1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD

ESTUDIOS PREVIOS	**Fecha:** Agosto de 2026
Área solicitante: Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
Responsable del área solicitante: Sandra Patricia Contreras Soto	
Objeto: *Contratar soluciones tecnológicas en la nube (SaaS) para el monitoreo y análisis de datos digitales, la gestión de contenidos y el seguimiento de estrategias de pauta digital de la entidad.*	

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."* (…)

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en cumplimiento de su misión de fortalecer las capacidades tecnológicas de la Entidad y garantizar la disponibilidad de herramientas que soporten los procesos institucionales, requiere implementar soluciones tecnológicas especializadas que permitan consolidar un ecosistema digital orientado a la gestión estratégica de la información, el análisis de datos y el fortalecimiento de la presencia institucional en los entornos digitales.

La dinámica actual de los medios digitales y de los canales institucionales exige que las entidades públicas cuenten con herramientas tecnológicas que faciliten la administración centralizada de contenidos, el monitoreo permanente de la información publicada en medios digitales y redes sociales, el seguimiento del comportamiento de las audiencias, la medición de indicadores de desempeño, la identificación temprana de riesgos reputacionales, el análisis de tendencias y la generación de información estratégica para apoyar la toma de decisiones basada en datos. Estas capacidades

constituyen un elemento fundamental para fortalecer la comunicación institucional, optimizar los procesos de gestión de la información y mejorar la interacción de la Entidad con sus grupos de valor.

Así mismo, la evolución permanente de los entornos digitales demanda soluciones tecnológicas con altos estándares de disponibilidad, actualización continua, interoperabilidad, escalabilidad y soporte especializado, que permitan a la ESAP adaptarse oportunamente a los cambios tecnológicos, incorporar nuevas funcionalidades y asegurar la continuidad del servicio sin incurrir en inversiones recurrentes en infraestructura tecnológica propia, desarrollo de software o procesos complejos de mantenimiento y actualización.

En la actualidad, las herramientas ofimáticas y los recursos tecnológicos disponibles en la Entidad no ofrecen funcionalidades especializadas para la gestión integral de contenidos digitales, el monitoreo automatizado de información, la analítica avanzada, la consolidación de indicadores estratégicos ni la generación de reportes ejecutivos que permitan transformar grandes volúmenes de información en conocimiento útil para la gestión institucional. Esta limitación restringe la capacidad de realizar análisis oportunos, identificar tendencias, anticipar escenarios y soportar procesos de planeación, seguimiento y evaluación mediante información confiable y estructurada.

En consecuencia, resulta técnica y funcionalmente necesario contratar soluciones tecnológicas bajo el modelo Software as a Service (SaaS), por cuanto este esquema permite acceder a plataformas especializadas con funcionalidades permanentemente actualizadas, altos niveles de disponibilidad, seguridad de la información, soporte técnico especializado y escalabilidad tecnológica, garantizando que la Entidad disponga de herramientas modernas, eficientes y sostenibles para fortalecer su capacidad de análisis, optimizar la gestión de la información institucional y consolidar una cultura organizacional orientada a la toma de decisiones basada en evidencia y al mejoramiento continuo de sus procesos. *"(...)*

1. *Liderar la gestión estratégica de tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información - PETI.*

   La contratación de soluciones tecnológicas en la nube (SaaS) para el monitoreo y análisis de datos digitales, la gestión de contenidos y el seguimiento de estrategias de pauta digital constituye una iniciativa orientada al fortalecimiento de las capacidades tecnológicas institucionales y al cumplimiento de la estrategia de transformación digital de la Entidad.

2. *Desarrollar, administrar, mantener y actualizar los sistemas de información de la Entidad.*

   Las herramientas tecnológicas objeto de contratación hacen parte del ecosistema digital institucional y requieren capacidades de administración, gestión, soporte e integración tecnológica para garantizar su adecuado funcionamiento y disponibilidad.

4. *Desarrollar los lineamientos en materia tecnológica, necesarios para definir políticas, estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la entidad, en beneficio de la prestación efectiva de sus servicios y que a su vez faciliten la gobernabilidad, seguridad y gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC.*

   La implementación de estas soluciones permite habilitar procesos institucionales mediante herramientas tecnológicas que facilitan la gestión, análisis y aprovechamiento de información estratégica para la toma de decisiones.

6. *Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo de la entidad.*

   La adopción de soluciones SaaS para analítica digital, monitoreo de contenidos y seguimiento de estrategias de pauta responde a la incorporación de nuevas tecnologías que fortalecen la gestión institucional y permiten optimizar los procesos de comunicación digital.

7. *Impartir lineamientos tecnológicos para el cumplimiento de estándares de seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información de la entidad y la interoperabilidad de los sistemas que la soportan, así como el intercambio permanente de información.*

   Las herramientas contratadas permitirán gestionar información asociada al desempeño de los canales digitales institucionales, por lo cual requieren la aplicación de criterios tecnológicos relacionados con seguridad, calidad, disponibilidad y confiabilidad de la información.

13. *Asesorar a las diferentes dependencias en los procesos de producción de información destinados a cumplir las políticas, planes, programas y proyectos, teniendo en cuenta los lineamientos de la autoridad nacional en la materia.*

    Esta función se relaciona directamente con el propósito de la contratación, dado que las soluciones tecnológicas permitirán apoyar a los profesionales encargados de las comunicaciones institucionales de la ESAP en la producción, análisis, seguimiento y aprovechamiento de información estratégica para la planeación y evaluación de las acciones comunicativas digitales.

    En consecuencia, la contratación de soluciones tecnológicas en la nube (SaaS) permitirá articular las capacidades tecnológicas de la OTIC con las necesidades funcionales del área de comunicaciones institucionales de la ESAP, fortaleciendo el monitoreo de la presencia digital de la Entidad, la medición del impacto de sus estrategias de comunicación y la toma de decisiones basada en datos. (...)

En atención a lo anterior, la ESAP requiere contratar la "*Contratar soluciones tecnológicas en la nube (SaaS) para el monitoreo y análisis de datos digitales, la gestión de contenidos y el seguimiento de estrategias de pauta digital de la entidad.*", el cual resulta indispensable para fortalecer la toma de decisiones basada en datos, optimizar la planeación y ejecución de las estrategias de comunicación institucional, y garantizar un seguimiento oportuno, integral y en tiempo real del posicionamiento, la reputación y la interacción de la entidad en los entornos digitales. Asimismo, estas herramientas permiten mejorar la eficiencia en la gestión de los canales digitales, identificar tendencias, riesgos y oportunidades, y asegurar la trazabilidad y medición del impacto de las acciones comunicativas, en concordancia con los objetivos estratégicos institucionales.

