

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

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 14/10/2026
Área solicitante: GRUPO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	
Responsable del área solicitante: IVAN DAVID CESPEDES ROA	
Objeto: “Adquisición e instalación del mobiliario requerido para la Biblioteca de la Sede Central CAN de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP”.	

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP se creó mediante la Ley 19 de 1958 y corresponde a un establecimiento público del orden nacional universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica y técnica, administrativa y financiera, y 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 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 de 2021, se modificó la estructura de la ESAP y se determinó que su objeto es: *“la formación, investigación y extensión académica en el campo de la administración pública y el gobierno, en el contexto de la educación superior universitaria, la gestión del conocimiento y al apoyo técnico a las distintas instancias del Estado; la investigación, innovación y creación en el campo de la Administración Pública y el gobierno como centro de gestión académico para la asistencia técnica nacional y territorial; y la inducción, asesoría, consultoría, capacitación, acompañamiento y asistencia a los gobiernos nacional y territorial en la organización, gestión y operación de lo público que propendan la transformación del Estado y la administración pública nacional y territorial, con el fin de apoyar el cumplimiento de los fines del Estado.” (...)*

Ahora bien, de acuerdo con el artículo 36 del Decreto 164 de 2021, corresponde a la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa, entre otras funciones, *“dirigir y controlar la gestión de los recursos financieros, físicos, humanos y de infraestructura, que garanticen la sostenibilidad a mediano y largo plazo de la ESAP” y “proponer y dirigir la ejecución de las políticas, planes, programas y estrategias relacionadas con la administración, mantenimiento y control de los recursos físicos”*.

En desarrollo de estas funciones, la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa, a través del Grupo de Infraestructura y Mantenimiento (GIM), adelanta las gestiones relacionadas con la infraestructura física institucional. En particular, de acuerdo con el literal b) del numeral 4 del artículo segundo de la Resolución No. 613 del 13 de mayo de 2021, corresponde a dicho Grupo *“adelantar las gestiones tendientes a garantizar el óptimo estado de los bienes inmuebles de la entidad, para realizar las mejoras o adecuaciones requeridas en desarrollo de los planes, programas y proyectos de infraestructura y mantenimiento de acuerdo con la normatividad sobre la materia”*.

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

En este contexto, el Grupo de Infraestructura y Mantenimiento tiene a su cargo la gestión de las condiciones físicas de las sedes, instalaciones y dotaciones de la Entidad, orientada a preservar y optimizar su utilización y a garantizar espacios adecuados para el desarrollo de las actividades institucionales.

En el marco de las acciones adelantadas por la Entidad para el mejoramiento de las condiciones físicas y funcionales de la Biblioteca de la Sede Central CAN, la ESAP adelantó el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. **ESAP-SAMEC-001-2026**, que dio lugar al Contrato de Obra No. **BOG-1256-2026**, cuyo objeto consiste en “*Realizar la adecuación y mejoramiento locativo de la Biblioteca de la Sede Central CAN de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, con el fin de garantizar condiciones óptimas de funcionamiento, seguridad y prestación del servicio bibliotecario*”.

La intervención contempla la adecuación de los espacios físicos que conforman la Biblioteca, entre ellos las áreas de consulta, lectura, archivo, circulación y zonas administrativas internas, mediante la ejecución de obras civiles, adecuaciones arquitectónicas, acabados, instalaciones eléctricas, iluminación y redes de telecomunicaciones, entre otros componentes requeridos para mejorar sus condiciones de operación, seguridad, confort y funcionalidad.

En este sentido, la adecuación locativa de la Biblioteca constituye el antecedente directo de la presente necesidad, ya que, para lograr la adecuada habilitación y aprovechamiento de los espacios intervenidos, se requiere complementar la infraestructura física con la dotación del mobiliario necesario para los diferentes ambientes y servicios bibliotecarios. Esta dotación debe guardar correspondencia con la nueva configuración, distribución y condiciones físicas y funcionales de los espacios objeto de adecuación, de manera que permita su utilización conforme con la finalidad prevista.

Adicionalmente, teniendo en cuenta la naturaleza de los bienes requeridos, la Entidad efectuó la verificación de los Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda administrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con el propósito de establecer la existencia de un mecanismo vigente y aplicable que permitiera atender la presente necesidad. El resultado de dicha verificación y la justificación correspondiente se desarrollan en el numeral 13 «JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN» del presente Estudio Previo, que incluye el cotejo ítem por ítem frente al Acuerdo Marco de Precios vigente.

En atención a lo anterior, **LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP** requiere garantizar que los espacios de la Biblioteca de la Sede Central CAN cuenten con las condiciones de dotación necesarias para su adecuado funcionamiento y para el desarrollo de las actividades de lectura, consulta, estudio, atención al usuario, almacenamiento de colecciones y demás servicios asociados a este espacio académico.

Para tal efecto, se identificó la necesidad de adquirir e instalar el mobiliario requerido para los diferentes ambientes que conforman la Biblioteca, con el propósito de disponer de elementos acordes con las características físicas, técnicas y funcionales de los espacios, optimizar el aprovechamiento de las áreas disponibles y proporcionar condiciones adecuadas de funcionalidad, ergonomía, seguridad y confort para sus usuarios.

En atención a lo establecido en el Anexo Técnico, la necesidad comprende treinta y tres (33) ítems de mobiliario, entre los cuales se encuentran elementos de asiento, mesas y superficies de trabajo, estanterías y módulos de guardado, mobiliario de recepción, elementos complementarios y una gradería escalonada de lectura fabricada a la medida, destinados a los diferentes ambientes que conforman la Biblioteca de la Sede Central CAN.

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

La necesidad comprende no solamente la adquisición de los bienes, sino también su entrega e instalación integral, conforme con las cantidades, dimensiones, diseños, materiales, acabados y demás especificaciones técnicas establecidas por la Entidad en el Anexo Técnico, de manera que el mobiliario sea entregado completamente instalado y en condiciones adecuadas para su utilización.

Así mismo, teniendo en cuenta que algunos de los elementos corresponden a mobiliario de fabricación especial o elaboración a la medida, su adquisición e instalación deberá atender las condiciones particulares de los espacios de la Biblioteca y las especificaciones técnicas definidas por la Entidad.

Los bienes deberán ser nuevos, de primera calidad y aptos para el uso institucional previsto, garantizando condiciones de funcionalidad, estabilidad, ergonomía, seguridad, resistencia y durabilidad, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.

Con la adquisición e instalación del mobiliario se busca optimizar la distribución y el aprovechamiento de los espacios de la Biblioteca de la Sede Central CAN, fortalecer las condiciones para la atención de sus usuarios y disponer de ambientes adecuados para las actividades de lectura, consulta, estudio, almacenamiento de colecciones, atención al usuario y descanso, contribuyendo al adecuado funcionamiento de este espacio como apoyo al desarrollo de las actividades académicas y misionales de la ESAP.

En virtud de lo expuesto, resulta necesario adelantar el proceso de selección cuyo objeto es la “*Adquisición e instalación del mobiliario requerido para la Biblioteca de la Sede Central CAN de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP*”, acorde con las cantidades, características, especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas en el Anexo Técnico y en los documentos que integran el proceso.

La presente necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la Entidad para la vigencia 2026, de conformidad con la programación institucional y la información registrada en la plataforma SECOP II.

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad: Adquisición e instalación del mobiliario requerido para la Biblioteca de la Sede Central CAN de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP	
--	--

3. OBJETO

Adquisición e instalación del mobiliario requerido para la Biblioteca de la Sede Central CAN de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.

a. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto contractual comprende la adquisición, entrega e instalación integral del mobiliario requerido para la Biblioteca de la Sede Central CAN de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, de acuerdo con las

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

cantidades, características, dimensiones, diseños, materiales, acabados y demás especificaciones establecidas en el **ANEXO TÉCNICO**, el cual hace parte integral del proceso contractual.

La ejecución comprende las actividades necesarias para la correcta entrega e instalación del mobiliario, incluyendo el transporte, cargue, descargue, traslado interno, ensamble, montaje, ubicación, anclaje, nivelación, ajuste y fijación, según corresponda. Para los elementos de fabricación especial o elaborados a la medida, deberán atenderse las condiciones particulares establecidas por la Entidad en el Anexo Técnico.

Los bienes deberán ser nuevos, de primera calidad y aptos para el uso institucional previsto, y deberán ser entregados debidamente instalados y en condiciones adecuadas para su utilización y recibo a satisfacción en la Biblioteca de la Sede Central CAN de la ESAP.

b. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente proceso se encuentra clasificado en los siguientes códigos UNSPSC:

De acuerdo con lo establecido en el presente proceso de contratación, se detalla la siguiente clasificación del UNSPSC por componente:				
1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. código	5. Descripción
56	10	15	56101500	Muebles
56	10	17	56101700	Muebles de oficina
56	11	21	56112100	Asientos
56	12	10	56121000	Mobiliario de biblioteca
56	12	17	56121700	Módulos de almacenamiento general y de libros para las aulas
72	15	36	72153600	Servicios de terminado interior, dotación y remodelación

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas de los bienes objeto de la presente contratación se encuentran detalladas en el documento denominado **"ANEXO TÉCNICO"**, el cual hace parte integral del proceso contractual y establece las condiciones, características, dimensiones, materiales, acabados, cantidades y demás requisitos técnicos mínimos que deberá cumplir el mobiliario requerido para la Biblioteca de la Sede Central CAN de la **ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP**.

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

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 acorde con las condiciones técnicas, económicas y demás requisitos establecidos en los estudios previos, el Anexo Técnico, el pliego de condiciones, la oferta presentada, el contrato y demás documentos que integran el proceso, así como atender las instrucciones impartidas por la supervisión en el marco de sus competencias.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.
4. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, los aportes parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con la normativa vigente, mediante la presentación de los soportes requeridos para el trámite de pago.
5. Constituir las garantías exigidas por la Entidad, con los amparos, valores y vigencias establecidos en el contrato, y mantenerlas vigentes durante los términos previstos, efectuando las modificaciones, ampliaciones o actualizaciones a que haya lugar.
6. Presentar los informes, documentos, soportes y demás evidencias relacionadas con la ejecución contractual que se encuentren establecidos en los documentos del proceso o sean requeridos por la supervisión, cuando haya lugar.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender oportunamente las solicitudes, instrucciones y recomendaciones que imparta la supervisión, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto y las obligaciones contractuales.
9. 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.
10. 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.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo 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 autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos a que haya lugar. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a las actuaciones y sanciones correspondientes, de conformidad con la normativa aplicable.
12. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
13. Cumplir con la normativa ambiental vigente aplicable al objeto contractual y con los lineamientos ambientales establecidos por la ESAP, y responder por los daños, perjuicios, pérdidas o afectaciones ambientales ocasionados por acción u omisión imputable al contratista, su personal o sus subcontratistas.
14. Cumplir con la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás disposiciones aplicables, de conformidad con las actividades requeridas para la ejecución del objeto contractual.
15. Atender los lineamientos dados por LA ESAP en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.

