1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	ENERO DE 2019
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	SUBDIRECCION ACADEMICA – FACULTAD DE POSGRADOS.
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, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio independiente y autonomía académica de conformidad con las normas que regulan el sector educativo en general y el servicio público de la educación superior en particular.

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 la Subdirección Académica, 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 a la transformación del Estado y el ciudadano.

El decreto 219 de 2004 y la resolución 737 de 2004 integran facultades y grupos permanentes internos de trabajo, a saber: Facultad de Pregrado, Facultad de Posgrados, Facultad de Investigaciones, Grupo de Mejoramiento Académico y Curricular, Grupo de Biblioteca y CDIM, Grupo de Registro y Control Académico, Grupo de Registro y control Académico, Grupo de Mejoramiento y Desarrollo Docente, Grupo de Publicaciones y recursos Educativos y Grupo de Biblioteca.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 19 del precitado decreto, la Subdirección Académica cumple las siguientes funciones:

1. Generar y consolidar una visión integradora de la función académica, de tal manera que viabilice la puesta en marcha de planes, programas y proyectos, y potencie en la comunidad académica las relaciones de articulación, interacción y promoción de su desarrollo autónomo.
2. Establecer criterios que estimulen una actitud ética, democrática y humanista en el contexto de los valores compartidos por la sociedad académica.
3. Fijar pautas para diseñar políticas en relación con las calidades académicas y de desarrollo de los integrantes de la comunidad universitaria, necesarias para lograr los propósitos misionales de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

4. Definir los procesos, los mecanismos y las instancias de gestión académica y sus competencias, en el marco de los lineamientos de orden académico señalados en los reglamentos vigentes.
5. Determinar criterios para la implantación de procesos de mejoramiento continuo de la calidad de los programas académicos, el aprovechamiento de fortalezas en campos estratégicos e instrumentales de la administración pública.
6. Consolidar una comunidad de investigadores, profesores, estudiantes y egresados que desarrolle una cultura académica basada en la formación de capacidades para indagar, aprehender, discutir y comunicar el saber de la administración pública.
7. Institucionalizar, a través de los procesos de conocimiento de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, de los programas académicos, la formación de ciudadanos y profesionales capaces de incidir positivamente en la sociedad para la construcción de una cultura democrática y participativa.
8. Consolidar la investigación como el elemento integrador de la función académica, buscando que a través de los procesos de formación y extensión se consideren como principios reguladores de su desarrollo, la indagación, la refutación y la validación del conocimiento.
9. Presentar ante el Consejo Académico Nacional las propuestas de modificación y creación de los reglamentos que se requieren para el normal funcionamiento académico.
10. Promover la participación institucional en el análisis de los asuntos locales, regionales y nacionales de interés social y del Estado, en el marco de la ética y de la democracia
11. Dar concepto previo a la Dirección Nacional sobre la conveniencia y viabilidad de la creación de grupos académicos y programas académicos en las Direcciones Territoriales.
12. Dirigir las acciones encaminadas al desarrollo de las publicaciones, recursos educativos y comunicaciones institucionales tendientes al fortalecimiento y mantenimiento de la imagen institucional de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.
13. Fijar las políticas y administrar los procesos de documentación académica y bibliotecológica que requiera el normal desarrollo de las actividades docentes y académicas de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.
14. Diseñar y administrar las políticas, planes, programas y proyectos de bienestar universitario que permitan dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 30 de 1992.
16. Elaborar el censo y llevar el registro actualizado de los egresados de los diferentes programas que desarrolla la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.
17. Mantener una relación permanente con los egresados de tal manera que exista retroalimentación continua que permita actualizar y revisar los planes de estudio.

Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones, la Subdirección Académica de la ESAP, formuló el proyecto de inversión denominado *fortalecimiento de la gestión Académica e Investigativa de la ESAP Nacional* y la actividad denominada impartir la formación integral a la población estudiantil en el saber administrativo público de acuerdo a los programas académicos aprobados por el MEN.

Que para el desarrollo del proyecto y de las actividades del mismo, se requiere vincular a un profesional que apoye los procesos presupuestales, financieros y estadísticos que se manejan en los programas curriculares de posgrados, que hacen parte del proceso de formación integral de la ESAP. Que teniendo en cuenta que la ESAP no cuenta con personal de planta suficiente para dar cumplimiento al desarrollo del proyecto Fortalecimiento de la Gestión Académica e Investigativa de la ESAP Nacional, se hace necesario la vinculación de una persona para prestar servicios profesionales en el desarrollo de las actividades de procesos presupuestales, financieros, estadísticos y de nómina que se requieran para los Docentes en el marco del proceso de formación integral de la ESAP. Por lo anterior se observa la necesidad de realizar una contratación de prestación de servicios profesionales con una persona natural, con experiencia acreditada en relación con el objeto contractual.

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad	Línea 35 Código UNSPSC No. 80111600-Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión sede central proyectos de inversión.

3. OBJETO

Prestar servicios profesionales para el desarrollo de los procesos presupuestales, financieros y estadísticos de los programas de posgrados en ejecución del proyecto de fortalecimiento de la gestión académica e investigativa de la ESAP.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

1. PERFIL

a) **Título profesional:** En Economía y/o Afines.

a) **Título de Posgrado:** N/A

b) **Experiencia General** 33 meses

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
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 y el nivel correspondiente a profesional especialista nivel 10, de acuerdo al valor establecido en la tabla No. 02 "Honorarios prestación de servicios con recursos de inversión." De la Resolución Nº 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 **SESENTA MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($60.660.000,oo) M/CTE** 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 No. SC- 4487 de 29 de diciembre de 2017, tabla No. 02 "Honorarios prestación de servicios con recursos de inversión."

