1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	14/08/2018
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	Coordinación Académica.
ORDENADOR DEL GASTO:	Territorial No. 2 Atlántico, Magdalena, Cesar y La Guajira. - Área Administrativa.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Escuela Superior de Administración Pública ESAP, creada por la Ley 19 de 1958, es un establecimiento público del orden nacional, de carácter universitario, cuya misión institucional es "*Formar Ciudadanos y Ciudadanas en los conocimientos, valores y competencias del saber administrativo público, para el desarrollo de la sociedad, el Estado y el fortalecimiento de la capacidad de gestión de las entidades y organizaciones prestadoras de servicio público, en los diferentes niveles de educación superior, educación para el trabajo y el desarrollo humano, la investigación y asistencia técnica en el ámbito territorial, nacional y global*".

Por lo anterior, se requiere que la Entidad cuente con el personal necesario para la prestación de los servicios a su cargo y para el normal desarrollo de las actividades que conlleven al cumplimiento de sus cometidos. En este sentido, la Dirección requiere contar con el personal suficiente para la ejecución de funciones y tareas que permitan el normal desarrollo de cada uno de los procesos a cargo de la Territorial. La Dirección Territorial debe velar por el oportuno y buen uso de las antenas satelitales, utilizadas para el desarrollo de capacitaciones, charlas, videoconferencias y demás eventos que se programen por este medio; en este sentido, se debe contar con un profesional idóneo para el manejo y uso de esta herramienta y que además, sirva de enlace con la Sede Central para la realización de cada uno de los eventos a efectuarse y vele por el normal y óptimo desarrollo de los mismos.

De acuerdo a lo manifestado y en aras de contar con el acompañamiento requerido por la Territorial No. 2 de la ESAP, se debe vincular a un profesional en ingeniería de sistemas y con mínimos seis (6) meses de experiencia relacionada con el objeto del contrato, a través de un proceso de contratación directa soportado en la causal de contrato de prestación de servicios profesionales.

Por lo expuesto y para dar cumplimiento a las actividades propias en el acompañamiento jurídico, se requiere la contratación del profesional en derecho, con el objeto de prestar servicios profesionales para brindar asesoría y acompañamiento jurídico a la Dirección Territorial No. 2 de la ESAP, en la ejecución de todas y cada una de las actuaciones que así lo requieran.

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad.	80 16 15 04

3. OBJETO

Prestar servicios personales para apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos académicos en relación con el proceso de docencia y egresados en la Territorial No.2 de la ESAP.

3.1 PERFIL

a) Título Profesional en Administración Pública.

b) Doce (12) meses de experiencia relacionada en proceso administrativos.

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios: 80111600 servicio de personal temporal- 80111607 necesidades de dotación jurídico temporal 80161504 servicios de oficinas.

Niveles	Número	Descripción
1. Segmento	80	Servicios
2. Familia	16	Servicios de Apoyo
3. Clase	15	Servicios de Apoyo Gerencial
4. Producto	04	Servicios de Apoyo de Oficinas

5. ANÁLISIS DEL SECTOR

En vista de la necesidad que tiene la Escuela Superior de Administración Publica se permite elaborar el presente estudio para la celebración de contrato de prestación de servicio profesional, en el cual se fundamenta en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 y los numerales 7 y 12 artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Para el desarrollo del proceso de contratación del profesional para el cumplimiento del objeto que se refiere a la prestación de servicios profesionales para servicios profesionales para brindar apoyo al área de Coordinación Académica a la Dirección Territorial No. 2 de la ESAP; es por esto, que se han adelantados condiciones de Procesos de Contratación en vigencias pasadas para

contratar ese tipo de servicios, como por ejemplo: Para la vigencia 2018 primer periodo se adelantó contratación por valor de $17.391.696, con una duración de 6 meses con la misma modalidad de pago.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

7. El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de ONCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/L ($ 11.371.493).	
El valor estimado del contrato se determinó así:	El valor del contrato corresponde a los valores establecidos en las directrices enviadas por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera de la ESAP Sede Central, Resolución de honorarios vigente 4487 de 2018.

Nota: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el análisis del Sector.

8. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: marque "x" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:	
Funcionamiento:	
Inversión:	X

Número de CDP:	*7318*	**Fecha de Vencimiento:**	*31/12/2018*	**Valor**	$153.849.880

9. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de contratación es directa de conformidad con el Decreto 1082/2015.- Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa

11. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

11.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Prestación de servicios

11.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Prestar servicios personales para apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos académicos en relación con el proceso de docencia y egresados en la Territorial No.2 de la ESAP.

