

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017	CÓDIGO: BS-FO-047
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 15/11/2024
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002		

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: JULIO DE 2026
Área solicitante: Dirección ESAP Sede Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas	
Responsable del área solicitante: Dirección Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas.	
Objeto: Prestación de servicios para realizar las actividades del Plan de Bienestar Social y Universitario de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP sede Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas, vigencia 2026.	

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) fue creada mediante la Ley 19 de 1958, como un establecimiento público del orden nacional universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica, técnica, administrativa, financiera, y patrimonio independiente, conforme 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 establece que el objeto de la ESAP 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, el Decreto 164 del 16 de febrero de 2021, modificó la estructura organizacional de la ESAP ampliando su objeto a: *"(...) 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. (...)"*

Por su carácter nacional y con el fin de mejorar el cumplimiento de su misión en el desarrollo y fortalecimiento de las entidades territoriales, teniendo en cuenta su diversidad, la ESAP contará con Direcciones Territoriales y Centros Territoriales de

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: BS-FO-047
	PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN	VERSIÓN: 2
	PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN	FECHA: 15/11/2024
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017		
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002		

Administración Pública, CETAP, los cuales desarrollarán sus funciones en armonía con los planes y programas que se adopten para la entidad.

Por su parte, la Resolución 737 del 15 de mayo de 2026, por medio de la cual se 21, por medio de la cual se realizan unas delegaciones de funciones al interior de la Escuela Superior de Administración Pública, estableció.

"Artículo Décimo quinto. – Delegar en los Directores Territoriales de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-, las siguientes funciones:

2. La ordenación del gasto y la capacidad de contratación, con cargo al presupuesto de la entidad, hasta por la suma equivalente a 250 SMMLV en total de todos los bienes y servicios requeridos para: a) la ejecución del Plan de Bienestar Universitario de la respectiva Dirección Territorial, el cual deberá estar enmarcado dentro de las políticas, planes, programas y proyectos de bienestar universitario administrados por la Subdirección Nacional de Servicios Académicos; b) la ejecución del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, administrado por la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa, de acuerdo con los lineamientos de esta dependencia; c) La planificación y desarrollo de las ceremonias de grado que deban adelantarse en territorio, de acuerdo con los lineamientos brindados desde la Sede Central; d) la difusión de información institucional, la comunicación y promoción de la imagen institucional y el desarrollo y consecución de material POP, de acuerdo con los lineamientos que sobre la materia establezca la Subdirección Nacional de Servicios Académicos de la ESAP."

En atención a las funciones de la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa y de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.10.17 del Decreto 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"* estipula que: *"con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal."*; la responsabilidad de la formulación, implementación y evaluación de los planes de bienestar se encuentra en cabeza de la Dirección Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas.

De acuerdo con lo anterior, la Dirección Territorial, tiene funciones que permiten a la entidad funcionar y cumplir con su misión institucional. Cada una de las personas que hacen parte de las entidades públicas tienen una razón de ser y unos compromisos que, independientemente de su ubicación, hacen efectivo el logro de las metas para atender y darle respuesta a las necesidades de los ciudadanos.

Conforme al citado decreto se establece en el Título 10 *"SISTEMA DE ESTIMULOS"*, lo siguiente:

 ESAP ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	 icontec ISO 9001	 IQNET RECONOCIMIENTO INTERNACIONAL	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		CÓDIGO: BS-FO-047
			PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN		VERSIÓN: 2
			PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN		
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017					FECHA: 15/11/2024
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios					
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002					

"Artículo 2.2.10.1 Programas de estímulos. *Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.*

Artículo 2.2.10.2 Beneficiarios. *Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:*

1. *Deportivos, recreativos y vacacionales.*
2. *Artísticos y culturales.*
3. *Promoción y prevención de la salud.*
4. *Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en contrato con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.*
5. *Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.*

(...)

Artículo 2.2.10.6 Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar. *Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia, mayor cubrimiento nacional".*

Por su parte, en el artículo 2.2.10.7. del mismo Decreto, se señalan los diferentes programas de bienestar de calidad de vida laboral, de conformidad con el artículo 24 del Decreto Ley 1567 de 1998.

"Artículo 2.2.10.7. Programas de Bienestar de Calidad de Vida Laboral. *De conformidad con el artículo 24 del Decreto- Ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:*

1. *Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.*

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: BS-FO-047
	PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN	VERSIÓN: 2
	PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN	FECHA: 15/11/2024
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017		
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002		

2. *Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.*
3. *Preparar a los pre -pensionados para el retiro del servicio*
4. *Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada. (...)”*

Adicionalmente el Decreto-Ley 1567 de 1998 indica en su artículo 20 que: *“Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora”.*

De ahí, que las intervenciones para el mejoramiento del clima y la cultura organizacional se realicen a través de programas de bienestar, previa medición para evaluar las acciones que se vienen implementando en la entidad.

De otro lado, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) contempla 7 dimensiones; la primera dimensión enfatiza sus políticas en el Talento Humano, es la dimensión que se encuentra en el corazón del modelo debido a que es precisamente el Talento Humano el que permite el accionar y el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a las entidades públicas, convirtiéndose en el elemento esencial de la gestión.

Este modelo contiene unas Rutas de la Creación de valor que hacen parte de la fase de implementación acciones para la gestión Estratégica del Talento Humano (GETH).

