



**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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Fecha: 27/07/2026</b> |
| <b>Área solicitante:</b> ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA- ESAP- DIRECCIÓN TERRITORIAL SANTANDER                                                                                                                                                                                             |                          |
| <b>Responsable del área solicitante:</b> Jefe de inventario                                                                                                                                                                                                                                            |                          |
| <b>Objeto:</b> PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN DE EVENTOS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES MISIONALES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO ESTUDIANTIL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP, DIRECCIÓN TERRITORIAL SANTANDER |                          |

## 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, el referido Decreto, en su artículo 41, establece para la Dirección Territorial, entre otras funciones, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los acuerdos, los reglamentos de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, y las decisiones emanadas del Consejo Directivo Nacional, del Consejo Académico Nacional, del director nacional y del Consejo Académico Territorial.
2. Dirigir y controlar la ejecución de los procesos, funciones, planes, programas y proyectos de la ESAP en la Sede Territorial.



**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. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, programas y proyectos destinados a fomentar la creación, invención e investigación de alternativas de innovación y mejoramiento de los conocimientos científicos y habilidades tecnológicas en el campo de la administración pública.
4. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, planes, programas, proyectos y actividades de los procesos misionales en la Sede Territorial, con el fin de contribuir a la formación y cualificación del talento humano; el fortalecimiento y modernización de las entidades territoriales; la creación e innovación en la gestión pública departamental, distrital y municipal; y la participación cualificada de las personas en el ejercicio del control social a la gestión estatal y la administración del patrimonio público.
5. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo académico y administrativo de la Escuela en la Sede Territorial.
6. Dirigir, orientar y controlar los procesos institucionales de formación, servicios académicos, investigación y proyección institucional a su cargo, bajo las orientaciones del Despacho del Director Nacional y las Subdirecciones Nacionales.
7. Dirigir el desarrollo y evaluación de los programas académicos de pregrado y postgrado, en la jurisdicción de su competencia, para determinar las necesidades de apertura de programas.
8. Dirigir y promover la articulación, coordinación y apoyo entre las entidades estatales, en el territorio de su jurisdicción, para el fortalecimiento de la Administración Pública, y la prestación eficiente de la Función Pública y la Función Administrativa.
9. Dirigir, orientar y promover, en su jurisdicción, la prestación de los servicios en materia de asesoría, asistencia técnica, consultoría y capacitación.
10. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas y lineamientos establecidos en materia de atención al ciudadano, bienestar y registro y control.
11. Dirigir el desarrollo de actividades de investigación e innovación en el campo de sus competencias tendientes a mejorar la capacidad resolutoria y de apoyo al mejoramiento de los servicios que presta la ESAP en el territorio.
12. Dirigir y controlar la ejecución de actividades relacionadas con administración de bienes muebles e inmuebles, recaudo, contratación y gestión administrativa y de talento humano, de conformidad con las políticas establecidas.
13. Dirigir y realizar seguimiento y control al desempeño de los CETAP, y proponer la creación, fusión o cierre de los mismos, de acuerdo con las necesidades, demandas y ofertas institucionales.
14. Representar a la Escuela en los procesos de concertación, negociación y celebración de convenios o contratos interadministrativos con las autoridades territoriales, de conformidad con las directrices del director nacional.
15. Consolidar, reportar y brindar los datos, estadísticas e información relacionadas con la gestión adelantada en materia académica, de proyección institucional, administrativa y financiera en el marco de sus competencias.
16. Proponer e implementar esquemas flexibles para la conformación de los CETAP, con el fin de ampliar la cobertura y masificar la oferta del portafolio de servicios, para hacer presencia en territorios lejanos o de difícil acceso, fortaleciendo el uso de servicios y entornos virtuales.
17. Gestionar ante las diferentes autoridades, de la jurisdicción de la Dirección Territorial, el pago de los aportes parafiscales y demás ingresos que por distintos conceptos debe percibir la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.
18. Dirigir la preparación y presentar los informes de gestión que le sean solicitados por el director nacional y las autoridades competentes.
19. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

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

La Dirección Territorial Santander, en cumplimiento de las funciones asignadas a Bienestar Universitario Estudiantil y de conformidad con el Plan Institucional de Bienestar, tiene la necesidad de desarrollar las jornadas de Encuentro de Integración ESAPISTA, orientadas a fortalecer la permanencia estudiantil, promover la integración entre la comunidad académica y fomentar espacios de recreación, deporte y convivencia que contribuyan al desarrollo integral de los estudiantes de los diferentes Centros de Atención Tutorial (CAT).