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

16. 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.
17. Concurrir a la liquidación del contrato, cuando haya lugar, dentro de los plazos y condiciones establecidos en la normativa vigente y en el contrato, y mantener vigentes o ampliar las garantías cuando resulte necesario para amparar las obligaciones pendientes.
18. 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 **EI 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.
19. Cargar en SECOP II los documentos y soportes de la ejecución contractual que le correspondan, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Entidad y las funcionalidades de la plataforma.
20. 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.
21. Cumplir integralmente las condiciones establecidas en los documentos del proceso y las ofrecidas en su propuesta, así como los valores resultantes de la adjudicación, de conformidad con las reglas del proceso de selección y los documentos que integran el contrato.
22. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar e instalar el mobiliario requerido para la Biblioteca de la Sede Central CAN de la ESAP, de conformidad con las cantidades, características, dimensiones, diseños, materiales, acabados y demás especificaciones establecidas en el Anexo Técnico y demás documentos que integran el proceso contractual.
2. Garantizar que todos los bienes entregados sean nuevos, de primera calidad, no usados, remanufacturados ni repotenciados, aptos para el uso institucional previsto y cumplan con las condiciones de funcionalidad, estabilidad, ergonomía, seguridad, resistencia, durabilidad, materiales, acabados y demás especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico y demás documentos que integran el proceso contractual.
3. Realizar, una vez suscrita el acta de inicio, la visita técnica conjunta con la supervisión a las instalaciones de la Biblioteca de la Sede Central CAN, con el fin de verificar las áreas objeto de dotación, las condiciones de acceso, dimensiones reales de los espacios, rutas de ingreso y traslado interno del mobiliario, vanos de puertas y escaleras, ascensores disponibles y demás condiciones físicas, técnicas, operativas y logísticas necesarias para la adecuada ejecución del contrato.
4. Presentar a la supervisión, **dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato**, el cronograma detallado de fabricación, transporte, entrega, montaje e instalación del mobiliario por espacio o zona de la Biblioteca, ajustado a las condiciones verificadas en sitio, para su revisión y aprobación.
5. Presentar para revisión y aprobación previa de la supervisión, antes de iniciar la fabricación o producción en serie cuando corresponda, las fichas técnicas definitivas aplicables a la etapa de ejecución, los planos de taller y las muestras físicas de materiales, telas, cantos, herrajes, colores y acabados, así como los demás

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

documentos técnicos requeridos de acuerdo con las características de cada elemento, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la visita técnica conjunta. La supervisión se pronunciará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su radicación y el contratista atenderá las observaciones dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su comunicación. El vencimiento del término de la supervisión no equivale a aprobación.

6. Realizar la toma y verificación de medidas en sitio para los elementos que requieran fabricación especial o elaboración a la medida y elaborar, cuando corresponda, los planos de taller, detalles constructivos y demás documentación técnica necesaria para su fabricación e instalación.
7. Elaborar y presentar para aprobación de la supervisión, antes de iniciar la fabricación de la gradería escalonada (ítem 9), los planos de taller, los detalles constructivos y la memoria de cálculo estructural de la estructura metálica portante y de su sistema de anclaje. La memoria debe estar suscrita por un ingeniero civil con matrícula profesional vigente y partir del plano arquitectónico del ítem 9, que hace parte del Anexo Técnico. Este diseño de detalle no modifica la configuración, las dimensiones ni las especificaciones mínimas fijadas por la Entidad.
8. Ejecutar por su cuenta y riesgo todas las actividades necesarias para la entrega e instalación integral del mobiliario, incluyendo embalaje, protección, cargue, transporte, descargue, traslado interno, ensamble, montaje, ubicación, anclaje, nivelación, ajuste, fijación y acabados, según corresponda, así como suministrar los equipos, herramientas, materiales, herrajes, elementos de fijación y consumibles requeridos para su correcta instalación.
9. Garantizar que las actividades de transporte, traslado, montaje e instalación sean realizadas por personal técnicamente idóneo, adoptando las medidas necesarias para proteger los pisos, muros, cielos rasos, instalaciones eléctricas y tecnológicas, mobiliario existente, acabados arquitectónicos y demás bienes e instalaciones de la ESAP.
10. Responder por los daños que le sean imputables y que se ocasionen con motivo de la ejecución del contrato a los bienes, instalaciones o elementos de la ESAP o de terceros, efectuando a su costo las reparaciones, reposiciones o correcciones a que haya lugar.
11. Realizar la instalación, ensamble, nivelación, ajuste, anclaje y fijación de los elementos que lo requieran, garantizando su estabilidad, seguridad, funcionalidad y correcta terminación, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico y las condiciones verificadas en sitio.
12. Corregir, reparar, ajustar o reemplazar, sin costo adicional para la ESAP, los elementos que presenten defectos de fabricación, daños, inconsistencias, deficiencias de instalación o incumplimiento de las especificaciones técnicas, **dentro de los cinco (5) días hábiles** siguientes al requerimiento efectuado por la supervisión. Cuando, por las características del elemento, su reparación o reemplazo requiera fabricación especial o elaboración a la medida y no resulte técnicamente posible atender el requerimiento dentro de dicho término, el contratista deberá informar y justificar esta circunstancia ante la supervisión y presentar, dentro del mismo término, el plazo requerido para su corrección o reemplazo. Ese plazo no podrá exceder de quince (15) días hábiles y estará sujeto a la aprobación de la supervisión.
13. Mantener durante la ejecución las áreas intervenidas en adecuadas condiciones de orden y limpieza y, una vez finalizada la instalación, efectuar la limpieza final y el retiro de embalajes, residuos, sobrantes, elementos de protección y demás materiales generados durante la ejecución, dejando los espacios en condiciones adecuadas para su utilización.
14. Designar un coordinador o enlace que mantenga comunicación directa con la supervisión del contrato y atienda los requerimientos relacionados con la programación, fabricación, entrega, instalación y demás actividades necesarias para la ejecución contractual.

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

15. Presentar a la supervisión los certificados de calidad, conformidad o documentos equivalentes correspondientes a los materiales, componentes o bienes entregados, cuando sean exigibles de acuerdo con las especificaciones técnicas o requeridos por la Entidad para verificar el cumplimiento de las condiciones de calidad establecidas.
16. Entregar a la supervisión, para el recibo a satisfacción, la documentación técnica y los soportes correspondientes a los bienes entregados e instalados, incluyendo, cuando aplique, fichas técnicas definitivas, planos de taller, registros fotográficos, certificados y documentos de garantía.
17. Presentar, con la entrega final, un inventario detallado del mobiliario efectivamente entregado e instalado, identificando como mínimo los ítems, su descripción y las cantidades entregadas, acompañado de los respectivos soportes de entrega y recibo.
18. Otorgar y mantener una garantía técnica mínima de dos (2) años sobre el mobiliario entregado y sobre los trabajos de instalación, contra defectos de fabricación, materiales e instalación, contados a partir del recibo a satisfacción, y atender durante dicho término las solicitudes relacionadas con defectos o fallas cubiertas por la garantía, sin costo adicional para la ESAP.
19. Entregar la totalidad del mobiliario debidamente instalado, ajustado, limpio, funcional y en condiciones adecuadas para su utilización, dentro del plazo contractual y en el lugar establecido por la Entidad, para su verificación y recibo a satisfacción por parte de la supervisión.
20. Informar oportunamente a la supervisión cualquier situación que pueda afectar las características técnicas, calidad, fabricación, entrega o instalación del mobiliario y abstenerse de modificar las especificaciones técnicas aprobadas sin la autorización previa de la Entidad.
21. Cumplir las demás actividades y condiciones técnicas necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, de conformidad con el Anexo Técnico y los documentos que integran el proceso y las instrucciones impartidas por la supervisión dentro del marco del contrato.

4.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

1. Adoptar las medidas necesarias para prevenir cualquier afectación a las personas, los bienes de la ESAP, bienes de terceros o al medio ambiente durante la ejecución del contrato y responder por los daños que le sean imputables, efectuando, cuando corresponda, su reparación, reposición o compensación.
2. Cumplir con la normativa ambiental y sanitaria vigente que resulte aplicable a las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, así como con los lineamientos ambientales establecidos por la ESAP.
3. Garantizar el adecuado almacenamiento, manejo y conservación de los materiales, insumos, herramientas, equipos y demás elementos utilizados para la entrega e instalación del mobiliario, evitando derrames, contaminación, deterioro o afectaciones a las instalaciones de la Entidad.
4. Realizar la adecuada separación, recolección, almacenamiento temporal, retiro y disposición de los residuos generados con ocasión de la ejecución del contrato, incluidos empaques, embalajes, cartón, plástico, madera, elementos de protección y demás residuos derivados del transporte, ensamble, montaje e instalación del mobiliario, de conformidad con la normativa aplicable.
5. Garantizar que los residuos que, por sus características, requieran manejo especial o disposición a través de gestores autorizados sean entregados a quienes cuenten con las autorizaciones correspondientes y presentar a la supervisión los soportes de su gestión y disposición cuando resulte aplicable.
6. Mantener las áreas utilizadas o intervenidas durante la ejecución del contrato en adecuadas condiciones de orden y limpieza, retirando oportunamente los residuos, sobrantes, empaques y demás elementos generados por las actividades de entrega e instalación del mobiliario.

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

4.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATISTA

1. Cumplir e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos establecidos por la ESAP, garantizando su aplicación durante la ejecución del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones en materia de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, respecto del personal destinado a la ejecución del contrato, de conformidad con la normativa vigente.
3. Identificar, evaluar y controlar los riesgos asociados a las actividades de cargue, descargue, traslado interno, ensamble, montaje, instalación, anclaje, nivelación y fijación del mobiliario, adoptando las medidas de prevención y protección que correspondan.
4. Suministrar y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección personal – EPP, así como de las herramientas y equipos requeridos para la ejecución segura de las actividades, de acuerdo con los riesgos identificados y la normativa aplicable.
5. Garantizar que el personal destinado a la ejecución del contrato cuente con la capacitación, entrenamiento y demás requisitos de seguridad y salud en el trabajo que resulten exigibles de acuerdo con las actividades a desarrollar.
6. Cuando las actividades objeto del contrato impliquen trabajo en alturas, cumplir con la normativa vigente aplicable y garantizar que el personal, los equipos, elementos de protección, sistemas de acceso y demás medidas de prevención y protección cumplan con los requisitos legalmente exigibles.
7. Informar oportunamente a la ESAP sobre la ocurrencia de incidentes o accidentes de trabajo relacionados con la ejecución contractual y adelantar los reportes, investigaciones y acciones de intervención y seguimiento que correspondan conforme a la normativa vigente.
8. Cumplir las recomendaciones, procedimientos, protocolos e instrucciones que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo establezca la ESAP para el ingreso, permanencia y ejecución de actividades en sus instalaciones.

