



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: Octubre 2025
Área solicitante: Subdirección Nacional de Servicios Académicos-Grupo de Publicaciones	
Responsable del área solicitante: Teresa González Velásquez	
Objeto: Coeditar el libro «Las promesas de la paz. Análisis del enfoque étnico en el caso colombiano», que circulará en formato electrónico e impreso a nivel nacional e internacional.	

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, creada por la Ley 19 de 1958, es un establecimiento público del orden nacional de carácter universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica y técnica, administrativa, financiera, patrimonio independiente, de conformidad con las normas que regulan el Sistema Nacional de Educación Superior y del Servicio Público de Educación Superior.

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

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

La ESAP tiene como misión la formación con alta calidad de servidores públicos y ciudadanos éticos, empoderados, comprometidos con la construcción de paz en sus territorios y con la justicia social, económica y ambiental, generadores de conocimiento en el campo de la administración pública y capaces de consolidar ciudadanías e instituciones que transformen positivamente las realidades locales, nacionales y globales. Adicionalmente, la investigación, la capacitación y la difusión de los conocimientos, valores y competencias del saber administrativo público en el orden nacional, desarrollando sus actividades misionales a través de la docencia, la cual involucra programas de pregrado y posgrado, la investigación, y la proyección institucional.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON PERSONA NATURAL	CÓDIGO: BS-FO-048
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 15/11/2024
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002		

El Decreto 164 de 16 de febrero de 2021 modificó la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP para dar cumplimiento a las responsabilidades asignadas a la normatividad vigente, convertirla en el centro de gestión académico de la asistencia técnica territorial y con el propósito de consolidarse como centro de pensamiento de la gestión pública nacional y territorial.

Que el artículo 3 del Decreto 164 de 2021, señala los objetivos específicos de la ESAP, dentro de los cuales se encuentran los siguientes: “(...) 3. *Formar personas libres y promover valores democráticos, de tolerancia y de compromiso con los deberes civiles y los derechos humanos.* (...) 6. *Promover el desarrollo de su comunidad académica y fomentar su articulación internacional.* (...) 9. *Hacer partícipes de los beneficios de su actividad académica e investigativa a los sectores sociales que conforman la nación colombiana.* (...) 11. *Estimular la integración y la participación de los miembros de la comunidad institucional con el objetivo de lograr los fines de la educación superior.* 12. *Fomentar la creación, invención, cambio y alternativas de mejoramiento de los conocimientos científicos y habilidades tecnológicas en el campo de la administración pública en su calidad de entidad integrante del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación”.*

Así mismo, debido a su carácter nacional y con el fin de mejorar el cumplimiento de su misión en el desarrollo y fortalecimiento de las entidades territoriales, la ESAP cuenta con Direcciones Territoriales y Centros Territoriales de Administración Pública (CETAP), los cuales desarrollan sus funciones en armonía con los planes y programas adoptados por la entidad.

De conformidad con los artículos 67, 68, 69,70 y 71 de la Constitución Política y en concordancia con la Ley 29 de 1990, “*Por la cual se dictan disposiciones para el fomento de la investigación científica y el desarrollo tecnológico y se otorgan facultades extraordinarias*”, 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 y estimular la capacidad innovadora del sector productivo.

Adicionalmente, las entidades públicas del orden nacional y territorial deben enmarcar su gestión dentro de un ejercicio constante de rendición de cuentas, lo cual implica disponer de canales de comunicación accesibles y pertinentes que permitan a toda la ciudadanía conocer el actuar transparente y eficiente de las entidades. Dichos canales se deben nutrir de información relevante y actualizada que corresponda con la gestión de cada entidad, la misionalidad y objetivos y a su vez respondan a las necesidades de un público objetivo focalizado, así como de toda la ciudadanía. En esta línea, la Escuela Superior de Administración Pública debe tener una estrategia efectiva que permita transformar la comunicación institucional en un ejercicio de comunicación participativa logrando que la ciudadanía disponga de canales abiertos y transparentes, y cuente siempre con un conducto en doble vía de diálogo con la institución.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto 164 de 2021, son funciones de la Subdirección Nacional de Servicios Académicos:



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

- “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.*



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

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.”*

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

De conformidad con la Resolución 614 del 13 de mayo de 2021, son funciones del Grupo de Publicaciones, entre otras, las siguientes:

Artículo Tercero: "1. Apoyar y facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje mediante la adecuada administración de recursos y oportuno suministro de materiales.

2. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la producción de artes gráficas de la ESAP, propias de la naturaleza del grupo.

3. Diagramar y editar de conformidad con las políticas definidas por el Consejo Académico Nacional, el material de apoyo didáctico, científico e informativo para las diferentes dependencias de la ESAP.

4. Apoyar en coordinación con las dependencias la elaboración de los manuales, libros, revistas y demás publicaciones necesarias para la entidad, de acuerdo con la política editorial de la ESAP, los lineamientos establecidos por el Comité Nacional Editorial y la Subdirección Nacional de Servicios Académicos.

