y del contrato objeto del proceso de contratación.

g. Que aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la Unidad.

h. La duración de la sociedad por un término igual o superior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contado a partir de su constitución.

i. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la adjudicación del futuro contrato.

j. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto de aquel.

k. El adjudicatario no podrá alegar justa causa para no suscribir el contrato en el plazo fijado para el efecto en el pliego de condiciones del proceso de contratación, sustentada en la demora en los trámites de la constitución e inscripción en el Registro Mercantil de la sociedad prometida por aquel o, tratándose de consorcios, o uniones temporales, por sus integrantes

12.1.1.4. AUTORIZACION DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado, de conformidad con el certificado de existencia y representación legal para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la autorización del órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

12.1.1.5. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o a través de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder legalmente otorgado, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre, de manera específica las siguientes actividades**: (i)** presentar oferta para el proceso de contratación del que trata este Pliego; **(ii)** dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; **(iii)** recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso **(iv)** suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario, así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

12.1.1.6. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

En virtud de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 "(…) El proponente y EL CONTRATISTA deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda." Conforme a lo anterior, el proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás aspectos tributarios establecidos entre otras en la Ley 1607 de 2012.

Dicha certificación debe venir suscrita por el proponente tratándose de personas naturales, o tratándose de persona jurídicas por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal del proponente. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas naturales o jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación en las condiciones aquí previstas.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el Revisor Fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, la fotocopia de la tarjeta profesional y la cédula de ciudadanía de este.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada y certificada por el revisor fiscal o representante legal según sea el caso, haciendo las respectivas consultas ante las instancias competentes con el fin de establecer si el proponente se encuentra al día con las obligaciones derivadas del sistema de seguridad social y demás aportes a que hubiere lugar. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

Para cumplir el aporte en salud, se deberá hacer conforme al Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

Si el proponente no tiene empleados a su cargo, o por cualquier motivo no está obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, deberá manifestarlo.

NOTA 1. Este requisito no es exigible a los proponentes personas jurídicas extranjeras sin domicilio y sucursal en Colombia, ya que antes de la presentación de la oferta no tendrían negocios en el país que los obliguen a cumplir lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. No obstante, en caso de resultar beneficiado con la adjudicación del contrato, deberá dar cumplimiento a la normatividad colombiana y atender lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. NOTA 2. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el ANEXO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE CONTRIBUCIONES Y APORTES PARAFISCALES.

12.1.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral, expedida por una compañía aseguradora o por una entidad financiera colombiana, vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Las características de la garantía son las siguientes:

ENEFICIARIO:	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA – NIT. 899.999.054-7 DE LA SEDE CENTRAL CALLE 44 No. 53-37
AFIANZADO Y TOMADOR:	El Tomador es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: **1.** El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). **2.** En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes, y su porcentaje de participación). **3.** En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como tomador la persona natural.
VIGENCIA:	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
CUANTÍA:	Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso, de conformidad con el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.3.1.9. *Suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta,* del Decreto 1082 de 2015.
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, objeto del proceso a la que se presenta.
FIRMA:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

La garantía de seriedad de oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
4. El retiro de la propuesta después de la fecha de cierre y durante el período de validez especificado.

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia por el proponente; los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo de este.

La ESAP hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma, pudiendo la Entidad recurrir a las demás acciones civiles o penales que pudieren ser instauradas. En el evento de que por cualquier circunstancia la ESAP no pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del proponente, dado que la sola presentación de esta constituye aceptación plena por parte del proponente de todas las condiciones previstas en el Estudio Previo y el Pliego de Condiciones.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la oferta no será subsanable y por tanto se constituye en causal de rechazo de la propuesta; lo anterior de conformidad con el parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1882 del 2018.

Si la garantía presenta errores en su constitución, la ESAP podrá solicitar su corrección dentro del término de traslado del informe de evaluación. Si la solicitud no fuere atendida, la propuesta será rechazada.

12.1.1.8. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

Los proponentes persona natural o el representante legal de la persona jurídica, así como los integrantes de la figura asociativa deberán presentar con su oferta la fotocopia del documento de identidad.

En cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, el proponente persona natural, hombre menor de 50 años, deberá junto con la propuesta adjuntar fotocopia legible de la libreta militar. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

El presente requisito es inaplicable a las personas que han construido su identidad como mujeres transgénero de conformidad con lo preceptuado en la sentencia T-476 de 2014 de la Corte Constitucional.

12.1.1.9. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

Anexar el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, del proponente persona natural o del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento de cada uno de los integrantes de la figura asociativa. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 el cual establece: "(...) ARTÍCULO 6°. Consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: "…El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado (…)".

La Entidad se reserva la facultad de verificar el certificado REDAM en la página web https://registro.redam.gov.co/validate-certificate/

12.1.1.10. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD (Formato J-03) y (Formato J-04)

Se deben allegar los formatos correspondientes y debidamente firmados por el proponente (persona natural), o el representante legal del proponente persona jurídica o su apoderado según el caso.

En cuanto a las figuras asociativas se deberán allegar los formatos por cada uno de sus integrantes, suscritos por su correspondiente representante legal o su apoderado según sea el caso.

12.1.2. REQUISITOS TÉCNICOS

12.1.2.1. FICHA TÉCNICA – CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá certificar que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la ESAP, establecidas en el Anexo Técnico. En ese sentido, el representante legal de la persona jurídica u oferente plural deberá suscribir el formato denominado "**T-01 CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"**, mediante el cual acepta todas las condiciones técnicas descritas en el documento.

Adicionalmente, deberá manifestar que adquirirá los libros a los editores o distribuidores autorizados, garantizando la autenticidad y derechos de autor de los mismos.

1.2.1.2. REQUISITOS DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La ESAP verificará directamente con la información que entreguen los oferentes en el Registro Único de Proponentes – RUP- el cumplimiento de los requisitos de experiencia habilitantes, de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015. Para el efecto, el

proponente deberá presentar el certificado de inscripción y calificación en el Registro Único de Proponentes RUP, acorde a lo establecido en el mencionado decreto y ser expedido por la respectiva Cámara de Comercio, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección y encontrase en firme a la misma fecha.

El proponente persona natural, jurídica o plural deberá acreditar experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP, con mínimo uno (1) y máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados en su totalidad con entidades públicas o empresas privadas en donde se evidencie que la experiencia reportada sea directamente relacionada con contratos que cumplan con las condiciones de experiencia habilitante requeridas y , cuya sumatoria sea 100% del presupuesto oficial estimado expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir 327,45 SMMLV.

En todo caso, deberá acreditar en cada contrato al menos dos (2) códigos (segmentos, familias y clases) del UNSPSC señalados a continuación:

Clasificación UNSPSC	1. Segmento	2. Familia	3. Clase
55101500	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicos y accesorios	Medios impresos	Publicaciones impresas
60101700	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y y equipo educativo, material, accesorios y suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Materiales de recursos del profesor
60102300	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y y equipo educativo, material, accesorios y suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Libros de lectura y recursos
60102800	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y y equipo educativo, material, accesorios y suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Materiales de recursos del profesor de valor de posición y base diez
60103400	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y y equipo educativo, material, accesorios y suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Recursos de habilidad de lectura de mapas y geografía y accesorios
60103500	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y y equipo educativo, material, accesorios y suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Ciencias politicas

60103800	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y y equipo educativo, material, accesorios y suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Recursos de enseñanza de historia

Para efectos de verificar el valor de los contratos expresado en SMLMV, se tomará el indicado en el Registro Único de Proponentes para cada contrato.

La ESAP no tendrá en cuenta experiencia relacionada que no esté soportada en el RUP y/o que no tenga relación con los códigos solicitados.