Con el propósito de optimizar la cobertura territorial y garantizar un uso eficiente de los recursos públicos, se definió una estrategia logística basada en cuatro (4) puntos de encuentro regionales: Bucaramanga, Barbosa, San Gil y Zapatoca. Esta distribución permite concentrar la participación de los estudiantes provenientes de los diferentes CAT, facilitando la organización de las actividades, reduciendo costos operativos y maximizando el número de beneficiarios atendidos con el presupuesto disponible.

En aplicación de los principios de eficiencia, economía y responsabilidad fiscal previstos en la contratación estatal, y considerando la limitación de los recursos presupuestales asignados para la presente vigencia, la Dirección Territorial priorizó los municipios anteriormente señalados, toda vez que concentran la mayor población estudiantil y permiten alcanzar un mayor impacto institucional.

Para la ejecución de las actividades programadas se requiere el suministro integral de servicios de alimentación, hidratación, refrigerios, personal logístico, recreadores, servicio de meseros, coordinación operativa y disponibilidad de escenarios deportivos o espacios adecuados para el desarrollo de actividades recreativas y de integración. Estos servicios deberán prestarse de manera simultánea en los municipios priorizados, garantizando oportunidad, calidad, seguridad y cumplimiento de la programación institucional.

Desde el punto de vista técnico, la Dirección Territorial Santander no cuenta con infraestructura propia, escenarios deportivos, salones para eventos, personal operativo, equipos logísticos, ni capacidad administrativa suficiente para asumir directamente la organización y ejecución de jornadas de esta naturaleza. Asimismo, la Entidad carece de personal especializado en recreación, logística de eventos y manipulación de alimentos que permita garantizar el cumplimiento de las condiciones técnicas, sanitarias y operativas exigidas por la normatividad vigente.

De igual manera, el suministro de alimentos requiere el cumplimiento de estrictos estándares de inocuidad, manipulación, conservación, transporte y distribución, conforme a las disposiciones expedidas por las autoridades sanitarias competentes, lo que demanda la participación de un operador con experiencia, capacidad técnica y operativa para garantizar la calidad del servicio durante toda la ejecución contractual.

En consecuencia, resulta indispensable contratar un operador logístico especializado que suministre de manera integral todos los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de las jornadas, incluyendo aproximadamente trescientos veintiún (321) participantes distribuidos así: ciento veinte (120) en Bucaramanga, setenta y dos (72) en Barbosa, ciento siete (107) en San Gil y veintidós (22) en Zapatoca.



**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**

La contratación permitirá garantizar la adecuada ejecución de las actividades programadas por Bienestar Universitario Estudiantil, asegurando el suministro oportuno de alimentación, hidratación, apoyo logístico, recreación, escenarios y demás recursos necesarios para el desarrollo de las jornadas, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales de bienestar, permanencia y fortalecimiento de la comunidad estudiantil, bajo criterios de eficiencia, calidad, economía y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos.

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**

**LINEA PAA - 59**

### **3. OBJETO**

**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN DE EVENTOS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES MISIONALES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO ESTUDIANTIL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP, DIRECCIÓN TERRITORIAL SANTANDER**

#### **3.1 ALCANCE DEL OBJETO**

El contratista deberá suministrar y coordinar todos los recursos humanos, técnicos y logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades programadas por Bienestar Universitario Estudiantil, incluyendo como mínimo:

- Servicio de almuerzos.
- Servicio de refrigerios.
- Recreadores y personal logístico.
- Servicio de meseros.
- Alquiler o suministro de escenarios deportivos para actividades recreativas y deportivas.
- Coordinación logística durante el desarrollo de cada actividad.
- Transporte interno de equipos y elementos cuando sea requerido.