Con base en lo anterior, la Escuela Superior de Administración Pública formuló el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2026 diseñado a partir de las necesidades y expectativas manifestadas por los servidores de la Entidad. Dichas necesidades se inscriben dentro del marco institucional y responden tanto a las directrices del Gobierno Nacional, como a los principios establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y al Plan Nacional de Bienestar Social 2023-2026, con el fin de fomentar una mayor calidad de vida, desarrollo integral y compromiso de los servidores públicos. El propósito de este plan es lograr que los servidores de la ESAP estén mejor preparados, motivados y comprometidos con su labor, generando un impacto positivo en la calidad del servicio ofrecido a la ciudadanía y en el fortalecimiento de la confianza en el Estado.

1. Equilibrio Psicosocial
2. Salud Mental

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017		CÓDIGO: BS-FO-047
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 15/11/2024
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios			
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002			

3. Diversidad e Inclusión
4. Transformación Digital
5. Identidad y Vocación por el Servicio Público

En este contexto, la Dirección de Talento Humano presenta el *Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para la vigencia 2026*, con el objetivo de *"fomentar estrategias integrales de bienestar alineados con los ejes temáticos del plan nacional de Bienestar 2023 – 2026, que fortalezcan la salud mental, el equilibrio psicosocial y el desarrollo integral de los servidores públicos de la ESAP, mediante programas de competencias emocionales, autocuidado, prevención de riesgos psicosociales, gestión del estrés y actividades de convivencia institucional, con el fin de mejorar su calidad de vida, aumentar su motivación y consolidar su identidad y vocación de servicio público"*. Este enfoque no solo beneficia el bienestar y la calidad de vida de los servidores, sino que también fortalece la estrategia institucional, mejorando la calidad académica y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos organizacionales.

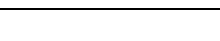
El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2026 está diseñado para incluir programas dirigidos a los servidores públicos de la Sede Central y las Direcciones Territoriales de la ESAP. Igualmente, el plan incorpora acciones orientadas a beneficiar a las familias de los servidores, alineándose con los principios establecidos, asegurando una cobertura integral que fomente el desarrollo humano, el equilibrio laboral-familiar y el fortalecimiento del compromiso institucional.

"(...) LEY 1361 DE 2009: ARTÍCULO 3°. Principios: Descentralización. El Estado, las entidades territoriales y descentralizadas por servicios desarrollarán las acciones pertinentes dentro del ámbito de sus competencias para fortalecer y permitir el desarrollo integral de la familia como institución básica de la sociedad, teniendo en cuenta la realidad de sus familias Participación. Inserción de las familias en los procesos de construcción de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo a sus vivencias y necesidades."

Con base en lo anterior, y de acuerdo con las actividades definidas desde la Dirección de Talento Humano y la Coordinación de Bienestar social, la ESAP Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas, busca desarrollar las siguientes actividades en el marco de los programas del Plan:

Celebración del Día de la Familia Esapista, Día del Servidor Público, Celebración Colectiva de Cumpleaños 2026, Vacaciones recreativas, Evento de Integración Deportiva, Juegos Interdependencia, Evento Cierre de Gestión, Recorrido Ecológico.

Ahora bien, en lo que respecta a **BIENESTAR UNIVERSITARIO** La ESAP tiene cobertura en todo el territorio colombiano a través de 16 direcciones territoriales

 ESAP ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA isonet ISO 9001 IQNET RECONOCIMIENTO SUPERIOR	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017		CÓDIGO: BS-FO-047
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 15/11/2024
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios			
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002			

conformadas cada una por varios departamentos como es el caso de la Dirección Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas. Al interior de cada territorial tiene definidos dos grupos, uno misional denominado grupo Académico y otro de apoyo denominado Administrativo y Financiero. El grupo Administrativo presta servicios de apoyo al grupo misional con la finalidad de que los servicios que presta la ESAP se presten en condiciones de eficacia, eficiencia y efectividad.

la Ley 30 del 29 de diciembre de 1992 en su artículo 29, literal d, confiere a las Instituciones de Educación Superior la facultad de definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión.

El artículo 117 de la precitada Ley, por la cual se organiza el servicio público en la educación superior, que fue modificado por el artículo 8 de la Ley 1503 de 2011, se refiere al Bienestar universitario en el siguiente sentido:

"Las Instituciones de Educación Superior deben adelantar programas de bienestar entendidos como el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico, psicoactivo, espiritual y social de los estudiantes, docentes y personal administrativo".

El Consejo Nacional de Educación Superior (CESU) determinará las políticas de bienestar universitario y de prevención vial. (...)".

Aunado a lo anterior, el Acuerdo 03 de 1995 del Consejo Nacional de Educación Superior – CESU, que aplica a la ESAP como Institución de Educación Superior, en su artículo 18 establece que: "Las acciones de bienestar en el área de recreación y deportes deben dirigirse a: orientar el esparcimiento mediante actividades de carácter recreativo y ecológico que permitan valorar y preservar el medio ambiente; motivar la práctica del deporte y fomentar el espíritu de superación a través de una sana competencia estimulando el desarrollo de aptitudes deportivas, la formación correspondiente, y la participación de toda la comunidad.", y "En el área de cultura, las acciones de bienestar deben estimular el desarrollo de aptitudes artísticas y la formación correspondiente; además, facilitar su expresión y divulgación. Igualmente, deben fomentar la sensibilidad hacia la apreciación artística".

