1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD

ESTUDIOS PREVIOS	**Fecha: 02 / 07 / 2026**
Área solicitante: Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
Responsable del área solicitante: ***Sandra Patricia Contreras***	
Objeto: ***Suministro de elementos tecnológicos para el fortalecimiento de la infraestructura educativa y administrativa de la ESAP***	

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 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, de conformidad con el artículo 20 del Decreto 164 de 2021 son funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- (OTIC) de la ESAP, entre otras, las siguientes:

"(…)
2. Desarrollar, administrar, mantener y actualizar los sistemas de información de la Entidad.
(…)
6. Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo de la entidad.
7. Impartir lineamientos tecnológicos para el cumplimiento de estándares de seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información de la entidad y la interoperabilidad de los sistemas que la soportan, así como el intercambio permanente de información.
8. Proponer, fomentar, diseñar e implementar, en coordinación con la Dirección de Entornos y Servicios Virtuales, los ambientes virtuales de aprendizaje.

(…)
12.Adelantar acciones que faciliten la coordinación y articulación entre entidades del sector y del Estado en materia de integración e interoperabilidad de información y servicios, creando sinergias y optimizando los recursos para coadyuvar en la prestación de mejores servicios al ciudadano.
(…)
14. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional y cumplir sus recomendaciones (…)".

En el marco de las funciones asignadas a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC) de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, resulta indispensable adelantar el suministro de elementos tecnológicos que constituyen componentes esenciales para la protección integral de la infraestructura tecnológica institucional.

La OTIC tiene a su cargo la dirección del funcionamiento, mantenimiento y adecuación de los recursos informáticos y de telecomunicaciones, con el fin de atender las necesidades de los usuarios internos y externos de la ESAP. Dichas actividades deben ejecutarse conforme a las políticas, metodologías, estándares de calidad y seguridad, así como a la normatividad vigente, garantizando la disponibilidad y correcto desempeño de los aplicativos misionales y la gestión eficiente de la infraestructura tecnológica de la Entidad.

En atención a lo anterior, la ESAP requiere contratar el "Suministro de elementos tecnológicos para el fortalecimiento de la infraestructura educativa y administrativa de la ESAP", adquisición que resulta indispensable para asegurar la adecuada instalación, mantenimiento y operación de la infraestructura tecnológica institucional. Esta adquisición permitirá optimizar las actividades operativas y de soporte en las diferentes sedes, mediante la provisión de herramientas e insumos especializados que faciliten la ejecución eficiente de las labores técnicas.

La incorporación de estos elementos posibilitará intervenciones más precisas, asegurando la correcta identificación, organización y certificación de las redes de datos. Ello contribuirá a la instalación y mantenimiento de equipos de cómputo, la adecuación de espacios y la continuidad de los servicios tecnológicos, fortaleciendo la estabilidad operativa, reduciendo fallas y mejorando los tiempos de respuesta ante incidentes o requerimientos de soporte, en beneficio de los usuarios internos y externos.

Para cumplir estos cometidos y aportar a los propósitos del Gobierno Nacional establecidos en el Plan de Desarrollo, la ESAP dispone de recursos del presupuesto de inversión 202500000025370 - Fortalecimiento de las capacidades de gobernanza, servicios de TIC e infraestructura tecnológica, vinculados a la Línea 152 - 0060OT178-7068, orientada al mejoramiento continuo de la Administración Pública Nacional y a la transformación digital a nivel nacional. Dichos recursos permitirán la entrega de los elementos contratados en cada una de las territoriales.

Con la ejecución del objeto contractual, se espera que cada territorial de la ESAP cuente con los elementos tecnológicos necesarios para atender oportunamente los procesos de mantenimiento y soporte de la infraestructura tecnológica, garantizando la disponibilidad y correcto funcionamiento de equipos y redes, en concordancia con la misionalidad institucional. Cabe resaltar que los elementos contemplados en este proceso son el resultado de un levantamiento de requerimientos validado por los ingenieros territoriales de soporte OTIC, quienes apoyan directamente la gestión y operación tecnológica en las sedes principales.

Por lo anterior, se considera conveniente adelantar el proceso de contratación bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, que permitirá a la ESAP contar con el suministro de elementos tecnológicos requeridos para el fortalecimiento de su infraestructura educativa y administrativa.

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 y como lo demuestra el PAA publicado en SECOP II.

