1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 02/07/2026
Área solicitante: Subdirección de Servicios Académicos – Dirección de Bienestar Universitario	
Responsable del área solicitante: ***Constanza del Pilar Rojas Hernández***	
Objeto: Adquirir elementos deportivos para la ejecución de los programas de bienestar universitario a nivel nacional.	

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

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

Posteriormente, mediante el Decreto 164 del 16 de febrero de 2021, se modificó la estructura de la ESAP y se determinó en el artículo 2 del citado decreto 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." (…)*

Ahora bien, el Decreto Ibidem en su Artículo 27, indica que son funciones de la Subdirección Nacional de Servicios Académicos las siguientes:

> *"(…)* ***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.***
> *(…)*
> ***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.***
> ***(…)***
> ***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****."*

Así mismo, en la estructura orgánica establecida en el Decreto 164 del 16 de febrero de 2021 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

Académico, **la Dirección de Bienestar Universitario**, y los grupos 1. Gestión Profesoral. 2. Publicaciones. 3. Biblioteca y Centros de Documentación e Información Municipal- CDIM. 4. Administración Documental y Gestión de la Información.

De conformidad con el Decreto 164 del 16 de febrero de 2021, son funciones de la Dirección de Bienestar Universitario, entre otras, las siguientes:

> *"Artículo 28: " (…)* ***2. Diseñar, proponer y ejecutar políticas, estrategias, programas y proyectos de Bienestar Universitario. 3. Identificar y proponer acciones en materia de orientación educativa, acompañamiento para el desarrollo de competencias para la vida, promoción socioeconómica, fomento de la actividad física, el deporte y la recreación, expresión cultural y artística, promoción de la salud integral y autocuidado y la cultura institucional y ciudadana, como ejes de desarrollo del bienestar universitario…. 5. Dirigir y administrar actividades de promoción, cuidado, protección, desarrollo físico, preservación de la salud, psicoafectivo, espiritual y social de los estudiantes. 6. Dirigir, administrar y controlar los procesos y actividades de bienestar universitario para mejorar la calidad de vida, la convivencia y el desarrollo personal de los estudiantes…. 14. Evaluar las necesidades y oportunidades de integración, desempeño y mejoramiento del bienestar universitario de toda la comunidad académica.*** *(…)"*

En el marco de esta área, la ESAP también implementa acciones, programas y actividades que favorezcan el adecuado desarrollo de la población estudiantil. Entre ellas, se ha identificado el interés de la comunidad para el desarrollo de actividades recreo-deportivas que permitan el aprovechamiento del tiempo libre, así como el fomento de la actividad física mejorando con ello las condiciones físicas de los practicantes incidiendo de manera positiva en la salud física, emocional y mental de los estudiantes, a la vez que se consolidan procesos de enseñanza y aprendizaje que permiten fortalecer los grupos representativos deportivos.

Estas actividades se encuentran identificadas, tipificadas y previstas en los programas anuales de bienestar universitario territorial, los cuales han sido aprobados por los correspondientes Consejos Académicos territoriales y sirven para dar lineamientos a la ejecución de estos a lo largo de la vigencia.

En atención a lo anterior, la ESAP requiere contratar la adquisición de elementos deportivos para la ejecución de los programas de bienestar universitario a nivel nacional.

Para cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos del Gobierno Nacional, relacionados en el Plan de Desarrollo, la ESAP cuenta con recursos del presupuesto de funcionamiento a través del rubro A-02-02-02-009-006 y que corresponde al 2% destinado según Articulo 118 de la Ley 30 de 1992 para la ejecución de las actividades de Bienestar Universitario, mediante el cual es factible amparar la adquisición planteada en los párrafos anteriores.

Así, con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior de la Dirección de Bienestar Universitario y de las diferentes sedes territoriales se adelanten las actividades recreo – deportivas enmarcadas en los programas de bienestar universitario territorial y central que cumplan con los lineamientos tanto del CESU como de la demás normatividad vigente relacionada con Bienestar Universitario, así como con las funciones previstas en el Decreto 164 de 2021.

Por tal razón, es conveniente para la ESAP realizar el proceso de contratación que permita contar con los elementos deportivos requeridos para el desarrollo de las actividades recreo- deportivas planteadas en los diferentes programas de bienestar universitario territorial.

