1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 27 / 01 / 2026
Área solicitante: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO – GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	
Responsable del área solicitante: ALBA LUCÍA MARÍN ZULUAGA	
Objeto: Adquirir a nivel nacional los Elementos de Protección Personal (EPP), los elementos para la atención de emergencias no contemplados en el Acuerdo Marco de Precios CCE-197-AMP-2021, así como elementos ergonómicos destinados a la protección, seguridad y bienestar de la comunidad Esapista.	

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

El artículo 1.2.1.1 del Decreto 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 de 2021, se modificó la estructura de la ESAP y se determinó que su objeto es: *"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."* (…)

Para cumplir con lo anterior, dentro de la estructura organizacional, la ESAP cuenta con la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa, la cual, según el artículo 36 del citado Decreto, cuenta con las siguientes funciones: *"(…)16. Dirigir la preparación, adopción y aplicación de normas y procedimientos sobre ingreso y desarrollo del talento humano". 17. "Dirigir y orientar las políticas y los programas relacionados con el desarrollo del talento humano, su administración, evaluación del clima organizacional, estímulos e incentivos (…)".*

A su vez, la Dirección de Talento Humano que hace parte de la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa, conforme al artículo 38 del Decreto 164 de 2021, cuenta, entre otras, con la función de *"8. Dirigir la elaboración, implementación y evaluación de los programas de bienestar, desarrollo personal, capacitación, incentivos, seguridad y salud en el trabajo, y evaluación del desempeño de los servidores públicos de la ESAP."*.

En cumplimiento de la normativa vigente y las funciones asignadas a la Dirección de Talento Humano, la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, adelanta las gestiones para la correcta aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST), promoviendo entornos laborales seguros y saludables, permitiendo a la Entidad identificar y controlar riesgos en materia de salud y seguridad, reducir la ocurrencia de accidentes y fomentar la cultura de autocuidado de la comunidad Esapista.

Dentro de este sistema, el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, adscrito a la Dirección de Talento Humano, cumple un rol esencial en la entidad. A través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y del programa de Bienestar Universitario, se garantiza la atención oportuna de primeros auxilios ante eventualidades de salud. Esta atención prioritaria no solo permite responder de manera inmediata, sino que también constituye una herramienta clave para identificar condiciones de salud de los servidores públicos y de la comunidad estudiantil. Asimismo, facilita la emisión de alertas tempranas que fortalecen los programas de vigilancia epidemiológica del SG-SST y orientan estratégicamente las campañas de Bienestar Institucional.

Conscientes de la necesidad de garantizar condiciones adecuadas de trabajo, especialmente en relación con la ergonomía, cuyo propósito es prevenir riesgos para la salud (como trastornos musculoesqueléticos y fatiga), mejorar la eficiencia y productividad y promover un entorno laboral más seguro y cómodo al adaptar el puesto de trabajo a las necesidades de la persona, buscando reducir accidentes, aumentar la satisfacción del servidor público y optimizar su rendimiento —a través de la Dirección de Talento Humano y el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo— considera prioritaria la adquisición de elementos ergonómicos de confort. Esta medida tiene como fin prevenir enfermedades osteomusculares derivadas de posturas prolongadas, movimientos repetitivos o condiciones físicas inadecuadas en el entorno laboral.

Los servidores que pertenecen al programa de vigilancia de riesgo biomecánico clasificados en riesgo alto y medio de acuerdo con la encuesta aplicada en la vigencia 2025 hacen parte de intervenciones prácticas como escuelas terapéuticas las cuales requieren elementos cinéticos para una adecuada ejecución, de igual manera, inspecciones de puesto de trabajo los cuales requieren elementos de confort. Por lo anterior, se toma de la encuesta realizada las personas que reportaron un riesgo alto y medio de presencia de sintomatología músculo esquelética y la encuesta de salud y bienestar realizadas en la vigencia 2025 por parte del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La adquisición de elementos de ergonomía, así como los requeridos para la atención de emergencias y de protección personal no solo constituye una medida preventiva necesaria para proteger la salud de los servidores públicos, sino que también representa el cumplimiento estricto de las disposiciones legales que rigen la seguridad y salud en el trabajo. Esta contratación es coherente con el compromiso institucional de la ESAP de velar por el bienestar físico, mental y social de sus colaboradores y fortalece el desempeño del SG-SST como instrumento clave para la sostenibilidad organizacional.

