ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 01/02/2023**
Área solicitante: Dirección Procesos de Selección	
Responsable del área solicitante: Carlos Alfonso Beltrán Baquero	
Objeto: Prestar servicios profesionales para realizar la construcción y validación de un banco de ítems, sobre el área de su especialidad, los cuales formarán parte de los cuadernillos de las pruebas de conocimientos, competencias comportamentales y/o entrevistas en el marco de las convocatorias a cargo de la Dirección de Procesos de Selección.	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Escuela Superior de Administración Pública, institución de educación superior del orden nacional creada mediante la Ley 19 de 1958, es un establecimiento público adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera con patrimonio independiente, de conformidad con las normas que regulan el sector educativo en general y el servicio público de educación superior en particular.

La ESAP Integra el sector administrativo de la Función Pública, y 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, propendiendo por el fortalecimiento del Estado y de la ciudadanía.

La ESAP tiene como misión la investigación, la formación y la difusión de los conocimientos, valores y competencias del saber administrativo público en el orden nacional. Para cumplir con este precepto, la institución desarrolla sus actividades misionales a través de la docencia, la cual involucra programas de pregrado y posgrado, la investigación, y la proyección institucional, los cuales se desarrollan mediante el complemento de procesos estratégicos y de apoyo.

Mediante Decreto 164 de 16 de febrero de 2021 se modificó la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP para dar cumplimiento a las responsabilidades asignadas en normas legales vigentes y en las Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2020, con el fin de fortalecer los procesos de formación, investigación e innovación, proyección institucional, internacionalización, así como su gestión institucional a partir del fortalecimiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con el propósito de consolidarse como centro de gestión académica y científica en Administración Pública en el ámbito nacional y territorial.

De conformidad con el artículo 35 del Decreto 164 de 2021, son funciones de la Dirección de Procesos de Selección, entre otras, las siguientes:

(…)

2. Asesorar a las entidades públicas en el diseño e implementación de políticas, procesos, metodologías de selección y evaluación del talento humano, en el marco de las competencias constitucionales y legales.

3. Realizar los concursos a cargo de la ESAP o que sean contratados con ella, de conformidad con las normas constitucionales y legales y las decisiones de las autoridades responsables de la administración de la Carrera Administrativa, de los Sistemas Específicos y de las Carreras Especiales.

5. Investigar, promover y gestionar buenas prácticas relacionadas con la ejecución y operación de los concursos a cargo de la ESAP.

6. Proponer y administrar el Sistema de Información de Concursos destinado al control, manejo, custodia y preservación de los datos y soportes de los procesos de selección adelantados por ESAP.

7. Formular y aplicar lineamientos, metodologías, procedimientos y directrices para la planeación, operación y ejecución de los concursos de méritos, de conformidad con las normas que regulan la materia.

En cumplimiento de este mandato legal, la Dirección de Procesos de Selección tiene proyectado dentro de sus metas y plan de acción para la vigencia 2023, la realización de cinco (5) concursos públicos para la provisión de empleos de carrera administrativa, a saber:

1. **Continuidad concurso municipios de 5ª y 6ª categoría, conforme lo establece el artículo 263 de la Ley 1955 de 2019**
   Ejecución etapas pendientes:
   8. Reclamación y acceso a pruebas
   9. Valoración de antecedentes
   10. Publicación de resultados definitivos

2. **Continuidad concurso municipios priorizados por el posconflicto PDET, en el marco de Convenio Interadministrativo 278 - 639 de 2019**
   Ejecución etapas pendientes:
   8. Reclamación y acceso a pruebas
   9. Valoración de antecedentes
   10. Publicación de resultados definitivos

3. **Concurso Directores Territoriales ESAP**
   Ejecución de las siguientes etapas:
   4. Construcción instrumentos de evaluación
   5. Verificación de requisitos mínimos
   6. Aplicación del instrumento de evaluación
   7. Calificación
   8. Reclamación y acceso a pruebas
   9. Valoración de antecedentes
   10. Publicación de resultados definitivos

