

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	01/10/2018
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	Coordinación Académica.
ORDENADOR DEL GASTO:	Dirección Territorial del Valle del Cauca.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1. Teniendo en cuenta que el proyecto académico que lidera la Territorial Valle del Cauca y su cobertura en el contexto regional, se hace necesaria la vinculación de un equipo de personas competente e idóneo para realizar el acompañamiento, el soporte asistencial que es requerido para la apoyo de actividades programadas en el marco del proceso de registro y control académico. De esta manera se contribuye al logro de los objetivos de fortalecimiento académico y a garantizar las condiciones de oportunidad y eficiencia en la gestión de los procesos de registro de nuevos aspirantes .
2. La persona debe tener conocimientos básicos esenciales en normas que regulan la educación superior, la administración pública en Colombia, normas de funcionamiento de la ESAP, servicios institucionales, estructura y funcionamiento de los programas del área Académica y de los sistemas de información que soportan el proceso.
3. Que en cumplimiento de su proceso misional, la ESAP realiza procesos de docencia, en los cuales adelanta programas curriculares de formación en educación superior conducentes al fortalecimiento de los campos propios del saber administrativo público y al desarrollo de habilidades para el desempeño profesional con responsabilidad y pertinencia social.
4. Adelanta programas de formación para el trabajo que habiliten a los servidores públicos para un mejor ejercicio de la función pública, así como acciones académicas conducentes a garantizar la democratización y el control social de la administración pública.
 - Por tener una planta de personal global limitada en numero de funcionarios, la ESAP Valle se ve en la necesidad de vincular por contrato de prestación de servicios a profesionales que brinden apoyo a la gestión que realiza el área de docencia dirigida a los servidores públicos y a la ciudadanía en general, de acuerdo a lo establecido por el Sistema de Gestión de Calidad y Gestión Documental.
 - Por lo expuesto y para dar cumplimiento a lineamientos, se requiere la contratación de un apoyo asistencial para los tramites de inscripciones del periodo 2019-1 y prestar los servicios asistenciales en la sede Territorial Valle con el fin de agilizar los trámites de inscripción, selección, matrícula, reingreso, validación de documentos de los nuevos aspirantes para los programas de pregrado y posgrado de la Territorial como también el seguimiento al aplicativo

active document para cumplir con las fechas establecidas en las respuestas a los PQR y elaboración y seguimiento a los viáticos de los docentes hasta el respectivo pago.

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

80111600: Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

3. OBJETO

Prestar los servicios asistenciales para realizar las actividades de apoyo en el área de Coordinación Académica Territorial, en todos los procesos relacionados con el desarrollo académico de los programas de pregrado y postgrado que desarrolla la sede Territorial, cumpliendo con los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, con el fin de agilizar los trámites de inscripción, selección, matrícula, reingreso, validación de documentos de los nuevos aspirantes para los programas de pregrado y posgrado de la Territorial, seguimiento al aplicativo active document para cumplir con las fechas establecidas en las respuestas a los PQR como la elaboración y seguimiento de los viáticos de los docentes hasta el respectivo pago.

3.1 PERFIL

A. Experiencia auxiliar administrativo y afines.

B. Conocimientos básicos esenciales en: Normas que regulan la educación superior en Colombia; Normas que regulan la administración Pública en Colombia. Normas de funcionamiento de la ESAP. Estructura y fundamento de los programas de pregrado, postgrado de la ESAP. Régimen académico y docente de la ESAP. Manejo de software académico.

C. Doce (12) meses de experiencia asistencial relacionada con el objeto del contrato según corresponda.

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 empresas y servicios administrativos.
2. Familia	8011	Servicios de recursos humanos.
3. Clase	801117	
4. Producto	80111701	

5. ANALISIS DEL SECTOR

Circular del 10 de agosto de 2018 "Lineamientos para la contratación de servidores públicos", emitida por la Dirección Nacional.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de (\$) a razón de mensualidades exactas de (\$2.640.000) PESOS M/CTE.