La Subdirección Nacional de Servicios Académicos a través de la Dirección de Bienestar Universitario a nivel nacional, en coordinación con la Subdirección Nacional Académica y los coordinadores académicos y enlace a nivel territorial, y en atención de las áreas de salud, desarrollo humano, promoción socioeconómica, recreación y deporte y cultura, ha generado y aprobado en los diferentes comités los programas de bienestar territorial y nacional, en el cual se establecen las diferentes acciones y actividades que se adelantaran durante la presente vigencia, en las cuales se incluyen torneos, festivales, charlas, conversatorios, encuentros talleres, etc.

  	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		CÓDIGO: BS-FO-047
	PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN		VERSIÓN: 2
	PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN		FECHA: 15/11/2024
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017			
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios			
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002			

El desarrollo de estas actividades conlleva en ocasiones requerimientos logísticos como: vinculación de talleristas o conferencistas, espacios, sonido, suministro de material para el desarrollo de la actividad, registro, etc. requerimientos inherentes a la ejecución de este tipo de actividades y que a la fecha la entidad no cuenta con recursos humanos ni de infraestructura física y tecnológica que permitan el adecuado desarrollo de los mismos haciendo necesario por lo tanto contar con el apoyo de un tercero externo que se encuentre en capacidad de suministrar lo requerido de manera oportuna en términos de tiempo y calidad.

En cuanto a las actividades de bienestar universitario es necesario citar el Decreto 1295 de 2010, Por el cual se reglamenta el registro calificado de que trata la Ley 1188 de 2008 y la oferta y desarrollo de programas académicos de educación superior, que establece:

6.5. Bienestar universitario. La organización de un modelo de bienestar universitario estructurado para facilitar la resolución de las necesidades insatisfechas en los términos de la ley y de acuerdo con los lineamientos adoptados por el Consejo Nacional de Educación Superior - CESU.

La institución debe definir la organización encargada de planear y ejecutar programas y actividades de bienestar en las que participe la comunidad educativa, procurar espacios físicos que propicien el aprovechamiento del tiempo libre, atender las áreas de salud, cultura, desarrollo humano, promoción socioeconómica, recreación y deporte, ya sea con infraestructura propia o la que se pueda obtener mediante convenios, así como propiciar el establecimiento de canales de expresión a través de los cuales puedan manifestar los usuarios sus opiniones e inquietudes, sugerencias e iniciativas.

Las acciones de bienestar universitario exigen la existencia de programas y servicios preventivos de salud para la atención de emergencias, primeros auxilios y situaciones de riesgo en las instalaciones de la institución de educación superior.

Las acciones de bienestar universitario para facilitar condiciones económicas y laborales deben comprender programas que procuren la vinculación de los estudiantes en las actividades propias del programa que se encuentren cursando y la organización de bolsas de empleo.

Las acciones de bienestar en cultura deben estimular el desarrollo de aptitudes artísticas, facilitar su expresión o divulgación y fomentar la sensibilidad hacia la apreciación del arte.

El modelo de bienestar debe identificar y hacer seguimiento a las variables asociadas a la deserción y a las estrategias orientadas a disminuirla, para lo cual debe utilizar

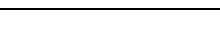
 ESAP ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	 icontec ISO 9001	 IQNET RECONOCIDO SUPERIOR	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		CÓDIGO: BS-FO-047
			PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN		VERSIÓN: 2
			PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN		FECHA: 15/11/2024
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017					
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios					
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002					

la información del Sistema para la Prevención y Análisis de la Deserción en las Instituciones de Educación Superior –SPADIES–, del Ministerio de Educación Nacional. Si se trata de un programa nuevo se deben tomar como referentes las tasas de deserción, las variables y las estrategias institucionales.

Para los programas a distancia o virtuales la institución debe plantear las estrategias que permitan la participación de los estudiantes en los planes de bienestar universitario.

Por otro lado, hay obligaciones que tiene la Dirección de Bienestar Universitario, definidas en el artículo 28 del Decreto 164 de 2021, como lo son las siguientes:

1. Promover el desarrollo de las habilidades y competencias de los miembros de la comunidad institucional en su dimensión intelectual, espiritual, psíquica, afectiva, académica, social, física y ambiental.
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.
4. Desarrollar actividades de investigación e innovación en el campo de sus competencias tendientes a mejorar, en coordinación con las demás dependencias, el bienestar de los estudiantes, los docentes, los funcionarios y demás personas que prestan servicios en la ESAP.
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.
7. Dirigir, motivar y promover el desarrollo de las capacidades y aptitudes de los estudiantes a través de las actividades culturales, recreativas, deportivas, sociales, ambientales y de integración.
8. Administrar y velar por el adecuado uso de los campos, escenarios deportivos y culturales, con el fin de facilitar el desarrollo de las actividades en forma permanente.
9. Fomentar la emulación y la cooperación en los eventos de Bienestar Universitario.
10. Motivar la pertenencia y el espíritu de unidad, apoyo y fraternidad entre los miembros de la Escuela.