CONDICIONES PARA ACRÉDITAR EXPERIENCIA

Para verificar la información registrada en el RUP, el proponente deberá remitir además las correspondientes certificaciones de los contratos que se pretenden acreditar como experiencia, teniendo en cuenta los siguientes requerimientos y/o condiciones:

a) Las certificaciones aportadas deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad contratante y deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social de la empresa o entidad contratante.
- Nit de la entidad contratante
- Nombre del Contratista.
- Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar en el presente proceso de contratación, esto es Material bibliográfico, (libros) o compra venta de material bibliográfico académico o suministro de libros.
- Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución. Si en la certificación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación. Si en la certificación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato.
- Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
- Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación.

b) Valor del contrato: La sumatoria del valor de los contratos aportados, expresados en número de salarios mínimos legales vigentes, debe ser igual o superior a 327,45 SMLMV, equivalente al 100% del presupuesto oficial del presente proceso, de conformidad con el Registro Único de Proponentes – RUP, para establecer el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia, estos serán llevados

a número de SMMLV, de acuerdo con lo relacionado en el RUP. Las certificaciones e información aportadas para acreditar la experiencia del proponente deben relacionar y discriminar el valor de los servicios aquí mencionados.

c) Los contratos deben estar relacionados en el **FORMATO T-01** "**Experiencia General del Proponente**", con el número consecutivo del contrato en el RUP y su correspondiente valor en pesos y salarios mínimos mensuales legales vigentes.

d) Los contratos con los cuales se pretenda acreditar experiencia deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

e) Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda), donde se indique la conformación de la empresa. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituida, con proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

f) Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

g) La información aportada en las certificaciones corresponde a información complementaria a la experiencia registrada en el RUP, la cual se verificará directamente por parte del comité evaluador técnico.

h) Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.

i) En caso de presentar certificaciones con contratos adicionales a los solicitados, solo se tendrán en cuenta los tres (3) más favorables para el proponente, relacionados en el **FORMATO T-01 "Experiencia General del Proponente".**

j) En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.

k) Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, se tomará únicamente el valor en SMMLV, de acuerdo con lo estipulado en el RUP sobre el porcentaje de participación dentro de la figura asociativa.

l) No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios o Representante Legal y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

m) El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar auto certificaciones, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.

n) La información de los contratos presentados para acreditar la experiencia habilitante del proponente debe estar en firme en el RUP.

o) En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el **FORMATO T-01 "Experiencia General del Proponente"** o las certificaciones y la relacionada en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.

p) La experiencia de los proponentes personas jurídicas (sean individuales o miembros de un proponente plural), deberá, para ser aceptable, haberse obtenido con posterioridad a la fecha de constitución.

q) La ESAP se reserva el derecho de solicitar cualquier documento adicional al RUP o hacer las verificaciones correspondientes directamente, sobre la información relacionada en el **FORMATO T-01 "Experiencia General del Proponente"** o en las certificaciones aportadas.

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, la experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada por parte del proponente en las condiciones exigidas en el presente documento; lo anterior en cumplimiento del Art. 13 y 209 de la Constitución Política, Art. 24, 26 y numeral 6 del art. 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva.

12.1.2.8. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES

De conformidad con lo regulado en el artículo 2.2.1.2.4.3.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único reglamentario del sector de Planeación Nacional con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 3, 34 y 3 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones*", para el presente proceso se tendrá en cuenta como criterio diferencial para Mipymes, el previsto en el numeral 2 del precitado artículo "*Número de contratos para la acreditación de experiencia*", así:

El oferente acreditará experiencia en:

- El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar en el presente proceso de contratación, esto es Material bibliográfico, (libros), compra venta de material bibliográfico académico, suministro de libros.

Mediante certificaciones de dos (02) contratos adicionales a los exigidos como requisitos de experiencia, es decir hasta cinco (5) certificaciones de contratos, debidamente celebrados y ejecutados relacionados en el FORMATO T-01 Experiencia General del Proponente**,** que cumplan con las siguientes características:

a) Acreditar con los contratos la clasificación en los códigos (grupos, segmentos, familias y clases) del UNSPSC que se relacionan en el numeral 12.1.2. del presente documento hasta el tercer nivel.

b) Acreditar que la sumatoria de los valores de los contratos, sea igual o mayor a 100% del presupuesto oficial el presente proceso de contratación expresado en SMMLV. Para efectos de verificar el valor de los contratos expresado en SMLMV, se tomará el indicado en el Registro Único de Proponentes para cada contrato.

El proponente deberá tener en cuenta las condiciones establecidas en el numeral 12.1.2.. del presente documento, respecto de las características de las certificaciones que aporte para la acreditación de experiencia.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales, se debe atender lo establecido en el parágrafo 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3, el cual señala:

"(…) PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales (…) solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal (…)".