4.5 OBLIGACIONES DE LA ESAP

1. Ejercer la supervisión, seguimiento y control de la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento oportuno y a satisfacción de las obligaciones contractuales y de las condiciones establecidas en los documentos que integran el proceso.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato, cuando haya lugar, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de su ejecución.
3. Aprobar oportunamente las garantías constituidas por el contratista, siempre que cumplan con los amparos, valores, vigencias y demás condiciones exigidas por la Entidad.
4. Pagar al contratista el valor correspondiente en la forma y condiciones pactadas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago y de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.
5. Expedir, por conducto de la supervisión, los informes, certificaciones de cumplimiento y demás documentos que correspondan para el trámite de pago, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los requisitos establecidos para tal efecto.

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

6. Suministrar oportunamente al contratista la información que resulte necesaria para la adecuada ejecución del contrato y facilitar, en el marco de sus competencias, el acceso a las áreas de la Biblioteca de la Sede Central CAN requeridas para la entrega e instalación del mobiliario.
7. Impartir, a través de la supervisión, las instrucciones que resulten necesarias para la correcta ejecución del contrato, siempre que se encuentren dentro del alcance y las condiciones establecidas en los documentos contractuales.
8. Realizar, a través de la supervisión y cuando corresponda, la revisión y aprobación de las fichas técnicas, planos de taller, muestras de materiales, telas, colores, acabados y demás documentos o elementos técnicos que deban someterse a aprobación previa de la Entidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su radicación, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.
9. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando corresponda, de conformidad con la normativa vigente.

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 **MIL CINCUENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$1.053.922.697,00)**, equivalentes a 601,93 SMMLV de 2026 (\$1.750.905), incluido IVA, cuando haya lugar, impuesto de timbre y demás impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.

Los costos y gastos en que incurran los proponentes para la elaboración y presentación de las propuestas, así como 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 estos conceptos. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del proponente o contratista.

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

NOTA 1: El valor del contrato corresponderá al valor total de la oferta económica definitiva del proponente adjudicatario, resultante del evento de Subasta Inversa Electrónica, incluido el IVA cuando aplique, sin que en ningún caso pueda superar el presupuesto oficial establecido por la Entidad.

NOTA 2: La ejecución contractual se realizará con base en los precios unitarios definitivos resultantes de la oferta económica final del adjudicatario, de acuerdo con las cantidades establecidas por la Entidad y las condiciones previstas en el Anexo Técnico y demás documentos del proceso. Los precios unitarios serán fijos y no estarán sujetos a reajuste durante la ejecución del contrato.

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

EL VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA NO PODRÁ SUPERAR:

1. Los valores unitarios de referencia establecidos por la Entidad para cada uno de los ítems que conforman la propuesta económica.
2. El valor total resultante de las cantidades requeridas por los respectivos valores unitarios de referencia establecidos en la propuesta económica, correspondiente a **MIL CINCUENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$1.053.922.697,00).**

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):	Consolidación de la capacidad física instalada, para la prestación adecuada del servicio para las funciones académicas, formativas y administrativas de la ESAP nacional BPIN: 202500000025292

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

Número y fecha de CDP		Valor del CDP	1.053.922.697,00
Número de Vigencia Futura:	N/A	Valor Vigencia Futura	N/A

NOTA: De acuerdo con lo dispuesto en el párrafo del artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 6 de la Ley 1882 de 2018, el cual establece:

" PARÁGRAFO. No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones."

En ese sentido, la Entidad podrá adelantar la publicación del proyecto de pliego de condiciones sin contar, en esta etapa, con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), sin perjuicio de la obligación de garantizar la disponibilidad de los recursos presupuestales para la apertura formal del proceso de selección, conforme a la normativa presupuestal aplicable.

No obstante, se precisa que el presente proceso se encuentra debidamente articulado con los instrumentos de planeación institucional, particularmente el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y el proyecto de inversión correspondiente, en los cuales se han previsto los recursos necesarios para su ejecución. Por lo anterior, el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) será expedido conforme a las disposiciones del Decreto 111 de 1996, garantizando la existencia de apropiación presupuestal suficiente para amparar el proceso contractual.

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

8. FORMA DE PAGO

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP realizará un único pago por el valor de los bienes, entregados, instalados y recibidos a satisfacción por la Entidad, de acuerdo con los precios unitarios definitivos resultantes de la oferta económica final del adjudicatario, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago, sin superar el valor total del contrato.

El pago se realizará previa verificación por parte del supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico y demás documentos que integran el contrato, de conformidad con los precios unitarios resultantes de la oferta económica final presentada por **EL CONTRATISTA** y las cantidades efectivamente suministradas, entregadas, instaladas y recibidas a satisfacción por la ESAP.

Para el trámite del pago, **EL CONTRATISTA** deberá presentar la totalidad de la documentación requerida por la Entidad, entre ella:

- 1) Factura electrónica con el cumplimiento de los requisitos legales y tributarios aplicables.
- 2) Certificación de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.
- 3) Constancia de movimientos de inventarios o documento que corresponda, mediante el cual se evidencie el ingreso de los bienes al inventario de la ESAP, cuando haya lugar.
- 4) Documentos y certificados correspondientes a la garantía del mobiliario suministrado e instalado, de conformidad con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico y demás documentos del proceso.
- 5) Certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos legales, o por el representante legal, según corresponda, en la que conste que **EL CONTRATISTA** o sus integrantes, en caso de proponente plural, han efectuado el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen.
- 6) Certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal expedido por la Junta Central de Contadores, con una vigencia no superior a tres (3) meses, cuando aplique.
- 7) Copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal, cuando aplique.
- 8) Los demás documentos y soportes requeridos por la ESAP para el trámite del pago, de conformidad con los procedimientos internos aplicables.

Adicionalmente, **EL CONTRATISTA** deberá cargar en la plataforma transaccional SECOP II, en la sección correspondiente a la ejecución contractual, los documentos y soportes que le correspondan para el trámite del pago, de acuerdo con las funcionalidades de la plataforma y los lineamientos aplicables.

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

Igualmente, el pago se tramitará previa expedición por parte del supervisor del correspondiente informe y/o certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción, de conformidad con los procedimientos establecidos por la ESAP, documento que será incorporado por la Entidad en SECOP II, cuando corresponda.

Parágrafo primero: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de la totalidad de los documentos y soportes requeridos para el pago, o estos se presentan de manera incorrecta o incompleta, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en que se presente la documentación completa y en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de **EL CONTRATISTA** y no generarán el reconocimiento de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza.

Parágrafo segundo: El pago estará sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC autorizado y a la disponibilidad de los recursos correspondientes, de conformidad con las disposiciones presupuestales aplicables.

Parágrafo tercero: La ESAP no reconocerá reajustes ni valores adicionales por concepto de costos, gastos o actividades que resulten necesarios para la correcta ejecución del contrato y que hayan sido previsibles al momento de la presentación de la oferta.

Parágrafo cuarto: El pago se realizará mediante abono a la cuenta de ahorros y/o corriente indicada por **EL CONTRATISTA**, de conformidad con la certificación expedida por la respectiva entidad financiera y aportada para tal efecto.

Parágrafo quinto: Para el pago, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando corresponda, de conformidad con la normativa vigente.

Parágrafo sexto: La ESAP no reconocerá pagos por bienes, cantidades o actividades que no se encuentren contemplados en los documentos contractuales o que, cuando corresponda, no hayan sido previamente autorizados por el supervisor del contrato.

Parágrafo séptimo: Para efectos del trámite del pago, **EL CONTRATISTA** deberá atender las instrucciones y procedimientos establecidos por la Dirección Financiera de la ESAP que resulten aplicables.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El plazo se fija con fecha cierta para que la ejecución y el recibo a satisfacción ocurran dentro de la vigencia fiscal 2026. Comprende la visita técnica, la aprobación de fichas, planos de taller y muestras, la fabricación de los elementos a la medida y la entrega e instalación.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

El contrato se ejecutará en la Biblioteca de la Sede Central CAN de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, ubicada en la Calle 44 No. 53-37 CAN, Bogotá D.C.

11. DOMICILIO CONTRACTUAL

La ejecución del contrato se realizará en Bogotá D.C.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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

13. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para la presente contratación, **LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – 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, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas reglamentarias, concordantes y complementarias que regulan la materia. De igual manera, se dará aplicación al Manual de Contratación de la ESAP y, en los aspectos no regulados expresamente por las disposiciones señaladas, se aplicarán las normas civiles y comerciales que correspondan.

Conforme a las características del objeto contractual, para adelantar el presente proceso de selección se acudirá a la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA**, de acuerdo con lo establecido en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que dispone:

“Serán causales de selección abreviada las siguientes:

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

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

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

En concordancia con lo anterior, el Decreto 1082 de 2015 regula las disposiciones comunes para la Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y establece las reglas aplicables al procedimiento de Subasta Inversa.

En particular, el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone que, para la contratación de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, la Entidad Estatal deberá establecer la ficha técnica del bien o servicio, la cual deberá contener su clasificación de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios, la identificación adicional requerida, la unidad de medida, la calidad mínima y los patrones de desempeño mínimos.

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 establece el procedimiento aplicable a la Subasta Inversa y dispone, entre otros aspectos, que los oferentes deberán acreditar su capacidad para participar en el proceso y el cumplimiento de la ficha técnica, así como presentar el precio inicial de su oferta, siendo el precio el elemento objeto de mejora durante el evento de subasta.

Para el presente proceso, la ESAP requiere la adquisición e instalación del mobiliario destinado a la Biblioteca de la Sede Central CAN, de acuerdo con las cantidades, dimensiones, materiales, acabados y condiciones mínimas de calidad, funcionalidad, estabilidad, ergonomía, seguridad, resistencia y durabilidad establecidas por la Entidad en el Anexo Técnico.

Las características y condiciones técnicas mínimas requeridas han sido definidas previamente por la Entidad mediante parámetros objetivos, verificables y comparables, que permiten determinar el cumplimiento de los bienes ofertados bajo condiciones comunes de evaluación, sin que la selección del contratista dependa de la asignación de puntaje por características técnicas adicionales a las mínimas exigidas.

Si bien algunos elementos requieren fabricación especial, elaboración a la medida o adaptación a los espacios de la Biblioteca, esta circunstancia no implica que sus condiciones esenciales sean definidas con posterioridad a la selección del contratista, ya que las dimensiones, materiales, características funcionales, condiciones de calidad, desempeño y demás especificaciones técnicas mínimas exigibles se encuentran previamente determinadas en los documentos del proceso. Las actividades de verificación en sitio, elaboración de planos de taller, presentación y homologación de muestras y demás actuaciones previstas durante la ejecución estarán dirigidas a desarrollar las condiciones de fabricación, ensamble e instalación de los bienes, de conformidad con las especificaciones previamente establecidas por la ESAP.

