



## 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 REQUIRENTE

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	18 DE ENERO DE 2022
<b>DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:</b>	DIRECCIÓN TERRITORIAL No.2. ATLANTICO, MAGDALENA, CESAR Y LA GUAJIRA
<b>ORDENADOR DEL GASTO:</b>	DIRECTORA TERRITORIAL No.02

### 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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..."

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.

Finalmente, el artículo 3 de la ley 80 de 1993 preceptúa que en cuanto a los fines de la contratación estatal los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

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.

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 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.

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 apoyarla eficiencia, eficacia y efectividad de las entidades nacionales y territoriales.

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.

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.

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.

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.

Teniendo en cuenta que en la actualidad no existe personal de planta con la disponibilidad, el perfil y la experiencia en esta materia, se hace necesaria su contratación mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales.

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

Línea 61

### **3. OBJETO**

Prestar servicios de apoyo en el componente de Proyectos, en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial de la ESAP

#### **3.1 ALCANCE DEL OBJETO**

No Aplica.

#### **3.2 PERFIL**

Título: Título de Bachiller

### **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	93000000	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos
2. Familia	93150000	Servicios de Administración y Financiación Pública
3. Clase	93151500	Administración Pública
4. Producto	No Aplica.	No Aplica.

## 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 con el objeto contractual, el cual debe estar relacionado de manera directa o indirecta con la actividad misional de la Entidad.

Para analizar este sector bajo la modalidad de prestación de servicios, se verifican los siguientes aspectos: - Qué entidades contratan bajo esta modalidad y a qué costo de acuerdo con el perfil requerido; - Plazos que se pactan y productos a obtener.

La contratación de prestación de servicios personales en las Entidades públicas en Colombia 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 hablando de 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.

Según la formación académica y experiencia requeridos y exigidos para la **categoría VI, nivel 1** y en el perfil para la ejecución del objeto contractual, los honorarios fijados por la Resolución N.º 003 de 2021, *“Por la cual se actualiza para la vigencia fiscal 2021, la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos por la Escuela Superior De Administración Pública – ESAP”*.

## 6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

Para adelantar la contratación, la ESAP cuenta con un presupuesto de hasta **ONCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$11.350.620)** Incluidos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 3622 de **2022**.

El valor estimado del contrato se determinó así:	El valor del contrato corresponde a los valores establecidos en la resolución No. SC-003 del 02 de enero de 2021
--	--

### 7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

**RUBRO:** RUBRO: C-0505-1000-2-0-0505040-02 Adquisición de Bienes y servicios.

**Funcionamiento:**

**Inversión:**

X

<b>Número de CDP:</b>	3622	<b>Fecha de Vencimiento:</b>	31/12/2022	<b>Valor</b>	<b>\$11.350.620</b>
-----------------------	------	------------------------------	------------	--------------	---------------------

### 8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido 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 contar con personal que se encargue de liderar los procesos de acompañamiento en materia de asesoría, consultoría y estudios diagnóstico de los proyectos que se encuentran a cargo de las Subdirección Nacional de Proyección Institucional, con el fin de garantizar que los objetivos misionales de la oficina de asesoría y consultorías se cumplan y realice el acompañamiento permanente en el seguimiento de la ejecución; por tanto se hace necesario la prestación del servicio profesional para el apoyo en el desarrollo de las asesorías realizadas en el marco del proyecto de inversión.

#### **9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:**

Contratación Directa

#### **10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:**

##### **10.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:**

Prestación de servicios profesionales

##### **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 provengande 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, 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 la ejecución del proyecto en el componente de proyectos, así como en las demás temáticas asociadas al programa.
4. Apoyar el diligenciamiento de las herramientas temáticas y/o instrumentos enviados para tal fin en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial.

5. Apoyar los proyectos y actividades que la escuela desarrolle para el fortalecimiento del empleo público y la gestión de los municipios donde se presten los servicios de la ESAP.
6. Prestar apoyo, previa solicitud del líder del programa en la territorial, al equipo de rediseño en el levantamiento de cargas y análisis financiero en los estudios de rediseño que se estén adelantando en las diferentes entidades territoriales.
7. Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que le sean necesarias para adelantar las actividades y obligaciones propias del desarrollo de su objeto contractual.
8. 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.
9. 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

1. Informes de actividades mensuales
2. Informes de gestión

### 10.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será por un plazo de seis (06) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio

0	Días	6	Meses	0	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

<b>El contrato se ejecutará en:</b>	Dirección Territorial No.2 Atlántico, Magdalena, Cesar y La Guajira de la ESAP
-------------------------------------	--

### 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
No aplica	No aplica	No aplica

Otra forma de Pago:	<p>El valor del contrato se pagará en pagos mensuales iguales por valor de UN MILION NOVECIENTOS UN MIL SETESCIENTOS SETENTA <b>PESOS M/CTE (\$1.891.770)</b> 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>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.</p>
---------------------	---

### 11. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por **DOLORES DEL CARMEN BOLIVAR**, directora (E) Territorial en la Territorial Atlántico, y por el Profesional especializado, Líder Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial

## 12. IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

Una vez revisada la hoja de vida del contratista y sus soportes, se constata que está en capacidad para ejecutar el objeto del contrato y que cuenta con la idoneidad y experiencia con el área correspondiente.

Título o formación requerida	Título de la profesión o título de la formación del contratista	Cumple	
		Si	No
<b>Bachiller</b>	<b>Bachiller</b>	<b>X</b>	
Posgrado requerido	Posgrado presentado por el contratista		
No aplica	No aplica		
Meses de experiencia general requerida	Meses de experiencia general certificada		
No aplica	No aplica		
Meses de experiencia específica requerida	Meses de experiencia específica certificada		
No aplica	No aplica		

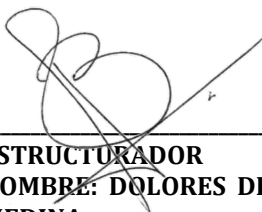
## 13. ANALISIS DE RIESGOS

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 Evaluación del Riesgo, en el que señala la obligación de la Entidad Estatal de evaluar el Riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, la Subdirección Nacional de Proyección Institucional realizó el respectivo análisis del riesgo, el cual se encuentra consignado en la matriz con el mismo nombre, Anexo No. 2 la cual hace parte integral del presente estudio.

## 14. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
<b>Cumplimiento</b>	No aplica
<b>Calidad del servicio</b>	No aplica

**15. FIRMA DE RESPONSABLES**



---

**ESTRUCTURADOR**  
**NOMBRE: DOLORES DEL CARMEN BOLIVAR  
MEDINA**

**CARGO: Directora (E)**