

420.10

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE**

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	Enero 20 de 2022
<b>DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:</b>	DIRECCIÓN TERRITORIAL – DIRECCIÓN ACADEMICA
<b>ORDENADOR DEL GASTO:</b>	DIRECTORA TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA

**2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

<ol style="list-style-type: none"> <li>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...”</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>5. La disposición organizacional de la ESAP plantea como función de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, la de generar y consolidar una visión integradora de la función de extensión que viabilice el objeto de la Escuela y potencie la</li> </ol>
--

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, integrándola con las labores de la Escuela de Alto Gobierno y la Subdirección Nacional Académica; así mismo, las de 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.

6. Así mismo, el artículo 33 del Decreto 164 de 2021, define entre otras, como funciones de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, las siguientes:

- Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el fortalecimiento y apoyo a la gestión estatal nacional y territorial.
- Diseñar y ejecutar políticas, programas y proyectos destinados a fomentar la creación, invención e investigación de alternativas de innovación y mejoramiento de los conocimientos científicos y habilidades tecnológicas, de las entidades a las que les presta servicios en el campo de la administración pública.
- Ejecutar las actividades de asesoría, asistencia y consultoría relacionadas con el fortalecimiento y apoyo a la gestión estatal.
- Realizar los estudios y diagnósticos destinados a atender los requerimientos de consultoría, asesoría y asistencia de las entidades estatales interesadas en el nivel nacional y territorial, con el fin de fortalecer su capacidad técnica y mejorar la gestión institucional.
- Gestionar la suscripción de relaciones, redes de cooperación, intercambio, integración y asistencia, con organismos nacionales e internacionales, destinadas a cualificar y apoyar la eficiencia, eficacia y efectividad de las entidades nacionales y territoriales.

7. Por su parte, las Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, Pacto por Colombia, Pacto por la equidad, en la Línea D: Gobiernos territoriales capaces y efectivos: fortalecimiento institucional y modernización para la descentralización efectiva y responsable, y en el objetivo estratégico 3: Mejorar y articular los mecanismos de asistencia técnica para fortalecer la gestión y la capacitación del talento humano, asignan a la ESAP la responsabilidad de articular 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 en los territorios.

8. A través del proyecto "*Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales de las Entidades Públicas del Orden Territorial*", el cual tiene por finalidad impulsar la presencia institucional de la Escuela en los municipios y departamentos del país, representada en sus Direcciones Territoriales, y acompañar a los municipios a través de los Centros Territoriales de Administración Pública – CETAP, la Escuela Superior de Administración Pública busca fortalecer las capacidades de gestión de las entidades públicas, mediante procesos de Asistencias Técnicas, Asesorías y Consultorías prestadas a las entidades públicas tanto del orden nacional como territorial, con el fin de facilitar las herramientas administrativas y legales que les permitan fortalecer su gestión y de esta forma puedan prestar un mejor servicio a la población que intervienen.

9. El mencionado programa busca potenciar la ESAP en el territorio e involucrarla cada vez más en los procesos que representan mayor eficiencia y eficacia en la gestión administrativa y política, que requieren los entes territoriales para implementar las políticas públicas existentes en la disminución de las brechas que retienen la capacidad institucional en la consolidación de la descentralización y el cumplimiento de los

objetivos del Plan Nacional de Desarrollo. Así mismo, se desarrolla en el marco de la evaluación permanente de los enfoques temáticos y las líneas de intervención propias del proceso misional de asesorías, para a partir de ello plantear la reformulación de los mismos de conformidad con la realidad del país, el territorio, la actualización de las políticas públicas y la dinámica de la administración pública.