Para cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos del Gobierno Nacional, relacionados en el Plan de Desarrollo, la ESAP cuenta con recursos del presupuesto de inversión correspondientes al proyecto (*Fortalecer las capacidades de gobernanza , servicios de TIC e infraestructura tecnológica que contribuya al desarrollo institucional de la ESAP de cara a la transformación digital a nivel Nacional*, para el mejoramiento continuo de la Administración Pública Nacional, para lo cual se requiere el desarrollo de actividades tales como fortalecer la infraestructura tecnológica , así como promover y dar continuidad a los componentes de red y servicios de conectividad.

Así, con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en articulación con los profesionales y dependencias responsables de las comunicaciones institucionales de la ESAP, se adelanten las actividades de implementación, administración y soporte de soluciones tecnológicas en la nube (SaaS) para el monitoreo y análisis de datos digitales, la gestión de contenidos y el seguimiento de estrategias de pauta digital, así como la generación de información estratégica para la toma de decisiones y la evaluación de resultados en los canales digitales institucionales.

Lo anterior, en desarrollo de las funciones de la OTIC relacionadas con la gestión estratégica de tecnologías de la información y la adopción de herramientas tecnológicas que fortalezcan la transformación digital de la Entidad, y en apoyo a los procesos de comunicaciones institucionales, permitiendo a los profesionales encargados de dicha gestión realizar el seguimiento oportuno de la presencia digital de la ESAP, medir el impacto de las acciones comunicativas, identificar tendencias, oportunidades y riesgos reputacionales, optimizar las estrategias de divulgación y fortalecer el posicionamiento institucional, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos, las metas institucionales y la misión de la Entidad.

Por tal razón, es conveniente para la ESAP realizar el proceso de contratación que permita contar con las soluciones tecnológicas en la nube (SaaS) para el monitoreo y análisis de datos digitales, la gestión de contenidos y el seguimiento de estrategias de pauta digital de la entidad.

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.

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad	LINEA PAA 1429

3. OBJETO

Contratar soluciones tecnológicas en la nube (SaaS) para el monitoreo y análisis de datos digitales, la gestión de contenidos y el seguimiento de estrategias de pauta digital de la entidad.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente proceso comprende la contratación de soluciones tecnológicas en la nube (SaaS) para la gestión de contenidos en redes sociales, el monitoreo y análisis de datos digitales, y el seguimiento de estrategias de pauta de la entidad.

Incluye la provisión, implementación, configuración, puesta en funcionamiento, administración tecnológica y soporte especializado de las plataformas; la generación de reportes estratégicos; la capacitación de usuarios; la elaboración de un diagnóstico inicial con recomendaciones de mejora; y, de manera complementaria, el monitoreo de medios tradicionales para integrar una visión del impacto comunicacional de la Entidad.

El contratista deberá garantizar la disponibilidad, seguridad de la información, continuidad del servicio y la legalidad del licenciamiento durante la ejecución del contrato.

3.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
80000000	servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80100000	Servicios de asesoría de gestión	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80000000	servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80100000	Servicios de asesoría de gestión	80101600	Gerencia de proyectos
44000000	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44110000	Accesorios de oficina y escritorio	44112000	Sistemas de planificación
82000000	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	82100000	Publicidad	82101500	Publicidad impresa
82000000	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	82100000	Publicidad	82101600	Publicidad difundida
82000000	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	82100000	Publicidad	82101800	Servicios de agencia de publicidad
82000000	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	82110000	Escritura y traducciones	82111900	Servicios de noticias y publicidad
86000000	Servicios Educativos y de Formación	86100000	Formación profesional	86101700	Servicios de capacitación vocacional no – científica
43000000	Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones	43230000	Software	43232300	Software de gestión y consulta de datos
81000000	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000	Servicios informáticos	81112500	Servicio de alquiler o arrendamiento de licencias de software informático
43000000	Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones	43230000	Software	43231500	Software específico para funciones comerciales
81000000	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000	Servicios informáticos	81112200	Mantenimiento y soporte de software
81000000	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000	Servicios informáticos	81112300	Mantenimiento y soporte de hardware informático

4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas del objeto a contratar se encuentran descritas y detalladas en el documento denominado Anexo Técnico, documento que forma parte integral del presente estudio previo

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.
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. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
9. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que el Supervisor de este establezca, dentro de los términos del Contrato.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
14. 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

15. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
16. Atender los lineamientos dados por LA ESAP en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
17. 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.
18. 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.
19. Cargar en la plataforma del SECOP II, todos los informes que se generen durante el desarrollo de la ejecución del contrato.
20. Expedir y cargar en la Plataforma Secop II, la garantía única que ampara el cumplimiento del contrato dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción de este.
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 el objeto del contrato en los términos establecidos en el Anexo técnico, los documentos del proceso de selección y la oferta presentada por el contratista.
2. Disponer durante todo el plazo de ejecución del contrato los equipos y personal idóneo y necesario para la correcta ejecución del contrato.
3. El contratista deberá incorporar a su propio costo el personal necesario para dar cumplimiento al objeto contractual en los plazos establecidos.
4. Entregar dentro del plazo establecido en el anexo técnico el informe del estado inicial y recomendaciones de mejora sobre la gestión de comunicación digital de la ESAP.
5. Presentar al supervisor del contrato, para su aprobación, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el cronograma de ejecución de las actividades relacionadas con la elaboración, entrega y socialización del diagnóstico y las recomendaciones estratégicas.
6. Entregar al supervisor del contrato, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un documento que contenga el diagnóstico o análisis del estado inicial de las redes sociales, el