5. Prestar los servicios de artes gráficas para la producción de libros, folletos, cartillas, plegables, afiches, prospectos, papelería y otros materiales que sirvan de soporte gráfico para fines de enseñanza, divulgación, extensión, difusión o administración.

6. Apoyar los trámites para el registro en la Cámara Colombiana del Libro de las publicaciones de carácter académico destinadas a la venta.

7. Prestar los servicios de montaje fotomecánico grabado de las planchas y matrices.

8. Apoyar el diseño de las políticas, planes y proyectos de comercialización y distribución de los productos editoriales, de acuerdo con la política editorial de la ESAP, los lineamientos establecidos por el Comité Nacional Editorial y la Subdirección Nacional de Servicios Académicos, y velar por su implementación.

9. Promover y coordinar las actividades de comercialización y distribución de los productos editoriales de la ESAP.

10. 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.

11. Realizar actividades tendientes al mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos a nivel institucional y del Grupo de Publicaciones.

 ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON PERSONA NATURAL		CÓDIGO: BS-FO-048
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 15/11/2024
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios			
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002			

12. Las demás funciones asignadas por el Subdirector Nacional de Servicios Académicos, relacionadas con la naturaleza del Grupo de Publicaciones."

Aunado a lo anterior, 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.

De acuerdo con el artículo 53 de esta ley se 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. 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.

Que 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. Dicha acreditación tendrá carácter temporal.

Asimismo, el Consejo Nacional de Acreditación – CNA estimó necesario incorporar los principios de buen gobierno en los procesos de acreditación de las instituciones, así mismo, generar recomendaciones e identificar buenas prácticas orientadas a las instituciones, y asegurar la alta calidad y pertinencia en el cumplimiento de sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, investigativas, culturales y de extensión teniendo en cuenta el Acuerdo 02 de 2017 del Consejo Nacional de Educación Superior – CESU.

Con la necesidad de ofrecer 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 tener en cuenta 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"*.

Que de conformidad con el Acuerdo 02 de 2020, expedido por el Consejo Nacional de Acreditación, en su artículo 15, establece que "(...) i) *La internacionalización, con todo lo que ello implica, como cooperación para la movilidad académica y científica de profesores y estudiantes, bilingüismo como necesidad de la interacción con comunidades extranjeras, reconocimientos académicos internacionales, redes y alianzas extranjeras, publicaciones conjuntas con autores extranjeros, entre otras. La estrategia de internacionalización debe dar cuenta del modo como la institución genera estrategias para que sus estudiantes y egresados puedan actuar en un contexto global*". (...) m) *La consolidación de proyectos de investigación, de innovación, de desarrollo tecnológico o de creación y las consiguientes publicaciones científicas de resultados, de acuerdo con la identidad, misión y tipología de la institución y del programa académico, y en artículo 18, literal l) Estrategias y actividades de internacionalización que benefician el desempeño de estudiantes y profesores en un contexto global, lo cual supone estrategias de*

 ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON PERSONA NATURAL		CÓDIGO: BS-FO-048
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 15/11/2024
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios			
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002			

multiculturalismo y bilingüismo, movilidad de profesores y estudiantes, reconocimientos académicos transnacionales, redes y publicaciones conjuntas”.

En la ESAP se generan investigaciones, libros y diferentes documentos académicos para conocimiento de los diferentes sectores como estudiantes, profesores, centros de investigación y la ciudadanía en general. Adicionalmente, la ESAP cuenta con acreditación de alta calidad, lo que contribuye a tener libros de investigación que requieren ser impresos y difundidos, a través del Sello Editorial ESAP, el cual respalda las publicaciones de la Escuela.

Que según lo establecido en el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, se garantiza la autonomía universitaria permitiendo que las universidades puedan crear sus propias directivas, directrices y estatutos, de acuerdo con los preceptos legales. 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, prestar a la comunidad un servicio con calidad, ser factor de desarrollo científico, cultural, económico, político y ético a nivel nacional y regional y promover la unidad nacional, la descentralización, la integración regional, y la cooperación interinstitucional con miras a que las diversas zonas del país dispongan de los recursos humanos y de las tecnologías apropiadas que les permitan atender adecuadamente sus necesidades.

Que el Consejo Directivo Nacional expidió el Acuerdo 0001 del 06 de agosto de 2018 *“Por el cual se adopta el régimen Académico de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP-”*, creando el Comité Editorial como el órgano a cargo de orientar y gestionar la implementación de la política académica editorial de la ESAP definida por el Consejo Académico Nacional, para la generación de obras impresas, audiovisuales, y demás productos de divulgación y apoyo a las actividades académicas, docentes, investigativas y de extensión que produzca la Institución.

Que la Ley 98 de 1993 establece los mecanismos necesarios para la democratización del libro como medio principal e insustituible en la difusión de la cultura, la transmisión del conocimiento, el fomento de la investigación social y científica, la conservación del patrimonio nacional y el mejoramiento de la calidad de vida de todos los colombianos.

