420.10

Santiago de Cali, Marzo 09 de 2021.

Doctora
CLAUDIA CARDONA CAMPO
Directora Territorial
Ciudad

Asunto: SOLICITUD DE LA NECESIDAD.

Apreciada doctora Claudia:

Comedidamente, presento a usted la necesidad para realizar contratos de prestación de servicios teniendo en cuenta lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

Prestar servicios profesionales de apoyo a las actividades académico - administrativas relacionadas con los programas de pregrado que se adelanten en la Territorial Valle de Cauca.

DESCRIPCION 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, en sus años iniciales de creación propendió por la capacitación y adiestramiento de los funcionarios públicos, viéndose en la necesidad de ofertar programas de educación superior que permitieron la cualificación del personal que formaba parte de las administraciones municipales, departamentales y nacionales.

Por su carácter universitario, de acuerdo con lo previsto en la ley 30 de 1993, debe garantizar unas condiciones de calidad en sus programas académicos de pregrado y posgrado, que le han sido reconocidas en los respectivos Registros Calificados, programas que se ofertan actualmente a través de sus quince (15) Direcciones Territoriales, incluida la Dirección Territorial Valle del Cauca.

Aunado a lo anterior, la ESAP se sometió y obtuvo, en Resolución del 8 de noviembre de 2017, la acreditación de alta calidad de su programa académico de Administración Pública Territorial, siendo necesario efectuar una serie de acciones que minimicen las debilidades contenidas en el informe de los pares académicos que el Consejo Nacional de Acreditación, otorgaron del Programa de Administración Pública Territorial.

Por lo anterior y atendiendo a los postulados establecidos en la misión Institucional de “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

Vigilada MinEducación

técnica en el ámbito territorial, nacional y global", se hace necesario fortalecer el alcance regional, la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, ha constituido Direcciones Territoriales, para la satisfacción de los requerimientos de formación, capacitación y asesoría a las entidades territoriales, en el ejercicio de las competencias que le son propias en virtud de los mandatos constitucionales y legales.

En ese marco normativo, funciona la Dirección de la ESAP Territorial Valle, con Sede principal en el Municipio de Cali y los Centros Territoriales de Administración Pública CETAP, en las cabeceras municipales de Florida, Pradera, Buga, Tuluá, Cartago, Sevilla y Buenaventura, constituidos como espacios que permiten ampliar la cobertura de los servicios misionales que presenta la ESAP, a la población de los municipios del área de confluencia.

Dentro del proceso de gestión académica se suman además los aplicativos y demás actividades que desarrolla la territorial para la ejecución del programa de formación a nivel de pregrado, como lo son los relacionados con los procesos Administrativo, Financiero, Comunicaciones, Jurídico, Contratación, Gestión Tecnológica y los demás relacionados con los procesos misionales y otros de apoyo, que integran el sistema de gestión de calidad de la ESAP. Con la descripción anterior se da lugar a generar condiciones que justifican la necesidad de vinculación de un profesional que apoye en la gestión académica, especialmente en la articulación, promoción, visibilización y consolidación del proceso de docencia, como propuesta de valor, con sus clientes o usuarios, con sus canales de comunicación, con sus proveedores o aliados, con su servicios y atención permanente; todo ello en procura del fortalecimiento institucional para garantizar la calidad en el programa de pregrado de la ESAP Territorial Valle en todos sus CETAP.

Para llevar a cabo lo anterior, la sede central de la ESAP, profiere de manera anual los lineamientos de vinculación de personal. La subdirección académica dentro del proyecto "fortalecimiento de la gestión académica e investigativa de la Esap Nacional" envío el equipo base para direcciones territoriales de la siguiente manera: Profesional de apoyo pregrado, Profesional Especializado Postgrado, Profesional de apoyo postgrado, Biblioteca y CDIM, Profesional Bienestar Universitario, Profesional Registro y Control Académico y coordinadores de los CETAP.