Por consiguiente, la evaluación técnica estará orientada a verificar el cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas mínimas bajo el criterio **CUMPLE / NO CUMPLE**, y entre las ofertas que resulten habilitadas y cumplan dichas condiciones, la competencia económica se desarrollará conforme a las reglas establecidas para la Subasta Inversa Electrónica.

De igual manera, el Manual de Contratación de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, Código BS-MA-001, Versión 2, actualizado el 29 de agosto de 2025, establece en el numeral 3.2.1.2 “Selección Abreviada” que esta constituye una modalidad de selección objetiva regulada en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, prevista para aquellos eventos en los 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 con el propósito de garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

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

En particular, el citado Manual contempla como una de las causales de Selección Abreviada la adquisición o suministro de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización, para los cuales la Entidad podrá hacer uso de procedimientos de subasta inversa, instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios o procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

Por ende, la modalidad de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica prevista para el presente proceso se encuentra contemplada tanto en las disposiciones legales y reglamentarias anteriormente señaladas como en el Manual de Contratación de la ESAP, sin perjuicio de la verificación de los demás mecanismos de adquisición previstos para esta clase de bienes, conforme se desarrolla a continuación.

De otra parte, la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP verificó la existencia de Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda, administrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con el propósito de establecer si los bienes requeridos para la dotación de la Biblioteca de la Sede Central CAN se encuentran comprendidos dentro de alguno de dichos instrumentos.

Como resultado de la consulta efectuada en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) y en la información publicada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente sobre los mecanismos en funcionamiento y en estructuración, se identificó **el Acuerdo Marco de Precios Dotaciones Escolares III– CCE-SNG-AMP-001-2024**, derivado del proceso **CCENEG-073-01-2023**, cuya vigencia se encuentra establecida desde el **16 de julio de 2024 hasta el 16 de julio de 2027**, por lo que se encuentra vigente a la fecha de estructuración del presente proceso. De acuerdo con la información publicada por Colombia Compra Eficiente, la fecha máxima para la colocación de órdenes de compra corresponde al 16 de julio de 2027 y la fecha máxima para su ejecución al 16 de julio de 2028.

En consideración a la vigencia del citado Acuerdo Marco de Precios, la Entidad efectuó la revisión de su alcance, catálogo y especificaciones técnicas, con el propósito de establecer la correlación entre los bienes disponibles a través de dicho instrumento y las características y condiciones técnicas del mobiliario requerido para la Biblioteca de la Sede Central CAN de la ESAP.

De la revisión efectuada se evidenció que el Acuerdo Marco de Precios Dotaciones Escolares III contempla diferentes categorías y productos de mobiliario que guardan relación con parte de la necesidad identificada por la Entidad. Por consiguiente, la existencia de características particulares en algunos de los elementos requeridos por la ESAP no permite, por sí misma, descartar la utilización del referido Acuerdo Marco, por lo cual se efectuó el contraste entre las especificaciones técnicas de los bienes requeridos y los productos disponibles en el catálogo del instrumento, con el fin de determinar su correspondencia y establecer la posibilidad de atender la necesidad institucional mediante dicho mecanismo.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 310 de 2021, las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del orden nacional están obligadas a adquirir los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes mediante los Acuerdos Marco de Precios vigentes. Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del mismo decreto supedita la planeación de la adquisición por bolsa de productos a que no exista un Acuerdo Marco de Precios vigente aplicable. Por esa razón, la Entidad cotejó cada uno de los treinta y tres (33) ítems requeridos con los ambientes, conjuntos y productos del Acuerdo Marco de Precios Dotaciones Escolares III, según el documento «Segmentos y categorías para presentación de oferta» publicado por Colombia Compra Eficiente, así:

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

Ítem	Bien requerido por la ESAP	Producto o conjunto del AMP funcionalmente afín	Segmento AMP	Análisis de correspondencia	Conclusión preliminar
1	Asiento tipo cojín	No se identificó producto equivalente	—	Cojin suelto desenfundable para la gradería; el AMP no contiene cojines sueltos.	No cubierto
2	Biblioteca alta	Estantería alta (con tranca libros y porta rótulos)	1 y 6	Afinidad funcional. Debe cotejarse la ficha AMP frente a dimensiones (1,80 m), material, entrepaños y anclaje exigidos.	Requiere cotejo de ficha
3	Biblioteca alta tipo Foambook	Estantería alta	1 y 6	Configuración especial con celdas y elementos tapizados, ajena a la estantería escolar del AMP.	No cubierto
4	Biblioteca alta tipo Foambook	Estantería alta	1 y 6	Igual que el ítem 3.	No cubierto
5	Escritorio tipo L	Puesto administrativo en L con silla	6	Afinidad funcional; el conjunto AMP incluye silla, que no hace parte de este ítem.	Requiere cotejo de ficha
6	Estación de trabajo	Puesto de trabajo estándar / Mesa biblioteca	1, 5 y 6	Afinidad funcional; deben cotejarse dimensiones (1,80 × 0,90 m), estructura metálica y pasacables embebido.	Requiere cotejo de ficha

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

7	Estación de trabajo	[CONSULTAR: ficha técnica en revisión por el área técnica]	—	La ficha del ítem 7 está en ajuste en el Anexo Técnico.	Pendiente
8	Estación de trabajo modular	Puesto de trabajo estándar (panel divisor)	5	Afinidad funcional; la solución ESAP es un conjunto de cuatro puestos con divisiones y manejo de cableado.	Requiere cotejo de ficha
9	Gradería escalonada con módulos de almacenamiento	No se identificó producto equivalente	—	Elemento de fabricación especial con estructura metálica y memoria de cálculo.	No cubierto
10	Jardinera con estructura y estante	No se identificó producto equivalente	—	El AMP no incluye jardineras.	No cubierto
11	Jardinera	No se identificó producto equivalente	—	El AMP no incluye jardineras.	No cubierto
12	Material ranurado	No se identificó producto equivalente	—	Revestimiento de listones; no es mobiliario del catálogo.	No cubierto
13	Mesa auxiliar	Mesa auxiliar sala de estar	3	Afinidad funcional; deben cotejarse la columna en madera maciza y las dimensiones.	Requiere cotejo de ficha

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

14	Mesa auxiliar circular	Mesa auxiliar sala de estar	3	Afinidad funcional general; la ESAP exige estructura metálica circular.	Requiere cotejo de ficha
15	Mesa redonda	Mesa biblioteca (hasta 4 personas)	1 y 6	Afinidad funcional; deben cotejarse forma, diámetro (1,20 m) y materiales.	Requiere cotejo de ficha
16	Mesa de centro	Sala de espera pequeña (incluye mesa)	6	La mesa solo se ofrece dentro de un conjunto con sofá.	No cubierto como bien individual
17	Mesa fija	Mesa biblioteca / Mesa de trabajo consulta lectura	1 y 6	Afinidad funcional; deben cotejarse dimensiones (1,20 × 0,80 m) y materiales.	Requiere cotejo de ficha
18	Módulo de biblioteca medio	Estantería baja / Módulo de biblioteca de 1,30 m	1 y 6	Afinidad funcional; el módulo ESAP mide 1,10 × 1,80 m con exigencias de carga y anclaje.	Requiere cotejo de ficha
19	Módulo de guardado abierto	Mueble de almacenamiento biblioteca	1	Afinidad funcional; deben cotejarse dimensiones y configuración.	Requiere cotejo de ficha
20	Mueble de recepción	Puesto de recepción tipo counter con silla	5 y 6	Afinidad funcional parcial; el mueble ESAP mide 4,00 × 1,60 m e integra almacenamiento y cableado.	Requiere cotejo de ficha

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

21	Poltrona	Poltrona sala de estar	3	Afinidad funcional; deben cotejarse dimensiones y tapizado.	Requiere cotejo de ficha
22	Poltrona de diseño orgánico tipo «Pebble»	Poltrona sala de estar	3	El diseño orgánico y el tapizado bouclé no corresponden a la poltrona del catálogo.	No cubierto
23	Puf circular	Puff biblioteca	1 y 6	Afinidad funcional; deben cotejarse diámetro (0,45 m) y altura.	Requiere cotejo de ficha
24	Puf irregular	Puff sillón	1 y 6	Geometría irregular particular.	No cubierto
25	Silla ejecutiva	Silla ergonómica (neumática, giratoria, con apoyo lumbar)	1 y 5	Afinidad funcional alta; deben cotejarse mecanismos y dimensiones.	Requiere cotejo de ficha
26	Silla fija	Silla plegable / Silla interlocutora	5 y 6	Afinidad parcial; la ESAP exige asiento y respaldo en polipropileno.	Requiere cotejo de ficha
27	Silla tapizada	Silla interlocutora con espuma de poliuretano	6	Afinidad parcial; espaldar curvo envolvente no previsto en el catálogo.	Requiere cotejo de ficha

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

28	Silla tipo monoconcha	Silla neumática giratoria monoconcha (biblioteca)	1	Afinidad por tipología; la del catálogo es giratoria y neumática.	Requiere cotejo de ficha
29	Sofá banca fija con espaldar	Sofá de tres puestos	1, 5 y 6	Afinidad parcial; configuración de banca fija.	Requiere cotejo de ficha
30	Sofá de estudio doble	Sala de espera pequeña (sofá de dos puestos con mesa)	6	El elemento ESAP integra mesa lateral y almacenamiento.	No cubierto
31	Sofá modular	Sofá de tres puestos	1, 5 y 6	Configuración modular de 6,00 m no prevista en el catálogo.	No cubierto
32	Sofá modular tipo «Arcos»	Sofá de tres puestos	1, 5 y 6	Configuración en «S» no prevista en el catálogo.	No cubierto
33	Sofá modular tipo «C»	Sofá de tres puestos	1, 5 y 6	Configuración en «C» no prevista en el catálogo.	No cubierto

Del cotejo efectuado entre los treinta y tres (33) ítems requeridos por la Entidad y los productos incluidos en el catálogo del Acuerdo Marco de Precios, se identificó que catorce (14) ítems no cuentan con un producto individual equivalente y dieciocho (18) presentan similitudes funcionales con productos del catálogo. No obstante, dicha similitud no implica necesariamente equivalencia técnica ni garantiza el cumplimiento integral de las especificaciones requeridas por la ESAP.

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

Para tal efecto, la Entidad consideró, entre otros aspectos, la tipología de los bienes, sus dimensiones, configuración, materiales, acabados, funcionalidad y condiciones de instalación, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico del presente proceso.

Como resultado del cotejo técnico efectuado, se estableció que el Acuerdo Marco de Precios Dotaciones Escolares III contempla productos y categorías de mobiliario que presentan relación funcional con algunos de los elementos requeridos por la ESAP, particularmente respecto de mobiliario de biblioteca, puestos de trabajo, mesas, sillas y otros elementos de uso administrativo. Sin embargo, dicha correlación no se presenta de manera integral respecto de la totalidad de la necesidad estructurada para la Biblioteca de la Sede Central CAN.