Que mediante la Resolución 1480 de diciembre de 2020, se creó el Sello Editorial ESAP *“Especializado en la producción, distribución y difusión de contenidos editoriales en apoyo a la labor académica, de investigación y de sistematización de saberes de la Escuela Superior de Administración Pública”*, el cual será la marca que respalde las producciones de la Escuela Superior de Administración Pública en formato digital o impreso, como un producto editorial que cumple con los más altos estándares de calidad en materia de presentación y contenido.

Para cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos del Gobierno Nacional, relacionados en el Plan Nacional de Desarrollo, la ESAP cuenta con recursos del presupuesto de inversión, para la ejecución del Proyecto Fortalecimiento de la capacidad institucional para el aseguramiento de la calidad académica de los programas de pregrado y posgrado de la ESAP Nacional, se requiere el desarrollo de actividades tales como gestionar la edición, producción y divulgación de los documentos académicos del saber administrativo público, así:

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON PERSONA NATURAL	CÓDIGO: BS-FO-048
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 15/11/2024
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002		

CÓDIGO BPIN: 2021011000029

NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: Fortalecimiento de la capacidad institucional para el aseguramiento de la calidad académica de los programas de pregrado y posgrado de la Esap Nacional.

OBJETIVO(S) ESPECÍFICO(S) DEL BPIN: Mejorar la gestión de programas y servicios académicos de la ESAP.

PRODUCTO: Servicio de educación formal en el saber administrativo público.

ACTIVIDAD: Gestionar la edición, producción y divulgación de los documentos académicos del saber administrativo público.

Dicho proyecto busca la generación de estrategias que permitan mejorar la capacidad de gestión de edición, producción y divulgación de los documentos académicos del saber administrativo público y permite incrementar el impacto para el mejoramiento de la formación de la Administración Pública.

Por lo cual a la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP, en cumplimiento de su quehacer misional, le resulta indispensable divulgar y difundir libros, revistas y varios documentos resultados de la investigación, para que se den a conocer los productos de la formación, investigación y extensión académica en el campo de la administración pública, la gestión social, la economía, gobierno, entre otras disciplinas, promoviendo e impulsando los procesos de difusión, asesoría, asistencia técnica y extensión y buscando alternativas para garantizar el acceso a la información y a las publicaciones relevantes.

El Grupo de Publicaciones es el responsable de la elaboración de diplomas, certificados, plegables, diseños, entre otros, y de las necesidades de las diferentes dependencias, relacionadas con servicios de artes gráficas, diseño e impresión de piezas institucionales. Además, la recepción, edición, publicación y distribución de producción editorial académica y todas las actividades relacionadas con la producción editorial, con el fin de dar a conocer la producción académica institucional.

Dentro de sus metas se encuentra la coedición de un libro, con la Universidad Nacional de Colombia denominado ***“Las promesas de la paz. Análisis del enfoque étnico en el caso colombiano”***

La Universidad Nacional de Colombia, es una institución de educación superior, oficial, organizada como ente universitario autónomo, con régimen especial, vinculada al Ministerio de Educación Nacional en lo que se refiere a las políticas y la planeación del sector educativo, creada mediante la Ley 66 de 20 de abril de 1867, organizada como ente universitario autónomo, con régimen especial, vinculada al Ministerio de Educación Nacional en lo que se refiere a las políticas y la planeación del sector educativo.

Mediante Resolución Ministerial No.2513 del 9 de abril de 2010, le fue otorgada a la Universidad Nacional de Colombia, Acreditación de Alta Calidad por un período de 10 años.

Dentro de los estatutos contemplados en el artículo 3 del acuerdo 11 del 12 de marzo de 2005, sus fines son los siguientes:



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

“1. Contribuir a la unidad nacional y a su vinculación con el ámbito internacional, en su condición de centro universitario abierto a todas las creencias, corrientes de pensamiento y a todos los sectores sociales, étnicos, culturales, regionales y locales. 2. Crear y asimilar críticamente el conocimiento en los campos avanzados de las ciencias, la técnica, la tecnología, el arte y la filosofía. 3. Formar profesionales e investigadores sobre una base científica, ética y humanística, dotándolos de una conciencia crítica, que les permita actuar responsablemente frente a los requerimientos y tendencias del mundo contemporáneo y liderar creativamente procesos de cambio. 4. Formar ciudadanos libres y promover valores democráticos, de tolerancia y de compromiso con los deberes civiles y los derechos humanos. 5. Estudiar y enriquecer el patrimonio cultural, natural y ambiental de la nación y contribuir a su conservación. 6. Propender por la existencia de un ambiente propicio para el desarrollo personal de sus integrantes y de sus grupos de investigación; de los procesos individuales y colectivos de formación, por la calidad de la educación, y por el avance de las ciencias y las artes y de su vinculación a la cultura. 7. Promover el desarrollo de su comunidad académica, de la comunidad académica nacional y fomentar su articulación internacional. 8. Estudiar y analizar los problemas nacionales y proponer, con independencia, formulaciones y soluciones pertinentes. 9. Prestar apoyo y asesoría al Estado en los órdenes científico, tecnológico, técnico, cultural y artístico, con autonomía académica e investigativa. 10. Hacer partícipes de los beneficios de su actividad académica e investigativa a los sectores sociales que conforman la nación colombiana. 11. Contribuir mediante la cooperación con otras universidades e instituciones a la promoción, al fomento, al mejoramiento de la calidad y acceso a la educación superior. 12. Estimular la integración y la participación de los miembros de la comunidad universitaria con el objetivo de lograr los fines de la educación superior. 13. Participar en empresas, corporaciones mixtas u otras formas organizativas, para dar cumplimiento a los objetivos y funciones de la Universidad.”