#### **3.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC**

A continuación, se describen los códigos UNSPSC que contemplan las actividades desarrolladas:

| <b>1. Segmento</b> | <b>2. Familia</b> | <b>3. Clase</b> | <b>4. Producto</b> | <b>5. Descripción</b>                         |
|--------------------|-------------------|-----------------|--------------------|-----------------------------------------------|
| 81                 | 14                | 16              | 01                 | Logística                                     |
| 90                 | 15                | 18              | 02                 | Servicios de organización o gestión de ferias |
| 90                 | 11                | 16              | 06                 | Servicio de comidas y entretenimiento         |

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                    |    |    |                                              |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----------------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS<br/>PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN<br/>PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN<br/>ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017</b> |    |    |                                              | <b>CÓDIGO: BS-FO-047</b> |
|                                                                                  |                                                                                                                                                                                    |    |    |                                              | <b>VERSIÓN: 2</b>        |
|                                                                                  |                                                                                                                                                                                    |    |    |                                              | <b>FECHA: 15/11/2024</b> |
| <b>Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios</b>                                |                                                                                                                                                                                    |    |    |                                              |                          |
| <b>Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002</b>          |                                                                                                                                                                                    |    |    |                                              |                          |
| 90                                                                               | 10                                                                                                                                                                                 | 16 | 03 | Servicios de catering                        |                          |
| 90                                                                               | 14                                                                                                                                                                                 | 16 | 03 | Servicios de promoción de eventos deportivos |                          |

#### 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

##### Estrategia de Cobertura y Puntos de Encuentro

Con el fin de optimizar la logística y asegurar la correcta ejecución de las jornadas, las actividades se centralizarán en cuatro (4) puntos de encuentro estratégicos que agruparán los CAT de la siguiente manera:

- **Punto de Encuentro Bucaramanga:** Convoca a los estudiantes del CAT Bucaramanga.
- **Punto de Encuentro Barbosa:** Convoca y reúne a los estudiantes de los CAT Cimitarra y Puente Nacional.
- **Punto de Encuentro San Gil:** Convoca y reúne a los estudiantes de los CAT Oiba, Charalá y San Gil.
- **Punto de Encuentro Zapatoca:** Convoca a los estudiantes del CAT Zapatoca.

##### Criterio de Priorización por Restricción Presupuestal

En estricto cumplimiento de los principios de eficiencia, economía y responsabilidad fiscal que rigen la contratación pública, la Dirección Territorial Santander se ve en la necesidad de priorizar los municipios anteriormente mencionados.

Dado que el recurso presupuestal asignado para la vigencia actual es limitado e insuficiente para cubrir simultáneamente el traslado, la logística y la manutención del 100% de la población estudiantil dispersa en el territorio, priorizando aquellos nodos que permiten maximizar el impacto social y el número de beneficiarios con los recursos disponibles.

#### 4. Idoneidad y Necesidad de Contratación Externa

Para el correcto desarrollo de estas jornadas académicas y recreativas, se requiere el suministro oportuno de alimentación (almuerzos, refrigerios e hidratación), la disposición de escenarios deportivos idóneos y el apoyo de personal logístico calificado.

Considerando que la Dirección Territorial Santander no dispone de la infraestructura propia, el personal de planta, ni los recursos operativos necesarios para atender directamente estos requerimientos de manera dispersa en los municipios de impacto, resulta indispensable y necesario contratar un operador logístico especializado que cuente con la capacidad técnica, operativa y jurídica suficiente para garantizar la adecuada ejecución de la programación institucional programada.

El contrato permitirá atender aproximadamente los siguientes participantes:



**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**

| Municipio    | Número de participantes |
|--------------|-------------------------|
| Bucaramanga  | 120                     |
| Barbosa      | 72                      |
| San Gil      | 107                     |
| Zapatoca     | 22                      |
| <b>Total</b> | <b>321</b>              |

**SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN**

El contratista deberá suministrar:

- Almuerzos preparados bajo condiciones sanitarias establecidas por la normatividad vigente.
- Refrigerios empacados individualmente.
- Manipulación de alimentos conforme a las normas del INVIMA y Secretaría de Salud.
- Transporte de alimentos en condiciones que garanticen la cadena de conservación.

**PERSONAL LOGÍSTICO:**

Dispondrá del personal suficiente para atender las actividades, incluyendo:

- Coordinador logístico.
- Recreadores.
- Meseros.
- Personal de apoyo.