7. Micrositio de Comunicaciones de la ESAP y los componentes de noticias, radio, televisión e imagen institucional, incluyendo recomendaciones de mejora y hojas de ruta alineadas con las tendencias actuales en comunicaciones y con los cuatro (4) sueños institucionales. El diagnóstico debe contener como mínimo el análisis del estado actual de los canales digitales institucionales, el comportamiento de las redes sociales, el monitoreo de medios inicial (periodo que pueda abarcar), un análisis comparativo (benchmark) frente a referentes del sector, la identificación de oportunidades de mejora, los principales indicadores de desempeño y una hoja de ruta con recomendaciones estratégicas para optimizar la gestión de las soluciones tecnológicas contratadas.
8. Socializar el diagnóstico y las recomendaciones de mejora en modalidad híbrida (presencial y virtual), en las fechas que sean acordadas con el supervisor del contrato.
9. Entregar al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de cada taller de capacitación, las actas de asistencia y las grabaciones correspondientes.
10. Entregar los licenciamientos de las plataformas digitales requeridas para la gestión de redes sociales y analítica de datos comunicacionales, durante el término de ejecución del contrato, garantizando que estas se encuentren debidamente licenciadas, autorizadas y habilitadas para su uso por parte de la ESAP.
11. Realizar dos capacitaciones para el uso de la plataforma(s) digital(es) para gestión de redes sociales y analítica de datos comunicacionales de la ESAP.
12. Garantizar el soporte técnico para la(s) plataforma(s) digital(es), de manera ágil, durante la ejecución del contrato, de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m. a través de medios: Telefónico o Vía WhatsApp o correo electrónico.
13. Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información administrada a través de las soluciones tecnológicas suministradas, implementando las medidas de seguridad necesarias para la protección de credenciales, accesos e información institucional. Así mismo, deberá dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de protección de datos personales, a las políticas de seguridad de la información de la ESAP y, al finalizar el contrato, realizar la devolución o eliminación segura de la información que repose bajo su administración, cuando haya lugar a ello.
14. Presentar al supervisor del contrato, para cada obligación específica ejecutada, las evidencias objetivas que acrediten su cumplimiento, de acuerdo con la naturaleza de la actividad desarrollada. Estas evidencias podrán incluir, según corresponda, informes, actas de recibo, reportes de la plataforma, tableros de control (dashboards), accesos habilitados, certificados de ejecución, registros de capacitación y demás soportes que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la aceptación de los productos entregados.
15. Realizar reuniones virtuales de seguimiento cuando las requiera la ESAP.
16. Entrega de las actas de reuniones debidamente diligenciadas.
17. Cumplir con todos los ofrecimientos realizados en su propuesta respecto de los factores de ponderación y sobre los cuales se hizo adjudicatario del proceso de selección.
18. Las demás que surjan en la correcta ejecución del contrato.

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

5 ANALISIS DEL SECTOR

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

6 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación será hasta por la suma de **CIENTO OCHENTA MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($180.298.886)** 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 que garanticen la ejecución del contrato.

El valor del presupuesto oficial se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 147226 del 10 de junio de 2026.

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

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

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

7 ASPECTOS PRESUPUESTALES

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

Rubro Funcionamiento:		**Rubro Inversión:**	**X**
Número y nombre del Proyecto de inversión (cuando aplique):	202500000025370 - Fortalecimiento de las capacidades de gobernanza, servicios de TIC e infraestructura tecnológica que contribuyan al desarrollo Institucional de la ESAP de cara a la Transformación digital a Nivel Nacional.		

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

Número y fecha de CDP	**147226**	**Valor del CDP**	**250.467.000,00**
Número de Vigencia Futura:	**N/A**	**Valor Vigencia Futura**	**N/A**

8 FORMA DE PAGO

La ESAP pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, lo que estará supeditado a la expedición del certificado de recibido a satisfacción y evaluación al contratista por parte del Supervisor del Contrato, al pago del Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y al pago de los Aportes de Parafiscales (si aplica), así como a la factura.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

11 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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

12 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 modalidad de selección para la celebración del contrato a que se refiere este Estudio Previo corresponde a la Menor Cuantía de conformidad con lo señalado en el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 3.2.1.2. del Manual de Contratación de la ESAP.

La selección del contratista se efectuará bajo la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA POR MENOR CUANTÍA,** modalidad de selección objetiva regulada en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la cual está prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía o la destinación del bien, obra o servicio pueden adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

En virtud del valor de los servicios requeridos, la presente contratación se enmarca en la causal de Contratación de menor cuantía, en concordancia con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 3.2.1.2. literal b). de la Resolución No. SC-1559 del 29 de agosto de 2025 "*Por la cual se actualiza el Manual de Contratación de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP y se deroga la Resolución No. SC- 489 del 5 de abril de 2024".* y el Artículo Primero de la Resolución SC- 003 del 02 de enero de 2026, Por medio de la cual se fijan las cuantías de la contratación de la Escuela Superior de Administración Pública para la vigencia 2026", el cual determina que la **MENOR CUANTIA** aplica para procesos cuyo valor sea superior a la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($78.790.725),** e igual o inferior a **SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($787.907.250).**

De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso se encuentra dentro de dicho rango, se concluye que la modalidad de selección abreviada por menor cuantía resulta jurídicamente procedente.

La contratación tiene como finalidad garantizar la continuidad y fortalecimiento de la estrategia institucional de monitoreo, análisis de datos digitales, gestión de contenidos y seguimiento de estrategias de pauta digital, mediante la provisión e implementación de soluciones tecnológicas en la nube (SaaS), que permitan optimizar la gestión de la información, apoyar la toma de decisiones y fortalecer el seguimiento de la estrategia de comunicaciones de la ESAP.

Asimismo, se precisa que el objeto contractual no corresponde a bienes o servicios de características técnicas uniformes ni a aquellos susceptibles de ser adquiridos a través de acuerdos marco de precios o instrumentos de agregación de demanda, razón por la cual no resulta procedente la utilización de dichos mecanismos, de acuerdo con los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública (Colombia Compra Eficiente).

Finalmente, la modalidad de selección abreviada por menor cuantía se configura como el mecanismo idóneo para atender la necesidad identificada, al permitir un equilibrio entre la eficiencia del proceso y la garantía de los principios que orientan la contratación pública.

13 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

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

14 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

14.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación, conforme se detallan en el siguiente recuadro:

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

14.1.1 REQUISITOS JURÍDICOS

Los requisitos jurídicos habilitantes serán desarrollados en el Proyecto de Pliego de Condiciones.

14.1.2 REQUISITOS TÉCNICOS

14.1.2.1 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO T1- CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, como soporte en el que acepta todas y cada una de las condiciones técnicas del presente proceso y, que en el evento de adjudicársele el contrato se obliga con la ESAP a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo técnico y demás documentos que hacen parte integral del del pliego de condiciones.

