| 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 |

## 1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

| | |
|---|---|
| **FECHA DE ELABORACIÓN:** | 21/01/2019 |
| **DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:** | Dirección Territorial |
| **ORDENADOR DEL GASTO:** | Dirección Territorial Huila-Caquetá y Bajo Putumayo |

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Escuela Superior de Administración Pública en cumplimiento del marco normativo que rige el quehacer institucional tiene como objetivo contribuir de manera efectiva con el mejoramiento y fortalecimiento de la capacidad institucional, organizacional y de gestión de la administración pública en los ámbitos nacional y territorial.

Conducente a este objetivo, orientados a la acción misional de Asesoría y Asistencia técnica, esto es el acompañamiento y asesoramiento a los servidores públicos mediante el desarrollo de una oferta de asistencia técnica en temas especializados, que refieren al análisis de los asuntos propios del gobierno y los referidos a la organización y funcionamiento de la administración pública, tales como la reorganización administrativa en lo público, los apoyos a la implementación del modelos estándar de control interno y el acompañamiento en el desarrollo de proyectos de inversión social. Igualmente, el Plan de Capacitación integra una oferta que centra su atención a la formación de gestores y líderes ciudadanos con el objeto de fortalecer los espacios de participación social para la gobernabilidad y el control de la gestión pública local, con especial énfasis en temas de problemática pública, local y gestión social, como es el caso de la gestión ambiental, los derechos humanos, la equidad de género, entre otros. De esta manera, se contribuye desde la capacitación al logro de avanzar en el cumplimiento a los objetivos del milenio y del desarrollo humano.

Así las cosas, se requiere de un estudiante, en los programas de Economía, Administración Pública, Administración de Empresas, Derecho o Ciencias Políticas, con doce (12) meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado. Esto teniendo en cuenta el aporte que se requiere en la ejecución de los programas y proyectos de Asesorías y Asistencia técnica.

Con este fundamento se ha definido como objetivo estratégico para el año 2019, fortalecer la capacidad académica y administrativa para el diseño y desarrollo de los planes, programas y proyectos de Asistencia técnica, con sustento conceptual, metodológico y pedagógico, que garantice la información, seguimiento y validación de los programas que ofrece la Dirección Territorial ESAP, en materia de Asesorías y Asistencia Técnica.

De acuerdo al personal que actualmente tiene en planta la dependencia se denota que no es suficiente y con el fin de apoyar las acciones de fortalecimiento académico y administrativo se requiere la vinculación de personal administrativo técnico que acredite suficiencia en los distintos procesos que surjan en la gestión del programa de Asesorías y Asistencia Técnica de la Territorial.

Por lo expuesto y para dar cumplimiento a los programas y proyectos de Asesorías y Asistencia Técnica, se requiere la contratación de un apoyo técnico, con el objeto que prestar sus servicios de apoyo técnico para la ejecución de los programas y proyectos de Asesorías y Asistencia Técnica, correspondientes a la Dirección de la Territorial Huila, Caquetá y Bajo Putumayo.

| | |
|---|---|
| **Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad** | **1** |

## 3. OBJETO

Prestar los servicios de apoyo técnico para la ejecución de los programas y proyectos de Asesorías y Asistencia Técnica, correspondientes a la Dirección dela Territorial Huila, Caquetá y Bajo Putumayo.

### 3.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica

### 3.2 PERFIL

a) Estudiante de último año en los programas de Economía, Administración Pública, Administración de Empresas, Derecho o Ciencias Políticas, con doce (12) meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado.

b) No Aplica.

c) 12 meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado.

## 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 | 80 | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos |
| 2. Familia | 11 | Servicios de recursos humanos |
| 3. Clase | 16 | Servicios de personal temporal |
| 4. Producto | 00 | Servicios de personal temporal |

## 5. ANALISIS DEL SECTOR

De conformidad con la Resolución 4487 del 29 de diciembre de 2017, "*por la cual se adopta la tabla para la fijación de honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*", emanada por la Dirección Nacional de la ESAP, el valor del contrato cumple con los montos asignados (límites) en la tabla de honorarios allí consignada.

## 6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **VEINTINUEVE MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS ($29.160.000) MCTE**, 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 corresponde a los valores establecidos en la Resolución de honorarios vigente o al estudio de mercado realizado conforme al numeral 3.2. |

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

**RUBRO:** marque "x" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:

| | |
|---|---|
| **Funcionamiento:** | |
| **Inversión:** | **X** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Número de CDP:** | 219 | **Fecha de Vencimiento:** | 15/12/2019 | **Valor** | 31.500.000.oo |

## 8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de contratación es directa 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 del apoyo de una persona natural para apoyar el área de Asesorías y Asistencia Técnica en la actuación institucional de la Territorial Huila-Caquetá.

## 9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa

## 10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

### 10.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Prestación de servicios

### 10.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar técnicamente las actividades establecidas en los programas y proyectos de Asesorías y Asistencia Técnica de la ESAP, frente a las estrategias, objetivos, acciones, metas y metodologías, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad - SGC dela Esap.
2. Realizar el apoyo técnico requerido para la ejecución de los programas y proyectos de Asesorías y Asistencia Técnica, de acuerdo a las instrucciones dadas por el líder y/o coordinador del área.

