

IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	18/01/2022
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	TERRITORIAL BOYACÁ-CASANARE-DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN
ORDENADOR DEL GASTO:	ENRIQUE CABALLERO BORDA

1. 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, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, 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.

El Decreto 164 de febrero 16 de 2021 “por el cual *se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, considera que la 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 para lograr los objetivos de desarrollo fijados para el cuatrienio 2018 - 2022, la ESAP, deberá diseñar e implementar programas diferenciados de formación y capacitación en Administración Pública, especialmente en el nivel territorial, para lo cual es necesario actualizar permanentemente la oferta académica en Administración Pública, bajo una metodología de vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva que garantice la identificación de necesidades de los servidores públicos y las tendencias en materia de administración pública.

Que en el Pacto por la Descentralización de las bases del Plan Nacional de Desarrollo, se estableció que el sector público nacional en cabeza del Departamento Nacional de Planeación, el Ministerio de Trabajo, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública articularán esfuerzos entre la academia, los organismos multilaterales, la cooperación internacional y las entidades territoriales, para el diseño y ejecución de un Programa de Fortalecimiento de Capacidades Territoriales a partir de la creación de incentivos para la empleabilidad de recién egresados en los territorios (Opción Colombia 2.0). Este programa buscará promover la vinculación de jóvenes profesionales (de universidades públicas y privadas) por un espacio de dos años a los equipos de trabajo de municipios y departamentos

(priorizados y por demanda) en temas estratégicos. Los jóvenes vinculados recibirán un incentivo educativo para adelantar estudios de posgrado.

Este mismo Decreto dispone la existencia de la dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la gestión estatal, como una dependencia adscrita de la subdirección nacional de proyección institucional, encargada de generar y consolidar una visión integradora de la función de extensión que viabilice el objeto de la escuela y potencie la atención y apoyo a las instituciones del Estado, en los temas de función pública y función administrativa con especial énfasis en la carrera administrativa y la gerencia del recurso humano al servicio del Estado, así mismo, orientada a ofrecer y realizar los estudios y diagnósticos para atender los requerimientos de consultoría y asesoría de las entidades interesadas, con el fin de fortalecer su capacidad técnica y mejorar la gestión institucional y establecer relaciones, redes de cooperación, intercambio, integración y asistencia con organismos nacionales e internacionales que cumplan funciones similares.

Así las cosas, la Escuela Superior de Administración Pública -Esap- tiene la responsabilidad de garantizar la excelencia de sus funciones misionales, entre las que se encuentran el fortalecimiento y apoyo a la gestión estatal, la capacitación y los procesos de selección, en el ámbito de la Proyección Institucional.

La Subdirección de Proyección Institucional formuló el proyecto *“Fortalecimiento de las capacidades administrativas y de construcción de paz en el territorio nacional”*, cuyo objetivo principal es incrementar las capacidades administrativas y de construcción de paz de los servidores públicos y ciudadanía en general en el Estado Colombiano; se encuentra alineado con el Plan Nacional del Desarrollo Pacto Por Colombia, Pacto por la Equidad (2019-2022) - Pacto por la descentralización: conectar territorios, gobiernos y poblaciones - Línea: Gobiernos territoriales capaces y efectivos: fortalecimiento institucional y modernización para la descentralización efectiva y responsable – Programa: mejoramiento de la calidad educativa en gestión pública.

Con la ejecución de este proyecto, se espera lograr en 2022: más de 2.600 servidores públicos y ciudadanía en general capacitada para el fortalecimiento de las capacidades administrativas, control social y construcción de paz en, al menos, 124 eventos de capacitación realizados en la jurisdicción de la territorial Boyacá Casanare.

El proyecto *“Fortalecimiento y apoyo a la gestión de las entidades estatales, la capacitación y los procesos de selección”* que forma parte del Plan de Acción de la Dirección de Capacitación por compromiso institucional 2022, tiene dentro de sus estrategias, diseñar, formular, evaluar y controlar planes y programas de capacitación flexibles y coherentes con las necesidades y expectativas de la ciudadanía busca formar a través de procesos y eventos de capacitación a servidores públicos, multiplicadores de control social y ciudadanía en general en temas de saber administrativo público y de construcción de paz, con el fin de incrementar las capacidades administrativas y al mismo tiempo facilitar las herramientas administrativas y legales que les permitan fortalecer la gestión y de esta forma puedan prestar un mejor servicio a la población que intervienen.

Como consecuencia del párrafo anterior la Subdirección Nacional de Proyección Institucional a través de su Dirección de Capacitación busca la integración académica, científica y administrativa de los avances técnico-científicos proferidos por los campos del saber administrativo público, para ser difundidos, socializados y enseñados a los servidores públicos y a la ciudadanía en general, a partir de planes y programas de cualificación, perfeccionamiento y actualización para el desempeño eficaz de los puestos de trabajo.