La ESAP contempla como parte de su misión y visión la generación y difusión de conocimiento en el campo de la administración pública. Así mismo, el Comité Nacional Editorial de la ESAP tiene entre sus funciones *“Definir los lineamientos generales en materia de comercialización, distribución, coedición de los productos editoriales de la escuela”*. Es así que, el Comité revisó la propuesta de unirse al proyecto de coedición con la Universidad Nacional de Colombia teniendo en cuenta los criterios desglosados para el título como se expone a continuación.

El Comité Nacional Editorial de la ESAP del pasado 15 de agosto de 2025, aprobó la participación de la ESAP en la coedición del libro *«Las promesas de la paz. Análisis del enfoque étnico en el caso colombiano»*, en conjunto con la Universidad Nacional de Colombia.

Finalmente, al tratarse de una coedición con presencia nacional y con redes de distribución igualmente diversas, se asegura la circulación de este título en más espacios de los que puede asegurar la ESAP por su cuenta, por lo que la Escuela será visible a nivel nacional en espacios académicos de alto valor y prestigio. Además de aportar en la ejecución e implementación de las estrategias asociadas al proyecto de Fortalecimiento de la capacidad institucional para el aseguramiento de la calidad académica de los programas de pregrado y posgrado de la Esap Nacional.

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

Línea 1910 del Plan Anual de Adquisiciones 2025.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

3. OBJETO

Coeditar el libro «Las promesas de la paz. Análisis del enfoque étnico en el caso colombiano», que circulará en formato electrónico e impreso a nivel nacional e internacional.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

3.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	1. Segmento	2. Familia	3. Clase
55101500	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicos y accesorios	Medios impresos	Publicaciones impresas
60102300	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, material, accesorios y suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Libros de lectura y recursos
60103400	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías 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 equipo educativo, material, accesorios y suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Ciencias políticas
82121500	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Impresión

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

“Las promesas de la paz. Análisis del enfoque étnico en el caso colombiano”

La investigación que se desarrolla en el libro parte de que el Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y Garantía de No Repetición incluye en diversas iniciativas el componente étnico, con el fin de evaluar su implementación desde dos perspectivas: las recomendaciones del informe final de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad (CEV) y la selección de macrocasos por parte de la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP). La obra consta de un texto introductorio y cinco capítulos, que son:

- Capítulo 1. El Capítulo Étnico como hecho político



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

- Capítulo 2. Sin territorio, ¿cómo es posible pensarnos la vida?
- Capítulo 3. La incorporación del Enfoque Étnico en las aperturas de los macrocasos
- Capítulo 4. ¿Y de qué sirvió la firma si para nosotros las cosas no mejoran? Análisis del enfoque étnico en los macrocasos 02 y 05
- Capítulo 5. ¿Qué significa "decir el derecho"? Pluralismo jurídico y justicia transicional en Colombia.

Características de generales de la obra:

- 456.921 caracteres con espacios
- 185 páginas en Word
- Índices analíticos (temático y onomástico)

4.1. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

- Entregar la ESAP la parte de los ejemplares del tiraje, una vez descontados los ejemplares de depósito legal y de distribución institucional de cada título a entregar, es decir 155 títulos.

4.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir con el objeto contractual bajo las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA ESAP y a las instrucciones que ésta imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.
4. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, según el caso, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.
5. Constituir las garantías pactadas en el contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad.
6. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
7. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento de este.
8. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, cuando a ello hubiere lugar.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

10. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que el Supervisor de este establezca, dentro de los términos del Contrato.
11. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de LA ESAP, cuando a ello hubiere lugar.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la ESAP y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
14. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
15. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por la ESAP y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas
16. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
17. Atender los lineamientos dados por LA ESAP en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
18. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA ESAP relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
19. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
20. Cargar en la plataforma del SECOP II, todos los informes que se generen durante el desarrollo de la ejecución del contrato.
21. Mantener indemne a la ESAP, contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato con ocasión de este. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra la ESAP, por asuntos que conforme al contrato sean responsabilidad de EL CONTRATISTA, la ESAP se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas en la ley para mantenerla indemne a ella, para que adelante los trámites para, en lo posible, llegar a un arreglo del conflicto en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula. Si EL CONTRATISTA no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses de la ESAP, ella podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y éste pagará todos los gastos en que la ESAP, incurra por tales hechos.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

