EL (LA) SUBDIRECTOR (A) NACIONAL DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP

En cumplimiento de lo ordenado el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, numeral 4 literal g y por los artículos **2.2.1.2.1.4.1** y **2.2.1.2.1.4.8**. del Decreto 1082 de 2015 y en ejercicio de las facultades legales que le han sido conferidas, y

CONSIDERANDO

Que la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, es un establecimiento público del orden nacional cuyo objeto es la formación, investigación y extensión académica en el contexto de la educación superior universitaria y la gestión del conocimiento; 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 en lo estipulado en el PND “En educación superior, se avanzará en brindar más oportunidades de acceso a una educación de calidad, con un énfasis en las poblaciones vulnerables, contribuyendo al logro de la equidad y la movilidad social. En tal sentido, se plantea como prioridad el fortalecimiento de la educación pública, a través de nuevos recursos para inversión y funcionamiento …”.

Que de acuerdo con el Ministerio de Educación en el documento “Educación de calidad, el camino para la prosperidad”, “una educación de calidad es aquella que forma mejores seres humanos, ciudadanos con valores éticos, respetuosos de lo público, que ejercen los derechos humanos y conviven en paz. Una educación que genera oportunidades legítimas de progreso y prosperidad para ellos y para el país. Una educación competitiva, que contribuye a cerrar brechas de inequidad, centrada en la institución educativa y en la que participa toda la sociedad”.

Que así que asegurar la calidad de la educación es urgente, y no podemos dejar solos a los docentes, directivos, estudiantes y padres de familia, más aún en municipios en los que las brechas sociales son el gran tema para resolver, ninguna estrategia de desarrollo local podrá surtir los efectos esperados si no se brinda lo necesario para el acceso y mejoramiento a la calidad en educación

Que en el artículo 20, se establecen las funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:“(…)1. Liderar la gestión estratégica de tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información - PETI. 2. Desarrollar, administrar, mantener y actualizar los sistemas de información de la Entidad. 3. Liderar la definición, implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial de acuerdo con el marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC del Estado. 4.

Desarrollar los lineamientos en materia tecnológica, necesarios para definir políticas, estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la entidad, en beneficio de la prestación efectiva de sus servicios y que a su vez faciliten la gobernabilidad, seguridad y gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC. 5. Liderar la gestión, seguimiento y control de la ejecución de recursos financieros asociados al portafolio de proyectos y servicios definidos en el Plan Estratégico de Tecnologías y Sistemas de información - PETI. 6. Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo de la entidad. 7. seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información de la entidad y la interoperabilidad de los sistemas que la soportan, así como el intercambio permanente de información. 8. Proponer, fomentar, diseñar e implementar, en coordinación con la Dirección de Entornos y Servicios Virtuales, los ambientes virtuales de aprendizaje. 9. Proponer y desarrollar programas de formación para fortalecer las competencias del talento de TI y adelantar las acciones pertinentes. 10. Promover el uso efectivo del derecho de acceso de todas las personas a las tecnologías de la información y las comunicaciones, dentro de los límites establecidos en la Constitución, la ley y los reglamentos de la Entidad. 11. Liderar la gestión, seguimiento y control de la ejecución de recursos financieros asociados al portafolio de proyectos y servicios definidos en el plan estratégico de Tecnologías y Sistemas de información. 12.Adelantar acciones que faciliten la coordinación y articulación entre entidades del sector y del Estado en materia de integración e interoperabilidad de información y servicios, creando sinergias y optimizando los recursos para coadyuvar en la prestación de mejores servicios al ciudadano. 13. Asesorar a las diferentes dependencias en los procesos de producción de información destinados a cumplir las políticas, planes, programas y proyectos, teniendo en cuenta los lineamientos de la autoridad nacional en la materia. 14. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional y cumplir sus recomendaciones. 15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Que de acuerdo con lo anterior, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones es la responsable de la infraestructura tecnológica, la cual se ha ido optimizando a partir de las necesidades y requerimientos en materia de TIC de los usuarios, mejorando la ejecución de los procesos y procedimientos que se llevan a cabo por las dependencias y, por ende, aportando al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

Que la ESAP está en un proceso permanente de transformación, reinventándose y rediseñando los procesos misionales, orientando los servicios a la comunidad, investigación, innovación, estrategia soportada en tecnología, lo cual implica la actualización de los sistemas de información, en particular el Front Office, el cual debe estar orientando al autoservicio de la comunidad; servicios prestados vía web e integrados al Back Office y los otros sistemas de información, estrategia que busca garantizar que la información fluya por las diferentes dependencias involucradas en la atención de los participantes, con niveles de seguridad adecuados que garanticen que los departamentos de la ESAP tengan el acceso según los roles definidos, sin importar la ubicación física o geográfica, con el fin de garantizar que la información esté disponible segura y actualizada para una adecuada toma de decisiones. Obteniendo así ventajas competitivas en la

prestación de los servicios, garantizando un proceso de mejoramiento continuo de los procesos y por ende la satisfacción y permanencia de sus participantes.

Que el propósito fundamental del uso pedagógico de las TIC para el fortalecimiento de estrategias didácticas de aprendizaje es orientar y brindar a los estudiantes y a los docentes la posibilidad de mejorar sus prácticas de aula, crear entornos de aprendizajes más dinámicos e interactivos para complementar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, facilitar el trabajo en equipo y el cultivo de actitudes sociales con la comunidad.

