

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

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-CT-12

## 1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUERENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	Diciembre del 2018
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	Subdirección Administrativa y Financiera
ORDENADOR DEL GASTO:	Director Nacional

## 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, cuya misión institucional consiste en 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.

Para dar cumplimiento a la función misional de la Entidad y para el logro de los objetivos señalados por Ley en atención a su naturaleza de establecimiento público del orden nacional y de carácter universitario, la ESAP, a través de las actividades que desarrolla el Grupo de Gestión Contable en el marco de apoyo a los procesos misionales de la ESAP es el área encargada de asegurar la calidad de la información producto del proceso contable de la entidad, basados en el Régimen de Contabilidad Pública, y complementariamente los procedimientos de Control Interno Contable definidos en el numeral 3.8 del anexo de la Resolución 357 de 2008 expedida por la Contaduría General de la Nación, por lo que se hace necesario contar con suficiente recurso profesional e idóneo para apoyar el proceso de Grupo de Gestión Contable, que de acuerdo al artículo 3 de la Resolución No. 0461 del 2009 el cual establece como funciones del Grupo de Gestión Contable:

1. Diseñar, proponer, implementar y evaluar las políticas de gestión financiera y contable de la Entidad.
2. Asesorar, apoyar y controlar en las Direcciones Territoriales la gestión financiera y contable de la Entidad.
3. Planear, programar, ejecutar, y supervisar todas actividades y tareas relacionadas con la gestión financiera y contable de la Entidad.
4. Llevar la contabilidad de la Escuela Superior de Administración Pública de acuerdo con las normas vigentes expedidas por la Contaduría General de la Nación y garantizar la permanente depuración de las cuentas contables y la sostenibilidad de los Estados Financieros de la Entidad en cumplimiento de la normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación.
5. Proponer en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, mejoras al proceso financiero para que el manejo de los recursos permitan el cumplimiento de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad en la Entidad.
6. Vigilar el cumplimiento del marco legal vigente en el desarrollo de las actividades propias del Grupo.



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

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-CT-12

7. Mantener actualizados los sistemas de información financiera en coordinación con las Direcciones Territoriales, la Oficina de Sistemas e Informática y la Oficina Asesora de Planeación.
8. Efectuar conciliaciones y verificaciones presupuestales, contables, de recaudo y de pagos que garanticen la consistencia y razonabilidad de la información financiera y contable.
9. Controlar y orientar el proceso de preparación, registro y manejo contable de todas las operaciones realizadas por la Escuela Superior de Administración Pública.
10. Programar, evaluar, ejercer control sobre la forma de registro, preparación, consolidación y presentación de los estados financieros y, emitir concepto sobre los mismos.
11. Responder por el registro de la totalidad de operaciones financieras, garantizando eficiencia, consistencia, seguridad y oportunidad en la disponibilidad de la información.
12. Preparar las declaraciones, tributarias, solicitar devoluciones por concepto de IVA y cumplir con las demás obligaciones tributarias de la Entidad.
13. Presentar propuestas para mantener actualizada la información financiera de la Entidad, del nivel central y de las Direcciones Territoriales de conformidad con las normas u procedimientos vigentes sobre la materia.
14. Registrar y controlar los recursos financieros asignados, tanto públicos como de cooperación nacional e internacional, así como los entregados en administración a terceros.
15. Preparar, analizar, elaborar, consolidar y presentar los informes de acuerdo con las necesidades de los usuarios y de las diferentes entidades de fiscalización y control, con la calidad, periodicidad y oportunidad requerida.
16. Garantizar el ejercicio del Sistema de Gestión de Calidad y de Control Interno, en el ámbito de sus competencias.
17. Realizar las calificaciones, evaluaciones y estudios de habilitación financiera en coordinación con el Grupo de Gestión de Compras.
18. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
19. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

El Grupo de Gestión Contable teniendo en cuenta los cambios contemplados en el nuevo catálogo de gastos de funcionamiento e inversión, el nuevo catálogo de ingresos presupuestales, la incorporación de los usos presupuestales en las obligaciones financieras y en el cumplimiento de las normas legales vigentes expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Administrador SIIF II Nación y la Contaduría General de la Nación y demás organismos reguladores, requiere de personal Técnico, Profesional y Profesional Especializado en Contaduría Pública y/o áreas afines, para desarrollar las actividades de actualización y cierre de la información contable de la Esap, por lo anterior se requiere de un Técnico para desarrollar las actividades que esta conlleva.

La ESAP no cuenta con personal de planta suficiente para apoyar y atender las demandas y requerimientos para las funciones asignadas por el Grupo de Gestión Contable de la Subdirección Administrativa y Financiera para apoyar el manejo de Central de Cuentas y demás actividades financieras y contables asignadas a este Grupo en cumplimiento de las normas legales vigentes expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Administrador SIIF II Nación y la contaduría General de la Nación y demás organismos reguladores.



**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	LÍNEA 34 - 80111600 - PRÉSTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN SEDE CENTRAL - FUNCIONAMIENTO
---	--

**3. OBJETO**

Prestación de servicios técnicos al Grupo de Gestión Contable para la elaboración los documentos soportes de las cuentas por pagar para el periodo de cierre contable y presupuestal de la Escuela Superior de Administración Pública- ESAP.