12.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La capacidad financiera solicitada busca verificar las condiciones mínimas que deben cumplir los proponentes ante la posibilidad de contratar con la Entidad y asumir los compromisos del objeto contractual y cumplir oportunamente con las obligaciones del contrato.

Los indicadores para verificar la capacidad financiera de los proponentes que participen en el proceso de contratación, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 son:

A. ÍNDICE DE LIQUIDEZ. Activo Corriente / Pasivo Corriente. Permite medir la capacidad del proponente para hacer frente a sus deudas a corto plazo, comprometiendo sus activos corrientes. La interpretación es: por cada $ de deuda se tiene $ de respaldo en activo corriente. Entre mayor sea el resultado, menor el riesgo de que el proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo.

B. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO. Pasivo Total / Activo Total: Refleja el grado de apalancamiento o participación de los acreedores en los activos de la empresa. Entre mayor sea el resultado indica mayor probabilidad de incumplimiento de sus obligaciones.

C. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES. Utilidad Operacional / Gastos de Intereses. Mide la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor resultado, mayor capacidad para cumplir con sus obligaciones financieras.

D. CAPITAL DE TRABAJO. Activo Corriente - Pasivo Corriente. Permite medir la liquidez del proponente en valores absolutos; reflejando los excedentes una vez cubiertas sus obligaciones a corto plazo.

De acuerdo con lo establecido en el numeral tercero del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, se considera habilitado financieramente el proponente que cumpla con la totalidad de los indicadores financieros, así:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ	Activo Corriente sobre Pasivo Corriente	MAYOR O IGUAL A 1,4
ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total sobre Activo Total	MENOR O IGUAL A 65%

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional sobre Gastos de Intereses	MAYOR O IGUAL A 4
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente menos Pasivo Corriente	MAYOR O IGUAL AL 80% DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

Si el proponente no registra Gastos Financieros y el resultado Operativo es positivo, el indicador de Razón de Cobertura de Intereses se refleja como INDETERMINADO; en este escenario el proponente CUMPLE con el requisito, ya que cuenta con recursos para cubrir los citados gastos cuando los asuma. Si el proponente no registra Gastos Financieros, pero su resultado Operativo es negativo, el indicador de Razón de Cobertura de Intereses se refleja como INDETERMINADO; en este escenario el proponente NO CUMPLE con el requisito, ya que no contaría con los recursos para cubrir dichos gastos.

Para efectos de la verificación de la capacidad financiera del proponente, se tomará la información que se encuentre reflejada en el Registro Único de Proponentes – RUP, con corte al 31 de diciembre de 2023, la cual debe estar vigente y en firme en el mencionado registro. El Registro Único de Proponentes – RUP deberá estar vigente y en firme al cierre del proceso de selección.

En el caso de las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedades futuras, la ESAP revisará la información reflejada en el RUP de cada uno de sus integrantes, con corte al 31 de diciembre de 2023, la cual debe estar vigente y en firme en el mencionado registro.

6.1.5.2 Capacidad Organizacional Del Proponente.

El numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, establece indicadores para medir la capacidad organizacional. Estos permiten evaluar la capacidad que tiene el proponente de hacer buen uso de sus recursos, lo que se traduce en buenos resultados a sus accionistas y genera confianza en sus clientes, proveedores, trabajadores, otros terceros y el Estado.

Los requisitos habilitantes contemplados en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, y que la ESAP evaluará sobre la capacidad organizacional de los proponentes son:

A. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO. Utilidad Operacional / Patrimonio: mediante este indicador permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital invertido en la empresa. Por tanto, a mayor rentabilidad de patrimonio, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

B. RENTABILIDAD DEL ACTIVO. Utilidad Operacional / Activo Total: determina la capacidad que tienen los activos de generar utilidades. Por tanto, a mayor rentabilidad del activo, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

De acuerdo con lo establecido en el numeral tercero del artículo **2.2.1.1.1.5.3**. del Decreto 1082 de 2015, se considera habilitado financieramente el proponente que cumpla con la totalidad de los indicadores financieros, así:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional sobre Patrimonio.	MAYOR O IGUAL A 0,10
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional sobre Activos Total	MAYOR O IGUAL A 0,06

Para efectos de la verificación de la capacidad financiera del proponente, se tomará la información que se encuentre reflejada en el Registro Único de Proponentes – RUP, con corte al 31 de diciembre de 2023, la cual debe estar vigente y en firme en el mencionado registro. El Registro Único de Proponentes – RUP deberá estar vigente y en firme.