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

14.1.2.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente ya sea persona natural, jurídica o proponente plural, deberá acreditar su experiencia mediante la información contenida en su Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrar vigente y en firme, de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (UNSPSC) hasta el tercer nivel relacionado con el objeto del contrato.

Para tal efecto, el proponente deberá acreditar su experiencia con la presentación de **MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS EJECUTADOS,** terminados y/o liquidados, con entidades públicas y/o privadas que cumplan con cada uno de los siguientes requisitos:

- El objeto y/o alcance y/u obligaciones de los contratos debe estar relacionado con el objeto del proceso de selección el cual corresponde**: *(soluciones tecnológicas en la nube (SaaS) para el monitoreo y análisis de datos digitales, la gestión de contenidos y el seguimiento de estrategias de pauta digital)*.**
- Los contratos presentados deben estar registrados en el RUP en por lo menos **DOS (2**) de los siguientes códigos UNSPSC hasta el tercer nivel:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
80000000	servicios de gestión, serviciosprofesionales de empresa y servicios administrativos	80100000	Servicios de asesoría de gestión	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
82000000	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	82100000	Publicidad	82101500	Publicidad impresa
82000000	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	82100000	Publicidad	82101800	Servicios de agencia de publicidad
82000000	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	82110000	Escritura y traducciones	82111900	Servicios de noticias y publicidad
86000000	Servicios Educativos y de Formación	86100000	Formación profesional	86101700	Servicios de capacitación vocacional no - científica
43000000	Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones	43230000	Software	43232300	Software de gestión y consulta de datos
81000000	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000	Servicios informáticos	81112500	Servicio de alquiler o arrendamiento de licencias de software informático

43000000	Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones	43230000	Software	43231500	Software específico para funciones comerciales
81000000	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000	Servicios informáticos	81112200	Mantenimiento y soporte de software
81000000	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000	Servicios informáticos	81112300	Mantenimiento y soporte de hardware informático

Condiciones para acreditar experiencia:

A) La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporte el proponente en el **FORMATO T2 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE",** y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente certifica que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal del proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de la unión temporal o consorcio.

B) Para verificar la información registrada en el RUP, el proponente deberá remitir además las correspondientes certificaciones de los contratos que se pretenden acreditar como experiencia, la(s) cual(es) deberá(n) contener como mínimo, la siguiente información:

i. Nombre del Contratista.
ii. Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
iii. Objeto del contrato: El objeto y/o alcance y/u obligaciones de los contratos deberán estar relacionados con el objeto del proceso de selección el cual corresponde a ***(soluciones tecnológicas en la nube (SaaS) para el monitoreo y análisis de datos digitales, la gestión de contenidos y el seguimiento de estrategias de pauta digital)***
iv. Valor del contrato: La sumatoria del valor de los contratos aportados, expresados en número de salarios mínimos legales vigentes, **DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL 100%** del presupuesto oficial del presente proceso, de conformidad con el Registro Único de Proponentes - RUP, para establecer el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia, estos serán llevados a número de SMLMV, de acuerdo con lo relacionado en el RUP

100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	SMLMV MÍNIMOS EXPERIENCIA HABILITANTE
$180.298.886,00	**102,97**

v. Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año)

vi. Plazo de ejecución
vii. El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
viii. Los datos de nombre, cargo, números de teléfono y domicilio del contratante que expide la certificación, para su respectiva verificación.

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

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

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

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

Reglas para la verificación de la experiencia.

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

1. Las certificaciones de experiencia allegadas deberán corresponder a los contratos o certificaciones inscritas en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señala el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.
2. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
3. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera se seguirá este procedimiento:
    a. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.

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

4. Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación. Cabe resaltar que los valores relacionados a la entrega se tendrán en cuenta para certificar experiencia.
5. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas.
6. 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.
7. Los documentos con los cuales se puede complementar la información de experiencia son:
   - Certificación de cada uno de los Contratos relacionados y ejecutados suscrito por el representante legal de la empresa compradora.
   - Copia del Acta de Recibo Final, terminación.
   - Acta de Liquidación del Contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato.
8. Si con los documentos anteriores el proponente no le es posible acreditar la información adicional o complementaria solicitada, podrá presentar la siguiente documentación o cualquier otra información proveniente de la actuación contractual:

   - Si el contrato se suscribió en Consorcio o en Unión Temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación, mediante copia del acuerdo de Consorcio o de Unión Temporal.
   - La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
   - Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente o copia del acta de actividades ejecutadas o el documento que haga sus veces.
9. En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán estar suscritos por las personas competentes, así:
   - Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente.
   - Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
   - Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.
   - No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas por supervisores externos a la Entidad o Empresa contratante.

10. Las certificaciones o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con la normatividad vigente a la firma del contrato.
11. Los oferentes no podrán acreditar experiencia con contratos en ejecución.
12. El proponente, deberá relacionar en el **FORMATO EXPERIENCIA PROPONENTE**, el valor en SMMLV ejecutado de cada contrato.
13. En caso de que se relacionen contratos en moneda extranjera, el proponente deberá realizar las conversiones respectivas a pesos colombianos e indicar en el **FORMATO EXPERIENCIA PROPONENTE** el valor obtenido y su equivalente a SMMLV a la fecha de terminación del contrato, de acuerdo con los siguientes parámetros:
    - Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de terminación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el siguiente link: http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización - Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses tomando como referencia el año de terminación contrato, de acuerdo con la tasa de cambio estadística publicada por el Banco de la República u organismo oficial del país de origen correspondiente al último día de ese año, luego se realizará su conversión a pesos colombianos, de conformidad con lo indicado en la viñeta anterior. Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación.
    - En todo caso, la Entidad revisará las conversiones realizadas por el proponente y en caso de encontrarse diferencias, errores aritméticos o inconsistencias con respecto a lo indicado en el **FORMATO EXPERIENCIA PROPONENTE**, se realizarán las correcciones respectivas de acuerdo con el procedimiento indicado en este párrafo y el valor que se obtenga primará para todos los efectos.
14. En todo caso, aunque el proponente aporte una certificación para acreditar la experiencia, la ESAP se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional o hacer las verificaciones correspondientes directamente, sobre la información relacionada en el **FORMATO EXPERIENCIA PROPONENTE**.