El presente proceso contractual se fundamenta en la siguiente normatividad especial:

- Constitución Política de Colombia: El artículo 49 establece que toda persona tiene derecho a la seguridad social integral, cuya atención es de carácter irrenunciable. Así mismo, el artículo 56 protege la seguridad y la salud en el trabajo, enmarcando esta protección dentro de los derechos fundamentales.
- Código Sustantivo de Trabajo el artículo 57, numeral 2 obliga a los empleadores a proveer a los trabajadores elementos adecuados de protección para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.
- Decreto 1295 de 1994 *"Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"*, definiendo como objetivos generales del Sistema General de Riesgos Profesionales la promoción de la seguridad y salud en el trabajo (SST) y la prevención de los riesgos laborales, para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Ley 1562 de 2012, *"Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional"*, definiendo el sistema como el conjunto de Entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan. Las disposiciones vigentes de salud ocupacional relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales.
- Decreto 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo",* en el artículo 2.2.4.7.1. establece el Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, requiriendo por parte de los integrantes de dicho sistema, el cumplimiento de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, así como el desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  El artículo 2.2.4.6.20 del Decreto 1072 de 2015 enlista los indicadores que evalúan la estructura del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, siendo de nuestro interés los descritos en el numeral 10. La existencia de un plan para prevención y atención de emergencias en la organización; y 11. La definición de un plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.
  El artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072 de 2015, referido a la prevención, preparación y respuesta ante emergencias, dispone que el empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos

los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes. Especialmente en el numeral 11 establece la obligación de conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios.

- Resolución 312 de 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".*
- La Ley 9 de 1979 *"Por la cual se dictan Medidas Sanitarias"* en su artículo 122 establece que todos los empleadores están obligados a proporcionar a cada trabajador, sin costo para éste, elementos de protección personal en cantidad y calidad acordes con los riesgos reales o potenciales existentes en los lugares de trabajo. El artículo 123 preceptúa que los equipos de protección personal se deberán ajustar a las normas oficiales y demás regulaciones técnicas y de seguridad aprobadas por el Gobierno. El artículo 114 de la Ley 9 de 1979 define que en todo lugar de trabajo deberá disponerse de personal adiestrado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes para la extinción de incendios, norma en la que se sustenta la conformación y equipamiento de las Brigadas de Emergencia.
- Resolución 2400 de 1979 *"Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo"*, en el artículo 176 define que *"en todos los establecimientos de trabajo en donde los trabajadores estén expuestos a riesgos físicos, mecánicos, químicos, biológicos, etc, los patronos suministrarán los equipos de protección adecuados, según la naturaleza del riesgo, que reúnan condiciones de seguridad y eficiencia para el usuario."*, relacionando en los artículo 177 a 201 los equipos de protección personal a suministrar.
- La Resolución 705 de 2007 establece el tipo y contenido de los botiquines de primeros auxilios.

Para el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, los definidos para el Bienestar Universitario, la ESAP cuenta con recursos del presupuesto de funcionamiento para el mejoramiento continuo de la Administración Pública Nacional. Asimismo, el Plan Estratégico del Talento Humano 2025-2026 de la ESAP, en el componente del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), establece la implementación, verificación y mejora del Modelo "MI ESAP SEGURA"; que garantiza el cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST y demás requisitos legales aplicables.

Finalmente, la presente contratación está contemplada en el **Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2026**, publicado en la plataforma SECOP II, en cumplimiento de los requisitos de planeación contractual, en la LINEA 945 - 0902TH1239-9999

LINEA 945 - 0902TH1239-9999	LINEA 945 - 0902TH1239-9999 - Adquirir a nivel nacional los elementos de protección personal (EPP) y los elementos para la atención de emergencias no contemplados en el acuerdo marco de precios cce-197-amp-2021, así como elementos ergonómicos destinados a la

	protección, seguridad y bienestar de la comunidad esapista.

3. OBJETO

Adquirir a nivel nacional los Elementos de Protección Personal (EPP), los elementos para la atención de emergencias no contemplados en el Acuerdo Marco de Precios CCE-197-AMP-2021, así como elementos ergonómicos destinados a la protección, seguridad y bienestar de la comunidad Esapista.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

Teniendo en cuenta la descripción de la necesidad, la ESAP para el presente proceso de contratación, distribuyó los bienes a adquirir en dos (2) LOTES que se describen a continuación:

LOTE	COMPONENTE DEL LOTE
1	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP), LOS ELEMENTOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS NO CONTEMPLADOS EN EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-197-AMP-2021
2	ELEMENTOS ERGONÓMICOS DESTINADOS A LA PROTECCIÓN, SEGURIDAD Y BIENESTAR DE LA COMUNIDAD ESAPISTA

Cuadro clasificador de bienes y servicios de UNSPSC del **LOTE 1.**

3.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Cuadro clasificador de bienes y servicios de UNSPSC del **LOTE 1.**

TABLA CÓDIGOS UNSPSC			
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Descripción**
23	2315	23153000	Maquinaria, equipos y accesorios para el trabajo de alambre
27	2711	27111600	Herramientas de perfilar
27	2711	27111700	Llaves inglesas y guías
31	3115	31151500	Cuerdas
31	3120	31201500	Cinta adhesiva
39	3911	39111600	Iluminación exterior y artefactos
41	4111	41112200	Instrumentos de medida de temperatura y calor
42	4213	42132200	Guantes y accesorios médicos

