1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	5/09/2018
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	Coordinación Académica
ORDENADOR DEL GASTO:	Director Territorial N.º 7

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, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, patrimonio independiente y autonomía académica, de conformidad con las normas que regulan el sector educativo en general, y el servicio público de educación superior en particular. Hace parte del Sistema de Carrera Administrativa e integra el Sector Administrativo de la Función Pública.

La Escuela tiene como *misión* "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.

En cumplimiento de su misión, concurre con la acción gubernamental en la formación, ejecución y evaluación de las políticas estatales sobre organización y función pública, promoción de la participación ciudadana, en el marco institucional de la descentralización, y distribución equitativa de los recursos públicos, con miras al logro del desarrollo institucional del país. En este sentido, la ESAP, extiende su presencia dentro del Estado colombiano, como la entidad llamada a liderar la generación y la aplicación de conocimientos en administración pública para mejorar la capacidad funcional y de gestión de las entidades públicas, de los niveles nacional y territorial, y de la sociedad civil organizada.

Para el cumplimiento de lo anterior, la ESAP gestiona a través de la Subdirección académica, los recursos y apoyos requeridos, de tal forma que se favorezca el fortalecimiento institucional de las entidades públicas y les facilite el cumplimiento de sus propósitos misionales e institucionales.

La ESAP Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés, tiene 14 Cetaps activo en los departamentos de la jurisdicción, entre esos en Majagual y no cuenta con personal de planta suficiente para apoyar y atender las demandas y requerimientos para las funciones asignadas por la coordinación académica de la Territorial No. 7 en los Cetaps, por todo lo anterior se hace necesaria la contratación de un estudiante que haya culminado sus semestres académicos o se encuentre cursando octavo semestre en adelante, con el

objetivo de que preste sus servicios de apoyo técnico o asistencial para la ejecución y desarrollo de los procesos y procedimientos de la Coordinación Académica.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, numeral 4 literal h, concordante con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece:

"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales".

La fundamentación normativa vigente, aplicable al objeto del Proceso de Contratación, es la siguiente:

Estatuto General de Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1510 de 2013, el Manual de Contratación de la ESAP y demás disposiciones que regulen la materia.

Teniendo en cuenta lo anterior, la modalidad de selección corresponde a Contratación Directa, toda vez que se requiere del apoyo a la gestión en ciencias sociales, económicas, humanas y/o afines de una persona natural que pueda prestar sus servicios como apoyo asistencial para el desarrollo y ejecución de los procesos de docencia y administrativos, entre otros en el Cetap Majagual.

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad.	**Línea 2 PAA Recursos de Inversión**

3. OBJETO

Prestar servicios de apoyo a la gestión de carácter asistencial para la ejecución y desarrollo de los procesos de docencia y administrativos en el CETAP Majagual.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

3.2 PERFIL

a) Estudiante de octavo semestre o egresado en ciencias sociales, económicas, humanas y/o afines.

b) Título de Especialización. No Aplica

c) Seis (6) meses de experiencia.

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Niveles	Número	Descripción
1. Segmento	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.
2. Familia	8011	Servicios de recursos humanos
3. Clase	801116	Servicios de personal temporal
4. Producto	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

5. ANALISIS DEL SECTOR

La ESAP ha definido desde el nivel central mediante Circular de lineamientos los honorarios a cancelar al equipo base de la Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés en el área de académica, así: indicó que los honorarios del Coordinador del Cetap Majagual serán de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.500.000.oo)**

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($5.250.000.oo)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

El valor estimado del contrato se determinó así:	El valor del contrato corresponde al valor y tiempo de contratación de los honorarios definidos por los lineamientos de Sede Central.

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: C-0503-1000-11-0-1-4-20 VINCULACION DE PERSONAL - IMPARTIR LA FORMACION INTEGRAL A LA POBLACION ESTUDINATIL EN EL SABER ADMINISTRATIVO PUBLICO DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS ACADEMICOS APROBADOS POR EL MEN- SERVICIO DE EDUCACION FORMAL EN EL SABER ADMINISTRATIVO PUBLICO	
Funcionamiento:	
Inversión:	**X**

Número de CDP:	*12318*	**Fecha:**	24/08/2018	**Valor**	$82.563.000

8. 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.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales".

La fundamentación normativa vigente, aplicable al objeto del Proceso de Contratación, es la siguiente:

Estatuto General de Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1510 de 2013, el Manual de Contratación de la ESAP y demás disposiciones que regulen la materia.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa

10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

10.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Prestación de servicios de apoyo a la gestión.