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

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad	LINEA PAA 978

3. OBJETO

Adquirir elementos deportivos para la ejecución de los programas de bienestar universitario a nivel nacional.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

3.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Código
Equipos, Suministros y Accesorios para Deporte y Recreación	Equipo y accesorios para deportes	Accesorios para deporte	49221500
Equipos, Suministros y Accesorios para Deporte y Recreación	Equipos de gimnasia y boxeo	Equipos de gimnasia	49171500
Equipos, Suministros y Accesorios para Deporte y Recreación	Equipo para entrenamiento físico	Equipo de entrenamiento de pesas y resistencia	49201600

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas, características y cantidades se encuentran en el **Anexo técnico**, el cual forma parte integral de este documento.

4.1 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Los productos se encuentran disponibles en el **Anexo Técnico** el cual forma parte integral de este documento.

4.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

7. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento de este.
8. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, cuando a ello hubiere lugar.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
10. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que el Supervisor de este establezca, dentro de los términos del Contrato.
11. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de LA ESAP, cuando a ello hubiere lugar.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la ESAP y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
14. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
15. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por la ESAP y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas
16. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
17. Atender los lineamientos dados por LA ESAP en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
18. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA ESAP relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
19. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
20. Cargar en la plataforma del SECOP II, todos los informes que se generen durante el desarrollo de la ejecución del contrato.
21. Mantener indemne a la ESAP, contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato con ocasión de este. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra la ESAP, por asuntos que conforme al contrato sean responsabilidad de El CONTRATISTA, la ESAP se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas en la ley para mantenerla indemne a ella, para que adelante los trámites para, en lo posible, llegar a un arreglo del conflicto en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula. Si EL CONTRATISTA no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses de la ESAP, ella podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y éste pagará todos los gastos en que la ESAP, incurra por tales hechos.
22. 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. Garantizar que los productos entregados cumplan con las especificaciones técnicas establecidas, se encuentren en condiciones físicas adecuadas, sin daños, deterioros o defectos de fabrica o transporte, manteniendo las condiciones de calidad solicitadas.
2. Coordinar con el supervisor designado del contrato por la ESAP, la entrega de los elementos, así como las fechas de recibo de los mismos, las cuales no podrán superar el plazo de ejecución. El supervisor del contrato 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 quince (15) días calendarios.
3. Entregar los elementos requeridos nuevos, originales y genuinos: No remanufacturados y/o reutilizados.
4. Otorgar garantía de calidad para los bienes entregados, la cual deberá ser de seis (6) meses.
5. Informar por escrito y oportunamente al Supervisor del contrato sobre los obstáculos, problemas o sugerencias que encuentre durante el desarrollo del contrato.
6. Entregar a la ESAP un informe al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los elementos deportivos entregados como se indica en el anexo técnico. El informe deberá ser presentado, en medio impreso y magnético, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.
7. Garantizar los precios ofertados y contratados durante toda la vigencia del contrato, sin que apliquen reajustes.
8. 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.

4.4 OBLIGACIONES DE LA ESAP

1. Ejercer la supervisión y seguimiento de la ejecución del contrato.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato.
3. Aprobar oportunamente la garantía única que en debida forma constituya el contratista.
4. Pagar al contratista el valor del contrato en la forma pactada, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Ley y reglamentos, previa programación del PAC de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.
5. 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.
6. Suministrar en forma oportuna la información y generar los medios o elementos para que el contratista pueda cumplir lo pactado.
7. Velar por la correcta ejecución del contrato a través del (la) Supervisor (a), quien será el conducto regular entre el contratista y la entidad, verificando que se cumplan de forma oportuna y a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
8. Dar las instrucciones que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato.
9. Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de aportes a seguridad social y parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia.

5. ANALISIS DEL SECTOR

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

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación será hasta por la suma de **CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE ($196.989.958,00)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones nacionales, distritales y/o municipales de carácter legal, costos directos e indirectos.

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

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

Nota: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el análisis del Sector, 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:**	
Número y nombre del Proyecto de inversión (cuando aplique):	A – 02-02-02-009-006 SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS		

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

Número y fecha de CDP	144826 del 17 de abril de 2026	**Valor del CDP**	$ 200.000.000
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 realizará dentro de los 30 días calendario previa entrega de los elementos objeto del contrato y presentación de la factura de cobro, la cual debe cumplir con los requisitos exigidos por la DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, informe de actividades, certificación del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social (EPS, Pensión y riesgos laborales), certificación de recibo a satisfacción del servicio expedido por el supervisor y entrada al Almacén e Inventarios para los elementos que aplique.