TABLA CÓDIGOS UNSPSC			
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Descripción**
42	4217	42171600	Productos de sacar, inmovilizar y trasladar de servicios médicos de urgencia
42	4217	42172000	Kits para los servicios médicos de urgencias y campo
42	4218	42181800	Oxímetros de pulso
42	4229	42294500	Instrumentos de especialidad oftálmica y productos relacionados
42	4231	42311500	Vendas y vendajes y productos relacionados
44	4412	44121600	Suministros de escritorio
46	4616	46161500	Control de tráfico
46	4618	46181500	Ropa de seguridad
46	4618	46181700	Protectores de cara y cabeza
46	4618	46181900	Protectores auditivos
46	4618	46182000	Protección de la respiración
46	4618	46182200	Equipo de apoyo ergonómico
46	4618	46182300	Protección anticaída y equipo de rescate
51	5110	51102700	Antisépticos
51	5114	51142000	Analgésicos no narcóticos/antipiréticos
51	5117	51171500	Antiácidos y antiflatulentos
51	5119	51191900	Suplementos dietéticos y productos de terapia alimenticia
52	5216	52161500	Equipos audiovisuales
53	5310	53102500	Accesorios de vestir
53	5310	53103100	Chalecos
55	5512	55121700	Señalización
56	5612	56121200	Mobiliario de sala de primeros auxilios
60	6010	60104500	Química, electroquímica y microquímica
42	4213	42131600	Vestuario para el personal sanitario y artículos relacionados
42	4213	42131600	Vestuario para el personal sanitario y artículos relacionados

Cuadro clasificador de bienes y servicios de UNSPSC del **LOTE 2.**

TABLA CÓDIGOS UNSPSC			
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Descripción**
43	4321	43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
43	4321	43211800	Accesorios de dispositivos de entrada de datos de computador

TABLA CÓDIGOS UNSPSC			
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Descripción**
42	4225	42251600	Equipo y dispositivos de ejercicio de rehabilitación
43	4321	43211900	Monitores y pantallas de computador
46	4618	46182200	Equipo de apoyo ergonómico
52	5212	52121500	Ropa de cama

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas y demás condiciones de los bienes a adquirir se encuentran detalladas en la **FICHA TÉCNICA,** las cuales son de carácter obligatorio.

4.1 PRODUCTOS A ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Los elementos a entregar por parte del contratista serán los descritos en la **FICHA TÉCNICA**, de acuerdo con sus especificaciones y de conformidad con las obligaciones específicas.

4.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la Ley y las normas 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, sus anexos y los lineamientos exigidos en el pliego de condiciones 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 mantenerlas vigentes durante el término establecido por la Entidad.
6. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
7. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento de este.

8. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, cuando a ello hubiere lugar.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
10. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que el Supervisor de este establezca, dentro de los términos del contrato.
11. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de LA ESAP, cuando a ello hubiere lugar.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas. El contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la ESAP y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
14. Asumir los riesgos establecidos en la matriz que hace parte integral 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. Cargar en la plataforma del SECOP II, todos los informes que se generen durante el desarrollo de la ejecución del contrato.
20. 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 generen durante la ejecución del contrato o 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.

21. 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.
22. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la legalización del contrato certificado de cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido por la ARL respectiva.
23. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

4.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Coordinar con el supervisor designado por la ESAP como se llevará a cabo la entrega de los elementos e insumos, dentro de los dos (2) días siguientes al inicio de ejecución del contrato.
2. Informar por escrito y oportunamente al Supervisor del contrato sobre los obstáculos, problemas o sugerencias que encuentre durante el desarrollo del contrato.
3. Garantizar los precios ofertados y contratados durante toda la vigencia del contrato, sin que apliquen reajustes.
4. Garantizar que los productos entregados cumplan con las especificaciones técnicas acordadas, presenten un estado físico adecuado, sin daños, deterioros o defectos y cuenten con la calidad esperada.
5. Asumir los costos directos e indirectos que se generen para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, tales como embalaje y transporte, los cuales estarán a cargo del contratista. La entrega de cada uno de los elementos requeridos deberá ser autorizada por el supervisor del contrato, quien validará que la calidad y especificaciones cumplan con los requerimientos técnicos. En caso de que los elementos entregados por el contratista presenten problemas de calidad, que se detecten como defectuosos o diferentes a las especificaciones solicitadas en el contrato, el contratista deberá atender los reclamos, devoluciones y/o elementos defectuosos o de especificaciones diferentes a las requeridas en un término máximo de tres (3) días hábiles.
6. El contratista se obliga a entregar a la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP los insumos o elementos que estén sujetos a vencimiento, los cuales deberán contar con una fecha de caducidad máxima de un (1) año a partir de la fecha de entrega. En ningún caso se aceptarán productos con una fecha de vencimiento inferior al plazo indicado.

4.4 OBLIGACIONES DE LA ESAP

1. Ejercer la supervisión y seguimiento de la ejecución del contrato.
2. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el contratista.
3. Pagar al contratista el valor del contrato en la forma pactada, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Ley y reglamentos, previa programación del PAC de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.

4. 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.
6. Velar por la correcta ejecución del contrato a través del Supervisor, 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. Verificar a través del Supervisor el pago efectuado por el contratista por concepto de aportes a seguridad social y parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia.