22. Suscribir dentro de los tres días hábiles siguientes a la legalización del contrato, la declaración de conflicto de intereses dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP- Ley 2013 de 2019.
23. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

4.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Coordinar integralmente la producción editorial de la obra objeto del contrato, incluyendo el seguimiento, control de calidad establecido para la coedición.
2. Realizar el proceso de evaluación de la obra.
3. Realizar el proceso de cuidado editorial de la obra, que comprenderá la corrección de estilo, revisión ortotipográfica, diagramación y diseño de portada, garantizando estándares académicos y técnicos de publicación.
4. Compartir con el coeditor los archivos abiertos de la diagramación efectuada.
5. Registrar la obra ante la Agencia ISBN y, en el registro, especificar su calidad de coedición.
6. Realizar el depósito legal de la obra antes las entidades correspondientes, conforme con la Ley 44 de 1993, la Ley 1379 de 2010, y los Decretos 460 de 1995 y 358 de 2000.
7. Solicitar registro en la Dirección Nacional de Derechos de Autor al tenor del artículo 136 de la Ley 23 de 1982, si la obra no estuviera registrada.
8. Comercializar la obra a través de sus distribuidores aliados.
9. Entregar a los autores y editores los ejemplares que les corresponden por concepto de regalías.
10. Entregar a la ESAP 155 ejemplares del tiraje, una vez descontados los ejemplares de depósito legal y de distribución institucional.
11. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo convocadas por el supervisor del contrato, en el marco del seguimiento a la ejecución del contrato.
12. Hacer entrega del material impreso en las instalaciones de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP en la Calle 44 No. 53- 37 en la ciudad de Bogotá D.C., o donde quiera que sea indicado por la entidad.

4.4. OBLIGACIONES DE LA ESAP

1. Ejercer la supervisión y seguimiento de la ejecución del contrato.
2. Aprobar oportunamente la garantía única que en debida forma constituya el contratista (cuando aplique).
3. Pagar al contratista el valor del contrato en la forma pactada, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Ley y reglamentos, previa programación del PAC de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.
4. Expedir oportunamente el informe de supervisión y certificado de cumplimiento a satisfacción, por conducto del supervisor, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago.
5. Suministrar en forma oportuna la información y generar los medios o elementos para que el contratista pueda cumplir lo pactado.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

6. Velar por la correcta ejecución del contrato a través del (la) Supervisor (a), quien será el conducto regular entre el contratista y la entidad, verificando que se cumplan de forma oportuna y a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
7. Dar las instrucciones que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato.
8. Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de aportes a seguridad social y parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia.
9. Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato.
10. Suscribir los documentos que sean pertinentes durante la ejecución de este.
11. Enviar a la Universidad el logo de su institución que irá en la contracubierta y en páginas internas del libro.
12. Impartir de manera oportuna su visto bueno para la impresión de la obra.
13. Comercializar la obra a través de sus distribuidores aliados.
14. Apoyar la difusión y la divulgación de la obra.
15. Disponer de una versión digital de la obra en acceso abierto en su repositorio institucional.
16. Suministrar en forma oportuna la información y generar los medios o elementos para que el contratista pueda cumplir lo pactado.
17. Dar las instrucciones que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato.

5. ANALISIS DEL SECTOR

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

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto total del contrato por concepto de coedición del título, en el que la ESAP pagará la suma de **CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL PESOS (\$5.182.000) M/CTE** incluidos los demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos correspondiéndole a la ESAP por el título:

LAS PROMESAS DE LA PAZ. ANÁLISIS DEL ENFOQUE ÉTNICO EN EL CASO COLOMBIANO:

CONCEPTO	PAGO ESAP
Digitalización	\$ 1.142 .000
Impresión	\$ 4.040.000
Total	\$ 5.182.000

Nota 1: El análisis que se realizó para calcular el valor del contrato se encuentran descritas en el análisis del sector, documento que hace parte integral del presente Estudio Previo.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON PERSONA NATURAL	CÓDIGO: BS-FO-048
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 15/11/2024
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002		

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

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

Rubro Funcionamiento:		Rubro Inversión:	C-0503-1000-16-0203K-0503014-02
Número y nombre del Proyecto de inversión (cuando aplique):	2021011000029 - Fortalecimiento de la capacidad institucional para el aseguramiento de la calidad académica de los programas de pregrado y posgrado de la Esap Nacional.		

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

Número y fecha de CDP	187625 del 27/08/2025	Valor del CDP	\$5.460.000
Número de Vigencia Futura	N/A	Valor Vigencia Futura	N/A

8. FORMA DE PAGO

Se realizará en único pago de acuerdo con la entrega de los libros por parte de la Universidad, previa presentación de la factura, informe de ejecución, certificación del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social (EPS, Pensión y riesgos laborales) del personal vinculado al contrato, certificación de recibo a satisfacción del servicio expedido por el supervisor.

Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

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

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



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

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

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

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

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

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

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

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

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **15 de diciembre de 2025**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATISTA realizará las actividades propias del objeto, en Bogotá D.C. en las instalaciones de la Universidad Nacional de Colombia Sede Bogotá.

11. CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA:

Seleccione con una “x” la modalidad de contratación según corresponda				
Contrato de Empréstito:		Contrato interadministrativo:	x	Contrato de desarrollo de actividades de ciencia y tecnología:



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

Encargo Fiduciario:		Inexistencia de pluralidad de oferentes:	x	Arrendamiento de inmuebles:	
Adquisición de bienes inmuebles:		Convenios de cooperación internacional de índole académica: (+ del 50 %):		Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona Jurídica:	
Peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales:		Contratos o convenios con los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Cabildos Indígenas y/o Autoridades Tradicionales Indígenas, Consejos Indígenas y Organizaciones Indígenas con capacidad para contratar		Contratos con los consejos comunitarios de las comunidades negras, regulados por la Ley 70 de 1993:	
Contratos con las organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras o con las demás formas y expresiones organizativas:					

12. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

1. Marco Normativo General

El presente proceso de contratación se rige por los principios consagrados en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, y demás disposiciones concordantes.

De conformidad con el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, las entidades públicas pueden asociarse “con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro”.

En desarrollo de este principio de colaboración, el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, establece como causal de contratación directa la celebración de contratos interadministrativos, “siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos”.

De igual manera, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 dispone que:



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

“La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente Decreto.”

Así, en concordancia con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación, cualquiera sea el régimen jurídico aplicable.

2. Causal Principal: Contrato Interadministrativo

La Escuela Superior de Administración Pública – ESAP y la Universidad Nacional de Colombia son entidades estatales, y por tanto, pueden suscribir contratos interadministrativos con fundamento en las normas citadas.

La Universidad Nacional de Colombia es una institución de educación superior oficial, con régimen especial y autonomía universitaria, creada mediante la Ley 66 de 1867, y vinculada al Ministerio de Educación Nacional. En virtud de sus funciones misionales y estatutarias (artículo 3 del Acuerdo 11 de 2005), le corresponde, entre otros fines:

- Contribuir al desarrollo científico, cultural y académico del país.
- Promover la investigación y producción intelectual.
- Apoyar al Estado en temas científicos, técnicos, culturales y artísticos.
- Publicar y difundir obras académicas y de investigación.

El objeto contractual propuesto coeditar la obra “Las promesas de la paz. Análisis del enfoque étnico en el caso colombiano”, guarda relación directa con las funciones académicas y de extensión universitaria de la Universidad Nacional, y con los fines misionales de la ESAP, orientados a la formación y difusión del conocimiento en el ámbito de la administración pública, la gobernanza y la construcción de paz.

Por tanto, la causal principal que justifica la modalidad de selección es la de contratación directa por contrato interadministrativo, conforme al literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

3. Causal Concurrente: No Existencia de Pluralidad de Oferentes

En atención al principio de planeación contractual y transparencia, se verificó que la Universidad Nacional de Colombia es titular exclusiva de los derechos patrimoniales de la obra objeto de coedición, conforme a las declaraciones y contratos de cesión de derechos patrimoniales suscritos con los autores de los cinco capítulos y del texto introductorio.

De acuerdo con el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando una sola persona o entidad puede proveer el bien o servicio por ser titular de derechos de propiedad industrial o de autor.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

En este caso, la Universidad Nacional es el único sujeto que puede autorizar la coedición de la obra, por ostentar la titularidad patrimonial del contenido, circunstancia que se encuentra debidamente acreditada en el expediente contractual.

4. Verificación de Acuerdos Marco de Precios

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 310 de 2021), se verificó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la existencia de Acuerdos Marco de Precios vigentes que cubran el objeto contractual.

Del análisis efectuado se constató que no existen acuerdos marco aplicables a la coedición del libro “Las promesas de la paz. Análisis del enfoque étnico en el caso colombiano”.

5. Conclusión

En consecuencia, la modalidad de selección aplicable al presente proceso es la Contratación Directa, con base en las siguientes causales concurrentes:

- **Principal:** Contrato interadministrativo (literal c), numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015).
- **Concurrente:** No existencia de pluralidad de oferentes por derechos patrimoniales de autor (literal g), numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015).

Dicha modalidad se ajusta a los principios de planeación, economía, transparencia y responsabilidad, y garantiza la adecuada gestión del conocimiento y cooperación entre entidades públicas en cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

13. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Seleccione con una “x” la(s) tipología(s) aplicables a esta contratación:					
Suministro:		Prestación de Servicios:		Compraventa:	
Otro:	Contrato coedición				

14. CRITERIOS DE SELECCIÓN OBJETIVA: IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

14.1. IDONEIDAD



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

La Universidad Nacional de Colombia, es una institución de educación superior, oficial, organizada como ente universitario autónomo, con régimen especial, vinculada al Ministerio de Educación Nacional en lo que se refiere a las políticas y la planeación del sector educativo, creada mediante la Ley 66 de 20 de abril de 1867, organizada como ente universitario autónomo, con régimen especial, vinculada al Ministerio de Educación Nacional en lo que se refiere a las políticas y la planeación del sector educativo.