Todo el personal deberá presentarse uniformado e identificado.

**ESCENARIOS DEPORTIVOS:** Los escenarios deberán:

- Encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento.
- Cumplir condiciones de seguridad.
- Contar con servicios sanitarios.
- Permitir el desarrollo de actividades recreativas y deportivas.

**SERVICIOS Y ACTIVIDADES A EJECUTAR:**



**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**

| Actividad | Lugar de Desarrollo                                                                                  | Insumo requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Unidad               | Cantidad   |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|
| ITEMS     | <b>ENCUENTRO DE INTEGRACIÓN ESAPISTA</b><br><b>Fecha: 24 DE OCTUBRE</b><br><b>CETAP: BUCARAMANGA</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |            |
| 1         | Hidratación                                                                                          | Botella de agua de 600 ml                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Unitario             | 120        |
| 2         | <b>ALMUERZOS (12:30pm)</b><br>incluye servicio de meseros, silletería, mesas, espacio físico.        | (Servido en mesa, platos individuales)<br>Proteína Suprema de Pollo 200 gr en salsa de queso acompañado de pure cremoso tres tubérculos, ensalada mediterránea (lechuga cruesa, tomate cherry, aderezado con un aceite de albahaca) y limonada 9 onz.<br><br>Para el suministro de alimentos, el oferente deberá garantizar la desinfección de estos y contar con procesos que garanticen que la inocuidad de estos se mantiene durante el proceso. | Unitario             | 120        |
| 3         | <b>Refrigerio 3:00p</b><br>incluye servicio de meseros, silletería, mesas, espacio físico.           | <b>Empanada mixta (Arroz, carne y huevo y salsa)</b><br><b>Gaseosa 250ml</b><br><br>Para el suministro de alimentos, el oferente deberá garantizar la desinfección de estos y contar con procesos que garanticen que la inocuidad de estos se mantiene durante el proceso.                                                                                                                                                                          | Unitario<br>Unitario | 120<br>120 |
| 4         | <b>Recurso humano</b>                                                                                | Recreadores logísticos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      | 7          |
| 5         | <b>Recurso humano</b>                                                                                | Servicio de Mesero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      | 1          |
| 6         | <b>Espacios abiertos</b>                                                                             | Escenarios deportivos para la recreación y el deporte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      | 1          |

| Actividad | Lugar de Desarrollo                                                                              | Insumo requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Unidad               | Cantidad |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------|
| ITEMS     | <b>ENCUENTRO DE INTEGRACIÓN ESAPISTA</b><br><b>Fecha: 24 DE OCTUBRE</b><br><b>CETAP: BARBOSA</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |          |
| 1         | <b>ALMUERZOS (12:30pm)</b><br>incluye servicio de meseros, silletería, mesas, espacio físico.    | (Servido en mesa, platos individuales)<br><b>Bandeja Paisa:</b> Arroz, frijoles, carne molida, huevo, tajada de plátano, arepa, chorizo, chicharrón, aguacate y limonada de panela.<br>Para el suministro de alimentos, el oferente deberá garantizar la desinfección de estos y contar con procesos que garanticen que la inocuidad de estos se mantiene durante el proceso. | Unitario             | 72       |
| 2         | <b>Hidratación</b>                                                                               | Botella de agua 600 ml                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Unitario             | 72       |
| 3         | <b>Refrigerio 3:00pm</b><br>incluye servicio de meseros, silletería, mesas, espacio físico.      | <b>Empanada mixta (Arroz, carne y huevo y salsa)</b><br><b>Gaseosa 250 ml</b><br><br>Para el suministro de alimentos, el oferente deberá garantizar la desinfección de estos y contar con procesos que garanticen que la inocuidad de estos se mantiene durante el proceso.                                                                                                   | Unitario<br>Unitario | 72<br>72 |