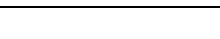
 ESAP ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA isonet ISO 9001 IQNET RECONOCIMIENTO SUPERIOR	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017		CÓDIGO: BS-FO-047
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 15/11/2024
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios			
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002			

11. Diseñar, proponer y ejecutar programas y actividades de Bienestar Universitario que respondan a las necesidades de los estudiantes y las coyunturas que viva la Escuela.
12. Fomentar la cooperación, integración, intercambio y sana emulación de los estudiantes en los eventos de Bienestar Universitario.
13. Proponer y fortalecer los procesos de intercambio e integración a redes de bienestar universitario.
14. Evaluar las necesidades y oportunidades de integración, desempeño y mejoramiento del bienestar universitario de toda la comunidad académica.
15. Coordinar con la Subdirección Nacional Académica las políticas y administración de los procesos de documentación académica y bibliotecológica para el desarrollo de las actividades docentes y académicas de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.
16. Dirigir las acciones de seguimiento, inclusión y desempeño de los egresados en el mercado laboral, así como en las actividades de educación continua.
17. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional y cumplir sus recomendaciones.
18. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Conforme a los lineamientos de nivel central, La territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas busca desarrollar las siguientes actividades en el marco de los programas del Plan universitario: eventos de integración deportiva, celebración del día del esapista, entre otros.

Para llevar a cabo las actividades programadas tanto para bienestar universitario como para bienestar social de la Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas es necesario contratar los servicios de un operador ya que la figura como tal apoya la planificación, organización, coordinación y gestión integral de los eventos, con el fin de encontrar toda la disponibilidad para realizar los eventos y/o Actividades que de acuerdo con la misión de la Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas y los lineamientos emitidos por Sede Central.

En este orden de ideas y teniendo en cuenta que la territorial, no cuenta con los elementos y herramientas precisas para organización, administración y realización de eventos y/o actividades se requiere de un contratista que tenga amplia experiencia en el tema de las actividades a realizar y que cuenten con la logística necesaria que le permita desarrollar las mismas, de manera dinámica y eficaz dando cumplimiento a las necesidades puntuales de la entidad, de igual manera, es necesario que pueda proporcionar los diferentes apoyos logísticos que se requieran para las diversas actividades que se lleven a cabo, garantizando la competencia y profesionalismo de los mismos.

 ESAP ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Icontec ISO 9001 IQNET RECONOCIMIENTO INTERNACIONAL	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		CÓDIGO: BS-FO-047
	PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN		VERSIÓN: 2
	PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN		FECHA: 15/11/2024
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017			
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios			
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002			

Cabe destacar que dentro de la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, no se contemplan cargos con perfil, funciones y/o competencias equiparables a las requeridas para llevar el ejercicio de la operación logística; por lo que se requiere, que este servicio sea contratado, con el fin de atender y adelantar eventos y actividades en los que participe la ESCUELA.

En virtud de las consideraciones expuestas en la descripción de la necesidad, la ESAP utilizó la herramienta de cotización para conocer la estructura del mercado, los tipos de proveedores que pueden prestar los servicios y contar con precios de referencia para el proceso que se pretende contratar de los servicios relacionados con el operador logístico.

Finalmente, y como consecuencia de las necesidades de la Entidad, así como de las cotizaciones recibidas la entidad realizó el análisis del sector y estudio de mercado, el cual se encuentra anexo a este documento y forma parte integral del mismo.

Con base en lo anterior, se hace necesario contratar un operador logístico que lleve a cabo la ejecución de las actividades del Plan de Bienestar universitario y el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2026, dirigido a los funcionarios de la Escuela Superior de Administración Pública, así como a estudiantes, docentes y comunidad Esapista en general, con una entidad que cuente con experiencia en la ejecución de este tipo de actividades, para el desarrollo del presente objeto.

Se precisa la Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas, no cuenta con personal idóneo y capacitado para encargarse de la operación logística del espacio y las condiciones requeridas para tales actividades, es por ello que se hace necesario adelantar un proceso de selección objetiva que permita identificar la oferta más favorable para contratar un operador logístico que esté en capacidad de coordinar integralmente las actividades que busca llevar a cabo la entidad.

Finalmente, la presente contratación está contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2026 de la entidad, publicado en la plataforma SECOP II, en cumplimiento de los requisitos de planeación contractual:

Línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad	LINEA 088 - Prestación de servicios para realizar las actividades del Plan de Bienestar Social y Universitario de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP sede Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas.
---	---

3. OBJETO

  	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017		CÓDIGO: BS-FO-047
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 15/11/2024
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios			
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002			

Prestación de servicios para realizar las actividades del Plan de Bienestar Social y Universitario de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP sede Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas, vigencia 2026.

3.1. ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

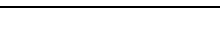
1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripción
80000000	80100000	80101600	80101604	Planificación o administración
80000000	80140000	80141600	80141607	Gestión de eventos
81000000	81140000	81141600	81141601	Logística
93000000	93140000	93141506	93141506	Servicio de bienestar social
90000000	90100000	90101600	90101604	Servicio de catering en la obra o lugar de trabajo
80000000	80110000	80111600	80111623	Servicios temporales de compras y logística
20000000	20100000	20102300	20102301	Transporte de personal

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas de la prestación del servicio a contratar están descritas en los **ANEXOS 1 Y 2 DE CONDICIONES TÉCNICAS** que hace parte integral de este documento.