Línea del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad:	LINEA 152 - 0060OT178-7068

3. OBJETO

"Suministro de elementos tecnológicos para el fortalecimiento de la infraestructura educativa y administrativa de la ESAP"

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

El suministro de elementos tecnológicos contempla los accesorios destinados a su adecuada instalación y operación, los cuales permitirán fortalecer las capacidades de mantenimiento y soporte técnico de la infraestructura TI en cada una de las sedes territoriales de la ESAP. Los elementos tecnológicos y accesorios adquiridos permitirán atender de manera oportuna y eficiente los requerimientos operativos y técnicos asociados al sostenimiento de equipos y redes institucionales, garantizando su disponibilidad y correcto funcionamiento en apoyo a la misión institucional.

3.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripción
43000000	43200000	43201800	-	Dispositivos de almacenamiento
43000000	43210000	43211800	-	Accesorios de dispositivos de entrada de datos de computador
43000000	43200000	43202000	-	Dispositivos de almacenamiento extraíble
39000000	39120000	39121700	-	Ferretería eléctrica y suministros

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El contratista deberá cumplir con todas las especificaciones y requerimientos técnicos establecidos en la FICHA TÉCNICA del proceso, los cuales hacen parte integral del presente estudio previo y contienen las especificaciones mínimas requeridas para satisfacer la necesidad establecida en este documento.

Dichos requerimientos mínimos son de obligatorio cumplimiento, razón por la cual los posibles oferentes deben formular sus ofertas y enmarcarse en todas las exigencias y requerimientos de la ESAP definidos en el presente estudio previo y en dicho anexo.

4.1 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

De acuerdo al detalle definido en la FICHA TÉCNICA del proceso.

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. Entregar los elementos adquiridos, dando cumplimiento con la FICHA TÉCNICA del proceso.

2. Entregar los elementos deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato en las territoriales a nivel nacional, y en un plazo máximo de 5 días hábiles en la sede de Bogotá. Cada entrega deberá efectuarse junto con la certificación de garantía y servicio postventa, la cual deberá incluir: Datos de ubicación del proveedor o prestador del servicio. Información de contacto y canales de atención habilitados. Procedimientos para la atención de las garantías requeridas.
3. Realizar el remplazo del elemento en caso de que no cumpla con las especificaciones técnicas o no este las óptimas condiciones, sin la generación de costos adicionales para la Entidad.
4. Atender oportunamente las solicitudes formuladas por la Supervisión del contrato y hacer entrega de los elementos en los almacenes de cada una de las sedes territoriales de la ESAP en las que se identifique la necesidad, dentro de los plazos y condiciones establecidos para tal efecto.
5. Garantizar que los costos de desplazamiento y viáticos necesarios para la entrega de los bienes en cada una de las sedes territoriales de la ESAP corran por cuenta y riesgo exclusivo del contratista, sin que la Entidad asuma responsabilidad alguna por dichos gastos.
6. Garantizar que todos los productos cumplan con la normativa vigente en materia de estándares tecnológicos aplicables al sector público.
7. Cumplir las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en la Ley para este tipo de contratos.

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 CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($150.000.000)**, 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 1. Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el análisis del sector y estudio de mercado.

Nota 2. Los costos y gastos en que incurran los proponentes para la elaboración y presentación de las ofertas, y el contratista frente a 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.

Nota 3. Para la presentación de la propuesta el proponente debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.

Nota. 4. La adjudicación del contrato se realizará por el valor total ofertado por el proponente que resulte ser habilitado.

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

Rubro Funcionamiento:	N/A	**Rubro Inversión:**	C-0599-1000-6-53105B-0599069-02
Número y nombre del Proyecto de inversión	202500000025370 - Fortalecimiento de las capacidades de gobernanza, servicios de TIC e infraestructura tecnológica que contribuyan al desarrollo institucional de la ESAP de cara a la transformación digital a nivel Nacional		

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

Número y fecha de CDP	145726 del 11/05/2026	**Valor del CDP**	$150.000.000
Número de Vigencia Futura:	N/A	**Valor Vigencia Futura**	N/A

8. FORMA DE PAGO

La Escuela Superior de Administración Pública pagará al contratista en mensualidades vencidas, de conformidad con los elementos efectivamente suministrados en cada una de las territoriales requeridas y que hayan sido autorizados por el supervisor del contrato y/o la(s) persona(s) que este indique.