10. De acuerdo con las líneas temáticas priorizadas en el marco del citado Programa, a partir de las cuales se definen los proyectos de intervención que se van a desarrollar en los municipios beneficiados para el fortalecimiento de sus capacidades institucionales, y con el fin de dar cumplimiento a las metas establecidas por el proyecto de inversión, la Escuela se encuentra adelantando las gestiones necesarias para consolidar los equipos responsables de su ejecución en territorio.
11. En el valle del Cauca se inició la ejecución del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial durante el año 2020, mediante una estructura compuesta por 3 nodos con una cobertura de 12 municipios y un equipo de trabajo conformado por 44 personas.
12. Para el año 2021, la coordinación nacional del programa ajustó la estructura inicial de los nodos, considerando entre otras cosas, el esquema de trabajo de entidades como la ART, por lo que la intervención institucional en los municipios PDET del Departamento del Valle (Florida, Pradera y Buenaventura), fueron asumidos por la Territorial Cauca. Así las cosas, para el caso de la Territorial Valle, en la vigencia 2021, se trabajó en 2 nodos (Tuluá y Dagua) con una cobertura de 10 municipios y equipo de trabajo integrado por 28 personas.
13. La subdirección nacional de Proyección Institucional mediante oficio del 24 de diciembre de 2021 establece los lineamientos para la contratación de los equipos territoriales del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial para la vigencia 2022. Estos lineamientos establecen para la territorial Valle del Cauca una estructura compuesta por 3 nodos con cobertura de 15 municipios y un equipo de trabajo conformado por 29 personas.
14. Para llevar a cabo la contratación del equipo de trabajo anterior, la sede central de la ESAP, envió el día 14 de enero de 2022 los recursos financieros necesarios para garantizar su vinculación mediante contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
15. 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.
16. 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”.
17. Teniendo en cuenta que en la actualidad no existe personal de planta con la disponibilidad, el perfil y la experiencia para la ejecución del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial, se hace necesaria su contratación mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.



## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-CT-12

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 18

### 3. OBJETO

Prestar servicios de apoyo en el equipo de enlace de los nodos Dagua, Tuluá y Sevilla de la territorial Valle del Cauca, en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial de la ESAP.

#### 3.1 ALCANCE DEL OBJETO

Contratar un estudiante de administración pública para que preste sus servicios apoyando el componente de Ordenamiento Territorial y Gestión del Riesgo del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial - PIFAT, en el nodo Dagua. Este estudiante tendrá como función principal apoyar a los municipios que conforman el nodo Dagua en el componente mencionado en cumplimiento del proyecto Fortalecimiento de las capacidades institucionales de las entidades públicas del orden territorial y nacional. Adicionalmente deberá cumplir con la presentación de un plan de trabajo, asesorar y asistir en la elaboración, presentación de los documentos requeridos por los municipios del nodo, en el componente Ordenamiento Territorial y Gestión del Riesgo, orientar las actividades de los equipos de cada nodo en desarrollo del programa PIFAT, y prestar el acompañamiento administrativo que sea necesario. Las anteriores actividades serán realizadas por el estudiante mediante el uso de herramientas tecnológicas como teams, correo electrónico, WhatsApp y de ser necesario mediante desplazamiento a la sede territorial de la ESAP o alguno de los municipios que hacen parte del nodo. Como evidencia de los productos por parte del estudiante contratado se tendrá el plan de trabajo, plan de implementación de los programas de intervención en cada municipio, Informe de ejecución periódica de los Proyectos de Intervención Integral y actas de reuniones de las actividades de seguimiento desarrolladas.

#### 3.2 PERFIL

Estudiante activo del Programa de Administración Pública Territorial de la ESAP Valle del Cauca

### 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

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

2. Familia	9315	Servicios de Administración y financiación pública
3. Clase	93151500	Administración Pública
4. Producto	N/A	N/A

## 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 y experiencia 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 I nivel P según tabla de honorarios de la escuela fijada mediante resolución N°: 004 de enero 03 de 2022.