4.1. 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.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: BS-FO-047
	PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN	VERSIÓN: 2
	PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN	FECHA: 15/11/2024
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017		
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002		

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

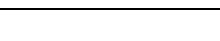
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017		CÓDIGO: BS-FO-047
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 15/11/2024
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios			
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002			

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.

4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto del contrato establecidas en los **Anexos 1 y 2 de Especificaciones Técnicas**.
2. Organizar y coordinar las diferentes actividades con base en las indicaciones del Supervisor y conforme a las descripciones de las especificaciones técnicas y las cotizaciones presentadas, las cuales hacen parte integral del contrato. Para ello, deberá entregar un cronograma de actividades elaborado en

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: BS-FO-047
	PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN	VERSIÓN: 2
	PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN	FECHA: 15/11/2024
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017		
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002		

coordinación con la funcionaria designada para la supervisión del contrato y con el apoyo que designe la Directora Territorial.

3. Contar con espacios físicos apropiados para el desarrollo de cada una de las actividades, tales como salones, zonas al aire libre y/o escenarios virtuales, de acuerdo con las propuestas presentadas y las actividades definidas en las especificaciones técnicas.
4. Presentar oportunamente al Supervisor del contrato los informes requeridos para el trámite de pago, así como los informes de actividades y cualquier otro reporte relacionado con la ejecución del servicio.
5. Asumir los gastos de transporte, estadía y manutención del personal a su cargo que se requiera para el cumplimiento del objeto contractual.
6. Prestar los servicios necesarios para la adecuada ejecución del contrato y atender las instrucciones impartidas por el Supervisor, garantizando la calidad, oportunidad y cumplimiento en la prestación de los servicios y en el suministro de los elementos requeridos para las actividades, conforme a las propuestas presentadas.
7. Brindar el apoyo logístico y organizacional necesario para el desarrollo de las actividades enmarcadas en los programas del plan de bienestar, garantizando el cumplimiento de las condiciones de salubridad y de las propuestas aprobadas.
8. Desarrollar las actividades en las fechas, horarios y lugares previamente coordinados con el Supervisor del contrato.
9. Ejecutar las actividades para el número de asistentes confirmados por el Supervisor, previa coordinación entre las partes.
10. Ejecutar las actividades en las sedes del Contratista o en los lugares previamente acordados entre el operador y la Entidad, ya sea de manera presencial o virtual, de conformidad con las directrices del Gobierno Nacional.
11. Responder por la documentación e información que conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso por razón del servicio, absteniéndose de reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio.
12. Prestar el servicio de transporte cumpliendo las normas de seguridad vigentes, mediante buses modelo 2018 en adelante, en perfecto estado mecánico y conducidos por personal idóneo, garantizando la seguridad y comodidad de los pasajeros. El servicio deberá contar con las pólizas de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual, el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) y demás requisitos legales aplicables al transporte especial de pasajeros.
13. Coordinar con el Supervisor del contrato las reservas de los escenarios requeridos para el desarrollo de las actividades.
14. Remitir previamente las cotizaciones de los servicios, en las condiciones requeridas por la ESAP, cuando se pretenda modificar o ajustar las propuestas, conforme al procedimiento establecido y antes de la prestación del servicio.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: BS-FO-047
	PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN	VERSIÓN: 2
	PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN	FECHA: 15/11/2024
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017		
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002		

15. Enviar la factura dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización del o los eventos, acompañada de los anexos explicativos correspondientes sobre los servicios facturados.
16. Realizar los ajustes a la facturación que sean requeridos por la ESAP y procedan conforme a los servicios prestados, dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles.
17. Contar con personal idóneo y suficiente para la adecuada ejecución del contrato.
18. Cumplir con todas las obligaciones laborales derivadas de la vinculación del personal utilizado para la ejecución del contrato.
19. Reportar de manera inmediata al Supervisor cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.
20. Realizar oportunamente los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, pensión y ARL) y aportes parafiscales, en los porcentajes establecidos por la normativa vigente. Asimismo, deberá presentar la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando esté obligado a tenerlo, o por el representante legal y/o contador público, según corresponda.
21. Asistir a las reuniones convocadas por el Supervisor del contrato para el seguimiento y ejecución del mismo.
22. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven directa o indirectamente del cumplimiento del objeto contractual.

4.3. OBLIGACIONES DE LA ESAP

1. Ejercer la supervisión y seguimiento de la ejecución del contrato.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato.
3. Pagar al contratista el valor del contrato en la forma pactada, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Ley y reglamentos, previa programación del PAC de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.
4. Aprobar los informes de ejecución de actividades y emitir el certificado de cumplimiento a satisfacción, a través del supervisor, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás soportes y requisitos exigidos para el pago.
5. Suministrar en forma oportuna la información y generar los medios o elementos para que el contratista pueda cumplir lo pactado.
6. Velar por la correcta ejecución del contrato a través del (la) Supervisor (a), quien será el conducto regular entre el contratista y la entidad, verificando que se cumplan de forma oportuna y a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
7. Dar las instrucciones que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017		CÓDIGO: BS-FO-047
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 15/11/2024
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios			
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002			

8. Verificar 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, efectuado por el contratista a través del supervisor.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR

A efectos de estimar el presupuesto oficial y la modalidad del presente proceso de selección se adelantó un análisis de sector y estudio 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.