5. ANALISIS DEL SECTOR

A efectos de estimar el presupuesto oficial y la modalidad del presente proceso de selección se adelantó un estudio de sector y de mercado, tal como se evidencia en el documento anexo denominado **"Análisis del sector"**el cual forma parte integral del presente Estudio Previo.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación será hasta por la suma de **DOSCIENTOS DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CIEN PESOS ($202.291.100,00) MCTE,** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos a que haya lugar, desagregado por lotes de la siguiente manera:

LOTES	PRESUPUESTO
LOTE 1	$ 162.884.000
LOTE 2	$ 39.407.100
TOTAL	**$ 202.291.100**

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

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

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

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

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

Rubro Funcionamiento:	**X**	**Rubro Inversión:**	N/A
Número y nombre del Proyecto de inversión (cuando aplique):			

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

Número y fecha de CDP	121226 del 19 de enero de 2026	**Valor del CDP**	$214.583.857,00
Número de Vigencia Futura:	N/A	**Valor Vigencia Futura**	N/A

8. FORMA DE PAGO

La ESAP realizará un único pago (100% del valor del contrato), previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor; 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.

El pago se hará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual mensualizado de Caja).

El pago se realizará, verificado el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las especificaciones definidas en la ficha técnica, acatando los tiempos de pago de LA ESAP y de conformidad con los valores ofertados por EL CONTRATISTA en su propuesta económica, con previa revisión y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato junto con la totalidad de documentación de conformidad con las necesidades de la Escuela:

1) Factura Electrónica con todos los requisitos de Ley.
2) Certificación de recibido a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.
3) Constancia de movimientos de inventarios, que evidencie el ingreso de los bienes al inventario de la ESAP.
4) Garantía comercial de los elementos entregados, cuando aplique
5) Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social.

6) Certificación expedida por el revisor fiscal, si el mismo se requiere legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la que conste que el contratista o sus integrantes, si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
7) Certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal expedido por la Junta Central de Contadores, con una vigencia no superior a 3 meses, cuando aplique.
8) Tarjeta profesional y cedula de ciudadanía del revisor fiscal, cuando aplique.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA deberá cargar en la plataforma transaccional SECOP II, a través de la sección 7 "Ejecución del contrato documentos ejecución del contrato", los documentos para el pago y soportes correspondientes (facturas y certificación de aportes a seguridad social), acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Igualmente, el pago se tramitará previa suscripción del recibo a satisfacción por parte del supervisor designado ("Formato Informes mensual y/o periódico de supervisión de contratos - contratos interadministrativos - convenios y certificaciones de pagos"), el cual también será cargado por la Entidad en la plataforma transaccional SECOP II.

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.

Parágrafo segundo: El pago estará sujeto 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: 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: 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.

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 la Agencia Nacional de Contratación Pública 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 para la ejecución del contrato será de un (1) mes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y requisitos de ejecución.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe entregar a la ESAP los elementos contratados en la sede central ubicada en la calle 44 No. 53-37 en la ciudad de Bogotá D.C.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Seleccione con una "x" la modalidad de contratación según corresponda					
Licitación Pública:		**Selección Abreviada 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 (DECRETO 92 DE 2017):**			

12. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Dirección de Talento Humano – Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, llevó a cabo la revisión y verificación de los bienes de características técnicas uniformes y de común utilización en la Tienda Virtual y los acuerdos marco vigentes del Estado Colombiano de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, constatando que no se encuentran disponibles la totalidad de los bienes

requeridos para satisfacer la necesidad de la Entidad, agotando en la etapa de planeación del proceso lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Para la presente contratación, la ESAP, acoge los preceptos constitucionales y legales en materia de contratación estatal, en especial lo previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el Decreto Ley 0019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, así como en las demás normas reglamentarias que regulan la materia. De igual manera se dará aplicación al Manual de Contratación de la ESAP y en lo no dispuesto expresamente en las normas señaladas, se dará aplicación a la Comercial y Civil.

En cuanto a adelantar el proceso de contratación por la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) de Colombia Compra Eficiente, el Decreto Nacional 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.2.7 modificado por el Decreto Nacional 310 de 2021, establece que las entidades estatales de la rama ejecutiva del poder público de orden nacional, como la UNP, están obligadas a adquirir los bienes de características uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios.

Tras verificar la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se constató la vigencia del Acuerdo Marco de Precios para elementos de emergencia y de protección personal (No. CCE-197-AMP-2021). Si bien la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) adquirió la mayoría de los insumos requeridos a través de este instrumento, el catálogo actual no cubre la totalidad de las necesidades específicas de la entidad.

Por lo anterior, se procedió a aplicar lo contenido en el artículo 2 Decreto 310 de 2021 que modifica el artículo 2.2.1.2.1.2.12. *"Planeación de una adquisición de la bolsa de productos. Cuando no exista Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comprar e identificar las ventajas de utilizar bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa"*.

En cumplimiento del citado artículo, la ESAP realizó un análisis identificando a continuación las principales ventajas de los procesos por subasta inversa electrónica sobre la bolsa de productos:

1.Mediante Subasta Inversa Electrónica no se requiere el costo de la comisión, lo cual incrementa el valor del proceso y los costos administrativos asociados a este si se realiza mediante una bolsa de productos toda vez que a través de este procedimiento se generan dichos costos a favor del comisionista.