14.1.2.2.1 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, y de acuerdo con lo previsto en el análisis del sector, los proponentes que acrediten la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres o de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad deberán acreditar la experiencia de la siguiente manera:

14.1.2.2.1.1 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

El proponente podrá acreditar su experiencia con un (1) contrato adicional, debidamente ejecutado y terminado, detallando la información en el **FORMATO T-02 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y dando cumplimiento a todos los requisitos previstos por la ESAP para la verificación de la experiencia del proponente en el numeral anterior.

La calidad de emprendimiento y empresa de mujeres se acreditará conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

14.1.2.3 CRITERIO DIFERENCIAL EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 0287 de 2026, mediante el cual se establecen medidas afirmativas orientadas a promover la participación de las personas con discapacidad en la contratación pública, la Entidad incorporará en el presente proceso criterios diferenciales que faciliten su acceso en condiciones de igualdad material.

Por lo anterior, el proponente que cuente con la calidad de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.6 y 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 287 de 2026 y allegue los documentos previstos para estos efectos, podrá acreditar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional , detallando la información en el **FORMATO T-02 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y dando cumplimiento a todos los requisitos señalados por la ESAP para la verificación de la experiencia del proponente.

La acreditación de la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, así como los mecanismos de verificación, se definirán en el pliego de condiciones, dentro de los cuales se incluirá el **FORMATO VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

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

14.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA

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

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

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

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

C. **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES.** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses. Mide la capacidad del

proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor resultado, mayor capacidad para cumplir con sus obligaciones financieras.

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

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

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ	Activo Corriente sobre Pasivo Corriente	MAYOR O IGUAL A 1.3
ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total sobre Activo Total	MENOR O IGUAL A 75%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional sobre Gastos de Intereses	MAYOR O IGUAL A 4
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente menos Pasivo Corriente	MAYOR O IGUAL AL 70% DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

Si el proponente no registra Gastos Financieros y el resultado Operativo es positivo, el indicador de Razón de Cobertura de Intereses se refleja como INDETERMINADO; en este escenario el proponente CUMPLE con el requisito, ya que cuenta con recursos para cubrir los citados gastos cuando los asuma. Si el proponente no registra Gastos Financieros, pero su resultado Operativo es negativo, el indicador de Razón de Cobertura de Intereses se refleja como INDETERMINADO; en este escenario el proponente NO CUMPLE con el requisito, ya que no contaría con los recursos para cubrir dichos gastos.

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

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

14.1.4 Capacidad Organizacional Del Proponente.

El numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, establece indicadores para medir la capacidad

organizacional. Estos permiten evaluar la capacidad que tiene el proponente de hacer buen uso de sus recursos, lo que se traduce en buenos resultados a sus accionistas y genera confianza en sus clientes, proveedores, trabajadores, otros terceros y el Estado.

Los requisitos habilitantes contemplados en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, y que la ESAP evaluará sobre la capacidad organizacional de los proponentes son:

A. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO. Utilidad Operacional / Patrimonio: mediante este indicador permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital invertido en la empresa. Por tanto, a mayor rentabilidad de patrimonio, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

B. RENTABILIDAD DEL ACTIVO. Utilidad Operacional / Activo Total: determina la capacidad que tienen los activos de generar utilidades. Por tanto, a mayor rentabilidad del activo, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

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

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional sobre Patrimonio.	MAYOR O IGUAL A 0,11
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional sobre Activos Total	MAYOR O IGUAL A 0,08

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a éstas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los últimos Estados Financieros con fecha de corte de acuerdo con la normativa de su país de origen, debidamente firmados por el representante legal y por el Contador Público, acompañada del dictamen y sus notas y con traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador(a) Público(a) con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, diligenciar el Formato "*Capacidad Financiera Y Organizacional*" que establezca la entidad en el marco del proceso de selección, debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros.

El Contador(a) Público(a) que suscriba el mencionado formato debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional.

NOTA: La información del formato de "*Capacidad Financiera Y Organizacional* estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros.

En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre del año anterior, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

14.2 FACTORES PONDERABLES O DE ESCOGENCIA

Que en virtud del literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará, por la aplicación de la ponderación de la mejor relación calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el presente documento y en el pliego de condiciones definitivo. La mejor propuesta será aquella que logre obtener la calificación más alta, y el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

Estos requisitos tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que no otorgan puntaje y son verificados como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección. En el presente proceso de selección la Entidad incluye puntaje adicional, en los términos del Decreto 1860 de 2021, para obtener la promoción de emprendimientos y empresas de mujeres.

Los proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y el pliego de condiciones el criterio de HABILITADO se tendrán en cuenta para la evaluación y calificación de propuestas, de conformidad con los factores y criterios de escogencia y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS

En esta fase se otorgará una calificación de 100 puntos a las propuestas, de acuerdo con los siguientes factores de evaluación

14.2.1 RESUMEN DE LOS FACTORES PONDERABLES

Factores de Ponderación		Puntaje
FACTOR ECONOMICO		
Propuesta económica		**MÁXIMO 44.25 PUNTOS**
FACTOR CALIDAD		
14.2.2.1 FUNCIONALIDADES Y SERVICIOS ADICIONALES DE MONITOREO DE MEDIOS	Servicio de alertas ilimitadas de monitoreo de medios enviadas por correo electrónico en tiempo real.	**3.0**
	Suministro de dos (2) boletines diarios de noticias con base en las palabras clave definidas por la ESAP.	**4.0**
	Generación y entrega de informe diario automatizado de monitoreo de medios.	**4,0**
	Generación y entrega de informe mensual cuantitativo con métricas e indicadores de monitoreo	**6,0**
	Generación y entrega de informe mensual cualitativo que incluya análisis de	**8,0**

	tendencias, percepción, alcance e impacto mediático.	
	Disponibilidad de paneles de visualización (dashboards) para consulta de resultados y exportación de reportes en formatos editables y no editables.	**5,0**
	TOTAL	**30,0 PUNTOS**
14.2.2.2 MATERIAL DE APOYO PARA LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO - CALIDAD	Ofrece la entrega de guías, manuales y material escrito de apoyo relacionados con los temas desarrollados en los talleres y capacitaciones	**15,5 puntos**
	No ofrece la entrega de guías, manuales y material escrito de apoyo	**0**
	TOTAL	**15,5 PUNTOS**
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.		**10 PUNTOS**
PUNTAJE ADICIONAL PROMOCIÓN DE **EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES**, (DECRETO 1860 DE 2021).		**0,25**
TOTAL		**100 Puntos**
Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos (Artículo 58 Ley 2195 de 2022)		2% del total de la puntuación

NOTA: Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos (Artículo 58 Ley 2195 de 2022)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 *"(...) durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual las entidades públicas reducirán el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.*

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

***PARAGRAFO 1.** La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.*

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020".