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación será hasta por la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE C/VOS M/CTE. (\$ 59.240.766,67)**., 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 y Estudio de Mercado, documento que hace parte integral del presente Estudio Previo.

6. ASPECTOS PRESUPUESTALES

Rubro a partir del cual será vinculado el contrato:

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

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017		CÓDIGO: BS-FO-047
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 15/11/2024
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios			
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002			

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

Número y fecha de CDP	7726 del 21 de abril de 2026	Valor del CDP	\$ 62.753.110.00
Número de Vigencia Futura:	N/A	Valor Vigencia Futura	N/A

7. FORMA DE PAGO

La ESAP pagará el valor del contrato mediante **pagos mensuales vencidos**, de acuerdo con las facturas presentadas por el contratista con ocasión de los bienes suministrados o los servicios efectivamente prestados durante el respectivo período, liquidados con base en los valores unitarios ofertados en su propuesta económica. Cada pago estará sujeto a la presentación de la factura correspondiente, del informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el período facturado y de los demás documentos exigidos contractualmente para el trámite de pago. Estos documentos deberán ser revisados y aprobados por el supervisor del contrato, quien certificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el recibo a satisfacción de los bienes o servicios suministrados durante la respectiva mensualidad.

Para el último pago del contrato, adicional a los requisitos mencionados anteriormente, el contratista deberá presentar un informe final de la ejecución que detalle los servicios prestados, en medio magnético, junto con todos los soportes de las actividades ejecutadas a lo largo del contrato.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluyendo la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de ser requerida, estarán a cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios ofertados deberán considerar tales conceptos.

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.

 ESAP ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Icontec ISO 9001 IQNET RECONOCIMIENTO INTERNACIONAL	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017		CÓDIGO: BS-FO-047
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 15/11/2024
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios			
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002			

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

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

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

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

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

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

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

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del Contrato será hasta 31 de diciembre de 2026 contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, expedición del registro presupuestal y la aprobación de las pólizas correspondientes, o hasta agotar el valor total del presupuesto.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará en las sedes y Centros Territoriales de Administración Pública (CETAP) de la ESAP Sede Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017		CÓDIGO: BS-FO-047
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 15/11/2024
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios			
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002			

San Andrés Islas, así como en los demás lugares donde la Entidad deba desarrollar actividades misionales, académicas, administrativas, de asistencia técnica, capacitación, bienestar, proyección institucional o representación oficial, dentro del ámbito de jurisdicción de la Dirección Territorial. En consecuencia, el contratista deberá prestar los servicios en cualquiera de los municipios de los departamentos de Bolívar, Córdoba y Sucre, así como en el Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Seleccione con una "x" la modalidad de contratación según corresponda					
Licitación Pública:		Selección Abreviada por Subasta Inversa:		Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios:	
Selección Abreviada por Bolsa de Productos:		Selección Abreviada por Menor Cuantía:		Concurso de Méritos:	
Mínima Cuantía	X	Convocatoria Pública ESAL (DECRETO 92 DE 2017):			

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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 concordancia con los Decretos Ley 0019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, así como en las demás normas reglamentarias aplicables. Asimismo, se aplicará el Manual de Contratación de la ESAP y, en lo no previsto expresamente en las normas mencionadas, regirán las disposiciones del **Código de Comercio y el Código Civil** que correspondan a la esencia y naturaleza del contrato a suscribir, conforme a la remisión establecida en los Artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993.

Considerando que el valor de los servicios requeridos, independiente del objeto a contratar NO excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, la selección del contratista se efectuará bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA a través de la plataforma **SECOP II**, aplicando las disposiciones previstas en el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 de la subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1955 de 2019 "Transparencia en contratación de mínima cuantía", Ley 2069 de 2020 "Impulso al emprendimiento en Colombia", Decreto 1860 de 2021, así como los manuales y guías de **Colombia Compra Eficiente** y demás disposiciones reglamentarias.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017		CÓDIGO: BS-FO-047
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 15/11/2024
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios			
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002			

En ese sentido, el procedimiento se adelantará bajo los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece las reglas aplicables a la contratación de mínima cuantía.

12. 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:	

13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

13.1. 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	Requisitos Jurídicos	CUMPLE/ NO CUMPLE
2	Requisitos Técnicos /Experiencia	CUMPLE/ NO CUMPLE
3	Requisitos Económicos	CUMPLE/NO CUMPLE
RESULTADO		CUMPLE/ NO CUMPLE

13.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS

Los requisitos de carácter jurídico del presente proceso se encuentran detallados en la Invitación pública.

13.1.2. REQUISITOS TÉCNICOS

La verificación de los requisitos habilitantes técnicos corresponderá al comité técnico y tendrá como resultado CUMPLE o NO CUMPLE y se declarará al proponente como HABILITADO o NO HABILITADO.

 ESAP ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	 icontec ISO 9001	 IQNET RECONOCIMIENTO INTERNACIONAL	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		CÓDIGO: BS-FO-047
			PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN		VERSIÓN: 2
			PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN		
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017					FECHA: 15/11/2024
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios					
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002					

13.1.2.1. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO 1 CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, mediante el cual declarará expresamente que cumple y acepta todas y cada una de las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso de contratación. En evento de adjudicársele el contrato, se obliga a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en los anexos de la invitación pública, en los términos, condiciones y plazos establecidos. Para ello, el proponente deberá realizar una evaluación integral de las condiciones y demás aspectos que sustenten su oferta técnica.