2. El proceso adelantado mediante bolsa no se puede llegar al mínimo valor de los bienes en el mercado como bien se puede obtener mediante la puja dinámica en la subasta inversa.
3. Los tiempos que requieren la gestión mediante bolsa de productos conlleva que el proceso se desarrolle en un lapso de hasta 2 meses, lo cual no permite en términos y plazos celeridad, adquirir los bienes que determinó la Entidad de manera más rápida.

En este sentido, la causal de contratación de menor cuantía opera en función de los presupuestos de las Entidades estatales y, de acuerdo con lo previsto en la Resolución No. SC-003 de 2026 de la ESAP *"Por*

medio de la cual se fijan las cuantías de la contratación de la Escuela Superior de Administración Pública para la vigencia 2026" en la cual se indica que, para la celebración de contratos, la menor cuantía corresponde a: *"(…) SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($78.790.725), e igual o inferior a SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($787.907.250)"*

Dado que el valor del presente proceso equivale a 64,6 SMMLV y no excede el 10% de la menor cuantía, encontrándose dentro de los rangos establecidos en el literal del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, esto es, entre 45 y 450 SMMLV, la selección del contratista se efectuará mediante la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**, a través de la plataforma **SECOP II**, aplicando las disposiciones de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, así como los manuales y guías de **Colombia Compra Eficiente**.

Ahora bien, el Decreto 1082 de 2015 reglamenta las causales para acudir al procedimiento de selección abreviada, establecidas en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, dentro de las cuales está la Selección Abreviada por Subasta Inversa, mecanismo que se concibió con la finalidad de introducir una metodología alternativa para el proceso de negociación y perfeccionamiento del contrato estatal, para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, requeridos por las Entidades públicas.

Por esta razón, luego de un análisis determinante de los tiempos y recursos del proceso de contratación, las características técnicas mínimas de los elementos a adquirir y la relación costo beneficio, la Entidad considera que mediante la modalidad de selección abreviada por Subasta Inversa se logra optimizar el recurso económico, además de cumplir los principios de economía y transparencia que rigen los procesos contractuales.

En este sentido, el procedimiento se adelantará bajo los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del **Decreto 1082 de 2015,** el cual establece las siguientes reglas aplicables a la selección abreviada por subasta inversa:

1. *"Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.*
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 parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.*
3. *La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.*
4. *Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.*

5. *Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.*
6. *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.*
7. *Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.*
8. *Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.*
9. *Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto".*

13. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

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

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

14.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

FACTORES DE VERIFICACIÓN		
1	Capacidad Jurídica	CUMPLE/ NO CUMPLE
2	Capacidad Técnica /Experiencia	CUMPLE/ NO CUMPLE
3	Capacidad Financiera y Organizacional	CUMPLE/ NO CUMPLE

RESULTADO	CUMPLE/ NO CUMPLE

14.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

Los requisitos de carácter jurídico del presente proceso se encuentran detallados en el Pliego de Condiciones.

14.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

La verificación de los requisitos habilitantes técnicos corresponderá al comité técnico y tendrá como resultado CUMPLE o NO CUMPLE y se declarará al proponente como HABILITADO o NO HABILITADO para participar en el evento de subasta inversa.

14.1.2.1ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO T-01 - Aceptación de Condiciones Técnicas** especificando el lote al que se presenta. Por medio de este documento el proponente declarará expresamente que cumple y acepta todas y cada una de las condiciones técnicas establecidas en el proceso de contratación. En caso de ser adjudicatario, se obliga a ejecutar el objeto contractual conforme a dichas especificaciones, cumpliendo con los términos, condiciones y plazos estipulados. Para ello, deberá realizar una evaluación integral de las condiciones y demás aspectos que sustenten su oferta técnica.

La propuesta técnica deberá estar firmada por el oferente (si es persona natural) o por el representante legal (en caso de persona jurídica, consorcio o unión temporal).

No se aceptarán declaraciones que contradigan o modifiquen las condiciones técnicas establecidas en los documentos del proceso. En caso de encontrarse manifestaciones en este sentido, ello será causal de no habilitación técnica.

14.1.2.2EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

PARA PROPONENTES OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP:

El proponente deberá acreditar el requisito de experiencia exigida con hasta tres (3) contratos ejecutados, terminados y/o liquidados que, sumados alcancen el 100% o más del valor del presupuesto estimado en salarios mínimos legales mensuales vigentes para el lote al cual se presente.

Los contratos que se presenten para acreditar la experiencia deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1. El objeto y/o alcance y/u obligaciones de los contratos corresponderá:

- Para el lote 1: suministro, adquisición o compra de elementos de protección personal (EPP) y/o elementos para la atención de emergencias.
- Para el lote 2: suministro, adquisición o compra de elementos ergonómicos destinados a la protección, seguridad y bienestar de las personas.