En efecto, la dotación requerida por la Entidad comprende treinta y tres (33) tipos de elementos articulados con la distribución y configuración de los diferentes espacios de la Biblioteca, varios de los cuales incorporan dimensiones, materiales, acabados, configuraciones y condiciones particulares de fabricación e instalación que responden a las condiciones físicas y arquitectónicas de los espacios intervenidos. Entre estos se encuentran elementos de fabricación especial o configuración particular, tales como las bibliotecas tipo Foambook, la gradería escalonada con módulos de almacenamiento, las jardineras con estructura y estante, el material ranurado, las poltronas y pufs con configuraciones específicas, así como los sofás modulares definidos para las zonas de lectura y permanencia.

Por consiguiente, si bien el Acuerdo Marco de Precios Dotaciones Escolares III contempla alternativas que presentan afinidad con algunos de los bienes requeridos, la comparación técnica efectuada entre las especificaciones del catálogo del Acuerdo Marco y las características particulares definidas por la ESAP evidencia que no existe una correspondencia técnica integral respecto de la solución de mobiliario requerida para la Biblioteca de la Sede Central CAN, dadas las condiciones específicas de diseño, dimensiones, materiales, configuración e instalación previstas para los bienes objeto de adquisición.

De manera complementaria, y con el propósito de analizar los mecanismos de adquisición disponibles para atender la necesidad institucional, la Entidad efectuó la consulta del Sistema de Inscripción en Bolsa (SIBOL) y de la información disponible en la Bolsa Mercantil de Colombia (BMC), con el fin de establecer la existencia de bienes susceptibles de negociación que guarden equivalencia con el mobiliario requerido para la Biblioteca de la Sede Central CAN.

Ítem	Bien requerido por la ESAP	Resultado de la consulta SIBOL	Código / denominación SIBOL relacionada	Análisis de correspondencia	Soporte
1	Asiento tipo cojín	Se identificó categoría relacionada	41366 – Asientos de sala	Parcial. La categoría general de asiento no permite establecer correspondencia específica con el cojín móvil de las dimensiones, espuma y tapizado exigidos por la ESAP.	Listado oficial SIBOL

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

2	Biblioteca alta	Se identificó categoría relacionada	43159 – Mueble para almacenamiento	Parcial. La categoría comprende mobiliario de almacenamiento, pero debe contrastarse con dimensiones, distribución, materiales, entrepaños y sistema de anclaje exigidos.	Listado oficial SIBOL – febrero 2026
3	Biblioteca alta tipo Foambook	Se identificó categoría general relacionada	43159 – Mueble para almacenamiento	Parcial/no específica. La biblioteca requerida incorpora configuración especial, celdas y elementos tapizados que no se desprenden de la denominación general SIBOL.	Listado oficial SIBOL – febrero 2026
4	Biblioteca alta tipo Foambook	Se identificó categoría general relacionada	43159 – Mueble para almacenamiento	Parcial/no específica. Presenta configuración, dimensiones y componentes particulares definidos por la ESAP.	Listado oficial SIBOL – febrero 2026
5	Escritorio tipo L	Se identificó producto relacionado	43157 – Escritorio	Parcial. Existe la categoría específica de escritorio; deben verificarse configuración en L, dimensiones, materiales y módulo de almacenamiento.	Listado oficial SIBOL – febrero 2026
6	Estación de trabajo	Se identificó categoría relacionada	43157 – Escritorio	Parcial. La estación requerida incorpora estructura, dimensiones y manejo de cableado particulares.	Listado oficial SIBOL – febrero 2026
7	Estación de trabajo	Se identificó categoría relacionada	43159 – Mueble para almacenamiento	Parcial. Por su configuración, presenta afinidad con mobiliario de almacenamiento, pero no se identificó denominación específica equivalente.	Listado oficial SIBOL – febrero 2026
8	Estación de trabajo modular	Se identificó categoría relacionada	43157 – Escritorio	Parcial. La solución ESAP corresponde a una configuración modular de cuatro puestos con divisiones y manejo de cableado.	Listado oficial SIBOL – febrero 2026
9	Gradería escalonada con módulos de almacenamiento	No se identificó correspondencia específica	—	Elemento de fabricación especial que integra gradería, almacenamiento, estructura metálica, anclajes y requerimientos estructurales particulares.	Listado oficial SIBOL – febrero 2026
10	Jardinera con estructura y estante	No se identificó correspondencia específica	—	El elemento integra jardinera, estructura tubular y estante inferior conforme a diseño particular de la ESAP.	Listado oficial SIBOL – febrero 2026

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

11	Jardinera	No se identificó correspondencia específica	—	No se identificó en la consulta una denominación que permita establecer equivalencia específica con las condiciones requeridas.	Listado oficial SIBOL – febrero 2026
12	Material ranurado	No se identificó correspondencia específica	—	Corresponde a un elemento de acabado/revestimiento con condiciones particulares de montaje y fijación.	Listado oficial SIBOL – febrero 2026
13	Mesa auxiliar	Se identificó producto relacionado	43158 – Mesa	Parcial. Existe la categoría general de mesa, sujeta a contraste con las características particulares exigidas.	Listado oficial SIBOL – febrero 2026
14	Mesa auxiliar circular	Se identificó producto relacionado	43158 – Mesa	Parcial. La categoría es afín, pero deben verificarse forma, dimensiones, materiales y acabados.	Listado oficial SIBOL – febrero 2026
15	Mesa redonda	Se identificó producto relacionado	43158 – Mesa	Parcial. Existe categoría SIBOL directamente relacionada, sujeta a las especificaciones particulares de la ESAP.	Listado oficial SIBOL – febrero 2026
16	Mesa de centro	Se identificó producto relacionado	43158 – Mesa	Parcial. La denominación general no acredita por sí sola correspondencia integral con diseño, dimensiones y acabados.	Listado oficial SIBOL – febrero 2026
17	Mesa fija	Se identificó producto relacionado	43158 – Mesa	Parcial. Existe la categoría general; deben contrastarse las especificaciones técnicas particulares.	Listado oficial SIBOL – febrero 2026
18	Módulo de biblioteca medio	Se identificó categoría relacionada	43159 – Mueble para almacenamiento	Parcial. Existe afinidad funcional, pero el elemento presenta dimensiones, configuración y anclaje definidos por la ESAP.	Listado oficial SIBOL – febrero 2026
19	Módulo de guardado abierto	Se identificó categoría relacionada	43159 – Mueble para almacenamiento	Parcial. Existe categoría relacionada con la función de almacenamiento, sujeta al contraste técnico correspondiente.	Listado oficial SIBOL – febrero 2026

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

20	Mueble de recepción	Se identificaron categorías relacionadas	43157 – Escritorio / 43159 – Mueble para almacenamiento	Parcial. El mueble ESAP integra atención, trabajo, almacenamiento y manejo de cableado en una configuración particular.	Listado oficial SIBOL – febrero 2026
21	Poltrona	Se identificó categoría relacionada	41366 – Asientos de sala	Parcial. Existe categoría funcionalmente relacionada, pero debe verificarse la configuración técnica específica.	Listado oficial SIBOL
22	Poltrona de diseño orgánico tipo “Pebble”	Se identificó categoría general relacionada	41366 – Asientos de sala	Parcial/no específica. El diseño orgánico y las condiciones particulares del elemento no corresponden a una denominación específica identificada.	Listado oficial SIBOL
23	Puf circular	Se identificó categoría general relacionada	41366 – Asientos de sala	Parcial/no específica. No se identificó una denominación SIBOL específica para puf circular.	Listado oficial SIBOL
24	Puf irregular	Se identificó categoría general relacionada	41366 – Asientos de sala	Parcial/no específica. Su geometría y configuración particular no presentan correspondencia específica identificada.	Listado oficial SIBOL
25	Silla ejecutiva	Se identificó producto directamente relacionado	41365 – Sillas de oficina	Alta correspondencia por tipología, sin perjuicio de verificar cada requisito técnico particular de la silla ejecutiva exigida por la ESAP.	Ficha oficial BMC – Sillas de oficina 41365
26	Silla fija	Se identificaron categorías relacionadas	41365 – Sillas de oficina / 41366 – Asientos de sala	Parcial. La correspondencia definitiva depende de las características técnicas de la silla fija requerida.	Listado oficial SIBOL
27	Silla tapizada	Se identificaron categorías relacionadas	41365 / 41366	Parcial. Existen categorías de sillas y asientos, pero el tapizado y demás especificaciones deben contrastarse con la ficha ESAP.	Listado oficial SIBOL
28	Silla tipo monoconcha	Se identificó categoría relacionada	41366 – Asientos de sala	Parcial. No se identificó denominación específica “monoconcha”; existe una categoría general de asiento relacionada.	Listado oficial SIBOL

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

29	Sofá banca fija con espaldar	Se identificó producto relacionado	43160 – Sofá	Parcial. Existe la categoría sofá, pero la configuración de banca fija debe contrastarse con las especificaciones ESAP.	Listado oficial SIBOL – febrero 2026
30	Sofá de estudio doble	Se identificó producto general relacionado	43160 – Sofá	Parcial/no específica. El elemento ESAP incorpora mesa lateral y almacenamiento, características que exceden la denominación general.	Listado oficial SIBOL – febrero 2026
31	Sofá modular	Se identificó producto relacionado	43160 – Sofá	Parcial. Existe categoría general de sofá, pero debe verificarse la configuración modular requerida.	Listado oficial SIBOL – febrero 2026
32	Sofá modular tipo “Arcos”	Se identificó producto general relacionado	43160 – Sofá	Parcial/no específica. La configuración modular particular tipo “Arcos” no se desprende de la categoría general identificada.	Listado oficial SIBOL – febrero 2026
33	Sofá modular tipo “C”	Se identificó producto general relacionado	43160 – Sofá	Parcial/no específica. La configuración especial mediante módulos tipo “C” requiere contraste con las condiciones técnicas de la ESAP.	Listado oficial SIBOL – febrero 2026

Adicionalmente, para la adquisición a través de la Bolsa de Productos, la Entidad debe adelantar el procedimiento correspondiente para la selección de una sociedad comisionista y considerar los costos asociados a dicho mecanismo, entre ellos la comisión, las tarifas, las garantías y los demás pagos que resulten aplicables. Por su parte, mediante la Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, la ESAP adelanta directamente el proceso de selección a través del SECOP II, previa verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las condiciones y especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad.

Los resultados de la consulta efectuada en SIBOL evidencian la existencia de categorías y productos que presentan distintos niveles de correspondencia con parte de los bienes requeridos por la ESAP, así como elementos respecto de los cuales no se identificó una correspondencia específica. En ese contexto, la consulta realizada permite establecer la existencia de referencias de mercado relacionadas con las tipologías de mobiliario requeridas, sin que ello implique que la totalidad de la necesidad corresponda de manera exacta a las denominaciones o especificaciones de los bienes identificados en dicho sistema.