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.

13.1.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

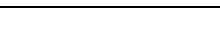
El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos ejecutados, terminados y/o liquidados, con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto y/o alcance y/u obligaciones esté relacionado con el objeto del proceso de selección, cuya sumatoria de valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES

El proponente, ya sea persona natural o jurídica, que acredite la calidad de MiPymes conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, y de acuerdo con lo indicado en el análisis del sector, podrá acreditar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los exigidos en el proceso. En el caso de proponentes plurales, todos sus integrantes deberán acreditar la calidad de MiPymes.

Condiciones para acreditar experiencia:

- A) La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporte el proponente en el **FORMATO 2 "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 los representantes de cada integrante de la unión temporal o consorcio.

 ESAP ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA icontic ISO 9001 IQNET RECONOCIMIENTO INTERNACIONAL	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017		CÓDIGO: BS-FO-047
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 15/11/2024
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios			
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002			

B) 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 "Prestación de servicio de área protegida para atender los casos de emergencias y/o urgencias médicas y/o psicológicas".
- 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.

PRESUPUESTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN
\$ 59.240.766,67

- 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.

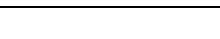
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: BS-FO-047
	PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN	VERSIÓN: 2
	PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN	FECHA: 15/11/2024
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017		
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002		

- 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 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 presentar las certificaciones de acuerdo con las condiciones señaladas en los anteriores literales.

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. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
2. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera se seguirá este procedimiento:
 - 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.
3. Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación. Cabe resaltar que los valores relacionados a la entrega se tendrán en cuenta para certificar experiencia.

 ESAP ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Icontec ISO 9001 IQNET RECONOCIMIENTO INTERNACIONAL	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		CÓDIGO: BS-FO-047
	PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN		VERSIÓN: 2
	PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN		FECHA: 15/11/2024
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017			
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios			
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002			

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

13.1.3. REQUISITOS ECONÓMICOS

13.1.3.1 PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA

La propuesta debe elaborarse y presentarse en la plataforma SECOP II, en el cuestionario – Oferta Económica, de acuerdo con la siguiente disposición:

La oferta económica deberá presentarse con base en los valores unitarios de los bienes o servicios objeto del presente proceso de contratación, expresados en pesos colombianos, en números enteros y sin decimales, incluyendo todos los costos directos e indirectos, el Impuesto sobre las Ventas (IVA), cuando haya lugar, así como los demás impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes nacionales, departamentales, distritales o municipales que sean aplicables.

El presente proceso se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable; en consecuencia, el valor del contrato corresponderá al presupuesto oficial asignado, el cual constituye el valor máximo de ejecución y se irá agotando de acuerdo con los bienes efectivamente suministrados o los servicios efectivamente prestados, conforme a los requerimientos de la ESAP y a los valores unitarios ofertados por el contratista.

En ningún caso la oferta económica podrá superar el presupuesto oficial estimado de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE C/VOS M/CTE. (\$ 59.240.766,67)**, incluido el Impuesto sobre las Ventas (IVA), cuando haya lugar, y los demás impuestos, tasas, contribuciones y costos a que haya lugar, de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La evaluación de la oferta económica se realizará con fundamento en el valor total resultante de la sumatoria de los valores unitarios ofertados para los bienes o servicios requeridos en el formato de propuesta económica. El proponente que obtenga el menor valor total evaluado, siempre que cumpla con las especificaciones

 ESAP ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA icontec ISO 9001 IQNET RECONOCIMIENTO INTERNACIONAL	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		CÓDIGO: BS-FO-047
	PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN		VERSIÓN: 2
	PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN		FECHA: 15/11/2024
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017			
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios			
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002			

técnicas exigidas, continuará con la verificación de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos establecidos en el proceso de selección.

En caso de que el proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsane en debida forma dentro del término otorgado, la Entidad procederá a verificar el cumplimiento de dichos requisitos respecto del proponente ubicado en el segundo lugar, y así sucesivamente, en estricto orden de elegibilidad. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

La ESAP puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes y demás especificaciones de la invitación.

La evaluación de la oferta económica se efectuará así:

1. El presupuesto oficial estimado para el presente proceso corresponde a la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE C/VOS M/CTE. (\$ 59.240.766,67)**, el cual incluye IVA y todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución contractual.
2. La oferta deberá incluir todos los costos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto contractual. Cualquier error u omisión en los valores propuestos será responsabilidad exclusiva del proponente, quien deberá asumir los costos o pérdidas derivadas.
3. El proponente deberá ofertar la totalidad de los servicios cumpliendo con los requisitos técnicos; no se aceptarán ofertas parciales.

Será causal de rechazo aquella oferta que supere el valor techo unitario establecido, en el CUESTIONARIO - OFERTA ECONÓMICA del presente proceso.