**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**

| Actividad | Lugar de Desarrollo                                                                              | Insumo requerido       | Unidad | Cantidad |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------|----------|
| ITEMS     | <b>ENCUENTRO DE INTEGRACIÓN ESAPISTA</b><br><b>Fecha: 24 DE OCTUBRE</b><br><b>CETAP: BARBOSA</b> |                        |        |          |
|           | <b>Recurso humano</b>                                                                            | Recreadores logísticos |        | <b>2</b> |
|           | <b>Recurso humano</b>                                                                            | Servicio de meseros    |        | <b>3</b> |

| Actividad | Lugar de Desarrollo                                                                                 | Insumo requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Unidad               | Cantidad                 |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------|
| ITEMS     | <b>ENCUENTRO DE INTEGRACIÓN ESAPISTA</b><br><b>Fecha: 24 DE OCTUBRE</b><br><b>CETAP: SAN GIL</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |                          |
| 1         | <b>ALMUERZOS (12:30pm)</b><br>incluye servicio de<br>meseros, silletería, mesas,<br>espacio físico. | (Servido en mesa, platos individuales)<br><b>Bandeja Paísa:</b> Arroz, frijoles, carne molida, huevo, tajada de<br>plátano, arepa, chorizo, chicharrón, aguacate y limonada de<br>panela.<br>Para el suministro de alimentos, el oferente deberá garantizar la<br>desinfección de estos<br>y contar con procesos que garanticen que la inocuidad de<br>estos se mantiene durante el proceso. | Unitario             | <b>107</b>               |
| 2         | <b>Hidratación</b>                                                                                  | Botella de agua 600 ml ?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Unitario             | 107                      |
| 3         | <b>Refrigerio 3:00pm</b><br>incluye servicio de<br>meseros, silletería, mesas,<br>espacio físico.   | <b>Empanada mixta (Arroz, carne y huevo y salsa)</b><br><b>Gaseosa 250 ml</b><br><br>Para el suministro de alimentos, el oferente deberá garantizar la<br>desinfección de estos<br>y contar con procesos que garanticen que la inocuidad de estos se<br>mantiene durante el proceso.                                                                                                         | Unitario<br>Unitario | <b>107</b><br><b>107</b> |
| 4         | <b>Recurso humano</b>                                                                               | Recreadores logísticos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      | <b>4</b>                 |
| 5         | <b>Recurso humano</b>                                                                               | Servicio de meseros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      | <b>1</b>                 |
| 6         | <b>Espacio para evento</b>                                                                          | Salón para integración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      | <b>1</b>                 |

| Actividad | Lugar de Desarrollo                                                                                 | Insumo requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Unidad   | Cantidad  |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|
| ITEMS     | <b>ENCUENTRO DE INTEGRACIÓN ESAPISTA</b><br><b>Fecha: 24 DE OCTUBRE</b><br><b>CETAP: ZAPATOCA</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |          |           |
| 1         | <b>ALMUERZOS (12:30pm)</b><br>incluye servicio de<br>meseros, silletería, mesas,<br>espacio físico. | (Servido en mesa, platos individuales)<br><b>Bandeja Paísa:</b> Arroz, frijoles, carne molida, huevo, tajada de<br>plátano, arepa, chorizo, chicharrón, aguacate y limonada de<br>panela.<br>Para el suministro de alimentos, el oferente deberá garantizar la<br>desinfección de estos<br>y contar con procesos que garanticen que la inocuidad de<br>estos se mantiene durante el proceso. | Unitario | <b>22</b> |



**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**

| Actividad | Lugar de Desarrollo                                                                               | Insumo requerido                                                                                                                                                                                                                                                                     | Unidad               | Cantidad        |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|
| ITEMS     | <b>ENCUENTRO DE INTEGRACIÓN ESAPISTA</b><br><b>Fecha: 24 DE OCTUBRE</b><br><b>CETAP: ZAPATOCA</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                 |
| 2         | Hidratación                                                                                       | Botella de agua 600 ml                                                                                                                                                                                                                                                               | Unitario             | 22              |
| 3         | Refrigerio 3:00pm<br>incluye servicio de<br>meseros, silletería, mesas,<br>espacio físico.        | <b>Empanada mixta</b> (Arroz, carne y huevo y salsa)<br><b>Gaseosa 250 ml</b><br><br>Para el suministro de alimentos, el oferente deberá garantizar la<br>desinfección de estos<br>y contar con procesos que garanticen que la inocuidad de estos se<br>mantiene durante el proceso. | Unitario<br>Unitario | <b>22</b><br>22 |
|           | Recurso humano                                                                                    | Recreadores logísticos                                                                                                                                                                                                                                                               |                      | 1               |
|           | Recurso humano                                                                                    | Servicio de meseros                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      | 1               |

## CONDICIONES MÍNIMAS OBLIGATORIAS

El proponente deberá acreditar:

### 1. Certificación en normatividad eléctrica

Cuando se requiera instalación temporal de equipos eléctricos o de sonido, el contratista deberá contar con personal competente en cumplimiento del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) y demás normas aplicables.

