420.10

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	17 DE NOVIEMBRE DE 2021
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	DIRECCION TERRITORIAL
ORDENADOR DEL GASTO:	DIRECTORA TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA

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, 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 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, 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 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.

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad	Línea 27 – Administración pública - 93151500
Código BPIN	2017011000122
NOMBRE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION ACACDEMICA DE LA ESAP
PRODUCTO	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
ACTIVIDAD FINANCIADORA	Vinculación personal de apoyo
META A LA QUE APORTA	Apoyo Académico

3. OBJETO

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.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

Se requiere un profesional que apoye la ejecución de las actividades relacionadas con la gestión académico – administrativa del programa de pregrado en Administración Pública Territorial en la Dirección Territorial Valle, teniendo en cuenta que en la planta no existe suficiente personal con la idoneidad para ello.

3.2 PERFIL

Categoría 3 Nivel 2

Pregrado: Educación, Administración, Derecho y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, no se requiere título de posgrado
Postgrado: N.A.
Experiencia: Doce (12 meses) de experiencia y manejo de la aplicación ARCA o Veinticuatro (24) meses de experiencia certificada en áreas relacionadas con las actividades del contrato.

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	93000000	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos
2. Familia	93150000	Servicios de Administración y Financiación Pública
3. Clase	93151500	Administración Pública
4. Producto	N/A	N/A

5. ESTUDIO DE MERCADO

Teniendo en cuenta que en el marco del sector de contratación de prestación de servicios personales se presentan varias modalidades, a saber, el contrato de trabajo, la contratación por obra y la prestación de servicios personales, se precisa que para el presente contrato aplica éste último, por cuanto la contratación que nos ocupa hace referencia a la necesidad de la entidad de obtener la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en temas específicos para obtener productos, de acuerdo al objeto contractual, el cual debe estar relacionado de manera directa o indirecta con la actividad misional de la Entidad.

La contratación de prestación de servicios personales en las Entidades públicas en Colombia se ha utilizado como un mecanismo necesario para cumplir con la misión institucional que la Constitución y la ley les señalan; al respecto, es de tener en cuenta que en esta modalidad de actividades no se está hablando de una laborización, sino de un llamado al particular para que con sus conocimientos y experiencias desarrolle de manera independiente uno o varios productos vinculados a la actividad misional de la entidad que lo contrata. Por lo tanto, para analizar el sector que nos ocupa, debemos separar todo lo relacionado con las relaciones laborales y tener en cuenta que se trata de contratos de prestación servicios personales que son propios de la contratación estatal y bajo esta directriz actúan todos los entes públicos que acuden a esta modalidad de actividad administrativa. Al realizarse el análisis del objeto y obligaciones del contrato, se determina que cumple los requisitos de formación académica y experiencia requeridos y exigidos para la entidad para los honorarios fijados por sede central y al traslado presupuestal realizado para tal fin a la dirección territorial.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

Para adelantar la contratación, la ESAP cuenta con un presupuesto de hasta **TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($3.881.250),** Incluidos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No.14821 del 22 de septiembre de 2022 adicionado el 12 de noviembre de 2021.

El valor estimado del contrato se determinó así:	El valor del contrato se asigna de acuerdo a lo autorizado por sede central y al traslado presupuestal realizado para tal fin y reflejado en ejecución presupuestal. Se realizará un (1) pago por valor de **$1.293.750** y un segundo pago por la suma de **$2.587.500**

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: C-0503-1000-11-0-0503014-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE EDUCACIÓN					
Funcionamiento:					
Inversión:					X
Número de CDP:	14821	**Fecha de Vencimiento:**	31/12/2021	**Valor**	**$ 3.881.250**

8. JUSTIFICACIÓN DE 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".*

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios de apoyo a la gestión, que deben ser prestados por una persona natural en capacidad de apoyar el componente gestión cultural de la territorial Valle del Cauca, en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial de la ESAP.

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad en el objeto a contratar.

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

El CONTRATISTA se compromete a cumplir las obligaciones estipuladas en el presente documento, en el contrato y aquellas que se deriven de su ejecución; también las que provengan de la naturaleza del contrato, y las establecidas en los demás documentos que hacen parte del contrato y todas las que por su esencia se consideren imprescindibles para la correcta ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en las normas que rigen la presente contratación. Además de las obligaciones generales, EL CONTRATISTA deberá cumplir específicamente con las siguientes obligaciones:

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 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.

10.3 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

- Informes de Gestión.

10.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será por un plazo de 44 días a partir de la suscripción del acta de inicio.

44	**Días**		**Meses**	**00**	**Años**

Contados a partir de:	La suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

10.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en:	Sedes del territorial valle del cauca.

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
N/A	N/A	N/A

Otra forma de Pago:	El valor del contrato se pagará en dos cuotas, la primera por valor de **UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($1.293.750)** y otra cuota de **DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($2.587.500,00) M/CTE,** con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación del informe de actividades adelantadas por el contratista para cada período respectivo con las labores desarrolladas, acompañado de los documentos o productos que se hayan generado en el correspondiente periodo conforme con el plan de trabajo acordado con el supervisor del contrato, fotocopia del aporte de pagos al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión) y ARL y recibo a satisfacción del servicio parte del supervisor de este contrato. Para efectos del último pago, deberá entregar paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo al supervisor (a) del contrato **PARÁGRAFO:** Los pagos parciales no implican el recibo o aprobación definitiva de las actividades ejecutadas o productos entregados y, por consiguiente, no eximen a EL CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad de estos, de otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

11. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por el Director Territorial o por el funcionario que éste designe.

12. IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

El 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.

Formación requerida	**Administración Pública**	**Cumple**	
		Si	No
Título de pregrado en: Educación, Administración, Derecho y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, no se requiere título de posgrado	Administradora Publica	**X**	
26 de marzo de 2019.			
Meses de experiencia requerida	Meses de experiencia certificada		
Doce (12 meses) de experiencia y manejo de la aplicación ARCA o Veinticuatro (24) meses de experiencia certificada en áreas relacionadas con las actividades del contrato.	46.7 meses de experiencia laboral acreditadas con las certificaciones del municipio de Santiago de Cali.		

13. ANÁLISIS DE RIESGOS

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 Evaluación del Riesgo, en el que señala la obligación de la Entidad Estatal de evaluar el Riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, Escuela de Alto Gobierno realizo el respectivo análisis del riesgo el cual se

encuentra consignado en la matriz con el mismo nombre, Anexo No. 1 la cual hace parte integral del presente estudio.

14. GARANTÍAS

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, 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.

15. FIRMA DE RESPONSABLES

ESTRUCTURADOR FINANCIERO **CARMEN MARLENE ROJAS GALLEGO** **Coordinadora Administrativa y Financiera.**	**ORDENADOR DEL GASTO** **CARMEN MARLENE ROJAS GALLEGO** **DIRECTORA TERRITORIAL (E)**
ESTRUCTURADOR JURIDICO **YEIMI VIVIANA AGUDO RODRIGUEZ** **ABOGADA CONTRATISTA**	**ESTRUCTURADOR TÉCNICO** **ANA CATALINA BORRERO MARTINEZ** **COORDINADORA ACADEMICA**

,