Los pagos se realizarán, verificado el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las especificaciones definidas en el anexo técnico, 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 correspondiente s (facturas y certificación de aportes a seguridad social), acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional par a la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
Igualmente, el pago se tramitar á 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.

El pago se encontrará supeditado a la expedición del certificado de recibido a satisfacción y evaluación al contratista por parte del Supervisor del Contrato, al pago del Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y al pago de los Aportes de Parafiscales (si aplica), así como a la factura.

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 de ejecución del contrato será hasta el 31 de agosto de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

9.1 DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATISTA realizará las actividades propias del objeto, en cada una de las sedes territoriales de la ESAP donde se requiera la entrega física de los elementos contratados:

Ciudad	Dirección sede
Medellín	Calle 56 No 45 - 34 Centro Medellín
Barranquilla	Carrera 54 # 59-248 –Centro Histórico, Barranquilla, Atlántico
Valledupar	Calle 11 No. 19 C1-45, barrio Garupal Segunda Etapa
Cartagena	Avenida Pedro de Heredia, Sector El Espinal Calle 32 No. 18 C- 192, Cartagena
Tunja	Avenida Oriental 9-12, Tunja
Manizales	Calle 64A 30-29 Vía Fátima – Manizales
Popayán	Carrera 5 No. 53 N – 249 Vía Pisojé
Quibdó	Calle 24 6-20, barrio Yesca Grande – Quibdó
Fusagasugá	Cra. 2 #20-02,
Neiva	Calle 10 No. 5-92 centro
Villavicencio	Carrera 31 A 34 A-23 Barrio San Fernando, Villavicencio
Pasto	Calle 14 # 24-42, pasto
Cúcuta - Arauca	Avenida 12E 0N – 08 barrio esquina Quinta Oriental, Cúcuta
Bucaramanga	Cr 28 No.31-07, Bucaramanga
Dosquebradas	Cr 7ª No.9-64 Sector La Badea
Ibagué	Calle 33 No. 8-142 Barrio Gaitán, Ibague
Cali	Avenida 2ª Bis No. 24N-25 Barrio San Vicente, cali
Bogotá	Calle 44 #53 - 37, CAN Bogotá D.C.

El proveedor asumirá los costos de transporte y seguro durante el proceso de entrega de los elementos.

10. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos legales, el domicilio contractual se fija en la ciudad de Bogotá D.C., en la Sede Central de la ESAP, ubicada en la calle 44 No. 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 unos elementos 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 la SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.

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 al suministro de elementos tecnológicos para el fortalecimiento de la infraestructura educativa y administrativa, y se evidenció que:

(i) Acuerdo Marco para la compra y alquiler de computadores y periféricos ETP II: A la fecha no se encuentra vigente ni contiene elementos de la bolsa de repuestos. (Consulta realizada el 02/07/2026)



(ii) Acuerdo Marco para la Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería: Se verifica la bolsa de repuestos, y el catálogo únicamente incluye multitoma y tornillos. (Consulta realizada el 02/07/2026)



No obstante, éstos no cumplen las especificaciones técnicas definidas en el Anexo técnico.

En conclusión, dicho instrumento de agregación de demanda no comprende la totalidad de los elementos requeridos en el presente proceso de selección, razón por la cual no resulta procedente su utilización para la totalidad de la contratación.

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.

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.

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:	**X**	**Prestación de Servicios:**		**Contrato de Seguro:**	
Compraventa:		**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	HABILITADO/ NO HABILITADO

2	Capacidad Técnica /Experiencia	HABILITADO/ NO HABILITADO
3	Capacidad Financiera y Organizacional	HABILITADO/ NO HABILITADO
RESULTADO		**HABILITADO/ NO HABILITADO**

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 TÉCNICO

14.1.2.1 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO T 01 - CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES 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.

El formato deberá estar firmado por el oferente (si es persona natural) o por el representante legal (en caso de persona jurídica, consorcio o unión temporal).