10.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyo asistencial para garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia que se requieran en el CETAP.
2. Gestionar y apoyar asistencialmente la realización de actividades de Bienestar en el CETAP.
3. Apoyar de forma asistencia la consolidación de la información de los egresados en el CETAP.
4. Controlar y evaluar la programación académica de los programas que se desarrollen en el CETAP.
5. Adelantar los estudios de factibilidad orientados a la creación, fusión o supresión de los centros territoriales de Administración pública CETAP en coordinación con las autoridades municipales y departamentales.
6. Apoyo asistencial para garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del CETAP.
7. Recolección y entrega de informes requeridos por la Dirección Territorial y por la Sede Central.
8. Construir plan de trabajo y cronograma que garantice el desarrollo las responsabilidades a cargo del CETAP, presentarlo al Director territorial o supervisor del contrato.
9. Garantizar el acompañamiento de todas las actividades que se desarrollen en el CETAP.
10 Promocionar, divulgar y gestionar la oferta académica, de investigación y los servicios de capacitación y asesorías.
11. Asegurar el cumplimiento de los objetivos y funcionamiento adecuado de los sistemas de gestión del CETAP.
12. Apoyar asistencialmente la realización de actividades de autoevaluación institucional.
13. Apoyar asistencialmente la realización y el seguimiento de las actividades del plan integral de mejoramiento integral.
14. Difundir y apoyar asistencialmente las convocatorias dirigidas a estudiantes, docentes, monitores, practicantes, procesos de movilidad académica, entre otros.
15. Proyectar las respuestas a las peticiones de los estudiantes del CETAP para firma de la Directora Territorial (ARCA perfil: consulta).
16. Las obligaciones anteriores se cumplirán en el desarrollo de las jornadas académicas
17. Organizar el archivo de hoja de vida de estudiantes de su CETAP
17. Entrega del archivo de gestión documental al área encargada.

10.3 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Todos los aplicables descritos en las obligaciones específicas del contratista.

10.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de tres (3) meses y quince (15) días.

15	**Días**	**3**	**Meses**	**0**	**Años**

Contados a partir de:	El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses y quince (15) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previa suscripción del acta de inicio, expedición del Registro Presupuestal y la Afiliación a la ARL.

10.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en:	El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Majagual (Sucre) - Colombia, sin perjuicio de los desplazamientos que en desarrollo del objeto contractual deban realizarse según lo determine el supervisor del contrato.

10.6 FORMA DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Periodo para el pago
PAGO 1	27.00%	septiembre
PAGO 2	29.00%	octubre
PAGO 3	29.00%	noviembre
PAGO 4	15.00%	diciembre

Otra forma de Pago:	NO APLICA

11. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por **el/la Director (a) Territorial No. 7** o quien haga sus veces.

12. IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista seleccionado es idóneo para ejecutar el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de conformidad con el siguiente análisis.

Título o formación requerida	Título de la profesión o título de la formación del contratista	Cumple	
		Si	No
Estudiante de octavo semestre o egresado en ciencias sociales, económicas, humanas y/o afines.	Egresado en Contaduría Publica	x	
Nombre institución Universitaria: CORPORACION UNIVERSITARIA REGIONAL DEL CARIBE - IAFIC		x	
Posgrado requerido	No aplica	-	
Especialista	No aplica		
Meses de experiencia general requerida	Meses de experiencia general certificada	x	
6 meses	6 meses		
Meses de experiencia específica requerida	Meses de experiencia específica certificada	-	
No aplica	No aplica		

13. ANALISIS 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 mismo, 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 técnico.

(MATRIZ DE RIESGOS)

					MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN															
No.	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede**	**Consecuencia de la ocurrencia del**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del**	**Categoría**	**¿A quién se le**	**Tratamiento/Controles implementados**	**Impacto después del tratamiento**				**¿Afecta el**	**Persona**	**fecha estimada en que se inicia el**	**fecha estimada en que se completa el**	**Monitoreo y revisión**	
													Proba	**Impact**	**Valora**	**Catego**					**¿Cómo se realiza**	**Periodicidad**
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscale	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las part	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente

					s que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	es del contrato					de no generar perjuicio para las partes										
2	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - ESAP	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retormar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	ESAP y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente

					existente															
3	General	Externo	Eiecución	Oneracional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Baio	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Baio	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	ESAP Supervisor Contratista	Permanente
4	Especifico	Externo	Eiecución	Oneracional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas	1	1	2	Baio	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y	Permanente

					contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual						sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista									comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	

5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	ESAP	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	ESAP	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato
* En todo caso, el área y/o Dirección Regional donde nace la necesidad es responsable de analizar la contratación a realizar y ajustar la presente matriz de riesgos de acuerdo a su contexto.																						

14. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
	No Aplica

El contrato a suscribir es un contrato de prestación de servicios profesionales, con forma de pago en mensualidades vencidas de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000.oo)** y/o en proporción a la fracción de tiempo ejecutado , por un monto de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($5.250.000.oo)**, al contratista no se le exigirá constituir la garantía por lo siguiente:

La ESAP definió en su Manual de Contratación en el numeral 3.3.3 Garantías que las garantías no son obligatorias para los contratos como sigue:

“d. Los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10 %) de la menor cuantía prevista para cada entidad, caso en el cual se aplicarán las reglas previstas para la mínima cuantía.”

15. FIRMA DE RESPONSABLES

 **ESTRUCTURADOR** **NOMBRE: Shaleima Ali Carcamo** **CARGO: Dirección Territorial No.7**	