**3.1 ALCANCE DEL OBJETO**

NO APLICA

**3.2 PERFIL**

a) Título Técnico

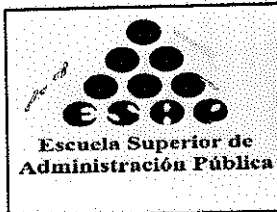
b) NO APLICA

c) Mínimo 7 meses de experiencia general.

**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	80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos



**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION**

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-CT-12**

2. Familia	80110000	Servicios de Recursos humanos
3. Clase	80111600	Servicios de Personal Temporal
4. Producto	N/A	N/A

**5. ANALISIS DEL SECTOR**

Al realizarse el análisis del valor del contrato, se determina que cumple los requisitos de formación académica y experiencia requeridos y exigidos para la categoría II y nivel 1, de acuerdo al valor establecido de la tabla No. 01 "Honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con recursos de funcionamiento" de la Resolución N° 4487 de 2017, por medio de la cual se determinan los requisitos, perfiles y honorarios para los contratistas de la ESAP y, con lo mismo se cumple con la necesidad requerida por la ESAP.

**6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **UN MILLON QUINIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$1.506.489,00)** 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.

<b>El valor estimado del contrato se determinó así:</b>	El valor del contrato corresponde a los valores establecidos en la Resolución No. SC- 4487 de 29 de diciembre de 2017, tabla No. 01 "Honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con recursos de funcionamiento."
---	--

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

**7. ASPECTOS PRESUPUESTALES**

<b>RUBRO: A-1-0-2-14 REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS</b>	
<b>Funcionamiento:</b>	<b>X</b>
<b>Inversión:</b>	

<b>Número de CDP:</b>	216718	<b>Fecha de Vencimiento:</b>	31-12-2018	<b>Valor</b>	<b>\$1.606.922</b>
-----------------------	--------	------------------------------	------------	--------------	--------------------

## 8. 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. 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 de una persona natural para Prestar servicios profesionales al Grupo de Gestión Contable de la Subdirección Administrativa y Financiera en la elaboración de las obligaciones de las cuentas por pagar en el SIF Nación II como revisión, análisis, depuración, ajustes y seguimiento de la información contable en los aplicativos institucionales.

## 9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa

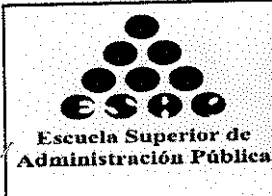
## 10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

### 10.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Prestación de servicios

### 10.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Atender las solicitudes y trámites documentales requeridos al Grupo tanto internos como externos de manera oportuna y eficaz.
2. Recepcionar, verificar y elaborar los procedimientos de radicación y obligaciones presupuestales incluyendo las legalizaciones de viáticos y comprobantes de ajustes asignados en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIF NACIÓN II del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuando corresponda.
3. Apoyar al equipo de trabajo del Grupo de Gestión Contable en las actividades que se desarrollen con ocasión del cumplimiento de este contrato para el aseguramiento de la calidad de la información de los Estados Financiero.
4. Las demás que se requiera con relación al objeto contractual.



**10.3 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA**

1. Informe Mensual de Actividades

**10.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2018, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

15	Días		Meses		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:** Sede Central / Bogotá CAN

**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
PAGO 1		NO APLICA
PAGO 2		NO APLICA
PAGO 3		NO APLICA

**Otra forma de Pago:** El valor del contrato se pagará en un solo pago a un valor diario de **CIENT MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$100.433,00)**, 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 recibo a satisfacción del servicio parte del supervisor de este contrato.

### 11. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por la Coordinación del Grupo de Gestión Contable o quien haga sus veces.

### 12. IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

Una vez revisada la hoja de vida del profesional Christian Felipe Moreno Sanchez identificado con la cédula de ciudadanía 1014196845 de Bogotá y sus soportes se 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
Título Técnico	Título Técnico en Gestión Contable y Financiera del SENA	X	
Nombre institución: Servicio Nacional de Aprendizaje SENA		X	
Posgrado requerido	Posgrado presentado por el contratista	NO APLICA	NO APLICA
NO APLICA	NO APLICA		
Meses de experiencia general requerida	Meses de experiencia general certificada	X	
7 - 15 meses	7 - 15 Meses de experiencia		
Meses de experiencia específica requerida	Meses de experiencia específica certificada	NO APLICA	NO APLICA

NO APLICA	NO APLICA		
-----------	-----------	--	--

### 13. ANALISIS DE RIESGOS

Los riesgos de cumplimiento y calidad de los servicios que se presten se minimizan con la forma de pago establecida. El valor del contrato es fijo cuyo pago se efectuará por periodos de tiempo determinados, previa la aprobación del supervisor, por lo cual la estimación de los riesgos es mínima sin que afecte la ejecución del contrato y altere el equilibrio económico del mismo. NO se identifican riesgos de carácter jurídico o técnico.

### 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, 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

**NOMBRE: CLAUDIA JANETH SILVA PEREZ**  
**CARGO: Coordinador Grupo de Gestión Contable**

Estructurador: Ana Milena Castellanos Castañeda