Teniendo en cuenta las peticiones allegadas a la entidad por parte de los entes gubernamentales de los departamentos Boyacá y Casanare y unido al crecimiento de los procesos administrativos públicos y a la cada vez mayor cantidad de usuarios que hacen uso de los servicios misionales de la ESAP, especialmente del proceso de Capacitación, se requiere contratar un profesional que apoye en la gestión, ejecución, seguimiento y control de los programas y proyectos de inversión de la Dirección de Capacitación, correspondientes a la Dirección Territorial Boyacá-Casanare para el cumplimiento de las metas asignadas en el proyecto de Inversión *“Fortalecimiento de las capacidades administrativas y de construcción de paz en el territorio nacional”*.

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

Código UNSPSC No. 93151500 - Línea 53
Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión como enlace del proceso de Capacitación de la Dirección Territorial Boyacá-Casanare

2. OBJETO

Prestar Servicios Profesionales para la gestión, ejecución, seguimiento y control de los programas y proyectos de inversión de la Dirección de Capacitación de la ESAP, correspondientes a la Dirección Territorial Boyacá-Casanare.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

2.2 PERFIL

Persona natural con formación profesional universitaria y/o técnica y/o tecnológica y experiencia calificada en la gestión de procesos académicos en el sector universitario, con el desarrollo de competencias y habilidades en la administración de sistemas de información y bases de datos.

No Aplica

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

 Escuela Superior de Administración Pública	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN
DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-CT-12	

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

4. ANÁLISIS DEL SECTOR

El valor se estableció teniendo en cuenta la Tabla de Honorarios y los Lineamientos enviados por la Sede Central.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

Para adelantar la contratación, la ESAP cuenta con un presupuesto de hasta **TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE (\$31.249.528.00)** Incluidos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

El valor estimado del contrato se determinó así: Según tabla de honorarios vigente	El valor del contrato corresponde a los valores establecidos en la Tabla de Honorarios y los Lineamientos de la Sede Central.
--	---

Nota: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el análisis del Sector.

6. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: C-0505-1000-4-0-0505023-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL A SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y A LA SOCIEDAD EN GENERAL - FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN DE LAS ENTIDADES ESTATALES, LA CAPACITACIÓN Y LOS PROCESOS DE SELECCIÓN NACIONAL

Funcionamiento:	
Inversión:	X

 Escuela Superior de Administración Pública	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN
DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-CT-12	

Número de CDP:	1522	Fecha de Vencimiento:	31-12-2022	Valor	\$31.249.528
----------------------------------	--------------------	---	--------------------------	---------------------	----------------------------

7. 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. y el numeral 4.1.4 del Manual de Contratación de la ESAP:

4.1.4.1.3 Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, o ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Son los contratos que, bajo la modalidad de contratación directa, se adelantan con persona natural o jurídica y que previa verificación de la idoneidad y experiencia se encuentre en la capacidad de ejecutar el objeto a contratar.

Aplica cuando la ESAP necesite adelantar labores específicas y dentro de su planta de personal no exista el personal suficiente o con los conocimientos requeridos para ejecutar estas actividades.

Los servicios profesionales corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad. Para la prestación de servicios profesionales, se debe acreditar que el proponente ha realizado estudios de educación superior, de acuerdo con los programas de educación formal acreditados por el Ministerio de Educación, además de la experiencia requerida para la ejecución del contrato.

Para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, se podrán contratar actividades operativas, logísticas o asistenciales, con personas no profesionales.

Para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, deberá demostrarse la idoneidad y experiencia de la persona natural a contratar.

Con el fin de determinar el valor total del contrato, se deberá tener en cuenta la tabla de honorarios para personas naturales, dispuesta por la Entidad, así como el origen de los recursos, si son de inversión o de funcionamiento

9 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Contratación Directa.

10 INFORMACIÓN DEL CONTRATO

a. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de servicios profesionales.

b. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar la ejecución e implementación de los programas y proyectos de la Dirección de Capacitación de la ESAP de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2. Gestionar la provisión oportuna de los recursos y servicios académicos y de apoyo técnico logístico requeridos para ejecución de los programas y proyectos de la Dirección de Capacitación de la ESAP.
3. Organizar el cierre de metas, es decir, eventos y personas capacitadas, cumpliendo cada etapa que garantice la trazabilidad del Proceso.
4. Gestionar la preparación de la información requerida para atender los requerimientos de auditorías de calidad, internas y de Contraloría.
5. Apoyar los procesos de divulgación y convocatorias de los eventos de capacitación.
6. Participar en las actividades de planeación, ejecución, evaluación y seguimiento relacionadas con el normal desarrollo del proceso de la Dirección de capacitación tanto a nivel territorial.
7. Elaborar y hacer entrega semanal de los informes de gestión, así como, un informe final de actividades en el marco de la ejecución del contrato.
8. Realizar el control y seguimiento al plan de acción y estrategia de implementación de actividades de acuerdo con los lineamientos brindados desde el nivel central.
9. Recibir y organizar las solicitudes de capacitación de las entidades territoriales, así como programar eventos para el cumplimiento de las necesidades de capacitación.
10. Velar por la óptima atención de los usuarios del servicio, manteniendo constante actualización de los canales de información establecidos por la ESAP, en el marco de las actividades del Proceso de Capacitación, la retroalimentación de nuestros servicios y la atención de peticiones, quejas y reclamos.
11. Garantizar la calidad de los eventos de capacitación que se oferten desde la Dirección Territorial.
12. Dar cumplimiento de lo establecido en el sistema de gestión de calidad de la ESAP con especial énfasis en lo referente al proceso de capacitación.
13. Las demás obligaciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

c. PRODUCTOS A ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

1. Informes mensuales
2. Inventario que tenga a su disposición para el último pago.
3. Evidencias de las actividades desarrolladas

d. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, las partes de común acuerdo y previa observancia de los requisitos de Ley, podrán terminarlos anticipadamente.

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-CT-12

00	Días	08	Meses	00	Años
Contados a partir de:		La suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.			

e. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en:	La ejecución del contrato tendrá lugar en la ciudad de Tunja, No obstante, cuando se requiera que el contratista en cumplimiento del objeto del contrato deba desplazarse fuera de la ciudad de Tunja, la ESAP reconocerá la suma diaria fijada en la reglamentación interna de la ESAP, de acuerdo con los honorarios mensuales asignados al contratista sin que pueda exceder del valor de los viáticos diarios asignados al Director Nacional de la ESAP; así como los pasajes aéreos y/o terrestres, según el caso. Siempre se requerirá la existencia previa del certificado de disponibilidad presupuestal.
------------------------------	---

11 FORMA DE PAGO

Otra forma de Pago:	El valor del contrato se pagará en honorarios mensuales cada uno por la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y UN PESO M/CTE (\$3.906.191) y/o proporcional a la fracción de mes, 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, 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 a la supervisora (r) 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.
---------------------	---

12 DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será designado por el director territorial o quien haga sus veces.

 Escuela Superior de Administración Pública	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN
DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-CT-12	

13 IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

Una vez revisada la hoja de vida del profesional **Edwin Hernando Martinez Daza**, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 74.347.061** de Miraflores y sus soportes, constata que está en capacidad para ejecutar el objeto del contrato y que cuenta con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área correspondiente.

Título o formación requerida	Título de la profesión o título de la formación del contratista	Cumple	
		Si	No
Persona natural con formación profesional universitaria y/o técnica y/o tecnológica y experiencia calificada en la gestión de procesos académicos en el sector universitario, con el desarrollo de competencias y habilidades en la administración de sistemas de información y bases de datos.	INGENIERO INDUSTRIAL	X	
Nombre institución Universitaria: Universidad Antonio Nariño		X	
Posgrado requerido	Posgrado presentado por el contratista	X	
SI	Especialista en Gestión Ambiental		
Meses de experiencia general requerida	Meses de experiencia general certificada	X	
36 meses	119.6 meses		

14 ANÁLISIS DE RIESGOS

					MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN															
No.	Clase	Fuente	Ejemplo	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, consecuencia de la ocurrencia del	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Control	es a ser	Impacto después del tratamiento		¿Afecta el equilibrio	Persona	fecha estimada en que se inicia el	fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto					Valoración	Categoría

1	General	Externa	Ejecución	Regulatoria	Exposición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas para fiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Generación de carga adicional a las previstas o de afectar a cualquier de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Específico	Externa	Ejecución	Regulatoria	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - ESAP	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de	2	2	3	Bajo	Si	ESAP y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente

					ocurr encia de hech os de fuerz a mayo r o caso fortui to en los termi nos del contr ato y de la legisl ación exist ente						retor mar el equili brio contr actua l a fin de no gener ar perjui cio para las parte s											
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad disca	Acciones judiciales	3	1	4	Baño	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en segur	1	1	1	Baño	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	ESAP Supervisor Contratista	Permanente

4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administrativas y la usa en	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de infor	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
---	------------	---------	-----------	-------------	--	---------------------	---	---	---	------	-------------	--	---	---	---	------	----	-------------------------	-----------	-------------	---	------------

5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	ESAP	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	o	N	ESAP	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro	Posterior a la firma del contrato
---	------------	---------	-----------	-------------	---	--	---	---	---	-------	------	---	---	---	---	------	---	---	------	--------------------------	--------------------------------------	--	-----------------------------------



presup
uestal

[Signature]