2. Los contratos presentados deben estar registrados en el RUP en por lo menos uno de los siguientes códigos UNSPSC:

Cuadro clasificador de bienes y servicios de UNSPSC del **LOTE 1.**

TABLA CÓDIGOS UNSPSC			
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Descripción**
23	2315	23153000	Maquinaria, equipos y accesorios para el trabajo de alambre
27	2711	27111600	Herramientas de perfilar
27	2711	27111700	Llaves inglesas y guías
31	3115	31151500	Cuerdas
31	3120	31201500	Cinta adhesiva
39	3911	39111600	Iluminación exterior y artefactos
41	4111	41112200	Instrumentos de medida de temperatura y calor
42	4213	42132200	Guantes y accesorios médicos
42	4217	42171600	Productos de sacar, inmovilizar y trasladar de servicios médicos de urgencia
42	4217	42172000	Kits para los servicios médicos de urgencias y campo
42	4218	42181800	Oxímetros de pulso
42	4229	42294500	Instrumentos de especialidad oftálmica y productos relacionados
42	4231	42311500	Vendas y vendajes y productos relacionados
44	4412	44121600	Suministros de escritorio
46	4616	46161500	Control de tráfico
46	4618	46181500	Ropa de seguridad
46	4618	46181700	Protectores de cara y cabeza
46	4618	46181900	Protectores auditivos
46	4618	46182000	Protección de la respiración
46	4618	46182200	Equipo de apoyo ergonómico
46	4618	46182300	Protección anticaída y equipo de rescate
51	5110	51102700	Antisépticos

TABLA CÓDIGOS UNSPSC			
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Descripción**
51	5114	51142000	Analgésicos no narcóticos/antipiréticos
51	5117	51171500	Antiácidos y antiflatulentos
51	5119	51191900	Suplementos dietéticos y productos de terapia alimenticia
52	5216	52161500	Equipos audiovisuales
53	5310	53102500	Accesorios de vestir
53	5310	53103100	Chalecos
55	5512	55121700	Señalización
56	5612	56121200	Mobiliario de sala de primeros auxilios
60	6010	60104500	Química, electroquímica y microquímica
42	4213	42131600	Vestuario para el personal sanitario y artículos relacionados

Cuadro clasificador de bienes y servicios de UNSPSC del **LOTE 2.**

TABLA CÓDIGOS UNSPSC			
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Descripción**
43	4321	43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
43	4321	43211800	Accesorios de dispositivos de entrada de datos de computador
42	4225	42251600	Equipo y dispositivos de ejercicio de rehabilitación
43	4321	43211900	Monitores y pantallas de computador
46	4618	46182200	Equipo de apoyo ergonómico
52	5212	52121500	Ropa de cama

PROPUESTAS CONJUNTAS

En caso de proponente plural, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes de la figura asociativa y cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.

CONDICIONES PARA ACRÉDITAR EXPERIENCIA

A) La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporte el proponente en el **Formato T-02 Experiencia habilitante del Proponente,** y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente certifica que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal

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

B) 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, la(s) cual(es) deberá(n) contener como mínimo, la siguiente información:

i. Nombre del Contratista.
ii. Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
iii. Objeto del contrato: conforme a lo requerido para cada LOTE.
iv. Valor del contrato: La sumatoria del valor de los contratos aportados, expresados en número de salarios mínimos legales vigentes, debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del LOTE al que se presente, 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 SMLMV, de acuerdo con lo relacionado en el RUP:

LOTES	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	SMLMV MÍNIMOS EXPERIENCIA HABILITANTE
LOTE 1	**$ 162.884.000**	**93,02** SMLMV
LOTE 2	**$ 39.407.100**	**22,50** SMLMV

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

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

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

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

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

F) Experiencia de los socios: En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

REGLAS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

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

1. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

2. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera se seguirá este procedimiento:
    - Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
    - Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

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

4. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas.

5. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del comitente vendedor. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

14.1.2.3 CRITERIOS DIFERENCIALES

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, y considerando que el Proceso de Selección se encuentra limitado a MiPymes, no resulta procedente establecer criterios diferenciales.

14.1.3 VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DEL PROPONENTE

14.1.3.1 CAPACIDAD FINANCIERA LOTE 1

La capacidad financiera tiene como propósito verificar que los proponentes cuenten con las condiciones económicas mínimas para asumir los compromisos del objeto contractual y garantizar el cumplimiento oportuno de sus obligaciones.

Los indicadores que se emplearán para evaluar la capacidad financiera de los proponentes, conforme al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, son los siguientes:

1. **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.

2. **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.

3. **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.

4. **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.

Para cumplir con los requisitos financieros, los proponentes deberán acreditar los siguientes márgenes mínimos:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ	Activo Corriente sobre Pasivo Corriente	MAYOR O IGUAL A 2
ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total sobre Activo Total	MENOR O IGUAL A 45%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional sobre Gastos de Intereses	MAYOR O IGUAL A 5
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente menos Pasivo Corriente	MAYOR O IGUAL AL 100% 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 y organizacional del proponente, se tomará la información que se encuentre reflejada en el Registro Único de Proponentes – RUP, con corte al 31 de diciembre de 2024, la cual debe estar vigente y en firme en el mencionado registro. En caso de que el proponente haya renovado su RUP y cuente con información con corte al 31 de diciembre de 2025, la entidad verificará la misma siempre que se encuentre vigente y en firme.