3. Participar en las actividades de planeación, ejecución, evaluación y seguimiento relacionadas con el normal desarrollo del programa de Asesorías y Asistencia Técnica.
4. Velar por la adecuada organización y control de la gestión documental del programa de Asesorías y Asistencia Técnica, de acuerdo con el SGC, garantizando que todos los registros del proceso cumplan con la validación de las firmas establecidas.
5. Brindar 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 programa de Asesorías y Asistencia Técnica.
6. Apoyar el proceso de retroalimentación de los servicios que brinda la ESAP, la atención de peticiones, quejas y reclamos.
7. Suministrar la información requerida para la actualización periódica del Sistema de Información, Gestión, indicadores y Estadísticas Básicas de la ESAP- SIGEB.
8. Apoyar el control y seguimiento al plan de acción y estrategia de implementación de actividades del proceso de asesorías y asistencia técnica.
9. Apoyar el seguimiento de las asesorías, consultorías o asistencias técnicas del Departamento a las diferentes entidades y la satisfacción de estas con los productos entregados y el servicio prestado por la ESAP.
10. Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual fuera del domicilio señalado en el contrato.

## 10.3 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

1. No Aplica.

## 10.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

**El plazo de ejecución del contrato será de diez (10) meses y veinte (24) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **24** | **Días** | **10** | **Meses** | | **Años** |

| | |
|---|---|
| **Contados a partir de:** | A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y Acta de inicio. |

## 10.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **El contrato se ejecutará en:** | La ejecución del contrato tendrá lugar en la ciudad de Neiva (Huila). No obstante, cuando se requiera que el contratista en cumplimiento del objeto del contrato deba desplazarse fuera de la ciudad de Neiva, 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. |

## 10.6 FORMA DE PAGO

| **Pagos que se realizarán durante el contrato** (Incluya el número de casillas que sean necesarias) | **Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato** | **Periodo para el pago** (ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto) |
|---|---|---|
| PAGO 1 | 2.77% | Enero de 2019 |
| PAGO 2 | 9.26 % | Febrero de 2019 |
| PAGO 3 | 9.26% | Marzo de 2019 |
| PAGO 4 | 9.26% | Abril de 2019 |
| PAGO 5 | 9.26% | Mayo de 2019 |
| PAGO 6 | 9.26% | Junio de 2019 |
| PAGO 7 | 9.26% | Julio de 2019 |
| PAGO 8 | 9.26% | Agosto de 2019 |
| PAGO 9 | 9.26% | Septiembre de 2019 |
| PAGO 10 | 9.26% | Octubre de 2019 |
| PAGO 11 | 9.26% | Noviembre de 2019 |
| PAGO 12 | 4.63 | Diciembre de 2019 |

| | |
|---|---|
| Otra forma de Pago: | N/A |

## 11. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por el Coordinador Académico, SAMUEL VÁSQUEZ ÁVILA y/o quien haga sus veces.

## 12. IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

La señora ANGELA MARIA MORALES GUTIERREZ, es idónea para ejecutar el contrato de prestación de servicios, por cuanto cumple con el perfil y la experiencia requerida.

Cuadro comparativo formación y experiencia requerida Vs formación y experiencia del contratista presentado.

| Título o formación requerida | Título de la profesión o título de la formación del contratista | Cumple | |
|---|---|---|---|
| | | Si | No |
| Estudiante de último año los programas de Economía, Administración Pública, Administración de Empresas, Derecho o Ciencias Políticas, con doce (12) meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado. | Estudiante de último año de Derecho | **X** | |
| Nombre institución Educativa:<br>UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA | | X | |
| Posgrado requerido | Posgrado presentado por el contratista | | |
| N/A | N/A | | |
| Meses de experiencia general requerida | Meses de experiencia general certificada | X | |
| 12 | De acuerdo a la hoja de vida presentada y certificaciones adjuntas presenta 23 meses con 22 días, de experiencia general certificada | | |
| Meses de experiencia específica requerida | Meses de experiencia específica certificada | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| N/A | N/A | | |

**13. ANALISIS DE RIESGOS**

De acuerdo con los lineamientos establecidos en el "Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra se realizó el siguiente análisis:

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato dentro de la ejecución del contrato se presentaría el riesgo del incumplimiento del contratista, en cuyo caso el contratante podrá aplicar las multas y la cláusula penal pecuniaria que se pacte dentro del contrato.

Adicionalmente, se encuentra que el valor del contrato es fijo, cuyo pago se efectuará por períodos de tiempo determinados, previa la aprobación del supervisor, por lo cual 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**

| Señale con una "X" los amparos a exigir: | |
|---|---|
| **N/A** | **Cumplimiento:** por el (_%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y _____ meses más. (*No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada. Debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. En el evento en que el valor del contrato sea superior a 1.000.000 SMMLV aplican las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto reglamentario 1082 de 2015.)* |
| **N/A** | **Calidad del servicio:** por el (_%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y __ meses más. *(Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los **contratos de interventoría**, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.)* |

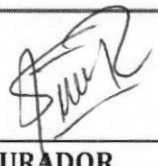
Al contratista no se le exigirá constituir la garantía por lo siguiente:

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**



**ESTRUCTURADOR**
**NOMBRE: SAMUEL VÁSQUEZ ÁVILA**
**CARGO: Coordinador Académico**