

420.10

Santiago de Cali, 27 de octubre de 2021.

DRA
CARMEN MARLENE ROJAS GALLEGO
DIRECTORA TERRITORIAL (E).

Asunto: SOLCITUD Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD.

Cordial saludo,

Comendidamente, 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 en el desarrollo y acompañamiento de los procesos de bienestar universitario y seguimiento a los graduados de la Territorial Valle del Cauca.

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

1. La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "...servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación..."
2. A su vez el artículo 209 de la constitución política preceptúa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad moralidad eficacia economía celeridad imparcialidad y publicidad mediante la descentralización la delegación y la desconcentración de funciones las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado la administración pública en todos sus órdenes tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.
3. 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, dotado de personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera y patrimonio independiente, de conformidad con las normas que regulan el sector educativo en general y el servicio público de la educación superior en particular, e integra el Sector Administrativo de la Función Pública, que tiene como objeto 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 por la transformación del Estado y el ciudadano.
4. El Decreto 164 del 16 de febrero de 2021, "Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP", señala que es objeto de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, 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.

Sede Territorial Valle del Cauca
Avenida 2 Bis No. 24 AN-25 Barrio San Vicente - Santiago de Cali
Teléfonos: (092)6687256 – (092)6675953- (092)6610796
Correo electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co

5. En cumplimiento de su misión adelanta el proceso de docencia a través del desarrollo de 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.
6. Para la ejecución de lo propuesto en la misión de la ESAP, los lineamientos proferidos por la sede central, garantizando condiciones de oportunidad y eficiencia en la gestión de los procesos administrativos, se requiere apoyo de un profesional que sirva de apoyo a bienestar universitario de la territorial.
7. 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 deja constancia escrita.
8. 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”.
9. Que en cumplimiento de las funciones administrativas y en aras del buen funcionamiento de la territorial Valle del Cauca, los rubros de funcionamiento son aplicados en el personal idóneo para fortalecer las actividades propias de la ESAP, es así como éste rubro de funcionamiento se encuentra soportado en el Plan Anual de Adquisiciones.
10. Para llevar a cabo lo anterior, la sede central de la ESAP, profiere de manera anual los lineamientos de vinculación de personal. La Subdirección Nacional de Servicios Académicos a través de la Dirección de Bienestar Universitario el día 27 de septiembre de 2021, envió los recursos financieros para garantizar la vinculación de los enlaces de bienestar universitario que actualmente prestan sus servicios, para garantizar la continuidad de los procesos y actividades que actualmente se encuentran en proceso.
11. Revisada la planta de personal de la ESAP territorial valle, se encuentra un limitado número de profesionales que cumplan con las actividades propias del área académica de la territorial.
12. Para la ejecución de lo propuesto en la misión de la ESAP, y los traslados presupuestales realizados por la sede central, evidencia la territorial, que se hace necesaria la contratación de personal competente e idóneo para que desarrolle el acompañamiento y apoyo en los procesos de Bienestar universitario, seguimiento a los graduados y demás áreas que le designe la dirección territorial Valle.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

1. Apoyar la elaboración del Plan Operativo Anual de Bienestar Universitario, teniendo en cuenta la política adoptada en el Plan de Desarrollo Institucional.
2. Brindar apoyo en la elaboración del Proyecto de Presupuesto para el desarrollo de los planes, programas y proyectos del Grupo de Bienestar Universitario, realizando el apoyo necesario para su ejecución, con las unidades administrativas y académicas de la Sede Central y de las Direcciones Territoriales.
3. Contribuir con la Programación, ejecución y evaluación de eventos con otras entidades sobre cultura, recreación, ecología, salud y deporte, para propiciar la integración interinstitucional y la promoción de la ESAP y de los estudiantes y graduados.
4. Apoyar la divulgación y difusión de los eventos y actividades programados, para lograr mayor participación de todos los estamentos de la comunidad Esapista.
5. Presentar informes estadísticos y de actividades, requeridos por otras dependencias de la ESAP y por organismos diferentes de esta, en forma clara y oportuna, de acuerdo a los formatos incluidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la ESAP y facilitar la información que sea solicitada en forma esporádica.
6. Realizar acompañamiento en la programación de convocatorias y realización del comité de Bienestar periódicamente, en cumplimiento de la política de Bienestar Universitario vigente.
7. Mantener Actualizada la base de datos de graduados.



8. Prestar apoyo logístico a la Coordinación Administrativa para el desarrollo del Programa de Bienestar Social de funcionarios.
9. Prestar apoyo logístico a la Coordinación Académica para el desarrollo del Programa de Bienestar Universitario.
10. Prestar apoyo logístico a la coordinación académica para el programa de graduados.
11. Realizar actividades de apoyo y seguimiento al mantenimiento de las instalaciones de los CETAP.
12. Desarrollar las demás actividades: asignadas por la Dirección territorial.
13. 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.
14. La demás que le sean asignadas y que de relacionen con el objeto contractual.

PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

1. Informes mensuales que sean solicitados por sede central o la dirección territorial.

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, Título 1 Capítulo 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.

Cordialmente,

Atentamente,

ORDENADOR DEL GASTO Y ESTRUCTURADOR TECNICO.

NOMBRE: ANA CATALINA BORRERO MARTINEZ

CARGO: COORDINADORA ACADEMICA

Proyecto: ANA CATALINA BORRERO MARTINEZ – COORDINADORA ACADEMICA.