14.1.3.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL LOTE 1

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 0,04

Para efectos de la verificación de la capacidad financiera y organizacional del proponente, se tomará la información que se encuentre reflejada en el Registro Único de Proponentes – RUP, con corte al 31 de diciembre de 2024, la cual debe estar vigente y en firme en el mencionado registro. En caso de que el proponente haya renovado su RUP y cuente con información con corte al 31 de diciembre de 2025, la entidad verificará la misma siempre que se encuentre 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 2024, 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 a 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**:

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

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

14.1.3.3 CAPACIDAD FINANCIERA LOTE 2

La capacidad financiera tiene como propósito verificar que los proponentes cuenten con las condiciones económicas mínimas para asumir los compromisos del objeto contractual y garantizar el cumplimiento oportuno de sus obligaciones.

Los indicadores que se emplearán para evaluar la capacidad financiera de los proponentes, conforme al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, son los siguientes:

1. **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.

2. **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.

3. **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.

4. **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.

Para cumplir con los requisitos financieros, los proponentes deberán acreditar los siguientes márgenes mínimos:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ	Activo Corriente sobre Pasivo Corriente	MAYOR O IGUAL A 1.9
ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total sobre Activo Total	MENOR O IGUAL A 64%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional sobre Gastos de Intereses	MAYOR O IGUAL A 3.5
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente menos Pasivo Corriente	MAYOR O IGUAL AL 100% 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 y organizacional del proponente, se tomará la información que se encuentre reflejada en el Registro Único de Proponentes – RUP, con corte al 31 de diciembre de 2024, la cual debe estar vigente y en firme en el mencionado registro. En caso de que el proponente haya renovado su RUP y cuente con información con corte al 31 de diciembre de 2025, la entidad verificará la misma siempre que se encuentre 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 2024, la cual debe estar vigente y en firme en el mencionado registro

14.1.3.4CAPACIDAD ORGANIZACIONAL LOTE 2

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:

C. **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.

D. **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 0,04

Para efectos de la verificación de la capacidad financiera y organizacional del proponente, se tomará la información que se encuentre reflejada en el Registro Único de Proponentes – RUP, con corte al 31 de diciembre de 2024, la cual debe estar vigente y en firme en el mencionado registro. En caso de que el proponente haya renovado su RUP y cuente con información con corte al 31 de diciembre de 2025, la entidad verificará la misma siempre que se encuentre 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 2024, 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 a 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**:

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

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

14.1.3.5 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.

14.1.3.6PROPUESTA ECONÓMICA EN SECOP II

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 en la plataforma y adjuntando la correspondiente plantilla de oferta económica establecida por la Entidad.

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 o del lote al que se presente cada oferente.

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 adjuntar el formato ANEXO PLANTILLA OFERTA ECONÓMICA CORRESPONDIENTE A CADA LOTE 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 de mínimo 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. 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.
3. 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.
4. La variación del precio del dólar es un hecho previsible para el proponente, 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.
5. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
6. El diligenciamiento de la "**PLANTILLA OFERTA ECONÓMICA**" de cada lote, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas exigidas por la Entidad PARA CADA LOTE.

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 valor de la oferta final es artificialmente bajo se dará aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.4 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 la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - ; por lo tanto, el proponente deberá explicar las razones que sustenten el valor o valores ofertados, las cuales serán evaluadas por la Entidad.

14.1.4 SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

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 llevará a cabo 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 y demás requisitos establecidos en el proceso.

Durante el evento de subasta inversa electrónica, los oferentes habilitados para participar iniciarán sus lances a partir del precio de la oferta económica habilitada más baja presentada. 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 quince (15) 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 manifestada 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 pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 para estos efectos.

16.1.2.1 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.

Nota: Los lances que estén por debajo del margen mínimo de mejora no serán aceptables y se consideran NO VALIDOS.

15. 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.

16. 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 del proceso.

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 adjudicatario, la oferta 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 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.

17. RESUMEN DE LOS FACTORES DE ESCOGENCIA

En concordancia con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta que en el presente proceso tiene por objeto la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, el único factor de evaluación será el menor precio ofrecido.

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. **El valor ofertado en la propuesta económica inicial de cada ITEM no podrá ser superior al precio de referencia determinado en el Estudio del Mercado.**

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.

18. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis y asignación de los riesgos identificados se encuentra contenido en el **ANEXO MATRIZ DE RIESGOS**

19. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Cumplimiento: por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución previsto y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución previsto y seis (6) meses más.

20. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y el parágrafo tercero del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad efectuó las verificaciones correspondientes sobre la solicitud de limitación a MiPymes presentadas dentro del término fijado en el cronograma del proceso, estableciendo que se cumplen los requisitos previstos en los citados artículos, y por tanto esta convocatoria será limitada a MiPymes colombianas. En consecuencia, únicamente podrán participar las MiPymes, así como los proponentes plurales conformados exclusivamente por MiPymes, siempre que acrediten el cumplimiento de los requisitos de Ley, es decir, los previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

21. ACUERDOS COMERCIALES

En consideración a que el proceso de selección será limitado a MiPymes, y conforme a lo previsto en el Anexo 4 del *Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*, no se dará aplicación a estos acuerdos.

