

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUERENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	02 DE AGOSTO DE 2022
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL.
ORDENADOR DEL GASTO:	DIRECCIÓN TERRITORIAL BOYACÁ-CASANARE

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 apoyar la 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 y apoyo a la gestión de las entidades estatales, la capacitación y los procesos de selección Nacional"*, 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 de apoyo.

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad	Código UNSPSC No. 93151500 - LINEA: 217, Amparar servicios de apoyo al seguimiento, gestión administrativa y financiera en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial de la ESAP
Código BPIN	2021011000035
NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento y apoyo a la gestión de las entidades estatales, la capacitación y los procesos de selección Nacional
PRODUCTO	Servicio de asistencia técnica en el saber administrativo público.
ACTIVIDAD FINANCIADORA	Desarrollar el proceso de asesoría y/o consultoría en entidades públicas del orden nacional y/o territorial.
META A LA QUE APORTA	Asesorías y asistencias técnicas realizadas

3. OBJETO

Prestar servicios de apoyo como **Estudiante**, en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial de la ESAP en la Territorial BOYACÁ-CASANARE

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

No Aplica.

3.2 PERFIL

 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
---	--

Categoría I Nivel P

Pregrado: N.A.
Postgrado: N.A.
Experiencia: N.A.

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	N/A	N/A

5. ESTUDIO DE MERCADO

Teniendo en cuenta que en el marco del sector de contratación de prestación de servicios personales se presentan varias modalidades, a saber, el contrato de trabajo, la contratación por obra y la prestación de servicios personales, se precisa que para el presente contrato aplica éste último, 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 en Colombia se ha utilizado como un mecanismo necesario para cumplir con la misión institucional que la Constitución y la ley les señalan; al respecto, 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.

Al realizarse el análisis del objeto y obligaciones del contrato, se determina que cumple los requisitos exigidos para la categoría y el nivel correspondiente a la categoría **I nivel P**, de acuerdo al valor establecido en la tabla de honorarios fijados por la Resolución N° 004 de 2022, *“Por la cual se adopta la tabla para fijación de Honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”*.

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
---	--

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

Para adelantar la contratación, la ESAP cuenta con un presupuesto de hasta **UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (\$1.576.475)**, 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. 15922 de 2022**.

El valor estimado del contrato se determinó así:

El valor del contrato corresponde a los valores establecidos en las directrices emitidas por el Director Nacional el día 05 de agosto de 2022.

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: C-0505-1000-4-0-0505040-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL SABER ADMINISTRATIVO PÚBLICO

Funcionamiento: Inversión:					
					X
Número de CDP:	15922	Fecha de Vencimiento:	31/12/2022	Valor	\$ 1.576.475

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”.

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios de apoyo a la gestión, que deben ser prestados por una persona natural en capacidad de apoyar el las temáticas desarrolladas de la territorial BOYACÁ-CASANARE, en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial de la ESAP.

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad en el objeto a contratar.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa

10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

10.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Prestación de servicios de apoyo a la gestión.

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, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor.
2. Asistir, presencial o virtualmente, a las reuniones a las cuales se le cite por parte del supervisor del contrato, enlace y/o coordinadores asignados en el programa.
3. Desarrollar las actividades asistenciales y/o operativas que sean designadas por el enlace y los profesionales temáticos para el apoyo en la ejecución de los proyectos de intervención municipal.
4. Operar los aplicativos, sistemas o herramientas de información requeridas por los profesionales asignados para el desarrollo de las asistencias técnicas y elaboración de documentos.
5. Apoyar la ejecución de trámites administrativos que requiera el desarrollo del programa según los procedimientos internos establecidos por la entidad.
6. Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que le sean necesarias para adelantar las actividades y obligaciones propias del desarrollo de su objeto contractual.
7. 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.
8. 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

- Informes de Gestión
- Bases de datos de información recolectada.
- Documentos de apoyo de las actividades asignadas por los profesionales.

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-CT-12

10.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será por un plazo de 25 días a partir de la suscripción del acta de inicio.

25	Días	0	Meses	00	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:	DIRECCIÓN TERRITORIAL BOYACÁ-CASANARE
------------------------------	---------------------------------------

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

Otra forma de Pago:	El valor del contrato se pagará en un solo pago por la suma de UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS(\$1.576.475) , proporcional a la fracción del 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, 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.
---------------------	---

11. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por el Director Territorial o por el funcionario que éste designe.

12. IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

Una vez revisada la hoja de vida de **ANDRES FELIPE RAMOS EBRATT** con la cédula de ciudadanía **No.1.049.632.669 de TUNJA** y sus soportes, se constata que está en capacidad para ejecutar el objeto del contrato y que cuenta con la idoneidad y experiencia relacionada con el área correspondiente.

Formación requerida	Administración Pública	Cumple	
		Si	No
Estudiante activo		X	

13. ANÁLISIS DE RIESGOS

MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN																						
					Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Control es a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio	Persona	fecha estimada en que se inicia el	fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión		
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo									Probabi	Impacto	Valoración					Catego		
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas paraafiscales que puedan afectar el	Generación de carga adicional a las previstas que afectará a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de reformar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente

[illegible]

3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Baño	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Baño	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	ESAP Supervisor Contratista	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la	1	1	2	Baño	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colabor	Permanente