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 HABILITANTE DEL PROPONENTE

PARA PROPONENTES OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP:

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la información contenida en su Registro Único de Proponentes, con la presentación de mínimo uno (1) y máximo dos (2) contratos ejecutados, terminados y 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 debe estar relacionado con la compra y/o suministro de elementos y/o repuestos tecnológicos.
- 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
43000000	43200000	43201800	Dispositivos de almacenamiento

43000000	43210000	43211800	Accesorios de dispositivos de entrada de datos de computador
43000000	43200000	43202000	Dispositivos de almacenamiento extraíble
39000000	39120000	39121700	Ferretería eléctrica y suministros

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 acreditar 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: 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 "*Suministro de elementos tecnológicos para el fortalecimiento de la infraestructura educativa y administrativa de la ESAP".*
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
$ 150.000.000	**85.67** 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.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Los proponentes que acrediten la condición de MIPYME o de Emprendimiento y Empresa de Personas con Discapacidad podrán acreditar la experiencia con máximo tres (3) contratos, detallando la información en el FORMATO T-01 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE y cumpliendo con todos los requisitos previstos por la ESAP para la verificación de la experiencia en el numeral correspondiente.

Acreditación de la condición de MIPYME:

La verificación se realizará conforme al 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 las normas que los modifiquen, adicionen o complementen, de la siguiente manera:

Personas naturales: certificación expedida por el proponente y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Personas jurídicas: 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 autoridad competente.

En todo caso, las MIPYMES también podrán acreditar esta condición mediante copia del certificado vigente y en firme del Registro Único de Proponentes (RUP). Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos en la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que los modifiquen o complementen.

Acreditación de la condición de Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad:

La verificación se realizará conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026, en concordancia con las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

Nota especial para proponentes plurales: Tratándose de consorcios o uniones temporales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si al menos uno de los integrantes acredita la condición de MIPYME o de Empresa de Personas con Discapacidad y participa con una proporción igual o superior al diez por ciento (10%) dentro de la propuesta.

REQUISITOS DE LA EXPERIENCIA, CUANDO NO EXISTE LA OBLIGACIÓN DE ESTAR INSCRITOS EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Se exceptúan de la aplicación de las nomas del RUP, a los proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia y las demás que estén exceptuadas expresamente en la ley.

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

1. La presentación de mínimo uno (1) y máximo dos (2) contratos ejecutados, terminados y liquidados, con entidades públicas y/o privadas que cumplan con cada uno de los requisitos establecidos.
2. El objeto y/o alcance y/u obligaciones de los contratos debe estar relacionado con la compra y/o suministro de elementos y/o repuestos tecnológicos.

CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA.

1) Las certificaciones con las que se pretenda acreditar la experiencia de los proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP deberán relacionarse en el **Formato T-02 Experiencia habilitante del Proponente.** Adicionalmente deberán contar con la siguiente información:

- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Contratante
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.

Nota: No serán válidas las auto certificaciones de experiencia.

2) Los documentos con los cuales se puede complementar la información de experiencia son:

- Certificación de cada uno de los Contratos relacionados y ejecutados suscrito por el representante legal de la empresa compradora.
- Copia del Acta de Recibo Final, terminación.
- Acta de Liquidación del Contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato.

Si con los documentos anteriores el proponente no le es posible acreditar la información adicional o complementaria

solicitada, podrá presentar la siguiente documentación o cualquier otra información proveniente de la actuación contractual:

- Si el contrato se suscribió en Consorcio o en Unión Temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación, mediante copia del acuerdo de Consorcio o de Unión Temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente o copia del acta de actividades ejecutadas o el documento que haga sus veces.

3) En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán estar suscritos por las personas competentes, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

4) No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas por supervisores externos a la Entidad o Empresa contratante.
5) Las certificaciones o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con la normatividad vigente a la firma del contrato.
6) Los oferentes no podrán acreditar experiencia con contratos en ejecución.
7) El proponente, deberá relacionar en el **Formato T-02 Experiencia habilitante del Proponente**, el valor en SMMLV ejecutado de cada contrato.
8) En caso de que se relacionen contratos en moneda extranjera, el proponente deberá seguir las indicaciones descritas en este documento.
9) En todo caso, aunque el proponente aporte una certificación para acreditar la experiencia, la ESAP se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional o hacer las verificaciones correspondientes directamente, sobre la información relacionada en el **Formato T-02 Experiencia habilitante del Proponente**.
10) Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, la Experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada por parte del PROPONENTE en las condiciones exigidas en el presente documento; lo anterior en cumplimiento del artículo 13 y 209 de la Constitución Política, artículo 24, 26 y numeral 6 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva.

NOTA: Para el caso que el proponente allegue copia de los contratos suscritos con entidades privadas, además de ésta deberá adjuntar copia de la FACTURA emitida o certificación suscrita por el revisor fiscal si lo tiene o por contador público con tarjeta profesional vigente en el cual conste que el proponente ejecutó el contrato.