En el caso de las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedades futuras, la ESAP revisará la información reflejada en el RUP de cada uno de sus integrantes, con corte al 31 de diciembre de 2023, , la cual debe estar vigente y en firme en el mencionado registro.

La forma de evaluar la capacidad financiera y organizacional de las Uniones Temporales, Consorcios y promesas de sociedades futuras se efectuará de acuerdo con lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, así:

- Para el indicador de Capital de Trabajo, el cual se expresa en valores absolutos, se aplicará la siguiente fórmula:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

"Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura)."

- Para los demás indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional, se aplicará la siguiente fórmula, **con base en la Participación Porcentual de cada integrante en la asociación**:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

"Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura)."

- **Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia**

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a éstas no se les

podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los últimos Estados Financieros con fecha de corte de acuerdo con la normativa de su país de origen, debidamente firmados por el representante legal y por el Contador Público, acompañada del dictamen y sus notas y con traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador(a) Público(a) con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, diligenciar el Formato "*Capacidad Financiera Y Organizacional"* que establezca la entidad en el marco del proceso de selección, debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros.

El Contador(a) Público(a) que suscriba el mencionado formato debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional.

NOTA: La información del formato de "*Capacidad Financiera Y Organizacional* estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros.

En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre del año anterior, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

NOTA: La información del **"*Capacidad Financiera y Organizacional*** estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros.

En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre del año anterior, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

Para que un proponente se considere habilitado financiera y organizacionalmente, deberá cumplir con la totalidad de los indicadores anteriormente descritos; en caso contrario estará No habilitado y en consecuencia su propuesta será rechazada.

12.2. REQUISITOS PONDERABLES

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, al tratarse de bienes de características técnicas uniformes, se tendrá como único criterio de evaluación el menor precio ofrecido, para lo cual se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El proponente deberá allegar su propuesta económica de acuerdo con lo requerido con la plataforma SECOP II, es decir con el diligenciamiento del sobre económico, o en caso contrario el documento que contenga dicha información.

En la propuesta económica, el oferente deberá indicar claramente cuál es el precio propuesto. En todo caso, el valor ofrecido en la propuesta inicial no podrá ser superior al valor establecido como presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Los precios contenidos en la propuesta NO estarán sujetos a ajuste alguno durante el desarrollo del contrato, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta los posibles incrementos que se ocasionen, así como los costos directos e indirectos. Se deberá diligenciar por parte de los proponentes en la Plataforma del SECOP II, la sección “OFERTA ECONÓMICA” y el formato ANEXO DE PROPUESTA ECONOMICA que la ESAP ha establecido para tal fin.

Los oferentes habilitados deben iniciar sus lances con un porcentaje mínimo de mejora del dos por ciento (2%) sobre el valor de la menor oferta económica presentada por todos los oferentes habilitados. Los siguientes lances de cada oferente habilitado deben cumplir con un porcentaje de mejora del dos por ciento (2%) con relación a su último lance. Dicha cifra será admitida en números enteros, sin decimales.

Para la presentación de la Oferta Económica Inicial se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
2. El porcentaje de descuento se aplicará a la totalidad los libros a adquirir durante la ejecución del contrato. Por lo tanto, el proponente para formular la propuesta inicial y sus lances, debe efectuar el análisis de todos y cada uno de los items, así como todos los costos directos e indirectos, a fin de evitar errores de cálculo y determinar los riesgos potenciales. En este sentido, se precisa que será de responsabilidad exclusiva del proponente los riesgos y perjuicios que se presenten por esta razón. La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, está a cargo y es de responsabilidad exclusiva del contratista.
3. La propuesta NO estará sujeta a ajuste alguno durante el desarrollo del contrato, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta los posibles incrementos que se ocasionen, así como los costos directos e indirectos.
4. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

5. La variación del precio del dólar es un hecho previsible para el contratista, razón por la cual, debe preverla en el momento en que elabore la oferta. Por lo anterior, la variación cambiaria es un riesgo asumido por el contratista.
6. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
7. El diligenciamiento de la *"FORMATO OFERTA ECONÓMICA"*, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas exigidas por la Entidad.