En concordancia con el objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Cumplir en debida forma con el objeto del contrato.
2. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia que se requieran en la coordinación académica.
3. Apoyar y liderar el proceso de graduados de acuerdo al régimen y políticas de seguimientos a graduados y demás normas y procedimientos vigentes para estas áreas.
4. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos necesarios para el buen funcionamiento en la coordinación académica.
5. Garantizar acompañamiento de todas las actividades que se desarrollen en la coordinación académica.
6. Gestionar el portafolio de extensión y garantizar la calidad de los procesos educativos que se brindan en educación continua en procesos de capacitación y asesorías.
7. Verificar la organización documental de las carpetas de historias laborales de los docentes y las carpetas de historias académicas de los estudiantes del Cetap.
8. Entregar a la persona responsable de Gestión Documental, el inventario de gestión documental y hacer la transferencia documental del Cetap.
9. Liderar en apoyo a la Coordinación Académica los procesos de socialización, difusión, inscripción, admisión y/o matrícula de estudiantes según el caso, en los procesos de vinculación académica en programas de educación formal que se adelanten en el Cetap de Barranquilla.
10. Apoyar con el registro y control académico de los estudiantes de los programas de pregrado y postgrado del Cetap.
11. Hacer el estudio previo y proyectar respuesta a las solicitudes de los estudiantes para cambios de programa, traslados de sede, cancelación de semestre e interrupción de estudios para aprobación del Consejo Académico Territorial y la remisión de las solicitudes de los estudiantes con los respectivos soportes, a las instancias pertinentes.
12. Apoyar en el seguimiento de la aplicación de los procesos de evaluación normalizados por la ESAP en las diversas actividades de tipo académico adelantadas, tales como capacitaciones, cursos, seminarios, foros, módulos de los programas de educación formal y demás que se programen en la ESAP.
13. Apoyar en el cumplimiento y observancia de los parámetros y directrices del proceso de Gestión Documental, dentro del Proceso de Docencia, en enlace con la Coordinación Académica.
14. Asistir a las reuniones y citaciones en general que se realicen.
15. Cumplimiento y observancia de los parámetros y directrices del Sistema de Gestión de la Calidad.
16. Las demás que resulten necesarias para la debida ejecución del objeto contractual.

a. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

1. Las obligaciones específicas que se encuentran en el numeral 11.2 relacionadas con el objeto del contrato.

b. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá un término de duración de Tres meses (3) veintinueve (29) días.

29	Día	3	Meses	0	Año

Contados a partir de:	Contados a partir de la suscripción del acta del inicio, previa expedición del registro presupuestal y de la verificación de la afiliación del contratista al régimen de riesgos laborales.

c. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en:	La ciudad de Barranquilla (Atlántico), Jurisdicción de la Territorial.

d. FORMA DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato (Incluya el número de casillas que sean necesarias)	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Periodo para el pago** (ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto)
PAGO 1	25.21%	SEPTIEMBRE
PAGO 2	25.21%	OCTUBRE
PAGO 3	25.21%	NOVIEMBRE
PAGO 4	24.37%	DICIEMBRE

2. **DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.**
La designación del contrato estará a cargo del funcionario que funge como Coordinador Académica.

3. **IDONEIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista seleccionado es idóneo para ejecutar el contrato, porque tiene las competencias necesarias para el desarrollo de las labores encomendadas, es de profesión administrador público.

Título o formación requerida	Título de la profesión o título de la formación del contratista	Cumple	
		Si	No
Administrador Público	Título profesional en Administración Publica	x	
Nombre institución Universitaria: ESAP			
Posgrado no requerido			
Meses de experiencia general requerida	Meses de experiencia general certificada	X	
12 Meses			
Meses de experiencia específica requerida	Meses de experiencia específica certificada	X	
12 meses de experiencia	12 meses		

4. ANÁLISIS DE RIESGOS

De acuerdo con los lineamientos establecidos en el "Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra se realizó el siguiente análisis:

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato dentro de la ejecución del contrato se presentaría el riesgo del incumplimiento del contratista, en cuyo caso el contratante podrá aplicar las multas y la cláusula penal pecuniaria que se pacte dentro del contrato.

Adicionalmente, se encuentra que el valor del contrato es fijo, cuyo pago se efectuará por períodos de tiempo determinados, previa la aprobación del supervisor, por lo cual la estimación de los riesgos es mínima sin que afecte la ejecución del contrato y altere el equilibrio económico del mismo. NO se identifican riesgos de carácter jurídico o técnico.