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.

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 de **UN (1) MES**, contado a partir de la suscripción del acta de Inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos perfeccionamiento y ejecución.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATISTA realizará las actividades propias del objeto, en la ciudad de Bogotá D.C., en la sede principal de la ESAP ubicada en la calle 44 # 53- 37, CAN

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

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

"(…) 2. Selección abreviada. (…)

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

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

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

En concordancia con lo anterior y teniendo en cuenta que la ESAP requiere un servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, que se llevará a cabo a través de la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, se dará aplicación a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, particularmente lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.2.2. al 2.2.1.2.1.2.6.

Así mismo, el Manual de Contratación de la ESAP, en su capítulo III, numeral 3.2.1 define dentro de sus modalidades de selección lo siguiente:
3.2.1.2 Selección abreviada (…) prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicios puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

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

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, en su calidad de entidad estatal, adelantó la verificación de la existencia de Instrumentos de Agregación de Demanda (IAD) o Acuerdos Marco de Precios (AMP) vigentes, administrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, a través de su portal institucional: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/tvec/productos-de-la-tvec.

Como resultado de esta verificación, se consultaron los productos de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) y los documentos relacionados con los diferentes acuerdos marco vigentes, relativos a elementos deportivos, encontrando que algunos de ellos pueden ser adquiridos mediante GRANDES ALMACENES, el cual se encuentra vigente y tiene como objeto: Adquisición en grandes Almacenes.

El Instrumento de Agregación de Demanda Grandes Almacenes no contempla la totalidad de los bienes requeridos. Adicionalmente, el valor total cotizado en el Catálogo de Grandes Almacenes supera la mínima cuantía de la Entidad.
Al respecto, Colombia Compra Eficiente, en cumplimiento de su función de desarrollar mecanismos de agregación de demanda para las entidades estatales, dispuso en la TVEC el Catálogo de Grandes Almacenes, al cual pueden acudir las entidades para adelantar procesos de adquisición bajo la modalidad de mínima cuantía. No obstante, de conformidad con las reglas de operación de este instrumento, el valor máximo de cada transacción no puede exceder el monto de la mínima cuantía de la respectiva entidad compradora.

En el caso de la Escuela Superior de Administración Pública, mediante la Resolución SC-003 del 2 de enero de 2026, se estableció que la mínima cuantía para la vigencia 2026 corresponde a contratos cuyo valor sea igual o inferior a SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS ($78.790.725). En consecuencia, teniendo en cuenta que el valor de la cotización obtenida en el Catálogo de Grandes Almacenes supera dicho monto, no resulta viable efectuar la adquisición a través de este instrumento de agregación de demanda.

De conformidad con las normas señaladas y teniendo en cuenta las características del objeto a contratar, es procedente adelantar un proceso de selección de contratista a través de la modalidad de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa.

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes y complementarias aplicables.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se dará aplicación a la legislación comercial y civil que corresponda, así como a las reglas previstas en el pliego de condiciones y en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

Igualmente, se dará aplicación a las normas que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen sobre su vigencia.

Por último y de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, en el pliego de condiciones del presente proceso de selección se establecerá el sistema que se utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.

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 REQUISITOS HABILITANTES

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 JURÍDICOS

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

14.1.2 REQUISITOS TÉCNICOS

14.1.2.1 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá diligenciar el formato **T01 -ACEPTACION DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS**, como soporte en el que acepta todas y cada una de las condiciones técnicas del presente proceso y, que en el evento de adjudicársele el contrato se obliga con la ESAP a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en los anexos del pliego de condiciones, en los términos, condiciones y plazos establecidos.