13.1.3.2. PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA VERIFICACIÓN ARITMÉTICA DE LA OFERTA ECONÓMICA

Si al verificar la propuesta se encuentran errores aritméticos, la Entidad procederá a su corrección. Con los valores verificados o corregidos, si es del caso, se comprobará que la propuesta no exceda el valor mensual para los servicios requeridos.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017		CÓDIGO: BS-FO-047
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 15/11/2024
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios			
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002			

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Si el valor de la propuesta económica corregida es superior al valor techo unitario establecido en el CUESTIONARIO - OFERTA ECONÓMICA del presente proceso, la propuesta será rechazada.

13.1.3.3. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector. La Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

14. CAPACIDAD FINANCIERA

NO APLICA

15. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

NO APLICA

16. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

17. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	Cumplimiento: por el 10% del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el 5% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	Calidad del servicio: por el 10% del valor del contrato vigente desde la terminación del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

  	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017		CÓDIGO: BS-FO-047
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 15/11/2024
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios			
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002			

X	Responsabilidad civil extracontractual por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.
----------	---

18. LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYMES

El presente proceso de contratación es susceptible de limitarse a MIPYMES colombianas con mínimo un (1) año de existencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado a través del artículo 5° del Decreto 1860 de 2021, teniendo en cuenta que, el valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Por lo anterior, la Entidad limitará el presente proceso si se reciben por lo menos dos (2) solicitudes de MiPymes colombianas. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Para efectos de acreditar los requisitos legales para la limitación del proceso a MIPYMES, se deberá cumplir con las condiciones descritas en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021. En ese sentido, será responsabilidad de cada proponente tener en cuenta el cumplimiento de los requisitos previstos en la norma para acreditar las condiciones necesarias para la limitación del proceso a MIPYMES, su prueba de su condición y requisitos para proponente plural integrados únicamente por MIPYMES.

19. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	SI:		NO:	X
Si 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

NO APLICA

21. LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS

NO APLICA

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: BS-FO-047
	PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN	VERSIÓN: 2
	PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN	FECHA: 15/11/2024
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017		
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002		

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

NO APLICA

23. SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

NO APLICA

24. ACCESIBILIDAD Y ENFOQUE DIFERENCIAL EN COMPRAS PÚBLICAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 287 de 2026, la ESAP incorporará en el presente proceso de contratación criterios que garanticen la accesibilidad de las personas con discapacidad a los servicios a contratar, en concordancia con las normas aplicables. Lo anterior, con el propósito de asegurar la participación en condiciones de igualdad y la eliminación de barreras de acceso para esta población.

De conformidad con el parágrafo 1 del citado artículo, estos criterios se fundamentan en los principios de accesibilidad universal, diseño universal y ajustes razonables, conforme a lo establecido en la Ley 1346 de 2009 y la Ley 1618 de 2013. En particular, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1346 de 2009, el cual establece la obligación de adoptar medidas que garanticen el acceso de las personas con discapacidad al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, así como a los servicios de emergencia; y al artículo 14 de la Ley 1618 de 2013, que impone a las entidades públicas el deber de garantizar el acceso en igualdad de condiciones a los servicios públicos, espacios y tecnologías.

En este sentido, la ESAP, como institución universitaria del orden nacional, incorpora el enfoque diferencial en su gestión institucional, en el marco de su Plan de Inclusión expedido en el año 2025, orientado a garantizar el ejercicio pleno de los derechos de sus grupos de valor e interés. Este enfoque reconoce la diversidad poblacional y promueve la adopción de medidas que respondan a las características particulares de las personas, en armonía con los principios constitucionales de dignidad humana, igualdad y no discriminación.

Para la ejecución del contrato, la ESAP garantizará condiciones de accesibilidad en favor del contratista, asegurando que las personas con discapacidad que hagan parte de su equipo de trabajo o que participen en la ejecución contractual puedan desarrollar sus actividades en condiciones de igualdad.

Por su parte, la ESAP promoverá la adopción de medidas específicas que faciliten el acceso a la información y a los canales de atención, en concordancia con la definición

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017		CÓDIGO: BS-FO-047
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 15/11/2024
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios			
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002			

de accesibilidad prevista en la Ley 1618 de 2013, entendida como las condiciones que permiten adaptar servicios, productos y entornos para garantizar su uso por todas las personas. En este marco, la entidad continuará fortaleciendo el uso de herramientas tecnológicas accesibles, tales como aquellas que cumplen con la Norma Técnica Colombiana NTC 5854, así como el aprovechamiento de soluciones como las ofrecidas por el programa ConverTIC del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que facilitan el acceso a personas con discapacidad visual mediante software especializado.

Para ello, la entidad propenderá por que los espacios en los cuales se ejecute el contrato cuenten con condiciones de accesibilidad, tales como rutas de acceso sin barreras, señalización adecuada y facilidades de movilidad para personas con discapacidad física. Igualmente, se fomentará la utilización de herramientas tecnológicas accesibles, tales como lectores de pantalla, ampliadores de texto y otras soluciones compatibles con estándares de accesibilidad, en concordancia con la normativa vigente.

25. 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 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN TERRITRIAL BOLÍVAR, CÓRDOBA, SUCRE Y SAN ANDRÉS ISLAS 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.	

  	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017	CÓDIGO: BS-FO-047
		VERSIÓN: 2
	FECHA: 15/11/2024	
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002		

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.

26. FIRMA DE RESPONSABLES



Luz Marina Puello Puerta
Coordinadora Administrativa y Financiera

Proyección Aspectos Jurídicos: Lauren Guerra – Contratista Jurídica 