### 2. Certificación en competencias laborales

El personal encargado de la manipulación de alimentos y atención logística deberá acreditar formación o certificaciones relacionadas con las actividades a desarrollar.

y demás condiciones que se encuentran en el anexo técnico.

## PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

- Informe mensual de actividades con los Soportes.
- Informe final de la ejecución con los servicios prestados en medio magnético.

### 4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Cumplir la Constitución, la ley y demás normas aplicables.
- Ejecutar el contrato conforme a lo pactado, siguiendo los lineamientos e instrucciones de la Escuela Superior de Administración Pública (**ESAP**) y su supervisor.
- Actuar con lealtad y buena fe, evitando retrasos.



**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**

4. Afiliar y pagar riesgos laborales del personal asignado.
5. Acreditar pagos al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, anexando soportes para cada pago.
6. Constituir y mantener vigentes las garantías contractuales.
7. Presentar los informes requeridos.
8. Ejecutar las actividades bajo su propia responsabilidad.
9. Realizar los desplazamientos requeridos.
10. Informar oportunamente cualquier novedad al supervisor.
11. Atender las solicitudes y recomendaciones del supervisor.
12. Asistir a reuniones o comités cuando sea convocado.
13. Responder por sus actuaciones u omisiones conforme a la ley.
14. No acceder a presiones ilegales y reportarlas de inmediato.
15. Asumir los riesgos definidos en el proceso.
16. Cumplir la normativa ambiental y responder por daños causados.
17. Cumplir la normativa en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.
18. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.
19. Cumplir las políticas de seguridad de la información.
20. Concurrir a la liquidación del contrato y mantener garantías si aplica.
21. Publicar los informes en SECOP II.
22. Mantener indemne a la ESAP frente a reclamaciones derivadas del contrato.
23. Suscribir la declaración de conflicto de intereses dentro del plazo legal.
24. Prevenir y abstenerse de cualquier forma de violencia o discriminación, conforme a la normativa institucional.
25. Asistir a las reuniones convocadas, presentar informes mensuales de eventos atendidos con sus respectivas actuaciones y responder a los requerimientos del Supervisor o la Entidad en un plazo máximo de dos (2) días calendario.
26. Cumplir las demás obligaciones inherentes al contrato y su objeto.

#### **4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

Ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas.  
Garantizar la calidad de los alimentos suministrados.  
Cumplir la programación definida por la supervisión del contrato.  
Disponer del personal requerido para cada actividad.  
Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.  
Cumplir con la normatividad sanitaria vigente.  
Asumir todos los costos derivados del personal, transporte, equipos y logística.  
Atender las instrucciones impartidas por el supervisor.  
Presentar informes de ejecución cuando sean requeridos.  
Mantener vigentes las garantías exigidas durante toda la ejecución contractual.

#### **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.



**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**

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.

• **ANÁLISIS 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 los documentos anexos denominados **ANEXO ESTUDIO DE SECTOR Y ANEXO ESTUDIO DE MERCADO**, el cual forma parte integral del presente documento.

• **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial para la presente contratación será hasta por la suma de **VEINTISÉIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS (\$ 26.925.369) MCTE** e incluye 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, documento que hace parte integral del presente Estudio Previo.