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

14.1.2.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la información contenida en su Registro Único de Proponentes, con la presentación de máximo cinco (5) contratos ejecutados, terminados y/o liquidados, con entidades públicas y/o privadas que cumplan con cada uno de los siguientes requisitos:

- El objeto y/o alcance y/u obligaciones de los contratos deben ser relacionados con la venta de elementos deportivos.
- Los contratos presentados deben estar registrados en el RUP en por lo menos uno de los siguientes códigos UNSPSC, hasta el tercer nivel (clase)

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	Código
49	22	15	49221500
49	17	15	49171500
49	20	16	49201600

Condiciones para acreditar experiencia:

A) La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporte el proponente en el **FORMATO T02 - "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE",** y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente certifica que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal del proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de 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: El objeto y/o alcance y/u obligaciones de los contratos deberán estar relacionados con el objeto del proceso de selección el cual corresponde a Adquirir elementos deportivos para la ejecución de los programas de bienestar universitario a nivel nacional
iv. Valor del contrato: La sumatoria del valor de los contratos aportados, expresados en número de salarios mínimos legales vigentes, debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso, 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

PRESUPUESTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	SMLMV MÍNIMOS EXPERIENCIA HABILITANTE
$ 196.989.958,00	**112.50** 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 expidan personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de certificaciones y documentos soporte, deberá adjuntar el contrato respectivo relacionado con la certificación de experiencia acreditada cuando aplique y la respectiva factura en la que acredite el valor final ejecutado.

D) Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir, no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por éste.

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

F) 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 para la verificación de la experiencia:

1. Las certificaciones de experiencia allegadas deberán corresponder a los contratos o certificaciones inscritas en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señala el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.
2. 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.
3. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera se seguirá este procedimiento:
    a. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
    b. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.
4. 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.
5. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del comitente vendedor. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán

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

6. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. 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.

14.1.2.1. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES

El proponente que sea MIPYME, podrá acreditar la experiencia solicitada con **dos (2)** contratos adicionales a los inicialmente previstos dentro del proceso detallando la información en el FORMATO T-02 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE y dando cumplimiento a todos los requisitos previstos por la ESAP para la verificación de la experiencia del proponente en el numeral anterior.

Para acreditar la condición de MIPYME se verificará lo pertinente, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o de las normas que los modifiquen, adicionen o complementen, de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

14.1.2.2. CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Para la experiencia, el proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.6. y 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 287 de 2026, podrá acreditar la experiencia solicitada con **DOS (2) contratos adicionales** a los inicialmente previstos dentro del proceso.

Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

14.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA

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

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

- ***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 peso de deuda se tiene un peso de respaldo en activo corriente. Entre mayor sea el resultado, menor el riesgo de que el proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo.

- ***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.

- ***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.

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

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

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ	Activo Corriente sobre Pasivo Corriente	MAYOR O IGUAL A 3
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 11
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 del proponente, se tomará la información que se encuentre reflejada en el Registro Único de Proponentes – RUP, con corte al 31 de diciembre de año 2025, la cual debe estar vigente y en firme en el mencionado registro.

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 año 2025, la cual debe estar vigente y en firme en el mencionado registro.

14.1.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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:

- ***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.
- ***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 0,20
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional sobre Activos Total	MAYOR O IGUAL A 0,11

Para efectos de la verificación de la capacidad financiera del proponente, se tomará la información que se encuentre reflejada en el Registro Único de Proponentes – RUP, con corte al 31 de diciembre de año 2025, la cual debe estar vigente y en firme en el mencionado registro.

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 año 2025, la cual debe estar vigente y en firme en el mencionado registro.

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

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

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

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

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

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

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

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 F01- "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 F01 - "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.

Aplicación de criterio diferencial para MiPymes en los indicadores financieros y organizacionales

En concordancia con lo dispuesto en el artículo **2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015**, el cual faculta a las entidades estatales para establecer requisitos habilitantes adecuados y proporcionales al objeto contractual, así como con la política pública orientada a promover la participación de las MiPymes en los procesos de contratación estatal.

En este sentido, se precisa que, si bien los indicadores financieros tienen como finalidad mitigar riesgos asociados al incumplimiento contractual, particularmente en un proceso en donde el contratista debe contar con capacidad suficiente para asumir obligaciones operativas y financieras, también resulta necesario adoptar medidas que permitan la participación efectiva de las MiPymes.

En consecuencia, la Entidad establece los siguientes indicadores diferenciales para proponentes que acrediten la calidad de MiPymes, sin perjuicio del cumplimiento de las demás condiciones exigidas en el proceso:

Indicadores De Capacidad Financiera

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ	Activo Corriente sobre Pasivo Corriente	MAYOR O IGUAL A 1.8
ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total sobre Activo Total	MENOR O IGUAL A 60%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional sobre Gastos de Intereses	MAYOR O IGUAL A 7
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente menos Pasivo Corriente	MAYOR O IGUAL AL 80% DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

De Capacidad Organizacional

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional sobre Patrimonio.	MAYOR O IGUAL A 0,13
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional sobre Activos Total	MAYOR O IGUAL A 0,06

Para acreditar la condición de MIPYME se verificará lo pertinente, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o de las normas que los modifiquen, adicionen o complementen, de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen

Los proponentes que no acrediten la condición de MiPymes deberán cumplir con la totalidad de los indicadores establecidos en el numeral **15.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**, del presente documento.