Mediante Resolución Ministerial No. 2513 del 9 de abril de 2010, le fue otorgada a la Universidad Nacional de Colombia, Acreditación de Alta Calidad por un período de 10 años.

Dentro de los estatutos contemplados en el artículo 3 del acuerdo 11 del 12 de marzo de 2005, sus fines son los siguientes:

“1. Contribuir a la unidad nacional y a su vinculación con el ámbito internacional, en su condición de centro universitario abierto a todas las creencias, corrientes de pensamiento y a todos los sectores sociales, étnicos, culturales, regionales y locales. 2. Crear y asimilar críticamente el conocimiento en los campos avanzados de las ciencias, la técnica, la tecnología, el arte y la filosofía. 3. Formar profesionales e investigadores sobre una base científica, ética y humanística, dotándolos de una conciencia crítica, que les permita actuar responsablemente frente a los requerimientos y tendencias del mundo contemporáneo y liderar creativamente procesos de cambio. 4. Formar ciudadanos libres y promover valores democráticos, de tolerancia y de compromiso con los deberes civiles y los derechos humanos. 5. Estudiar y enriquecer el patrimonio cultural, natural y ambiental de la nación y contribuir a su conservación. 6. Propender por la existencia de un ambiente propicio para el desarrollo personal de sus integrantes y de sus grupos de investigación; de los procesos individuales y colectivos de formación, por la calidad de la educación, y por el avance de las ciencias y las artes y de su vinculación a la cultura. 7. Promover el desarrollo de su comunidad académica, de la comunidad académica nacional y fomentar su articulación internacional. 8. Estudiar y analizar los problemas nacionales y proponer, con independencia, formulaciones y soluciones pertinentes. 9. Prestar apoyo y asesoría al Estado en los órdenes científico, tecnológico, técnico, cultural y artístico, con autonomía académica e investigativa. 10. Hacer partícipes de los beneficios de su actividad académica e investigativa a los sectores sociales que conforman la nación colombiana. 11. Contribuir mediante la cooperación con otras universidades e instituciones a la promoción, al fomento, al mejoramiento de la calidad y acceso a la educación superior. 12. Estimular la integración y la participación de los miembros de la comunidad universitaria con el objetivo de lograr los fines de la educación superior. 13. Participar en empresas, corporaciones mixtas u otras formas organizativas, para dar cumplimiento a los objetivos y funciones de la Universidad.”

La Universidad Nacional de Colombia posee el derecho patrimonial de la **“Las promesas de la paz. Análisis del enfoque étnico en el caso colombiano”**

La obra consta de un texto introductorio y cinco capítulos, que son:

- Capítulo 1. El Capítulo Étnico como hecho político – (Declaración de Cesión de derechos patrimoniales docente universitario funcionario público: Autor Camilo Borrero de fecha 9 de mayo de 2025).



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

- Capítulo 2. Sin territorio, ¿cómo es posible pensarnos la vida? (contrato de cesión de derechos patrimoniales sin limitación alguna, de fecha 9 de mayo de 2025, autor: Juliana Andrea Chamarro Gualtero y María Fernanda Silva Martínez).
- Capítulo 3. La incorporación del Enfoque Étnico en las aperturas de los macrocasos. (contrato de cesión de derechos patrimoniales sin limitación alguna, de fecha 9 de mayo de 2025, autor: Sara Daniela Villamil Gómez y Daniel Echeverry Cano).
- Capítulo 4. ¿Y de qué sirvió la firma si para nosotros las cosas no mejoran? Análisis del enfoque étnico en los macrocasos 02 y 05 (contrato de cesión de derechos patrimoniales sin limitación alguna, de fecha 9 de mayo de 2025, autor: María Camila Velasco Aguirre y Santiago Roncancio Camacho).
- Capítulo 5. ¿Qué significa "decir el derecho"? Pluralismo jurídico y justicia transicional en Colombia.(contrato de cesión de derechos patrimoniales sin limitación alguna, de fecha 9 de mayo de 2025, autor: Bryan Reyes).

En consecuencia, se determina que no existe pluralidad de oferentes porque la Universidad es la única que ostenta el derecho patrimonial de dicha obra.

14.2. EXPERIENCIA RELACIONADA Y REQUERIDA DEL CONTRATISTA

La ESAP realizó consulta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, de los procesos con objetos similares realizados por los coeditores, pero no se ha encontrado que ha contratado.