14.3 DESCRIPCIÓN DE LOS FACTORES DE PONDERACIÓN

14.3.1 FACTOR ECONÓMICO (MÁXIMO 44,25 PUNTOS)

A. FORMATO OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar y adjuntar el **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA**, en el cual se deberán incluir los valores unitarios de todos los ítems ofertados, expresados en números enteros (sin decimales), así como el valor total de cada ítem, el cual resultará de multiplicar el valor unitario por las cantidades requeridas.

El proponente no podrá superar los valores unitarios de referencia establecidos por la entidad para cada ítem. En caso de que la oferta supere dichos valores, la propuesta será rechazada.

Así mismo, deberá indicar el valor total de su oferta económica, el cual no podrá superar el presupuesto oficial fijado en la suma de **CIENTO OCHENTA MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($180.298.886) M/CTE** incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando haya lugar, así como todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos asociados a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

En caso de que el proponente presente valores unitarios con decimales, la Entidad efectuará la correspondiente corrección aritmética aproximando cada valor al entero más cercano, y la evaluación económica se realizará con base en los valores corregidos.

B. DILIGENCIAMIENTO EN LA PLATAFORMA SECOP II

El proponente deberá diligenciar en la plataforma SECOP II la sección "Cuestionario - Oferta Económica", en la cual deberá registrar el valor total de su oferta económica.

El valor total registrado en la plataforma no podrá superar el presupuesto oficial establecido por la entidad, esto es, la suma de **CIENTO OCHENTA MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($180.298.886) M/CTE** incluido IVA, cuando haya lugar.

La adjudicación del contrato se realizará por el valor total de la oferta económica. En tal virtud, la evaluación económica y la asignación de puntaje se efectuarán con base en el valor total de la oferta económica presentada por el proponente otorgando hasta el máximo puntaje de 44,25 puntos previa aplicación del método de evaluación previsto en el pliego de condiciones.

C. RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

a. Para efectos de evaluación y calificación los proponentes, deberán relacionar la información solicitada por LA ESAP en el FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
b. La no presentación, presentación parcial e incompleta del formato "FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA", generará EL RECHAZO DE LA OFERTA.
c. En caso de diferencia entre el valor consignado en la plataforma SECOP II y en el anexo oferta económica prevalece el valor consignado en el anexo oferta económica

d. El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer.
e. Los gastos o costos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.
f. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La ESAP no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.
g. El proponente debe limitarse a indicar en el FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA solamente los valores solicitados.
h. El proponente deberá diligenciar la totalidad de los valores unitarios a ofertar dentro del FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
i. Ajustar al peso todos los precios unitarios ofertados, bien sea por exceso o por defecto, de manera que si los centavos son menores a 50 se supriman los centavos y los pesos permanezcan idénticos; si los centavos son iguales o mayores a 50, se suprimen los centavos y el último peso se aumenta al peso inmediatamente superior. En caso de que el proponente no efectúe este ajuste, la Entidad realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla anterior y prevalecerán para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta final y se integrarán al contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicatario.
j. La ESAP, en ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente los valores unitarios en pesos que esté obligado a ofertar en el FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
k. El valor de cada ítem debe cubrir integralmente todos los impuestos nacionales y distritales o municipales y todos los costos a que haya lugar en la ejecución del contrato. Al formular la oferta económica el proponente deberá tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas del contrato.
l. La Entidad procederá a la evaluación de los factores de ponderación establecidos en el presente proceso de selección únicamente respecto de las propuestas que hayan resultado habilitadas en los aspectos jurídicos, técnicos y financieros.
m. Todos los valores de la oferta deberán expresarse en pesos colombianos, en números enteros (sin decimales).
n. La entidad verificará aritméticamente las operaciones contenidas en la oferta económica. En todo caso, será rechazada la oferta económica cuando el proponente presente uno o más valores unitarios superiores a los valores unitarios establecidos por la Entidad o cuando el valor total de la oferta económica exceda el valor del presupuesto oficial determinado para el presente proceso de selección
o. No se aceptarán modificaciones, enmendaduras ni espacios en blanco en la oferta económica. Así mismo, no se permitirán variaciones en los tiempos de ejecución establecidos en el proceso, so pena de rechazo de la propuesta.

14.3.1.1 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, 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, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

Una vez recibidas las ofertas, la Entidad aplicará las fórmulas dispuestas en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente para determinar el valor mínimo aceptable para la Entidad de acuerdo con la metodología aplicada.

NOTA: La evaluación de las propuestas se realizará con el valor total ofertado al presente proceso de selección (Incluido IVA) diligenciado en el formato de oferta económica dispuesto por la entidad, el cual no podrá superar el valor del presupuesto oficial asignado al proceso, ni al valor de los precios unitarios de referencia del estudio de mercado.

C. DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE EVALUACIÓN

Una (1) sola propuesta habilitada: En el evento en que haya solamente UNA (1) propuesta HABILITADA a partir de la aplicación y/o evaluación de los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en este documento y, si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje estipulado.

Dos (2) o más Propuestas Habilitadas: Se aplicará la siguiente formula:

La evaluación y calificación de las ofertas económicas, se realizará mediante la siguiente metodología, asignando como calificación máxima de **44,25** puntos siguiendo el procedimiento y aplicando las fórmulas que se exponen a continuación:

Para la determinación del método de evaluación de ofertas económicas se utilizará la Tasa Representativa del Mercado - TRM publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia. Primero se obtendrán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente a la fecha de cierre de presentación de ofertas para proponentes. Después se elegirá el método según la ubicación de este número de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Rango (Inclusive)	Número	Método
De .00 a .24	(i)	Media aritmética
De .25 a .49	(ii)	Media aritmética alta
De .50 a .74	(iii)	Media geométrica con presupuesto oficial
De .75 a .99	(iv)	Menor valor

(i) Media Aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X = \sum_{i=1}^{n} \frac{xi}{n}$$

Donde,

X = Media aritmética

xi = Valor total de la oferta "i" sin decimales

n = Número total de las Ofertas habilitadas

Obteniendo la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

X = Media aritmética

Vi = Valor Total de la Oferta i, sin decimales.

i = Número de ofertas.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) **Media aritmética alta**

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas habilitadas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

XA = Media aritmética alta

Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de ofertas

En el caso de las ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se incluirá el presupuesto dos veces, independientemente de las ofertas habilitadas.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[n+v]{PO^v \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial
v = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)
n = Número de Ofertas habilitadas
PO = Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} \begin{cases} [\text{incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [\text{incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|G_{PO} - V_i\right|}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,
Gpo= Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de propuesta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia ente la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iv) Menor Valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método, la ESAP procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{Vi}{Vn} \times 44.25$$

Donde,

Vi = Menor valor de las Ofertas válidas.
Vn = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

NOTA 1: En la evaluación económica se asignará puntuación cero (0) a las ofertas que obtengan un valor negativo al aplicar la fórmula para obtener el Puntaje.