• **ASPECTOS PRESUPUESTALES**

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

|                              |  |                         |  |
|------------------------------|--|-------------------------|--|
| <b>Rubro Funcionamiento:</b> |  | <b>Rubro Inversión:</b> |  |
|------------------------------|--|-------------------------|--|



**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**

**Número y nombre del Proyecto de inversión  
(cuando aplique):**

A-02-02-02-009-006 SERVICIOS RECREATIVOS,  
CULTURALES Y DEPORTIVOS

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

|                                   |      |                              |            |
|-----------------------------------|------|------------------------------|------------|
| <b>Número y fecha de CDP</b>      | 8026 | <b>Valor del CDP</b>         | 23/04/2026 |
| <b>Número de Vigencia Futura:</b> | N/A  | <b>Valor Vigencia Futura</b> | N/A        |

- FORMA DE PAGO**

La ESAP – Dirección Territorial Santander realizará **un (1) único pago**, una vez ejecutado el objeto del contrato, previa presentación de la factura, el informe de actividades del contratista y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, quien verificará que los servicios fueron prestados a satisfacción y que se cumplieron las obligaciones contractuales. Asimismo, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando haya lugar.

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

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

**Parágrafo segundo:** Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPN, 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 KLIC y SECOP II, en el numeral 7



**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**

“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.

- **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del Contrato será de 30 días calendario, contado a partir del perfeccionamiento de este, previo registro presupuestal, aprobación de pólizas y suscripción del acta de inicio.

- **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

El lugar de ejecución del contrato comprende los municipios de **Bucaramanga, Barbosa, San Gil y Zapatoca**, donde se desarrollarán las actividades objeto del contrato, de conformidad con las necesidades del servicio y los requerimientos establecidos por la entidad contratante.

En el evento en que se presente un cambio, o reubicación de las actividades, el CONTRATISTA estará obligado a continuar prestando el servicio en las nuevas ubicaciones, en las mismas condiciones técnicas, operativas y de calidad pactadas, sin que ello genere ajustes, sobrecostos, reclamaciones económicas adicionales o afectación alguna al presupuesto del contrato, garantizando en todo momento la continuidad y cobertura integral del servicio.

- **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): |  |                                                   |  |

- **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 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.

La selección del contratista se efectuará bajo la modalidad de MINIMA CUANTIA, en virtud a que el valor de los servicios requeridos, independiente del objeto a contratar no excede el 10% de la menor cuantía (Resolución SC 041 de



**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**

10 de enero de 2019), lo anterior, en los términos previstos en la ley 1474 de 2011 y en subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique o complemente.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015 establece:

Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3. Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar como hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.
5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante (1) día hábil.
6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituyen contrato.

• **TIPOLOGÍA CONTRACTUAL**

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

• **CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

**a. 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:



**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**

| FACTORES DE VERIFICACIÓN |                                |                   |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------|
| 1                        | Capacidad Jurídica             | CUMPLE/ NO CUMPLE |
| 2                        | Capacidad Técnica /Experiencia | CUMPLE/ NO CUMPLE |
| RESULTADO                |                                | CUMPLE/ NO CUMPLE |

- **REQUISITOS JURÍDICOS**

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

- **REQUISITOS TÉCNICOS**

A efectos de establecer las condiciones técnicas del presente proceso de selección se adelantó un anexo, tal como se evidencia en los documentos adjuntos denominados **ANEXO DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**, el cual forma parte integral del presente documento.

## **6. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de **MÁXIMO (2) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados, terminados y liquidados, con entidades públicas y/o privadas cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

**Condiciones para acreditar experiencia:**

- A) La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporte el proponente en el **FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”**, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente certifica que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal del proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de la unión temporal o consorcio.
- B) 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/o obligaciones de los contratos deberán estar relacionados con el objeto del proceso de selección el cual corresponde a Servicio de atención de urgencias y emergencias médicas de área protegida.
  - 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.



**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>PRESUPUESTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN</b> | <b>SMLMV MÍNIMOS EXPERIENCIA<br/>HABILITANTE</b> |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>\$ 6.220.600,00 mcte</b>                 | <b>SUPERIOR A 3, SMLMV</b>                       |

- 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. 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.



**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. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

3. Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación. Cabe resaltar que los valores relacionados a la entrega se tendrán en cuenta para certificar experiencia.
4. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas. 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.

La ESAP se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas, actas suscritas de terminación, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro documento que soporte los requerimientos.

▪ **Criterios Diferenciales Mipymes y Emprendimientos de Mujeres**

Con el propósito de adoptar las medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, se determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de estos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos (Experiencia) definidos en el presente documento.