Teniendo en cuenta lo anterior, así como las condiciones administrativas y operativas asociadas a la adquisición a través de la Bolsa de Productos, la Entidad determinó que las características técnicas mínimas de los bienes objeto del presente proceso se encuentran definidas mediante parámetros objetivos, verificables y comparables, que permiten efectuar la comparación de las ofertas bajo condiciones uniformes.

Finalmente, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad, la competencia entre los oferentes podrá concentrarse en el precio, razón por la cual la ESAP

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

determina adelantar el presente proceso mediante Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, de conformidad con el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

14. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

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

15. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

15.1 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 cuadro:

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

15.1.2 REQUISITOS JURÍDICOS

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

15.1.3 REQUISITOS TÉCNICOS

De conformidad con lo analizado en el estudio del sector, el objeto, la cuantía del proceso, entre otros aspectos, se determinan los siguientes requisitos técnicos habilitantes para el proceso de contratación:

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

15.1.3.1 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá tener en cuenta para el diligenciamiento de su oferta todos los aspectos y condiciones exigidas en los documentos de Estudios Previos y demás anexos y formatos que hacen parte integral del proceso de selección.

El proponente acreditará el cumplimiento de las especificaciones contenidas en **ANEXO TÉCNICO**, mediante el diligenciamiento del **FORMATO T-01 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**, el cual deberá ser suscrito por el Representante legal y cargado en el sistema SECOP II. Lo anterior como soporte en el que acepta todas y cada una de las condiciones técnicas del presente proceso y, que en el evento de adjudicársele el contrato se obliga con la ESAP a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en los anexos del pliego de condiciones, en los términos, condiciones y plazos establecidos.

15.1.3.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LOS BIENES OFERTADOS

El proponente deberá presentar con su oferta la documentación técnica de la totalidad de los bienes ofertados, con el fin de acreditar el cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas mínimas establecidas en el **ANEXO TÉCNICO**, el cual hace parte integral del proceso de selección.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá aportar, para cada uno de los ítems ofertados, la siguiente documentación:

- a. **Bienes de fabricación comercial:** ficha técnica, ficha de producto, catálogo u otro documento técnico del fabricante, en el cual se identifique el bien ofertado y se evidencien las características técnicas requeridas por la ESAP.
- b. **Bienes de fabricación especial o a la medida:** ficha técnica del bien ofertado, elaborada y suscrita por el proponente, en la cual se indiquen expresamente, como mínimo, las dimensiones, materiales, componentes, acabados, características funcionales, condiciones de instalación y demás especificaciones técnicas exigidas por la ESAP para el respectivo ítem.

La documentación presentada deberá permitir a la Entidad identificar individualmente cada uno de los bienes ofertados y verificar el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas exigidas para el respectivo ítem.

Cuando una característica técnica mínima exigida por la Entidad no se encuentre expresamente indicada en la ficha técnica, ficha de producto, catálogo o documento técnico aportado para un bien de fabricación comercial, el proponente deberá complementar la información mediante certificación expedida por el fabricante, en la cual se identifique el bien ofertado y se acredite expresamente el cumplimiento de la característica correspondiente.

Nota 1: La documentación técnica deberá presentarse de manera organizada e identificada con el número y nombre del ítem al cual corresponde, de acuerdo con la numeración establecida en el **ANEXO TÉCNICO** del presente proceso.

Nota 2: Para los bienes de fabricación especial o a la medida, la ficha técnica presentada con la oferta deberá acreditar las condiciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad. Los planos de taller, toma y verificación de medidas en sitio,

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

muestras físicas de materiales, colores y acabados y demás documentos previstos para la etapa de ejecución serán presentados por el contratista en los términos establecidos en el **ANEXO TÉCNICO** y, por tanto, no serán exigidos con la oferta.

Nota 3: La presentación de características superiores a las mínimas exigidas no otorgará puntaje adicional ni constituirá factor de escogencia, siempre que se garantice el cumplimiento integral de las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la ESAP.

Nota 4: La documentación técnica aportada deberá corresponder al bien efectivamente ofertado. La Entidad verificará su relación con las especificaciones técnicas mínimas establecidas para cada ítem.

15.1.4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

15.1.4.1 PARA PROPONENTES OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP:

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, con la presentación de **MÍNIMO UNO (1) Y MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS** ejecutados, terminados o liquidados, celebrados con entidades públicas y/o privadas, que cumplan con las siguientes condiciones:

El objeto y/o alcance y/u obligaciones de los contratos aportados deberán estar relacionados con la adquisición y/o compraventa y/o suministro e instalación de mobiliario. Cada uno de los contratos presentados deben estar registrados en el RUP en por lo menos **DOS (2)** de los siguientes códigos UNSPSC hasta el tercer nivel:

De acuerdo con lo establecido en el presente proceso de contratación, se detalla la siguiente clasificación del UNSPSC por componente:				
1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. código	5. Descripción
56	10	15	56101500	Muebles
56	10	17	56101700	Muebles de oficina
56	11	21	56112100	Asientos
56	12	10	56121000	Mobiliario de biblioteca
56	12	17	56121700	Módulos de almacenamiento general y de libros para las aulas
72	15	36	72153600	Servicios de terminado interior, dotación y remodelación

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

La sumatoria del valor de los contratos aportados para acreditar la experiencia, expresados en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes – SMLMV, deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en SMLMV.

Para establecer el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia, se tendrá en cuenta la información registrada en el RUP y su valor expresado en SMLMV.

PRESUPUESTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	SMLMV MÍNIMOS EXPERIENCIA HABILITANTE
1.053.922.697,00	601,93 SMLMV

El proponente deberá relacionar los contratos con los cuales pretende acreditar la experiencia en el **FORMATO T-02 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser suscrito por el representante del proponente plural.

La información consignada en dicho formato deberá guardar correspondencia con la información registrada en el RUP y con los documentos aportados para acreditar la experiencia.

15.1.4.2 REGLAS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Para la acreditación y verificación de la experiencia se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. Contratos admisibles

Para efectos de la acreditación de la experiencia únicamente se tendrán en cuenta contratos ejecutados y terminados o liquidados a la fecha de cierre del proceso de selección. No se tendrán en cuenta contratos que se encuentren en ejecución.

Cuando en una misma certificación se relacionen varios contratos, cada contrato será considerado de manera individual para efectos de la acreditación de la experiencia y del número máximo de contratos permitido.

Cuando el proponente relacione un número de contratos superior al máximo establecido por la Entidad, se verificarán únicamente los contratos relacionados en el **FORMATO T-02 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, conforme a las reglas establecidas en los documentos del proceso.

2. Documentos para acreditar la experiencia

El proponente deberá aportar las certificaciones correspondientes a los contratos con los cuales pretenda acreditar la experiencia.

Las certificaciones deberán contener, como mínimo, la información necesaria para verificar:

- Nombre o razón social del contratista.

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

- b. Nombre o razón social de la entidad o persona contratante.
- c. Número del contrato, cuando aplique.
- d. Objeto, alcance y/o obligaciones del contrato.
- e. Valor del contrato.
- f. Fecha de inicio y fecha de terminación.
- g. Porcentaje de participación, cuando el contrato haya sido ejecutado mediante Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.
- h. Nombre, cargo y datos de contacto de quien expide la certificación, cuando corresponda.

Cuando la certificación **no contenga la totalidad de la información necesaria para verificar el cumplimiento del requisito**, el proponente podrá aportar documentos contractuales complementarios, tales como contrato, acta de terminación, acta de recibo final y acta de liquidación, siempre que permitan verificar de manera clara la información requerida por la Entidad.

3. Relación con el Registro Único de Proponentes (RUP)

Para los proponentes obligados a estar inscritos en el RUP, los contratos con los cuales pretendan acreditar la experiencia deberán encontrarse registrados en dicho registro.

La Entidad verificará la correspondencia entre los contratos relacionados en el **FORMATO T-02 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, la información registrada en el RUP y los documentos aportados para acreditar el cumplimiento de las condiciones exigidas.

4. Contratos que comprendan diferentes bienes o servicios

Cuando el contrato aportado para acreditar experiencia comprenda, además de la adquisición, instalación o compraventa de mobiliario, otros bienes, obras o servicios que no guarden relación con la experiencia exigida en el presente proceso, únicamente se tendrá en cuenta el valor correspondiente al componente relacionado con la experiencia requerida, siempre que dicho valor pueda ser identificado y verificado en la certificación o en los demás documentos contractuales aportados.

Cuando no sea posible discriminar el valor correspondiente al componente relacionado con la experiencia exigida, el contrato no será tenido en cuenta para efectos del cómputo del valor requerido, salvo que su objeto, alcance y demás documentos aportados pueda establecerse que la prestación principal corresponde a la experiencia requerida por la Entidad.

5. Experiencia adquirida mediante Consorcios o Uniones Temporales

Cuando el contrato aportado haya sido ejecutado por el proponente como integrante de un Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, para efectos de determinar la experiencia acreditada se tendrá en cuenta el valor correspondiente a su porcentaje de participación, de conformidad con la información registrada en el RUP, cuando aplique.

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

Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la experiencia habilitante podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes y será determinada mediante la sumatoria de la experiencia que estos aporten, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente numeral.

Cada uno de los integrantes del proponente plural que se encuentre obligado a estar inscrito en el RUP deberá aportar el correspondiente certificado vigente y en firme.

6. Contratos cedidos

Cuando el contrato que se pretenda acreditar como experiencia haya sido cedido o recibido en cesión, deberá acreditarse la fecha de la cesión y el valor efectivamente ejecutado por el proponente que pretende hacer valer la experiencia.

Para efectos del cómputo de la experiencia únicamente se tendrá en cuenta el valor efectivamente ejecutado por el proponente.

7. Contratos celebrados con personas de derecho privado

Cuando la experiencia corresponda a contratos celebrados con personas naturales o jurídicas de derecho privado, **el proponente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y los documentos que permitan verificar la existencia, objeto, ejecución y valor del contrato.**

Para estos efectos, deberá aportar copia del contrato y, cuando el contratista se encontrará legalmente obligado a expedir factura de venta respecto de la operación acreditada, la factura electrónica de venta validada por la **Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)**. Cuando no se encontrara obligado a expedirla, deberá aportar acta de recibo a satisfacción, acta de terminación o liquidación, comprobante o certificación de pago expedida por el contratante que permita verificar la efectiva ejecución del contrato.

No serán válidas las autocertificaciones expedidas por el propio proponente.

8. Experiencia derivada de subcontratos

No se tendrá en cuenta la experiencia derivada exclusivamente de relaciones de subcontratación cuando esta no pueda ser acreditada de acuerdo con las condiciones establecidas para la experiencia habilitante del presente proceso.