## 6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de ONCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$11'350.620) 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 el Director Nacional de la ESAP mediante oficio del 04 de enero de 2022 dirigido a las direcciones territoriales con el asunto: perfiles equipos programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial PIFAT 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 \$1'891.770

## 7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

**RUBRO:** C-0505-1000-4-0-0505040-02 Adquisición de Bienes y servicios.

<b>Funcionamiento:</b>					
<b>Inversión:</b>					X
<b>Número de CDP:</b>	5822	<b>Fecha de Vencimiento:</b>	31/12/2022	<b>Valor</b>	<b>\$11'350.620</b>

## 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

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. Elaborar y presentar, una vez firmada el acta de inicio, un plan de trabajo para el desarrollo de su objeto contractual, en coherencia con los lineamientos nacionales y de acuerdo con las indicaciones del Supervisor.
2. Asistir, presencial o virtualmente, a las reuniones y capacitaciones a las cuales se le cite por parte del supervisor del contrato.
3. Acompañar y asistir a los equipos de los Nodos para la recolección de información del componente de Caracterización y Autodiagnóstico de los municipios que recién ingresan al programa.
4. Recolectar la información final de caracterización y autodiagnóstico de los municipios que recién ingresan al programa.
5. Programar y acompañar las reuniones de seguimiento realizadas por los nodos Dagua, Tuluá y Sevilla.
6. Prestar asistencia Administrativa en los procesos precontractual y contractual de los Equipos de los Nodos-CETAP a su cargo.
7. Recibir mensualmente los informes de cuenta de cobro presentados por cada contratista y verificar que los soportes presentados sean acordes a lo registrado en las mismas.
8. Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que le sean necesarias para adelantar las actividades y obligaciones propias del desarrollo de su objeto contractual.
9. 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.
10. 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.
11. Desarrollar las demás actividades asignadas por la Coordinación Nacional del Programa, la Dirección territorial y aquellas que se relacionen con el objeto contractual.

### 10.3 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

1. Informes de Gestión
2. Instrumentos de caracterización y autodiagnóstico de Proyectos y Ejes Temáticos.
3. Revisión de las evidencias de las cuentas de cobro presentadas mensualmente por cada contratista

### 10.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será por un plazo de seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

<b>180</b>	<b>Días</b>	<b>00</b>	<b>Meses</b>	<b>00</b>	<b>Años</b>
<b>Contados a partir de:</b>		La suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.			

### 10.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

<b>El contrato se ejecutará en:</b>	En Santiago de Cali y en los municipios que conforman el nodo Dagua, Tuluá y Sevilla
-------------------------------------	--

## 10.6 FORMA DE PAGO

Otra forma de Pago:	<p>El valor del contrato se pagará en seis cuotas por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$1'891.770) 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.</p> <p>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</p> <p><b>PARÁGRAFO:</b> 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.</p>
---------------------	--

## 11. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

## 12. IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

Una vez revisada la hoja de vida de **ANGELICA BUSTOS SALAMANCA** con la cédula de ciudadanía No. **1.130.623.151** de Cali y sus soportes, se constata que es el idóneo según las condiciones requeridas en el perfil del punto 3.2

Formación requerida	Administración Pública	Cumple	
		Si	No
Estudiante activo	Administración Pública Territorial	X	

## 13. ANALISIS DE RIESGOS

### Anexo 2. (Matriz de Riesgos)



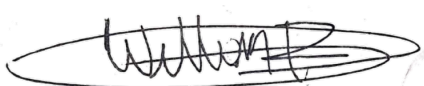
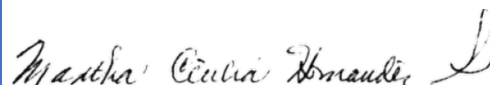
#### 14. GARANTÍAS

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.

#### 15. FIRMA DE RESPONSABLES

 <b>ESTRUCTURADOR FINANCIERO</b> <b>CARMEN MARLENE ROJAS GALLEGO</b> Coordinadora Administrativa y Financiera.	 <b>ORDENADOR DEL GASTO</b> <b>CARMEN MARLENE ROJAS GALLEGO</b> DIRECTORA TERRITORIAL (E)
 <b>ESTRUCTURADOR JURÍDICO</b> <b>WILLIAM ALBERTO RODRÍGUEZ MÁRQUEZ</b> <b>ABOGADO CONTRATISTA</b>	 <b>ESTRUCTURADOR TÉCNICO</b> <b>MARTHA CECILIA HERNÁNDEZ SUÁREZ</b> Profesional Especializado Proyección Institucional