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:

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

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

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

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

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

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ	Activo Corriente sobre Pasivo Corriente	MAYOR O IGUAL A 2
ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total sobre Activo Total	MENOR O IGUAL A 48%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional sobre Gastos de Intereses	MAYOR O IGUAL A 8
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 2025, si ya actualizó su información, la cual debe estar vigente y en firme en el mencionado registro. El Registro Único de Proponentes – RUP deberá estar vigente y en firme.

En el caso de las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedades futuras, la ESAP revisará la información reflejada en el RUP de cada uno de sus integrantes, con corte al 31 de diciembre de 2025, la cual debe estar vigente y en firme en el mencionado.

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:

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 0,16

Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional sobre Activos Total	MAYOR O IGUAL A 0,08

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 2025, si ya actualizó su información, la cual debe estar vigente y en firme en el mencionado registro. El Registro Único de Proponentes – RUP deberá estar vigente y en firme.

En el caso de las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedades futuras, la ESAP revisará la información reflejada en el RUP de cada uno de sus integrantes, con corte al 31 de diciembre de 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 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)."

15.1.5. 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 Mipyme, 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 1.6
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 6
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente menos Pasivo Corriente	MAYOR O IGUAL AL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

De Capacidad Organizacional Del Proponentes

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

Para 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 Mipyme deberán cumplir con la totalidad de los indicadores establecidos en el numeral **15.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA y 15.1.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**, del presente documento.

15.1.6. 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.

14.2 FACTORES PONDERABLES O DE ESCOGENCIA

14.2.1 RESUMEN DE LOS FACTORES PONDERABLES

No aplica.

14.2.2 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.

El proponente deberá allegar su propuesta económica de acuerdo con lo requerido en los documentos del proceso y la plataforma SECOP II, es decir con el diligenciamiento del sobre económico, el cual incluye la PLANTILLA 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.

El presente proceso será adjudicado por la totalidad del presupuesto oficial, atendiendo a que su ejecución se desarrollará bajo la modalidad de monto agotable o tipo bolsa.

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 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 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 del **2%** con relación a su último lance. Dicha cifra será admitida en números enteros, sin decimales.

14.2.3 DESCRIPCIÓN DE LOS FACTORES DE PONDERACIÓN

No aplica.

15. ANALISIS DE RIESGOS

Anexo matriz de Riesgos.

16. GARANTÍAS DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, identificada con NIT 899999054-7, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, cualquiera de las garantías (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria. En caso de contrato de seguro debe corresponder a PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PÚBLICAS DECRETO 1082 DE 2015, presentarse firmada por la compañía aseguradora y el tomador y ser expedida por una compañía vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

X	**Cumplimiento:** por el diez (10%) por ciento del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y un (1) año 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 diez (10%) por ciento del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y un (1) año más.

17. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Con el fin de terminar si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme, se revisó lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021). Al respecto, se constató que el valor del presente proceso ($150.000.000 COP) es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio oficial determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Para el año 2026, dicho umbral corresponde exactamente a la suma de QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($511.708.497 COP). En consecuencia, el presente proceso de selección es plenamente susceptible de ser limitado a MiPyMEs.

18. ACUERDOS COMERCIALES

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Triangulo del Norte	Guatemala	SI	SI	NO	SI
Unión Europea (Reino Unido e Irlanda del Norte)		SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

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:**	

20. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN

No aplica

21. LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS

No aplica.

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

La presente contratación se encuentra validada por la oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP-

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:	
En razón a lo anterior La supervisión del contrato estará a cargo de **la Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones** 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

ESTRUCTURADOR JURÍDICO NOMBRE: MARIA ALEJANDRA FORERO MORA CARGO: CONTRATISTA DEPENDENCIA: OTIC	ESTRUCTURADOR TÉCNICO NOMBRE: ANA YURIDIA CRUZ MESA CARGO: CONTRATISTA DEPENDENCIA: OTIC
ESTRUCTURADOR FINANCIERO NOMBRE: JULIETTE ALEJANDRA SANTANA MERCHAN CARGO: CONTRATISTA DEPENDENCIA: OTIC	JEFE DE LA DEPENDENCIA NOMBRE: SANDRA PATRICIA CONTRERAS SOTO CARGO: JEFE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES. DEPENDENCIA: OTIC