9. Contratos expresados en moneda extranjera

Cuando el valor de los contratos con los cuales se pretenda acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera, se aplicarán las siguientes reglas:

- a. Para contratos expresados en dólares de los Estados Unidos de América, el valor será convertido a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado – TRM aplicable a la fecha de terminación del contrato.

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

- b. Cuando el contrato se encuentre expresado en una moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se efectuará su conversión a dólares de los Estados Unidos de América utilizando la tasa de cambio oficial aplicable y posteriormente se realizará la conversión a pesos colombianos.

Una vez determinado el valor en pesos colombianos, este será expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes – SMLMV, tomando como referencia el salario mínimo correspondiente al año de terminación del contrato.

La Entidad podrá verificar las conversiones efectuadas por el proponente y, en caso de identificar errores aritméticos o inconsistencias, realizará las correcciones correspondientes para efectos de la evaluación.

10. Experiencia adquirida por los socios

Cuando el proponente o alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal pretenda acreditar experiencia adquirida por sus socios, accionistas o constituyentes, esta deberá encontrarse debidamente inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP) y cumplir las condiciones establecidas en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

11. Experiencia nacional o extranjera

Se tendrá en cuenta la experiencia adquirida por el proponente a nivel nacional o en el extranjero, con entidades públicas o personas naturales o jurídicas de derecho privado, siempre que pueda ser acreditada de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse de conformidad con las disposiciones aplicables a los documentos expedidos en el extranjero y las reglas establecidas en los documentos del proceso.

12. Verificación de la información

La ESAP podrá realizar las verificaciones que considere necesarias respecto de la información y documentación aportada para acreditar la experiencia y podrá solicitar las aclaraciones o documentos permitidos por las normas que regulan la subsanabilidad de los requisitos habilitantes.

La información consignada en el **FORMATO T-02 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** deberá ser veraz y corresponder con los documentos aportados con la oferta.

15.1.4.3 PROPONENTES NO OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

Los proponentes que no se encuentren obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, deberán acreditar directamente ante la Entidad el cumplimiento de las condiciones de experiencia establecidas en el presente numeral.

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

Para tal efecto, deberán acreditar experiencia mediante **MÍNIMO UNO (1) Y MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS** ejecutados y terminados o liquidados, celebrados con entidades públicas y/o privadas.

El objeto y/o alcance y/u obligaciones de los contratos aportados deberán estar relacionados con la adquisición y/o suministro y/o compraventa e instalación de mobiliario.

La sumatoria del valor de los contratos aportados para acreditar la experiencia, expresados en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes – SMLMV, deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en SMLMV.

El proponente deberá relacionar los contratos con los cuales pretende acreditar la experiencia en el **FORMATO T-02 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**.

Para cada uno de los contratos relacionados deberá aportar certificación expedida por el contratante que permita verificar, como mínimo:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Número del contrato, cuando exista.
- Objeto, alcance y/o obligaciones.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Valor final ejecutado.
- Porcentaje de participación, cuando el contrato haya sido ejecutado mediante Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

Cuando la certificación no contenga la totalidad de la información requerida, podrá complementarse con el contrato acta de terminación, acta de recibo final, acta de liquidación, acuerdo de Consorcio o Unión Temporal u otros documentos provenientes de la relación contractual que permitan verificar la información correspondiente.

A los proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP les serán aplicables, en lo pertinente, las reglas generales para la acreditación y verificación de la experiencia establecidas en el numeral 15.3 del presente documento, con excepción de aquellas que por su naturaleza correspondan exclusivamente a la verificación de información registrada en el RUP.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES – EXPERIENCIA HABILITANTE

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, con el fin de promover la participación de las Mipymes con domicilio en el territorio nacional, los proponentes que acrediten dicha calidad podrán acreditar la experiencia **mediante un (1) contrato adicional** al número máximo de contratos establecido para los demás proponentes, es decir, mediante **máximo cuatro (4) contratos**, ejecutados, terminados o liquidados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance u obligaciones se encuentren relacionados con la adquisición y/o suministro y/o compraventa e instalación de mobiliario.

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

Cada uno de los contratos aportados deberá encontrarse registrado en el RUP en, por lo menos, dos (2) de los códigos UNSPSC establecidos para la acreditación de la experiencia habilitante en el presente proceso.

Sobre el valor en SMLMV a acreditar como experiencia:

- El proponente deberá acreditar como experiencia el cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del proceso, expresado en SMLMV.

Para el caso de proponentes plurales, el criterio diferencial se aplicará cuando por lo menos uno de sus integrantes acredite la calidad de Mipyme y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o unión temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

CRITERIO DIFERENCIAL EMPREDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD – EXPERIENCIA HABILITANTE.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, con el fin de promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, los proponentes que acrediten dicha condición podrán acreditar la experiencia **mediante un (1) contrato adicional** al número máximo de contratos establecido para los demás proponentes, es decir, **mediante máximo cuatro (4) contratos**, ejecutados, terminados o liquidados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance u obligaciones se encuentren relacionados con la adquisición y/o suministro y/o compraventa e instalación de mobiliario.

Cada uno de los contratos aportados deberá encontrarse registrado en el RUP en, por lo menos, **dos (2) de los códigos** UNSPSC establecidos para la acreditación de la experiencia habilitante en el presente proceso.

Sobre el valor en SMLMV a acreditar como experiencia:

- El proponente deberá acreditar como experiencia el cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del proceso, expresado en SMLMV.

Para el caso de proponentes plurales, este criterio se aplicará cuando al menos uno de sus integrantes cumpla con los criterios establecidos para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, tenga una participación no inferior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o unión temporal y aporte la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

16 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

El numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 establece indicadores para medir la capacidad organizacional. Estos permiten evaluar la capacidad que tiene el proponente de hacer buen uso de sus recursos, lo que se traduce en buenos resultados para 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, que la ESAP evaluará respecto de la capacidad organizacional de los proponentes, son:

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

16.1 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 3,1
ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total sobre Activo Total	MENOR O IGUAL A 42%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional sobre Gastos de Intereses	MAYOR O IGUAL A 7
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente menos Pasivo Corriente	MAYOR O IGUAL AL 75% DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

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

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.

16.2 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 0,22
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional sobre Activos Total	MAYOR O IGUAL A 0,12

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

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:

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

“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:**

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

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

16.1.1 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

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

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.

16.1.2 Aplicación de criterio diferencial para Mipymes en los indicadores financieros y organizacionales

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

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

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

Indicadores De Capacidad Financiera

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ	Activo Corriente sobre Pasivo Corriente	MAYOR O IGUAL A 2
ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total sobre Activo Total	MENOR O IGUAL A 60%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional sobre Gastos de Intereses	MAYOR O IGUAL A 3

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

CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente menos Pasivo Corriente	MAYOR O IGUAL AL 40% DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO
--------------------	---	---

De Capacidad Organizacional Del Proponentes

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional sobre Patrimonio.	MAYOR O IGUAL A 0,10
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional sobre Activos Total	MAYOR O IGUAL A 0,07

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

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

Los proponentes que no acrediten la condición de Mipyme deberán cumplir con la totalidad de los indicadores establecidos en el numeral **16.1 CAPACIDAD FINANCIERA y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**, del presente documento.

17. FACTORES PONDERABLES O DE ESCOGENCIA

En el presente proceso de selección no se establecerán factores ponderables ni se asignará puntaje a las ofertas.

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta que el proceso se adelantará mediante la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, el único factor de evaluación será el menor precio

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

ofrecido, previa verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las condiciones y especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad.

Los requisitos habilitantes y las condiciones y especificaciones técnicas mínimas serán objeto de verificación bajo el criterio **CUMPLE / NO CUMPLE** y no serán objeto de ponderación ni asignación de puntaje.

Finalmente, únicamente podrán participar en la Subasta Inversa Electrónica los proponentes que resulten habilitados y cuyas ofertas cumplan con las condiciones y especificaciones técnicas mínimas establecidas por la ESAP.

17.1 FACTOR DE ESCOGENCIA

La oferta más favorable para la Entidad será aquella que, cumpliendo con los requisitos habilitantes y las condiciones y especificaciones técnicas mínimas exigidas, presente el menor precio, de conformidad con las reglas establecidas para la Subasta Inversa Electrónica.

El proponente deberá presentar su propuesta económica inicial a través del SECOP II, mediante el diligenciamiento del sobre económico y del **FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA** establecido por la Entidad.

17.2 PROPUESTA INICIAL DE PRECIO

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el Formato de Propuesta Económica, indicando el valor unitario de cada uno de los ítems, el valor correspondiente a las cantidades requeridas y el valor total de la oferta, incluido el IVA cuando aplique.

La propuesta inicial de precio deberá presentarse en la sección o sobre correspondiente a la oferta económica dispuesto para tal efecto en SECOP II, de conformidad con la configuración del proceso. El valor total de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial del proceso, ni los valores unitarios máximos establecidos por la Entidad para cada ítem en el Formato de Propuesta Económica, so pena de rechazo.

Al calcular los precios ofertados, el proponente deberá incluir la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluidos, entre otros, los correspondientes a la fabricación o adquisición del mobiliario, materiales, mano de obra, transporte, cargue, descargue, traslado interno, ensamble, montaje, ubicación, anclaje, nivelación, ajuste, fijación, herramientas, equipos, seguros, impuestos y demás costos asociados a la entrega e instalación de los bienes, de conformidad con el Anexo Técnico.

17.3 SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Conforme con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la ESAP realizará la Subasta Inversa Electrónica a través del SECOP II, con la participación de los oferentes que hayan resultado habilitados y cuyas ofertas cumplan con las condiciones y especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad.

La oferta deberá contener dos partes: la primera, mediante la cual el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las condiciones y especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad; y la segunda, correspondiente a la oferta económica inicial.

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

La Subasta Inversa Electrónica se realizará siempre que existan por lo menos **dos (2) oferentes habilitados**. En caso de existir un solo oferente habilitado, la Entidad podrá adjudicarle el contrato siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial establecido para el proceso, caso en el cual no habrá lugar a la realización de la subasta inversa, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

La subasta iniciará a partir del menor precio contenido en las ofertas económicas iniciales presentadas por los oferentes habilitados. Durante el evento, los participantes efectuarán sus lances a través del SECOP II, los cuales deberán representar una mejora de su oferta económica y respetar el margen mínimo de mejora establecido por la Entidad.

La Subasta Inversa Electrónica se realizará sobre el valor total de la oferta, incluido el IVA cuando aplique. Cada lance válido reemplazará, para el respectivo oferente, su oferta económica anterior y el último lance válido efectuado constituirá su oferta económica definitiva.

La subasta tendrá una duración de quince (15) minutos. Durante su desarrollo, los oferentes habilitados deberán efectuar oportunamente sus lances a través del SECOP II, de conformidad con las reglas establecidas en el pliego de condiciones.

Durante el evento no existe una periodicidad mínima ni máxima entre lances: cada oferente habilitado puede presentar tantos lances como desee mientras la subasta esté abierta, siempre que cada uno mejore su último lance válido en el margen mínimo de mejora.

