420.10

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	19/01/2022
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	DIRECCIÓN TERRITORIAL - COORDINACION ACADEMICA
ORDENADOR DEL GASTO:	DIRECCION TERRITORIAL

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.

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.

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 CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ACADÉMICA DE LOS PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSGRADO DE LA ESAP NACIONAL", con el aporte de la oficina de planeación y sistemas envío el equipo base para direcciones territoriales de la siguiente manera: Profesional de apoyo para Posgrado, Pregrado, Biblioteca y CDIM, Bienestar Universitario, Registro y Control Académico y coordinadores de los CETAP.

Dentro del proceso de gestión académica de los programas de pregrado y posgrado se suman, las actividades relacionadas con los procesos Administrativos, Financiero, de Comunicaciones, Jurídico, Contratación, Gestión Tecnológica y los demás 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 personas idóneas para apoyar la gestión académica de los programas de formación y demás procesos misionales que se adelanten en cada uno de los Cetap de la territorial.

Para llevar a cabo lo anterior, las Subdirecciones Nacionales Académica y de Servicios Académicos, el 14 de enero de 2022, enviaron los recursos financieros para garantizar la vinculación del personal de apoyo del grupo académico, para garantizar la prestación de los servicios académicos de la Esap en el territorio.

En este orden de ideas, la ESAP Territorial Valle requiere el apoyo de una persona idónea que apoye la gestión de las actividades relacionadas con los procesos misionales que soporta la coordinación académica, para las que el personal de planta no es suficiente.

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

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad	93151500: Servicios de administración y financiación pública – administración pública con recursos de inversión. Línea: 22

3. OBJETO

Prestar servicios de apoyo a las actividades académico – administrativas relacionadas con el desarrollo del programa de pregrado en la Territorial Valle

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

El apoyo en la gestión de las actividades de la coordinación académica va desde la revisión y proyección de respuestas a la con base en los establecido en el calendario académico y los reglamentos establecidos, el apoyo a los procesos de difusión y divulgación de los Programas de Pregrado en la inscripción y matrícula, apoyar las actividades relacionadas con el proceso de registro calificado y acreditación del programa de pregrado, la atención a estudiantes, a docentes, informes solicitados por la facultad de pregrado de situaciones académicas, apoyo al proceso de grados, apoyo al seguimiento administrativos de los proyectos de inversión.

3.2 PERFIL

Titulo técnico (dos años de educación superior) y título de bachiller, 2años de experiencia relacionada con el objeto 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	93	Servicios políticos y de Asuntos Cívicos
2. Familia	9315	Servicios de Administración y financiación pública
3. Clase	93151500	Administración Pública
4. Producto		

5. ANALISIS DEL SECTOR

Como quiera que estamos afectando dentro del sector de contratación de prestación de servicios personales, los cuales tienen varias modalidades: Contrato de trabajo, contratación por obra y prestación de servicios personales. Este último es el que nos interesa 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 se ha utilizado como un mecanismo necesario para cumplir con la misión institucional que la Constitución y la ley les señalan; es de tener en cuenta que en esta modalidad de actividades no se está refiriendo a 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 de 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 requeridos y exigidos para la entidad para los honorarios fijados por sede central y al traslado presupuestal realizado para tal fin el día 14 de enero de 2022 a la dirección territorial. Que equivalen a la categoría III nivel I según la tabla de honorarios de la escuela fijada mediante resolución N° :004 de 2022.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **VEINTIUN MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS MCTE ($21.352.208,00)** 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.	
El valor estimado del contrato se determinó así:	El valor del contrato se asigna de acuerdo a lo autorizado por sede central el día 14/01/2022 y al traslado presupuestal realizado para tal fin y reflejado en ejecución presupuestal. El valor mensual de los honorarios autorizados es la suma de $ 2.669.023

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: C-0503-1000-16-0-0503014-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE EDUCACIÓN FORMAL EN EL SABER ADMINISTRATIVO PÚBLICO. - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ACADEMICA DE LOS PROGRAMAS

DE PREGRADO Y POSGRADO DE LA ESAP N	
Funcionamiento:	
Inversión:	**X**

Número de CDP:	7222	**Fecha de Vencimiento:**	**31/12/2022**	**Valor**	**$21.352.208,00**

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para la celebración de contratos de prestación de servicios, corresponde a la establecida 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".

Teniendo en cuenta lo anterior, la modalidad de selección corresponde a Contratación Directa, toda vez que se requiere una persona natural que preste sus servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa

10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

10.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Prestación de servicios

10.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto

1. Apoyar la gestión académica – administrativa para el desarrollo del Programa de pregrado 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. Atención de estudiantes, docentes acerca de situaciones contempladas en los reglamentos y el calendario académico
4. Apoyar a la elaboración de informes solicitados por la Territorial y la Sede Central de los Programas de Pregrado.
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 la consolidación de los formatos del Proceso de Docencia relacionados con los Programas de Pregrado.
7. Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de registro calificado y acreditación del programa de pregrado.
8. Apoyar el seguimiento administrativos de los proyectos de inversión.
9. 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.
10. Construir plan de trabajo y cronograma que garantice el desarrollo de las actividades a cargo del CETAP, de acuerdo con el calendario académico y las dinámicas propias del municipio.
11. Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que le sean necesarias para adelantar las actividades y obligaciones propias del desarrollo de su objeto contractual.
12. 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 mensuales de gestión
Informes final

10.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

0	**Días**	**8**	**Meses**	**0**	**Años**

Contados a partir de:	Registro presupuestal - Acta de

	inicio

10.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en:	La dirección territorial Valle, municipio Santiago de Cali

10.6 FORMA DE PAGO
11.

Otra forma de Pago:	El valor del contrato se pagará en ocho cuotas por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL VEINTITRES PESOS MCTE ($2.669.023)** 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 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

La supervisión del presente contrato será realizada por la dirección territorial o quien este designe mediante oficio de designación.

13. 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.

Título o formación requerida	Título de la profesión o título de la formación del contratista	Cumple	
		Si	No
Título de bachiller Título de formación técnica – que se homologa con dos años de educación superior.	BACHILLER TECNICO INDUSTRIAL EN INSTALACIONES ELECTRICAS ADMINISTRADORA PUBLICA/	X	
Nombre institución: INSTITUCION EDUCATIVA EL DIAMANTE - ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP/ ABRIL 26 DEL 2019			
Postgrado requerido	Postgrado presentado por el contratista	X	
N/A	N/A		
Meses de experiencia general certificada	Meses de experiencia general certificada	X	
N/A	42.7 con las certificaciones del municipio de Santiago de Cali y la ESAP.		
Meses de experiencia específica requerida	Meses de experiencia específica certificada	X	
24 MESES	42.7 con las certificaciones del municipio de Santiago de Cali y la ESAP.		

14. ANALISIS DE RIESGOS

1. ANALISIS DE RIESGOS

Anexo (Matriz de Riesgos)

15. GARANTÍAS

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.

16. 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 TECNICO** **CATALINA BORRERO** **Coordinadora Académica**