Los criterios habilitantes diferenciales para Mipymes, Emprendimientos y Empresas de Mujeres para efectos del presente proceso son:

Los proponentes deberán acreditar experiencia con contratos ejecutados, terminados y liquidados (en caso de que el contrato sea objeto de liquidación), con **MÁXIMO (3) CONTRATOS** cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Los contratos aportados deberán estar relacionado con el Servicio de atención de urgencias y emergencias médicas de área protegida, en su objeto, y/o obligaciones y/o actividades.

Dichas certificaciones deberán cumplir con lo estipulado en el numeral certificado de experiencia.

• **ANÁLISIS DE RIESGOS**



**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**

**Anexo matriz de Riesgos.**

El análisis de los riesgos se determinó según lo establecido en el manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de Contratación (M-ICR-01) de Colombia Compra Eficiente, así: (identificar los riesgos según los bienes y/o servicios a adquirir según el proceso de selección).

**Nota1:** Ver matriz de riesgo en el **ANEXO\_6. MATRIZ DE RIESGOS**

**Nota2:** La matriz de riesgo podrá ser modificada, atendiendo a las características particulares del objeto a contratar.

• **GARANTÍAS DEL CONTRATO**

|                                          |                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Señale con una "X" los amparos a exigir: |                                                                                                                                                                                                   |
|                                          | <b>Buen manejo y correcta inversión del anticipo:</b> por el 100% del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y _____ meses más.                                                    |
|                                          | <b>Devolución del Pago anticipado:</b> por el 100% del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y _____ meses más.                                                            |
| <b>X</b>                                 | <b>Cumplimiento:</b> por el veinte (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.                                                                          |
| <b>X</b>                                 | <b>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:</b> por el cinco (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. |
|                                          | <b>Estabilidad y calidad de la obra:</b> por el ____% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y _____ ( ) años más.                                                |
| <b>X</b>                                 | <b>Calidad del servicio:</b> por el veinte (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más                                                       |
|                                          | <b>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:</b> por el ____% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y ____ meses más.                                     |
| <b>X</b>                                 | <b>Responsabilidad civil extracontractual:</b> por un valor asegurado de (200) SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.                                                  |

• **LIMITACIÓN A LAS MIPYMES**

Con el fin de determinar 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, observando que el presente proceso es inferior 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, teniendo en cuenta que para el año 2026 dicho umbral corresponde a la suma de \$511.708.497. **Por lo anterior, el presente proceso SI X NO \_\_\_ es susceptible de limitación a Mipyme.**



**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**

• **OTROS ASPECTOS**

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

• **CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO**

|                                            |            |          |
|--------------------------------------------|------------|----------|
| <b>El Contrato requiere interventoría:</b> | <b>SI:</b> |          |
|                                            | <b>NO:</b> | <b>X</b> |

La supervisión del contrato estará a cargo de **CARLOS HENRY GONZALEZ**, profesional universitario y quien ostenta la calidad de Coordinadora Académica de la dirección territorial Santander 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 de este. En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero. No obstante, lo anterior, la psicóloga EDILIA JAIMES BAUTISTA CONTRATISTA de la territorial Santander, apoyara a la supervisión del contrato a la profesional designada para ello **CARLOS HENRY GONZALEZ** en actividades tales como coadyuvar a hacer seguimiento y apoyar la verificación y calidad del servicio, emitiendo su concepto al supervisor, sin que ello implique que asuma directamente la supervisión. En todo caso, quien autorizará el pago ante la entidad estatal será el funcionario sobre quien recae la supervisión.



**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**

• **FIRMA DE RESPONSABLES**

**ESTRUCTURADOR JURÍDICO  
NOMBRE: NANCY LILIANA NAVAS FERREIRA  
CARGO: Abogada Contratista**

**ESTRUCTURADOR TÉCNICO  
NOMBRE: EDILIA JAIMES BAUTISTA  
CARGO: Psicóloga Contratista**

**DEPENDENCIA SOLICITANTE  
NOMBRE: CARLOS HERNY GONZALEZ  
CARGO: Jefe de Inventarios**

**JEFE DE LA DEPENDENCIA  
NOMBRE: WILMAN AMAYA LEÓN  
CARGO: DIRECTOR TERRITORIAL**