Finalizado el término previsto para la Subasta Inversa Electrónica, no se admitirán nuevos lances y la Entidad procederá de conformidad con los resultados obtenidos y las reglas establecidas en el pliego de condiciones.

El valor de adjudicación corresponderá al menor precio resultante de la Subasta Inversa Electrónica.

Para efectos de determinar los precios unitarios definitivos del contrato, se aplicará a cada uno de los precios unitarios inicialmente ofertados el mismo porcentaje de reducción resultante entre el valor total de la propuesta económica inicial del adjudicatario y el valor total final obtenido por este en la Subasta Inversa Electrónica.

El adjudicatario deberá presentar, dentro del término establecido por la Entidad, el Formato de Propuesta Económica ajustado al valor final de adjudicación, aplicando dicho porcentaje de reducción a la totalidad de los precios unitarios inicialmente ofertados.

Los precios unitarios resultantes serán los precios unitarios definitivos del contrato, serán fijos y no estarán sujetos a reajuste durante su ejecución.

17.4. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, los pliegos de condiciones deben indicar el margen mínimo para mejorar la oferta durante la Subasta Inversa Electrónica, y únicamente serán válidos los lances mediante los cuales la oferta sea mejorada, por lo menos, en el margen mínimo establecido por la Entidad.

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

Teniendo en cuenta que la normativa aplicable no establece un porcentaje único para la determinación del margen mínimo de mejora, la Entidad definió dicho porcentaje atendiendo las condiciones particulares del presente proceso y tomando como referencias antecedentes de procesos de contratación adelantados por entidades estatales mediante Subasta Inversa Electrónica para la adquisición de mobiliario y bienes de naturaleza comparable.

Para tal efecto, se revisaron los siguientes antecedentes:

Entidad	No. del proceso	Objeto	Margen mínimo
Secretaría de Educación del Distrito	SED-SA-SI-DDE-015-2025	Adquirir dotación para áreas administrativas del nivel central, conforme a las necesidades de la secretaría de educación del distrito	2%
Secretaría Distrital de Movilidad	SDM-PSA-SIE-38-2024	Adquisición e instalación del mobiliario para el funcionamiento de las sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad	2%
Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes	MC-SAS-018-2024	Adquisición y puesta en funcionamiento del mobiliario dotacional para las infraestructuras culturales de diferentes regiones del país.	2%
Departamento de Bolívar	SA-SI-010-2025	Suministro de mobiliario escolar, menaje y utensilios de cocina y dotación escolar para los establecimientos educativos del Departamento de Bolívar	2%

Los antecedentes analizados presentan elementos de comparabilidad con el presente proceso, particularmente en cuanto a la adquisición de mobiliario y la utilización de la Subasta Inversa Electrónica como mecanismo de selección. Adicionalmente, algunos de los procesos analizados contemplan actividades de instalación o puesta en funcionamiento de los bienes, aspecto que guarda relación con el alcance de la contratación que pretende adelantar la ESAP. En los cuatro antecedentes revisados se estableció un margen mínimo de mejora del dos por **ciento (2 %)**.

Adicionalmente, para la definición del porcentaje se tuvieron en consideración las condiciones del mercado identificadas en el Análisis del Sector. La Entidad identificó 16.087 contratos celebrados entre las vigencias 2020 y 2026, por un valor total de \$1.597.049.861.441, lo cual permite identificar la existencia de actividad contractual asociada a estos segmentos del mercado.

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

En este contexto, el dos por ciento (2 %) constituye un margen que permite que cada lance represente una mejora económicamente significativa frente al valor de referencia correspondiente, evitando reducciones meramente marginales y, al mismo tiempo, manteniendo un porcentaje que permita la realización sucesiva de lances durante el desarrollo de la subasta.

Por consiguiente, atendiendo a la naturaleza y características de los bienes objeto de adquisición, las condiciones del mercado analizado y los márgenes identificados en los procesos comparables revisados, la ESAP establece como margen mínimo de mejora el dos por ciento (2 %).

Los oferentes habilitados deberán efectuar lances que representen una mejora mínima del dos por ciento (2 %) respecto del precio de arranque de la Subasta Inversa Electrónica y, durante el desarrollo de esta, respecto del último lance válido. Los lances que no cumplan con el margen mínimo de mejora establecido por la Entidad no serán considerados válidos para efectos de la Subasta Inversa Electrónica

18. ANALISIS DE RIESGOS

Los riesgos del proceso se identifican, valoran y asignan en el Anexo 4.1 «Matriz de Riesgos – Mobiliario Biblioteca Sede Central CAN» (versión ajustada de octubre de 2026).

19. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	Cumplimiento: Por el 20% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y seis (6) meses más. En todo caso, el presente amparo estará vigente hasta la liquidación del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.
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 y correcto funcionamiento de los bienes: por el 10% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y veinticuatro (24) meses más, contados a partir del recibo a satisfacción
X	Responsabilidad civil extracontractual: por un valor asegurado no inferior a doscientos (200) SMMLV, vigente por el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015. Se exige porque la instalación, el anclaje y el montaje de la gradería y de las bibliotecas altas pueden causar daños a terceros y a bienes en la Sede Central CAN.

20. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la limitación de la convocatoria a MiPymes colombianas procede cuando concurren los requisitos establecidos en dicha disposición, entre ellos, que el valor del proceso de contratación sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio determinada para el efecto por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

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

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a **MIL CINCUENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$1.053.922.697,00)**, valor que supera el umbral establecido para la limitación de convocatorias a MiPymes (US\$125.000, equivalentes a \$511.708.497 para 2026-2027 según Colombia Compra Eficiente, no resulta procedente limitar el presente proceso de selección a MiPymes colombianas.

21. ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Entidad verificó la aplicabilidad de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulo de contratación pública al presente proceso de selección.

Para determinar la cobertura de cada Acuerdo Comercial se verificaron los siguientes aspectos:

- I. Si la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP se encuentra comprendida dentro de las Entidades Estatales cubiertas por el respectivo Acuerdo Comercial.
- II. Si el valor del presente proceso de contratación supera el umbral establecido para su aplicación.
- III. Si resulta aplicable alguna de las excepciones previstas en el respectivo Acuerdo Comercial, de acuerdo con el objeto y las características de la contratación.

Con fundamento en dicha verificación, la aplicabilidad de los Acuerdos Comerciales al presente proceso se determina en la siguiente tabla:

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		¿Vigente?	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
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	NO	SI
	Perú	SI	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	SI	NO	SI

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

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		¿Vigente?	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
Estados AELC		SI	SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI				
	Honduras	SI				
Unión Europea		SI	SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	SI	NO	SI*
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

(*) Para el caso de los umbrales aplicables al Acuerdo Comercial con Israel, CCE, “recomienda que las entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial vigente con Israel establezcan el valor en pesos colombianos de los umbrales contenidos en las Secciones A, B y C usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra. Entonces: Valor en pesos del umbral = Valor umbral en DEG x TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria x Valor del DEG (USD por DEG)”

22. 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

Nota: El «NO» se refiere a la etapa de selección: con la oferta no se exigen muestras físicas. Las muestras de materiales, telas, colores y acabados se presentan durante la ejecución, antes de la fabricación, conforme a la obligación específica 5 y al Anexo Técnico, y no son requisito habilitante ni de evaluación.

23. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN

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

- **Impacto social**

La contratación genera un impacto social positivo, en la medida en que la adquisición e instalación del mobiliario permitirá mejorar las condiciones de funcionalidad, ergonomía, seguridad y confort de los espacios de la Biblioteca de la Sede Central CAN de la ESAP, favoreciendo las condiciones para el desarrollo de las actividades académicas, de consulta, lectura, estudio y atención de estudiantes, servidores públicos, contratistas y demás usuarios.

- **Impacto económico**

La contratación permitirá atender la necesidad institucional de dotación de la Biblioteca mediante la adquisición e instalación del mobiliario requerido, procurando la adecuada utilización de los recursos públicos y la obtención de bienes que cumplan con las condiciones de calidad, resistencia, durabilidad y funcionalidad definidas por la Entidad.

Asimismo, la estructuración del proceso bajo condiciones objetivas de participación promueve la concurrencia de proveedores con capacidad para suministrar e instalar el mobiliario requerido, conforme a las condiciones técnicas y económicas establecidas en los documentos del proceso.

- **Impacto ambiental**

La ejecución del contrato podrá generar impactos ambientales asociados principalmente al uso de materiales, empaques y embalajes, así como a la generación de residuos derivados del transporte, descargue, ensamble, montaje e instalación del mobiliario.

Por consiguiente, el contratista deberá adoptar las medidas necesarias para prevenir y mitigar dichos impactos y garantizar la adecuada separación, manejo, retiro y disposición de los residuos, sobrantes, empaques y demás materiales generados durante la ejecución, de conformidad con la normativa ambiental aplicable y las obligaciones ambientales establecidas por la Entidad.

24. LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS

Licencias, permisos y autorizaciones: no aplica.

El objeto no comprende intervención estructural de la edificación ni obra civil sujeta a licencia. Diseños: el diseño arquitectónico de la gradería escalonada (ítem 9) lo aporta la Entidad mediante el plano arquitectónico del ítem 9, anexo al Anexo Técnico. El diseño de detalle (planos de taller, detalles constructivos y memoria de cálculo estructural de la estructura portante y de los anclajes) corre a cargo del contratista y debe ser aprobado por la supervisión antes de la fabricación, conforme a las obligaciones específicas.

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

No aplica.

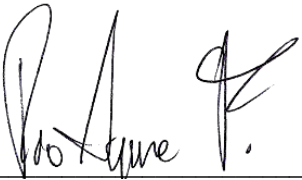
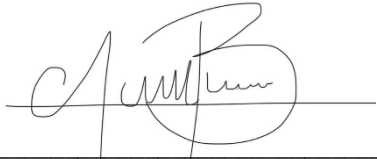
26. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

El Contrato requiere interventoría:	SI:	
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	
En razón a lo anterior La supervisión del contrato estará a cargo del COORDINADOR DEL GRUPO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO 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.	

27. FIRMA DE RESPONSABLES

 ESTRUCTURADOR JURÍDICO NOMBRE: PIO CAMILO AYURE FLOREZ CARGO: ABOGADO - CONTRATISTA DEPENDENCIA: GRUPO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	 ESTRUCTURADOR TÉCNICO NOMBRE: ANDRÉS CAMILO BARRIOS AREVALO CARGO: ARQUITECTO- CONTRATISTA DEPENDENCIA: GRUPO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO
---	---

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

 NOMBRE: CESAR EDUARDO TINJACA GUAYACAN CARGO: FINANCIERO- CONTRATISTA GRUPO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	 JEFE DE LA DEPENDENCIA NOMBRE: IVAN DAVID CESPEDES ROA CARGO: GRUPO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO
--	---