El valor estimado del contrato se determinó así:	Circular del 10 de agosto de 2018 "Lineamientos para la contratación de servidores públicos", emitida por la Dirección Nacional.
--	--

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO:	
Funcionamiento:	
Inversión:	x

Número de CDP:	CDP 10518	Fecha de Vencimiento:	31/12/2018	Valor	122.682.449
-----------------------	--------------	------------------------------	------------	--------------	-------------

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.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa.

10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

10.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Prestación de servicios.

10.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Dar soporte, apoyo en el sistema arca en la sede Territorial.
2. apoyar las etapas desde la recepción y verificación de los documentos allegados a esta dependencia para el proceso de inscripción, selección, admisión, liquidación, matrícula de los Programas académicos de pregrado y posgrado.
3. Apoyar la parametrización de los procesos académicos de los programas que desarrolla la territorial.
4. Garantizar la prestación del servicio durante los tiempos establecidos por la ESAP para tal fin.
5. Brindar información de las oferta Académica para el periodo 2019-1.
6. Asegurar el oportuno suministro del material y apoyo logístico y administrativo requerido en la Dirección Territorial para el desarrollo académico.
7. Brindar orientación para el adecuado manejo de las herramientas ofimáticas a todos los usuarios del sistema.
8. Y las demás asignadas por el supervisor dentro del alcance del objeto del contrato.

a. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

No Aplica.

b. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

66

Días

Meses

Años

Contados a partir de: Registro presupuestal

c. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato
ejecutara en:

La Ciudad de Cali – Valle.

d. 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 (ej.
PAGO 1	33.33%	Entrega de Informe Mensual Octubre de 2018
PAGO 2	33.33%	Entrega de Informe Mensual Noviembre de 2018
PAGO 3	33.33%	Entrega de Informe Mensual Diciembre de 2018

9. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

La Supervisión del Contrato estará bajo la responsabilidad de la Coordinación Académica de la dirección territorial del Valle.

10. IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

Contratista seleccionado es el idóneo para ejecutar el contrato ya que es graduado en un área de las requeridas en el perfil del punto 3.1.

Título o formación requerida	Título de la profesión o título de la formación del contratista	Cumple	
		Si	No
Profesional aplica no			
Posgrado requerido	Posgrado presentado por el contratista	X	
No aplica			
Meses de experiencia general requerida	Meses de experiencia general certificada	X	
(12) Doce Meses			
Meses de experiencia específica requerida	Meses de experiencia específica certificada		
No aplica			

11. ANALISIS DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría

¿A quién se le asigna?

Tratamiento/Control
a ser implementado

Impacto después
del tratamiento

Probabilidad

Impacto

Valoración

Categoría

¿Afecta la ejecución del
Responsable por

Fecha estimada en que se
inicia el tratamiento

Fecha estimada en que se
completa el tratamiento

Monitoreo y revisión

¿Cómo se
realiza el
monitoreo?

Periodicidad

12. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:

--



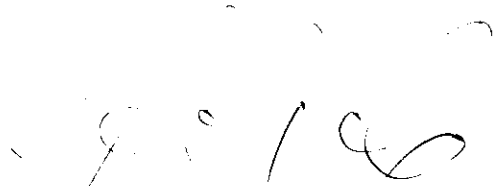
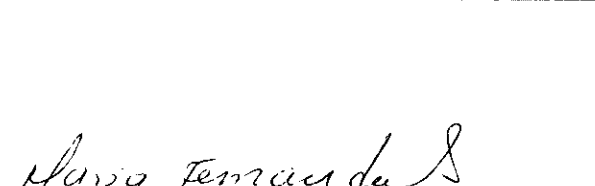
Escuela Superior de
Administración Pública

INSTRUMENTO JURÍDICO QUE CONSTITUYE EL CONTRATO DE SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALIZADO
CON LA ESPECIALIDAD DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y TERRITORIAL

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-CT-12

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.

13. FIRMA DE RESPONSABLES

 NOMBRE: CLAUDIA CARDONA CAMPO CARGO: Directora Territorial Valle.	 NOMBRE: MARÍA FERNANDA SÁNCHEZ V. CARGO: Coordinadora Académica
---	--

Proyectó: Julio Cesar Hoyos Marin –profesional especializado