De igual manera, mediante correo electrónico de fecha 05 de marzo del 2021, la subdirección Académica realiza el traslado de los recursos a la Territorial Valle para la vinculación del personal: Profesional de apoyo pregrado, Profesional Especializado Postgrado, Profesional de apoyo postgrado, Biblioteca, CDIM, Bienestar Universitario y coordinadores de los CETAP. Florida, Cartago, Sevilla, Tuluá, Buenaventura, Buga y Pradera.

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 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

Vigilada MinEducación

cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

En este orden de ideas, la ESAP Territorial Valle requiere del acompañamiento de un profesional que apoye las actividades de gestión académico administrativa del programa de pregrado, para las cuales el personal de planta no es suficiente.

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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

1. Apoyar la gestión académica – administrativa para el desarrollo del Programa de pregrado que se desarrolla en la Territorial Valle del Cauca de acuerdo con las directrices trazadas por la Facultad de pregrado y la coordinación académica de la Territorial.
2. Apoyar la proyección de respuestas a requerimientos del área académica, según lo establecido en normas y reglamentos de la ESAP.
3. Apoyar a la elaboración de informes solicitados por la Territorial y la Sede Central de los Programas de Pregrado.
4. Apoyar la atención de las situaciones relacionadas con procesos de enseñanza aprendizaje de cada uno de los Programas de Pregrado que se adelanten en la Territorial Valle del Cauca, siendo un facilitador imparcial en la aplicación de las soluciones pertinentes de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Apoyar los procesos de difusión y divulgación de los Programas de Pregrado en la inscripción y matrícula en los términos previstos en el Reglamento Estudiantil.
6. Apoyar el adecuado diligenciamiento de los formatos requeridos del Proceso de Docencia relacionado con los Programas de Pregrado que se adelanten en la Territorial Valle del Cauca.
7. Apoyar la gestión ante los docentes para la entrega oportuna de los materiales de las asignaturas.
8. Apoyar la comunicación con los docentes de las asignaturas de Pregrados para el cumplimiento de las tutorías de acuerdo con la programación académica establecida por la Facultad de Pregrados.
9. Apoyar el seguimiento al ingreso oportuno de las calificaciones en el aplicativo ARCA de acuerdo con el calendario académico de la Escuela.
10. Apoyar las acciones que garanticen el cumplimiento del Reglamento Estudiantil en los Programas de Pregrado de la Territorial Valle del Cauca.
11. Apoyar el proceso de identificación de la permanencia de los estudiantes en los Programas de Pregrado, informar las situaciones de deserción académica, sus causas y reportar la situación a las autoridades académicas para su conocimiento y acciones correctivas.
12. Cumplir con lo establecido en el Sistema de Gestión Documental de la Entidad (Active Document), atendiendo los requerimientos de las tablas de retención documental.
13. Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que le sean necesarias para adelantar las actividades y obligaciones propias del desarrollo de su objeto contractual.
14. Registrar en la plataforma SECOP II cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previa presentación de la cuenta de cobro en el aplicativo

Vigilada MinEducación

Academusoft, acorde con los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

15. Desarrollar las actividades que sean instruidas dentro del marco de las necesidades de la dependencia, mediante trabajo remoto por efectos de la emergencia sanitaria - COVID 19 y/o cualquier actividad atinente a mitigar el estado de emergencia decretado por el gobierno nacional.
16. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.

PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

1. Informes mensuales

FUNDAMENTACION JURIDICA DE LA NECESIDAD:

Teniendo en cuenta que el contrato a celebrarse es con profesionales o técnicos en las áreas requeridas, se optó por celebrar el contrato de prestación de servicios a través de la modalidad de Contratación directa, ajustada a la siguiente normatividad:

El Decreto 1082 de 2015 en su Libro 2 Parte 2, Titulo 1 Capitulo 2 Sección 1, Subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9. Establece, que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se puede contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Aunando a lo anterior y como consta en el certificado de insuficiencia de personal de planta, en la planta de cargos de la territorial, no hay personal para realizar las actividades para poder ejecutar el objeto descrito.

Cordial saludo,

MARIA FERNANDA SANCHEZ VASQUEZ
Coordinadora Académica

Proyecto: Catalina Borrero, profesional especializado

Vigilada MinEducación