22. 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 sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
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**

23. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN

Los siguientes son los impactos social, económico y ambiental de la contratación, y la forma de mitigarlos.

1. Impacto social

Impactos identificados:

- **Mejoras en las condiciones de seguridad y bienestar:** La dotación adecuada de EPP y elementos ergonómicos contribuye a reducir accidentes, lesiones musculares y enfermedades ocupacionales, fortaleciendo la cultura de autocuidado.
- **Mayor confianza y sentido de pertenencia:** El suministro oportuno y de calidad mejora la percepción institucional de bienestar dentro de la comunidad Esapista.
- **Riesgo social asociado:** Posible entrega tardía, deficiente o no certificada de los elementos, lo cual puede generar inconformidades o afectar la seguridad de los usuarios.

Medidas de mitigación:

- Verificar que los proveedores cumplan con certificaciones nacionales e internacionales de calidad y seguridad (por ejemplo, ICONTEC, ANSI, ISO).
- Realizar pruebas de recepción y control de calidad antes de la distribución.
- Programar entregas escalonadas con trazabilidad y seguimiento de cumplimiento.
- Capacitar a los usuarios finales en el uso, mantenimiento y disposición adecuada de los EPP y elementos ergonómicos.
- Implementar mecanismos de atención y retroalimentación con la comunidad Esapista para identificar necesidades o inconformidades.

2. Impacto económico

Impactos identificados:

- **Optimización de recursos públicos:** Una contratación planificada permite economías de escala, reducción de reprocesos y menor gasto futuro en atención de accidentes o enfermedades laborales.
- **Riesgo económico asociado:** Variación en los costos de los elementos, demoras logísticas o fallas en la entrega que generen sobrecostos o afecten la ejecución presupuestal.

Medidas de mitigación:

- Estructurar cronogramas de adquisición y entrega que optimicen el flujo de pagos y la ejecución presupuestal.
- Priorizar proveedores con capacidad logística nacional comprobada y experiencia en distribución masiva.
- Incluir cláusulas contractuales de cumplimiento, penalidades y garantías de calidad y entrega.

- Realizar análisis comparativos de mercado para asegurar precios competitivos frente a estándares de referencia (como el Acuerdo Marco CCE-197-AMP-2021).
- Promover adquisiciones sostenibles con criterios de costo-beneficio a largo plazo.

3. Impacto ambiental

Impactos identificados:

- **Generación de residuos no biodegradables:** El uso y reemplazo de EPP desechables puede generar residuos plásticos y textiles de difícil disposición.
- **Huella ambiental del transporte y empaque:** La distribución a nivel nacional puede generar emisiones de CO_2 y desechos por embalajes.

Medidas de mitigación:

- Exigir a los proveedores el uso de materiales reciclables, biodegradables o de bajo impacto ambiental en empaques y productos.
- Implementar un plan institucional de recolección y disposición final de EPP usados, con gestores ambientales autorizados.
- Promover la reutilización y el reciclaje de elementos ergonómicos y componentes de emergencia cuando sea técnicamente posible.
- Favorecer proveedores con certificaciones ambientales (ISO 14001 o equivalentes) y prácticas sostenibles en producción y transporte.
- Reducir el uso de empaques innecesarios y priorizar rutas de distribución optimizadas para minimizar emisiones.

24. LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS

No Aplica.

25. VISTO BUENO OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

No Aplica

26. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

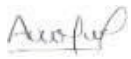
De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las	

condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	

En razón a lo anterior, la supervisión del contrato estará a cargo de Miguel Nicolás Montañez Martínez, **Profesional Especializado Grado 12 código 2028 - Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Talento Humano**. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor o apoyo a la supervisión, comunicando por escrito al designado y al contratista, con copia a la Dirección de Contratación de la ESAP o quien haga sus veces. El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de supervisión e interventoría de la ESAP y las condiciones específicas establecidas en el contrato. Adicionalmente, debe tener en cuenta lo establecido en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la ESAP.

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

27. FIRMA DE RESPONSABLES

 **ESTRUCTURADOR JURÍDICO** **NOMBRE: Nicolás Ibarra Hernández** **CARGO: Contratista** **DEPENDENCIA: Dirección de Talento Humano**	 **ESTRUCTURADOR TÉCNICO** **NOMBRE: Anabel Moreno Mantilla** **CARGO: Profesional Especializado** **DEPENDENCIA: Dirección de Talento Humano**
 **ESTRUCTURADOR FINANCIERO** **NOMBRE: Alfonso Moreno Moreno** **CARGO: Contratista** **DEPENDENCIA: Dirección de Talento Humano**	 **JEFE DE LA DEPENDENCIA** **NOMBRE: Alba Lucía Marín Zuluaga** **CARGO: Directora Técnica de Talento Humano** **DEPENDENCIA: Dirección de Talento Humano**