14.2 FACTORES PONDERABLES O DE ESCOGENCIA

14.2.1 RESUMEN DE LOS FACTORES PONDERABLES

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.

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, el cual debe contener el FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.

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.

SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

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

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

Habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos (2) oferentes habilitados que cumplan con las especificaciones técnicas del proceso. En caso de no cumplirse el mínimo de proponentes se aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

MARGEN NÍMINO DE MEJORA: Los oferentes habilitados deben iniciar sus lances con un porcentaje mínimo de mejora del **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 **2%** con relación a su último lance. Dicha cifra será admitida en números enteros, sin decimales.

15. ANALISIS DE RIESGOS

Anexo matriz de Riesgos.

16. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el 20% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución pactado y seis (6) meses más. En todo caso, este amparo estará vigente hasta la liquidación del contrato de conformidad con lo dispuesto artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** por el 20% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución pactado y seis (6) meses más. En todo caso, este amparo estará vigente hasta la liquidación del contrato de conformidad con lo dispuesto artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

17. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Surtida la fecha prevista en el cronograma del proceso de selección y en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, no se recibieron solicitudes para limitar esta convocatoria a Mipymes. Por lo tanto, la presente convocatoria NO se limita a MIPYMES..

18. ACUERDOS COMERCIALES

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO

México		SI	SI	SI	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	SI

Nota. Para el diligenciamiento consulte el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias)

19. OTROS ASPECTOS

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

20. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento de los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP adelantó el análisis de criterios ambientales y sociales aplicables al presente proceso de adquisición de elementos deportivos, con fundamento en la Guía de Compras Públicas Sostenibles y Socialmente Responsables (2024) y en la Política Nacional de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. A continuación, se presentan los resultados del análisis:

El marco de referencia para este análisis es la *Guía de Compras Públicas Sostenibles y Socialmente Responsables* expedida por Colombia Compra Eficiente (2024), disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2025/05/2024-Guia-de-Compras-Publicas-Sostenibles-y-Socialmente-Responsables.pdf.

Con base en los criterios metodológicos de la guía y en las características propias de los bienes objeto de adquisición, se realizó el siguiente análisis:

- Consulta a proveedores del sector: En el marco de la Solicitud de Información a Proveedores (SIP) publicada en SECOP II, se evidenció que los proveedores consultados comercializan bienes que incluyen materiales de mayor durabilidad (cauchos inyectados, PVC técnico, espumas de alta densidad, metales cromados), lo que reduce la frecuencia de reposición y el volumen de residuos generados. No se identificaron proveedores con certificaciones ambientales formales (ISO 14001 o ecoetiquetas), aunque sí se observa una tendencia del mercado hacia productos sin componentes tóxicos, materiales cell-free en pelotas de tenis de mesa y bandas elásticas de látex natural.
- Análisis de ciclo de vida y costo total: Los elementos deportivos objeto del presente proceso son bienes de consumo con vida útil media (entre 1 y 3 años según el uso intensivo). Por su naturaleza, no generan costos de funcionamiento energético ni requieren mantenimiento especializado. El costo total del ciclo de vida se asocia principalmente al precio de adquisición y a la reposición periódica. La ESAP privilegia especificaciones técnicas que garantizan mayor durabilidad (materiales de alta densidad, cauchos inyectados, costuras reforzadas, metales cromados), lo que maximiza la vida útil del bien y reduce la frecuencia de reposición, contribuyendo a la eficiencia del gasto público y a la reducción de residuos sólidos generados por la entidad.
- Impacto ambiental de los materiales: Los principales materiales utilizados en los bienes requeridos (PVC, caucho, polipropileno, poliéster, hierro fundido, aluminio, espuma EVA) son en su mayoría derivados de procesos industriales

con huella ambiental moderada. Sin embargo, se destaca que: (i) los balones termosellados reducen el uso de cámaras de caucho separadas; (ii) las mancuernas encauchetadas hexagonales evitan el polvo metálico y prolongan la vida del producto; (iii) las bandas elásticas de látex natural son biodegradables en mayor proporción que las sintéticas; y (iv) las colchonetas con cubierta impermeable y espuma prensada tienen mayor durabilidad frente a las convencionales. No se identificaron materiales de alto riesgo ambiental ni sustancias restringidas por normativa nacional o internacional aplicable.