14.3.2 FACTORES DE CALIDAD (MAXIMO 45,5 PUNTOS)

A. FUNCIONALIDADES Y SERVICIOS ADICIONALES DE MONITOREO DE MEDIOS (30 PUNTOS)

Con el propósito de incentivar la oferta de funcionalidades y servicios adicionales que generen valor agregado para la Entidad durante la ejecución contractual, se otorgará un puntaje máximo de treinta (30) puntos a los proponentes que ofrezcan, sin costo adicional para la ESAP, los criterios de calidad relacionados a continuación.

No.	Criterio de evaluación	Puntaje
1	Servicio de alertas ilimitadas de monitoreo de medios enviadas por correo electrónico en tiempo real.	3,0
2	Suministro de dos (2) boletines diarios de noticias con base en las palabras clave definidas por la ESAP.	4,0
3	Generación y entrega de informe diario automatizado de monitoreo de medios.	4,0
4	Generación y entrega de informe mensual cuantitativo con métricas e indicadores de monitoreo.	6,0
5	Generación y entrega de informe mensual cualitativo que incluya análisis de tendencias, percepción, alcance e impacto mediático.	8,0
6	Disponibilidad de paneles de visualización (dashboards) para consulta de resultados y exportación de reportes en formatos editables y no editables.	5,0

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO P 01-FUNCIONALIDADES Y SERVICIOS ADICIONALES,** definido por la Entidad y suscribirlo mediante el representante legal.

Con el propósito de incentivar la oferta de funcionalidades y servicios adicionales que generen valor agregado para la Entidad durante la ejecución contractual, se otorgará un puntaje máximo de treinta (30) puntos a los proponentes que ofrezcan, sin costo adicional para la ESAP, los criterios de calidad relacionados a continuación.

El proponente podrá ofrecer uno, varios o la totalidad de los criterios establecidos. La asignación del puntaje será acumulativa hasta alcanzar un máximo de treinta (30) puntos.

Los servicios y funcionalidades ofertados como criterio de calidad deberán ser suministrados durante toda la ejecución del contrato, en las condiciones ofrecidas por el adjudicatario.

La falta de presentación del formato, su presentación incompleta o el incumplimiento de los requisitos exigidos para la acreditación de los criterios de calidad dará lugar a la no asignación del puntaje correspondiente.

Por tratarse de un factor de ponderación de la oferta, este requisito es puntuable y, en consecuencia, no será objeto de subsanación.

B. MATERIAL DE APOYO PARA LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO (15,5 PUNTOS)

Con el fin de fortalecer los procesos de apropiación, consulta y aplicación de los conocimientos transferidos durante la ejecución contractual, la Entidad otorgará hasta quince punto cinco **(15,5)** puntos al proponente que ofrezca, sin costo adicional para la ESAP, la entrega de material de apoyo para la transferencia de conocimiento relacionado con los talleres, capacitaciones o actividades formativas que se desarrollen en el marco del contrato.

El material de apoyo deberá consistir, como mínimo, en la entrega de dos (2) guía metodológica consolidada que contenga los contenidos abordados durante las actividades de formación. Adicionalmente, podrá complementarse con manuales, cartillas, instructivos, presentaciones o documentos técnicos, según la metodología utilizada por el contratista y las necesidades de las sesiones

La asignación del puntaje se realizará de la siguiente manera:

Criterio de evaluación	Puntaje
Ofrece la entrega de guías, manuales y material escrito de apoyo relacionados con los temas desarrollados en los talleres y capacitaciones.	**15,5**
No ofrece la entrega de guías, manuales y material escrito de apoyo.	**0**

Para la obtención del puntaje, el proponente deberá diligenciar y presentar el **FORMATO P 02 – MATERIAL DE APOYO PARA LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO**, debidamente suscrito por el representante legal o quien haga sus veces, manifestando expresamente su compromiso de entregar el material de apoyo ofrecido.

En caso de resultar adjudicatario, el material ofrecido deberá ser entregado durante la ejecución del contrato, en concordancia con los talleres, capacitaciones o actividades de transferencia de conocimiento que se desarrollen.

La falta de presentación del formato, su presentación incompleta o el incumplimiento de los requisitos exigidos para la acreditación de este criterio dará lugar a la no asignación del puntaje correspondiente.

Por tratarse de un factor de ponderación de la oferta, este requisito es puntuable y, en consecuencia, no será objeto de subsanación.

14.3.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MAXIMO 10 PUNTOS)

En los términos de la Ley 816 de 2003 *"Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la Contratación Pública"*, los Proponentes podrán obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por:

i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional
ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.

La ESAP otorgará puntaje únicamente por uno de estos criterios, sin posibilidad de acumulación.

La puntuación por este factor se otorgará en los siguientes términos:

DESCRIPCION DEL PONDERABLE	PUNTAJE MAXIMO
Servicios nacionales o con trato nacional	10 puntos

Servicios extranjeros que incorporen componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.	5 puntos

Para la asignación de este puntaje, el proponente deberá realizar la correspondiente manifestación en el **FORMATO P 03 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL.** En caso de no manifestarlo expresamente, su calificación será de cero (0) puntos.

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

Para los contratos ejecutados en Colombia, un servicio se considerará **nacional** si:

- Es ofertado por una persona natural colombiana, residente en Colombia, una persona jurídica constituida conforme a la legislación colombiana o un proponente plural conformado bajo estas condiciones.
- Utiliza bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal o vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano requerido.