Anexo 2. (Matriz de Riesgos)

Docencia	13	Que no se les asigne a los docentes el puntaje salarial por la productividad academica.	No se tiene claro el trámite para el reconocimiento de puntaje por productividad académica por parte del docente y/o no se solicita oportunamente allegando los soportes correspondientes.	Desmotivación para el personal docente y la falta de compromiso con la entidad debido a la falta de reconocimiento salarial de la productividad académica que constantemente realizan pero que no ponen en conocimiento del area correspondiente para el trámite a que haya lugar.
Docencia	14	Que no se clasifique y/o reclasifique la Hoja de vida de los docentes.	Desconocimiento y/o falta de documentación por parte de la Decanatura o Dirección Territorial de los soportes que deben adjuntar a la hoja de vida para que el Grupo de Mejoramiento y Desarrollo Docente realice un adecuado estudio de la experiencia y formación académica del docente para su clasificación o reclasificación acorde con su hoja de vida.	En los docentes se genera una inconformidad debido que la clasificación no esté acorde con su trayectoria académica que el posea.
Docencia	15	Falsedad en diplomas y actas de grado	Favorecimiento a un tercero Presiones de una autoridad superior Intereses personales	Perdida de imagen Institucional Sanciones disciplinarias y legales Investigaciones a Funcionarios y despidos
Docencia	16	Ofertar programas académicos sin el registro calificado vigente	Falta de seguimiento en los terminos y parametros establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y normas internas	Sanciones sociales, legales y economicas para la ESAP Afectación del buen nombre e imagen Institucional Deterioro del ambiente Laboral
Docencia	17	Vincular inadecuada de docentes frente al perfil requerido	Falta de control en las convocatorias y selección de los docentes	Insatisfacción de la comunidad estudiantil al impartir formación que no cumple con el plan de estudios previsto por la ESAP Perdida de imagen Institucional Sanciones disciplinarias y legales Investigaciones y despidos
Docencia	18	Incumplir el desarrollo de actividades académicas	Afectación de la salud, situaciones familiares o personales del docente asignado al programa académico Impartir la formación sin tener en cuenta las tematicas plantaadas en el plan de estudios y en los Planes Maestros aprobados por el MEN Fallas en la plataforma establecida para el desarrollo de las actividades académicas en la modalidad virtual Infraestructura física insuficiente para el desarrollo de las actividades académicas Seguimiento inadecuado al desarrollo de actividades académicas por parte de la Facultad respectiva	Afectación de la Gestión Institucional frente a los objetivos propuestos Aumento de la insatisfacción estudiantil Afectación negativa del buen nombre e imagen Institucional Sanciones legales y disciplinarias Despidos Aumento de la deserción estudiantil
Docencia	19	Aumento de la deserción estudiantil	Problemas económicos del estudiante Afectación psicológico o de cualquier índole en la salud del estudiante Bajo rendimiento académico Falta de pertinencia del Plan de estudios definido para el programa académico como expectativa para el desarrollo de competencias laborales	Cierre de programas academicos Afectación del buen nombre y perdida de imagen institucional Insatisfacción de la comunidad estudiantil Incumplimiento del plan de accion y de los objetivos propuestos por la Facultad y la entidad.
Docencia	20	Evaluación inadecuada de los programas curriculares	Desconocimiento de la normatividad vidente en materia de evaluacion de los programas academicos Inadecuadas practicas administrativas	Sanciones por parte del Ministerio de Educacion Nacional ante el incumplimiento de las Condiciones minimas de Calidad establecidas en el decreto 1295 de 2010

5. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	Cumplimiento: por el (__%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y _____ meses más. (*No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada. Debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. En el evento en que el valor del contrato sea superior a 1.000.000 SMMLV aplican las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto reglamentario 1082 de 2015.)*

	Calidad del servicio: por el (__%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y ___ meses más. *(Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.* *En los **contratos de interventoría**, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.)*

Nota. Si se requiere otro amparo que no esté incluido deberá agregarse.

Al contratista no se le exigirá constituir la garantía por lo siguiente:

De conformidad con lo previsto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, la Subsección 4 artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, la Circular Instructivo No. 0344 de fecha 6 de diciembre de 2013 de Colombia Compra Eficiente, no es obligatoria la exigencia de garantías en este tipo de contratos.

Para el presente contrato no se exigirá garantía por cuanto se trata de contrato de tracto sucesivo, cuyo cumplimiento se verifica de manera previa a la autorización de pago por parte del supervisor, quedando de esta manera garantizado el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

6. **FIRMA DE RESPONSABLES**

ESTRUCTURADOR **NOMBRE: LIZ KARINA BARRAGAN PEÑATE** **CARGO: COORDINADOR ACADEMICO**	**ESTRUCTURADOR** **NOMBRE:** **CARGO:**