Que las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) pueden contribuir al acceso universal y regional de la educación, la igualdad en la instrucción, el ejercicio de la enseñanza y el aprendizaje de calidad y el desarrollo profesional de los docentes, así como a la gestión, dirección y administración más eficientes del sistema educativo.

Que en este sentido, las Tecnologías de la Información y Comunicación(TIC), se han convertido en una poderosa herramienta didáctica que suscitan la colaboración en los alumnos, centrarse en sus aprendizajes, mejorar la motivación y el interés, promueven la integración y estimulan el desarrollo de ciertas habilidades intelectuales tales como el razonamiento, la resolución de problemas, la creatividad y la capacidad de aprender a aprender.

Que la Escuela cuenta con plataformas (On-premise) tipo LMS (Learning Management System, conocido en español como Sistema de Gestión de Aprendizaje), basadas en Moodle que es un sistema de enseñanza diseñado para crear y gestionar espacios de aprendizaje online adaptados a las necesidades de profesores, estudiantes y administradores, En estas plataformas se soporta la oferta educación virtual para pregrado, posgrado y extensión lo cual hace parte de los procesos misionales de mayor relevancia para la Escuela. Es por esto que se requiere fortalecer, de manera que se evite obsolescencia tecnológica y se cumplan todos los requerimientos y funcionalidades que soportan los procesos académicos, para la óptima operación de la entidad.

Por lo tanto, es necesario contar con:

1. Servicio de diagnóstico de las plataformas LMS (Moodle) de la ESAP.
2. Servicio de Soporte y Mantenimiento de las plataformas LMS (Moodle) de la ESAP.
3. Atención de incidentes y requerimientos.

Para la Escuela es necesario contar con el soporte y mantenimiento de las plataformas LMS, lo que impone contar con servicios profesionales orientados a prestar apoyo tecnológico a la Escuela en las actividades relacionadas con las plataformas, la instalación y configuración de nuevas funcionalidades que pueden ser solicitados por las áreas usuarias para garantizar su operación.

Que la empresa Buen Data es una empresa colombiana que cuenta con certificación que la acredita como un socio de Moodle Partner, es experta en soluciones enfocadas en optimizar y mejorar los procesos de educación y formación virtual a través de Moodle,

orientado a instituciones educativas, entre otros). Razón por la cual puede garantizar que cuenta con la idoneidad para la prestación del servicio a las plataformas LMS en las condiciones que lo requiere la ESAP.

Que adicionalmente, en certificado de Proveedor exclusivo expedido por Moodle Partner, soporta que la compañía **BUEN DATA SAS** con domicilio en Cl 65 A No. 16 30 Of 203 Bogotá – Colombia es una empresa colombiana que cuenta con certificación que la acredita como un socio de Moodle Partner.

Que por lo tanto es factible en razón a que el objeto del contrato guarda relación directa con el objeto social de la empresa **BUEN DATA SAS** con **NIT:** 901.334.539-1 y la misma da respuesta a las necesidades de la ESAP.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

PRIMERO: Declarar justificada la contratación directa para celebrar un contrato con la empresa **BUEN DATA SAS**, cuyo objeto es *"Prestar el servicio de actualización y soporte en el sistema LMS MOODLE de la ESAP"*. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el literal g) del numeral 4º del artículo 2°, de la Ley 1150 de 2007.

Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de diciembre de 2021 contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Los servicios de soporte y mantenimiento de las plataformas de LMS de la ESAP y los servicios de atención de incidentes y requerimientos deberán ser prestados por doce (12) meses a partir de la de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

SEGUNDO: El presupuesto total del contrato será e **TRESCIENTOS VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTESEIS MIL PESOS ($ 320.426.000) M/CTE** 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.

Forma de Pago: Un pago del 30% del valor total del contrato a la entrega del diagnóstico realizado a las plataformas LMS de la ESAP de acuerdo a las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas descritas en las condiciones establecidas en este Anexo de Condiciones Técnicas, previo recibido a satisfacción por parte Supervisor del contrato.

Un pago del 70% del valor total del contrato a la entrega del certificado de cumplimiento de la implementación en las plataformas de LMS de la ESAP en los ambientes de producción indicados; y el certificado de cumplimiento del servicio de soporte y mantenimiento de las plataformas de LMS de la ESAP y del servicio de atención de incidentes y requerimientos

durante los doce (12) meses a partir de la de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previo recibido a satisfacción por parte Supervisor del contrato. Para lo cual deberán también anexar: 1. Factura original con todos los requisitos de ley. 2. Garantía comercial de los insumos entregados, cuando aplique 3. Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social. 4. Certificación(es) expedida(s) por el(los) revisor(es) fiscal(es) si el(los) mismo(s) se requiere(n) legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la(s) que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha(n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 5. Certificado de junta de contadores no superior a 3 meses. 6. Tarjeta profesional y cédula de ciudadanía del contador.

TERCERO: El presente Acto Administrativo rige a partir de la fecha de su expedición y contra el mismo no procede recurso alguno de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

CUARTO: Publicar en el SECOP II el presente acto administrativo como lo ordena el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la plataforma del SECOP II. Dado en Bogotá D.C., a los

Dado en Bogotá D.C., a los dos (02) días del mes de diciembre de 2021

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

BERNARDO GÓMEZ ORTIZ
SUBDIRECTOR NACIONAL DE GESTIÓN CORPORATIVA

Aprobó: Hernán Alonso Salazar García. Director de Contratación.
Revisó: Elizabeth Arias Hernandez. Abogada Dirección de Contratación.
Proyectó: Laura Gil Mesa. Abogada Dirección de Contratación