- Alternativas para la satisfacción sostenible de la necesidad: La ESAP analizó las posibles alternativas para la adquisición, incluyendo la modalidad de arrendamiento o comodato de elementos deportivos. Esta opción no resulta viable para el objeto del presente proceso, dado que los bienes requeridos son de uso continuo, con desgaste por fricción, exposición y manipulación frecuente, lo que los hace incompatibles con esquemas de comodato institucional. La compraventa directa resulta la modalidad más eficiente y sostenible, al garantizar disponibilidad permanente de los elementos para los programas de bienestar universitario en las sedes de la ESAP a nivel nacional.
- Criterios de sostenibilidad en el pliego de condiciones: La ESAP incorporó en los documentos del proceso la exigencia de que los bienes sean nuevos, sin uso previo, en óptimas condiciones técnicas y debidamente embalados para protección durante el transporte. Asimismo, se requiere que el proveedor garantice la reposición oportuna de bienes con defectos de fabricación durante el plazo de garantía, contribuyendo así a reducir el impacto ambiental por reposición temprana.
- Proveedores con certificaciones ambientales o ecoetiquetas: Del análisis de la oferta realizado a través del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) y de las cotizaciones recibidas, se evidencia que el mercado colombiano de elementos deportivos no cuenta aún con una oferta masiva de productos certificados bajo estándares ISO 14001, ecoetiquetas nacionales (Sello Ambiental Colombiano) ni certificaciones OEKO-TEX. No obstante, dado que se trata de una adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de uso común, la exigencia obligatoria de certificaciones ambientales podría limitar la pluralidad de oferentes y restringir la libre concurrencia.
- Innovación de productos no contaminantes: El sector de artículos deportivos registra tendencias de innovación orientadas a la sostenibilidad, tales como balones con relleno de gas neutro, colchonetas fabricadas con espumas recicladas, mancuernas con caucho reciclado, y bandas elásticas de látex certificado. Si bien estas innovaciones no constituyen la oferta estándar del mercado colombiano institucional, la ESAP valorará positivamente la presentación de bienes con características técnicas que evidencien menor impacto ambiental, siempre que cumplan las especificaciones del anexo técnico.
- Criterios sociales y equidad de género: Conforme a lo establecido en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, la ESAP incorpora criterios diferenciales para MiPymes y emprendimientos y empresas de mujeres en el presente proceso. Adicionalmente, el objeto contractual contribuye al bienestar integral de la comunidad estudiantil de la ESAP, promoviendo hábitos saludables, la práctica deportiva y la recreación incluyente, con enfoque de género e interseccionalidad, lo que constituye en sí mismo una acción de impacto social positivo. No se identificaron, en el análisis de la cadena de suministro del sector, factores de riesgo de vulneración de derechos laborales o trabajo infantil en la fabricación de los bienes requeridos, los cuales en su mayoría son producidos o distribuidos por empresas nacionales formalmente constituidas.

21. LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS

No aplica para la presente contratación.

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

No Aplica

23. 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:	**Se requiere Profesional Especializado con experiencia en la supervisión de contratos relacionados con el área de recreación y deportes, adquisición de bienes y servicios,**
En razón a lo anterior La supervisión del contrato estará a cargo del Profesional Especializado 2028 -19 de la Dirección de Bienestar Universitario 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 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.	

24. FIRMA DE RESPONSABLES

JEFE DE LA DEPENDENCIA **NOMBRE: Constanza del Pilar Rojas Hernández** **CARGO: Directora técnica** **DEPENDENCIA: Bienestar Universitario**	
ESTRUCTURADOR TÉCNICO **NOMBRE: Clara Marcela Suarez Duarte** **CARGO: Profesional Especializado 2028 - 19** **DEPENDENCIA: Bienestar Universitario**	**ESTRUCTURADOR FINANCIERO** **NOMBRE: CESAR EDUARDO TINJACA GUAYACAN** **CARGO: Contratista** **DEPENDENCIA: Dirección Financiera**