Nota 1: Las propuestas habilitadas jurídica, técnica y financieramente serán las que participarán en la Subasta electrónica, de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso, siempre y cuando su oferta económica inicial esté correctamente presentada y no esté incursa en causal de rechazo.

Nota 2: Una vez terminada la subasta, si la entidad considera que el porcentaje final es artificialmente bajo se dará aplicación al artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015, y a lo establecido en la *"Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación"*, emitida por Colombia Compra Eficiente; por lo tanto, el proponente deberá explicar las razones que sustenten el valor o valores ofertados, las cuales será evaluadas por la Entidad.

12.2.1. SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

De conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la entidad realizará la Subasta Inversa Electrónica a través de la plataforma SECOP II, realizando lances a partir del menor valor total ofertado por los proponentes habilitados. Así las cosas, la subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

De conformidad con el procedimiento para la subasta inversa, definido en el citado decreto, *"(…) 2. La oferta debe contener dos partes*, *la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente (…)"*.

Habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos (2) oferentes habilitados que cumplan con las especificaciones técnicas del proceso.

Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio a través del SECOP II. En todo caso, el proponente habilitado para presentar lance en la diligencia de subasta aplicará al valor total de su oferta, el margen de mejora establecido por la Entidad. La subasta electrónica en SECOP II permite al oferente conocer el valor de sus lances y la posición frente a los demás oferentes. El menor precio ofertado mediante lance, anula el anterior, **de tal forma que el último lance con el menor precio se constituirá como la propuesta económica definitiva.**

La subasta tendrá una duración de diez (10) minutos; la ESAP indicará mediante el chat dispuesto para tal fin en la plataforma SECOP II, la información requerida durante el desarrollo de la subasta. Por lo anterior, se solicita a los oferentes estar pendientes del mismo. La omisión de la información allí entregada no será excusa en la presentación de sus ofertas. Culminado el tiempo establecido por la ESAP para el evento de subasta, se

dará por terminado, sin que haya lugar a otros espacios y/o tiempo extra para realizar mejoras a sus ofertas y procederá a publicar el informe que se genera a través de la plataforma SECOP II.

En caso de ser necesario, la ESAP se reserva la posibilidad de suspender el evento de subasta inversa, realizando la comunicación necesaria sobre el particular a los participantes del evento y ajustando, si fuera el caso, el cronograma del proceso a fin de indicar la fecha y hora de su restablecimiento.

Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la ESAP adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad aplicará los criterios de desempate establecidos en el presente pliego de condiciones, de conformidad con los artículos enunciados al inicio de este numeral.

13.1. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA

Los oferentes habilitados deben iniciar sus lances con un **porcentaje mínimo de mejora del dos por ciento (2%)** sobre el valor de la menor oferta económica presentada por todos los oferentes habilitados. Los siguientes lances de cada oferente habilitado deben cumplir con un porcentaje de mejora del **dos por ciento (2%)** con relación a su último lance. Dicha cifra será admitida en números enteros, sin decimales.

13. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, *"Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia",* dará aplicación a las reglas allí descritas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes y atendiendo los mecanismos de acreditación establecidos en el Decreto 1860 de 2021.

14. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

Efectuado el evento de subasta y en concordancia con su resultado, el Comité Asesor y Evaluador procederá a realizar la recomendación de adjudicación del contrato o la declaratoria de desierto, según corresponda, garantizando en todo momento el debido proceso y en concordancia con los principios y disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el pliego de condiciones en la plataforma SECOP II.

Para efecto de lo anterior, la ESAP publicará el acto administrativo de adjudicación, previa entrega de la oferta económica ajustada al valor definido en el evento de subasta por parte del proponente, oferta que formará parte del contrato que se celebre.

En su defecto, la ESAP podrá declarar desierto el presente proceso de selección cuando se presente alguna o varias de las causales previstas en el presente pliego de condiciones y para ello publicará el acto administrativo mediante el cual se sustente tal decisión.