Pero la Universidad Nacional de Colombia adjunto los contratos realizados con:

Entidad	Contrato	Valor	Objeto
Embajada de Austria	N.A.	\$50.000.000	Coedición de la obra titulada " <i>El realismo político de Hans Kelsen</i> ", traducción inédita al español de la obra Hans Kelsen's Political Realism, de autoría de Robert Schuett, realizada por Natalia Springer.
Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales (CLACSO)	N.A.	1.444US	Coeditar el libro en formato digital <i>La implementación del Acuerdo de Paz con las FARC-EP Trazos de una obra maltrecha</i> (en adelante la OBRA) de Jairo Estrada Álvarez. Por lo anterior, los coeditores se comprometen a editar, publicar, divulgar y difundir la OBRA en E-PUB y PDF en las plataformas que consideren pertinente cada institución
EDITORIAL TIRANT LO BLANCH S.A.S	N.A.	\$18.326.400	Coedición, la obra denominada El principio de la descentralización territorial: análisis de la institución jurídica de la certificación en

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON PERSONA NATURAL	CÓDIGO: BS-FO-048
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 15/11/2024
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002		

			educación , en la colección Gerardo Molina, de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales (en adelante: la "OBRA"), de la autora María Angélica Sánchez . Por lo anterior, los COEDITORES se comprometen a editar, publicar, promocionar y distribuir la OBRA en versión impresa y digital (eBook).
--	--	--	--

De la información analizada de los diferentes procesos, se puede determinar, que para la contratación de procesos de similares objetos contractuales se ha realizado a través de la modalidad de Contratación Directa.

15. ANALISIS DE RIESGOS

Anexo matriz de Riesgos.

16. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Al contratista no se le exigirá constituir la garantía por lo siguiente:

De conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos", el presente contrato no requiere constitución de garantías por el contratista.

De acuerdo con el objeto del contrato y el análisis de riesgos, no se considera necesaria la solicitud de garantías. En todo caso, para minimizar los riesgos, la entidad pagará al contratista por servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción.

17. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN.

IMPACTO SOCIAL

Con el presente contrato, la ESAP genera un impacto social en la comunidad académica, teniendo en cuenta que se está haciendo presencia institucional con la publicación de todos los documentos y libros del saber administrativo público que resultado de las investigaciones se realiza y de la comunidad esapista, y el fortalecimiento de las herramientas necesarias para el cumplimiento de su misión y lineamientos legales que se requieren, lo cual repercutirá directamente en los habitantes del territorio nacional, especialmente de la comunidad esapista.

 ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON PERSONA NATURAL		CÓDIGO: BS-FO-048
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 15/11/2024
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios			
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002			

Con el presente contrato, la ESAP genera un gran impacto social en la comunidad académica, dado que se inserta en las prácticas de edición y publicación de textos académicos y científicos propios de las editoriales de las instituciones de educación superior; aumenta sus alianzas estratégicas; diversifica los títulos y temas incluidos en su catálogo editorial; puede ofrecer nuevos títulos a la biblioteca de la ESAP; y amplía el abanico de temas relacionados con las ciencias de la administración pública y afines.

IMPACTO ECONÓMICO

De acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato, no se evidencia un impacto económico negativo, a contrario sensu, la suscripción del contrato garantiza el cumplimiento de los objetivos de la ESAP.

IMPACTO AMBIENTAL

Dada la naturaleza del objeto, y al tipo de entidad la cual tiene un PIGA, no se genera impacto ambiental que no tenga los protocolos correspondientes.

18. LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.

No aplica.

19. ISTO BUENO OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

No aplica.

20. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del profesional especializado, código 2028, grado 14 adscrito al Grupo de Publicaciones de la Subdirección Nacional de Servicios Académicos – Alberto Rodríguez Ferro de la ESAP. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor o apoyo a la supervisión, comunicando por escrito al designado y al contratista, con copia a la Dirección de Contratación de la ESAP o quien haga sus veces.

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

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



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA NATURAL**

CÓDIGO: BS-FO-048

VERSIÓN: 2

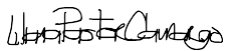
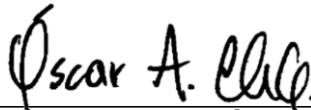
FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

resultante de la ejecución del mismo. En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

21. FIRMA DE RESPONSABLES

 ESTRUCTURADOR JURÍDICO NOMBRE: LILIANA PASTOR CAMARGO CARGO: CONTRATISTA DEPENDENCIA: SNSA	 ESTRUCTURADOR TÉCNICO NOMBRE: ÓSCAR ALBERTO CHACÓN GÓMEZ CARGO: CONTRATISTA DEPENDENCIA: SNSA- GRUPO PUBLICACIONES
 ESTRUCTURADOR FINANCIERO NOMBRE: JOSÉ GUILLERMO PÉREZ ESCOBAR CARGO: CONTRATISTA DEPENDENCIA: SNSA	 JEFE DE LA DEPENDENCIA NOMBRE: TERESA GONZÁLEZ VELÁSQUEZ CARGO: SUBDIRECTORA NACIONAL DE SERVICIOS ACADÉMICOS DEPENDENCIA: SNSA