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: C-0503-1000-22-0-0503014-02 Adquisición de Bienes y Servicios	
Funcionamiento:	
Inversión:	X

Número de CDP:	**44519**	**Fecha**	**31-12-2019**	**Valor**	**$64.800.000**

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 de una persona natural que preste servicios profesionales en los en aspectos financieros y técnicos relacionados con los procesos académico- administrativos requeridos para la formación integral de los programas académicos de posgrado de la ESAP. El profesional a contratar contará con las herramientas teóricas y prácticas, articuladas con los lineamientos que rigen los aspectos técnicos y académicos, para cumplir con las obligaciones establecidas en el presente estudio previo.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa

10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

10.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Prestación de servicios

10.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Orientar al Decano (a), coordinadores y demás autoridades de unidades de la dependencia para la correcta ejecución del presupuesto.
2. Realizar proyecciones financieras que permitan la toma de decisiones para la planeación, seguimiento y control de programas en curso y nuevos programas a nivel nacional.
3. Acatar las directrices y políticas trazadas por la Dirección, con el fin de garantizar el cumplimiento de los planes y programas inherentes al logro de la misión Institucional.
4. Establecer y aplicar los mecanismos de control para la aplicación de los instrumentos de ejecución presupuestal del área con el fin de hacer seguimiento a la ejecución presupuestal.
5. Hacer seguimiento conjuntamente con el Grupo de Presupuesto de los procedimientos administrativos necesarios para el cierre presupuestal de la vigencia inmediatamente anterior, y la debida ejecución presupuestaria de la vigencia actual.
6. Solicitar la Expedición y registro de los certificados de disponibilidad presupuestal y los registros presupuestales para amparar los compromisos de la Facultad, para el desempeño oportuno de los programas académicos.

8. Establecer mecanismos de seguimiento, control y evaluación a la ejecución presupuestal tanto de la facultad de postgrados como de las territoriales para optimizar el manejo presupuestal.
9. Realizar seguimiento a los reportes mensuales consolidados de la sede central y las Direcciones Territoriales y emitir los informes que le sean solicitados, en cumplimiento de las funciones del área, en cumplimiento de la ley y los órganos de control.
10. Absolver las consultas que en materia presupuestal soliciten las Direcciones territoriales y la sede central para el cabal cumplimiento de las normas en materia presupuestal.
11. Solicitar y realizar seguimiento a las Direcciones territoriales de la información necesaria para complementar o aclarar los informes reportados en materia de seguimiento académico-presupuestal.
12. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones y a los gastos de la facultad de postgrados.
13. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal tanto en la sede central como en las sedes territoriales frente al presupuesto asignado para la función de Docencia.
14. Orientar y acompañar la implementación de planes de mejoramiento continuo al interior de la Facultad en el tema financiero.
15. Ser el enlace con la subdirección académica para efectuar la ejecución, seguimiento y control del presupuesto asignado a la Facultad de Postgrados.
16. Revisar los valores de las resoluciones de vinculación docente proyectadas por los abogados.
17. Las demás obligaciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

10.3 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Informe mensual de actividades.

10.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2019

330	Días	00	Meses	00	Años

Contados a partir de:	La suscripción del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y la Afiliación a la ARL.

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**
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

Otra forma de Pago:	El valor del contrato se pagará en once (11) pagos mensuales por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.400.000.oo) M/CTE** y/o proporcional a fracción de mes, 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 ARL 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 el/la Decano(a) de la Facultad de Posgrado.

12. IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

Una vez revisada la hoja de vida de Nelly Sol Zamudio Cárdenas identificada con la cédula de ciudadanía No.39.558.140 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	
		Sí	No
Pregrado	Título profesional en Economía. Fecha de grado: 8 de Julio de 2005.	X	
Nombre institución Universitaria: Universidad Militar Nueva Granada		X	
Posgrado requerido o su equivalencia de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4487 de 2017	Especialización en Gerencia de Costos y Presupuesto. Fecha de grado: 11 de Diciembre de 2008 Nombre institución Universitaria: Universidad La Gran Colombia	X	
N/A			
Meses de experiencia general requerida	Meses de experiencia general certificada	X	
33	Certificaciones laborales que acreditan más de 33 meses de experiencia general		
Meses de experiencia específica requerida	Meses de experiencia específica certificada	N/A	
N/A	N/A		

13. ANALISIS DE RIESGOS

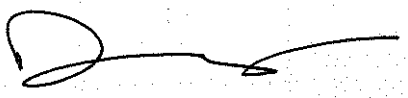
Los riesgos de cumplimiento y calidad de los servicios que se presten se minimizan con la forma de pago establecida. El valor del contrato es fijo cuyo pago se efectuará por períodos de tiempo determinados, previa la aprobación del supervisor, por lo cual la estimación de los riesgos es mínima sin que 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



JEFE DE LA DEPENDENCIA
Nombre: Diana Marcela Bustamante Arango, Ph. D
Cargo: Decana Facultad de Posgrado