Nota: La ESAP adjudicará el contrato a aquel proponente que haya ofertado el menor valor total producto de la subasta o del descuento mínimo obligatorio determinado por la entidad.

Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993. En el evento en que el contratista no suscriba el contrato, la entidad estatal mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente que realizó la segunda oferta más favorable para la Entidad.

15. ANÁLISIS DE RIESGOS

Ver documento Anexo No. 2 Matriz de riesgos

16. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el **CONTRATISTA** garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere con el presente contrato, mediante la constitución de una póliza a favor de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en el territorio colombiano y autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia. Esta póliza deberá incluir los siguientes amparos:

x	**Seriedad de la oferta:** por el 10% del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados:** por el (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y un año más.

Nota 1: El CONTRATISTA deberá cargar la póliza de cumplimiento en el ítem dispuesto por la plataforma SECOP II para tal fin, en un término no superior a dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.

Nota 2: El CONTRATISTA deberá actualizar las vigencias y los amparos de la póliza de seguro conforme a las prórrogas, adiciones y/o modificaciones a las que haya lugar. En cualquier caso, el CONTRATISTA deberá mantener durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 3: El CONTRATISTA asumirá los gastos de constitución de la póliza exigida en la presente cláusula, incluyendo el pago de la prima correspondiente.

17. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos superiores a US$125.000)
Con el fin de determinar si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme, se debe revisar lo señalado en el Art. 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, es decir que se debe verificar que el monto del proceso de selección sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América

(US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Por lo anterior marque con una X alguna de las siguientes opciones una vez realice el cálculo respectivo. Teniendo en cuenta que la cifra limite según conversión vigente para el año 2024 corresponde a $532.338.092, Mcte y que la cuantía del presente proceso de selección NO es superior, el presente proceso si es susceptible de limitación a Mipymes				
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI	X	NO	

18. ACUERDOS COMERCIALES:

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	**Chile**	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	**El Salvador**	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Israel(*)		SI	NO	NO	NO

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina	SI	N/A	NO	SI

(*) *Para el caso de los umbrales aplicables al Acuerdo Comercial con Israel, CCE, "recomienda que las entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial vigente con Israel establezcan el valor en pesos colombianos de los umbrales contenidos en las Secciones A, B y C usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra. Entonces: Valor en pesos del umbral = Valor umbral en DEG x TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria x Valor del DEG (USD por DEG)"*

En consecuencia, la ESAP concederá trato nacional a proponentes bienes y/o servicios de los Estados que cuenten con un acuerdo comercial que cubra el proceso de contratación.

Adicionalmente, los proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

19. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. Indique si se requiere visita del personal de la ESAP o no, a los lugares o zona objeto del contrato.	**SI:**		**NO:**	**x**
Si se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:	**N.A.**			
MUESTRA Indique si se requiere o no presentación de muestra	**SI:**		**NO:**	**X**
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.	**SI:**		**NO:**	**X**

20. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN

En concordancia con los parámetros establecidos se exigirá al contratista cumplir con la legislación medioambiental vigente del país y de la Entidad contratante, con el fin de evitar el agotamiento de los recursos naturales no renovables como papel, energía eléctrica y agua. En ese contexto, exigir el conocimiento sobre la legislación que se debe seguir, evitando se generen graves perjuicios sobre el entorno natural, para mitigar este impacto, así como adoptar medidas correctivas cuando por parte del contratista se causen graves daños como consecuencia de la violación de las normas ambientales consagradas a nivel constitucional y legal.

21. LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS

N/A

22. VISTO BUENO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA.

No Aplica

23. FIRMA DE RESPONSABLES

ESTRUCTURADOR JURÍDICO **JOSE GUILLERMO PEREZ ESCOBAR** **Contratista SNSA**	**ESTRUCTURADOR ECONOMICO Y FINANCIERO** **ANGELICA ESCOBAR VIVAS** **Contratista Dirección Financiera**
ANNELISA ALVINZY VELASQUEZ FANDINO **COORDINADORA GRUPO DE BIBLIOTECA Y CDIM**	

Revisión jurídica: Carlos Andrés Martínez – Dirección de Contratación