Si el contrato se ejecuta en el exterior bajo legislación colombiana, el servicio se considerará colombiano si es prestado por un proponente con las características mencionadas, sin necesidad de incluir bienes o personal colombiano.

Los proponentes extranjeros con trato nacional podrán acogerse a estas reglas o, si lo prefieren, aplicar la regla de origen de su país. Para definir la aplicabilidad, deberán diligenciar la *Opción 1* del **FORMATO P 03 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL**. En caso de no hacerlo, la Entidad Estatal aplicará las reglas establecidas en este numeral.

Dado que este contrato no requiere bienes específicos para su ejecución, el puntaje de apoyo a la industria nacional se otorgará a los proponentes que se comprometan a vincular al menos un **40% de empleados o contratistas colombianos** dentro del personal requerido.

En el caso de **proponentes plurales**, cualquiera de sus integrantes podrá cumplir con este porcentaje. Además, la composición del proponente plural deberá ajustarse a la definición de **Servicios Nacionales** del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

No.	COMPOSICIÓN DEL PROPONENTE PLURAL	REGLA DE ORIGEN APLICABLE	PUNTAJE APLICABLE
1	Únicamente integrantes Colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (10 puntos)
2	Colombianos en asocio con extranjeros con trato Nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (10 puntos)
3	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo	

		comercial o la del Decreto 1082 de 2015 Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (10 puntos)
4	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente Nacional en servicios extranjeros (5 puntos)

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta **DIEZ (10) puntos** a los proponentes que acrediten su condición de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional, mediante alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: Cédula de ciudadanía del Proponente.
B. B. Persona natural extranjera residente en Colombia: Visa de residencia que permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: Certificado de existencia y representación legal expedido por una cámara de comercio del país.

Los **proponentes extranjeros con trato nacional** solo deberán presentar el **FORMATO P 03 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL.** Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la *opción 2* del **FORMATO P 03 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL** obtenga el puntaje por trato nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de:

a) Los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación;
b) Los Estados en los cuales, si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015;
c) Los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

Si un proponente no presenta la cédula de ciudadanía o el certificado de existencia y representación legal, podrá subsanarlo únicamente para efectos de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para **proponentes plurales**, todos sus integrantes deben cumplir con las condiciones descritas en el presente numeral y presentar la documentación correspondiente. En caso contrario, **no se otorgará puntaje**. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el **FORMATO P 03 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA**

NACIONAL. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará máximo **CINCO (5) puntos** a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional.

Este puntaje se asignará si más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional requerido para la ejecución del contrato es de origen colombiano.

Si el Proponente ofrece personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar su convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para la asignación del puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el **FORMATO P03 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL** declarando bajo la gravedad de juramento, el compromiso de incorporar en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

- No se otorgará puntaje por incorporación de componente nacional si el proponente ya recibió puntuación por **Servicios Nacionales o Trato Nacional**.
- ➢ Solo deben presentar el *FORMATO* los proponentes extranjeros sin trato nacional que opten por esta modalidad.
- ➢ Si un proponente no presenta el *FORMATO* o no realiza el ofrecimiento expreso, la puntuación será **cero (0) puntos**.

14.3.4 PUNTAJE LEY DE EMPRENDIMIENTO 2069 DE 2020 (0,25 PUNTOS)

A. PUNTAJE ADICIONAL PROMOCIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

La Entidad asignará hasta un máximo de 0.25 puntos, al proponente que con su oferta acredite alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1082 de 2021.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el **FORMATO P 04-ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESA DE MUJERES** y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada.

Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de proponentes plurales este puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredite que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1082 de 2021, y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

15 ANALISIS DE RIESGOS

Anexo matriz de Riesgos.

16 GARANTÍAS DEL CONTRATO

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el 20% del valor del contrato, vigente por el plazo 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 por el plazo de ejecución del contrato y Seis (6) meses más

17. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, reglamentario de la Ley 2069 de 2020, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección SERÁ SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYMES, teniendo en cuenta que el valor del Proceso de Contratación es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$511.708.497), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

18. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. Para ello, la ESAP determinó si un Acuerdo Comercial es aplicable según los parámetros establecidos en la guía que para el efecto publicó la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Así las cosas, el proceso de contratación se rige por los siguientes Acuerdos Comerciales y la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN), conforme al siguiente cuadro de análisis:

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
Alianza Pacífico	**Chile**	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	**El Salvador**	SI	NO	NO	SI
	Guatemala	SI	NO	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	SI
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		**N/A**	**N/A**		

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

19. OTROS ASPECTOS

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

1. **IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN.**

   No Aplica

2. **LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS**

   No Aplica

3. **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 administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato por parte de la ESAP será ejercida por quien designe el ordenador del gasto con experiencia en la supervisión de contratos.
En razón a lo anterior La supervisión del contrato estará a cargo **del Asesor código 1020 grado 10 de la Dirección Nacional de la ESAP.** En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor o apoyo a la supervisión, comunicando por escrito al designado y al contratista, con copia a la Dirección de Contratación de la ESAP o quien haga sus veces. El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de supervisión e interventoría de la ESAP y las condiciones específicas establecidas en el contrato. Adicionalmente, debe tener en cuenta lo establecido en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la ESAP. El supervisor estará obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del mismo. Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la ley y normas concordantes vigentes. Así mismo,	

velará porque el expediente del contrato esté completo y actualizado de acuerdo con la información resultante de la ejecución del mismo. En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

4. FIRMA DE RESPONSABLES

jose chinchilla lemus **ESTRUCTURADOR JURÍDICO** **NOMBRE: JOSE CHINCHILLA LEMUS** **CARGO: ABOGADO CONTRATISTA** **DEPENDENCIA: OTIC**	**ESTRUCTURADOR TÉCNICO-FUNCIONAL** **NOMBRE: RAMIRO ALBERTO CHACÓN** **CARGO: CONTRATISTA- MERCADEO Y PUBLICIDAD** **DEPENDENCIA: COMUNICACIONES**
Alejandra Santana M. **ESTRUCTURADOR FINANCIERO** **NOMBRE: ALEJANDRA SANTANA MERCHAN** **CARGO: CONTRATISTA** **DEPENDENCIA: OTIC**	**JEFE DE LA DEPENDENCIA** **NOMBRE: SANDRA PATRICIA CONTRERAS SOTO** **CARGO: JEFE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DEPENDENCIA: OTIC**