4. **Concurso Docentes ESAP**
   Ejecución de las siguientes etapas:
   1. Planeación del proceso de selección
   2. Divulgación de la convocatoria
   3. Inscripciones aspirantes
   4. Construcción instrumentos de evaluación
   5. Verificación de requisitos mínimos
   6. Aplicación del instrumento de evaluación
   7. Calificación
   8. Reclamación y acceso a pruebas
   9. Valoración de antecedentes
   10. Publicación de resultados definitivos

5. **Concurso de Méritos Personero Municipal**
   Ejecución de las siguientes etapas:
   1. Planeación del proceso de selección
   2. Divulgación de la convocatoria
   3. Inscripciones aspirantes
   4. Construcción instrumentos de evaluación
   5. Verificación de requisitos mínimos
   6. Aplicación del instrumento de evaluación
   7. Calificación
   8. Reclamación y acceso a pruebas
   9. Valoración de antecedentes
   10. Publicación de resultados definitivos

Así mismo, la Dirección de Procesos de Selección debe estar en disposición de atender los servicios que se requieran por oferta y demanda en cumplimiento de su misionalidad, por lo cual, se encuentra organizada internamente en cuatro equipos de trabajo: i. jurídico, ii. logístico, iii. psicometría y medición y iv. Verificación de Requisitos Mínimos (VRM) y Valoración de Antecedentes (VA), los cuales trabajan articuladamente y en conjunto para cada concurso.

La Dirección de Procesos de Selección tiene contemplado dentro de las metas del proyecto de inversión denominado *"Fortalecimiento y apoyo a la gestión de las entidades estatales, la capacitación y los procesos de selección nacional*", las siguientes metas anuales:

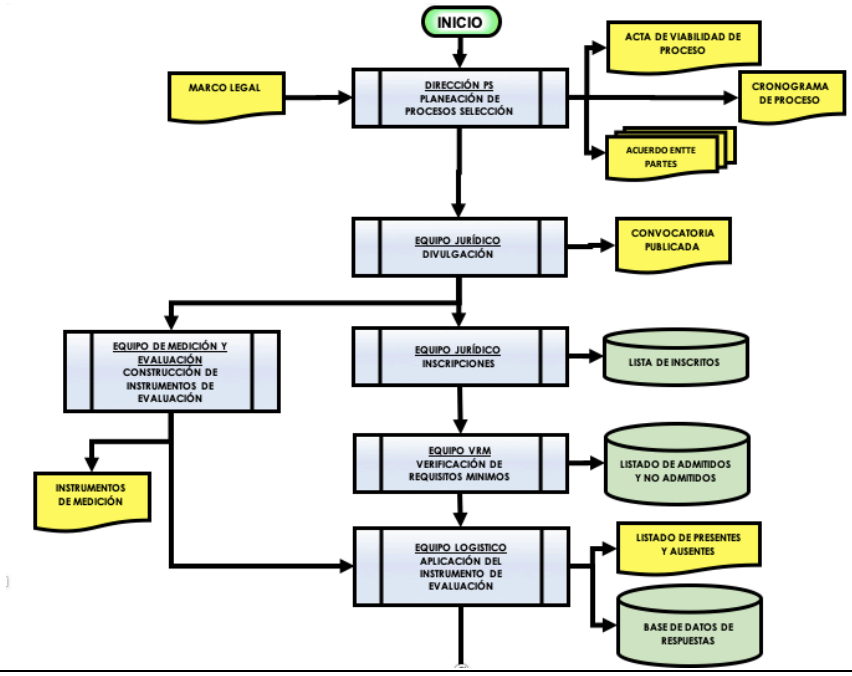
1. Concurso de méritos para la provisión de empleos de carrera administrativa realizados
2. Concursos públicos para la provisión de empleos de carrera administrativa iniciados - Gestión

En cumplimiento de estas metas, durante la vigencia 2022 la dependencia desarrolló cinco (5) concursos de mérito, a saber:

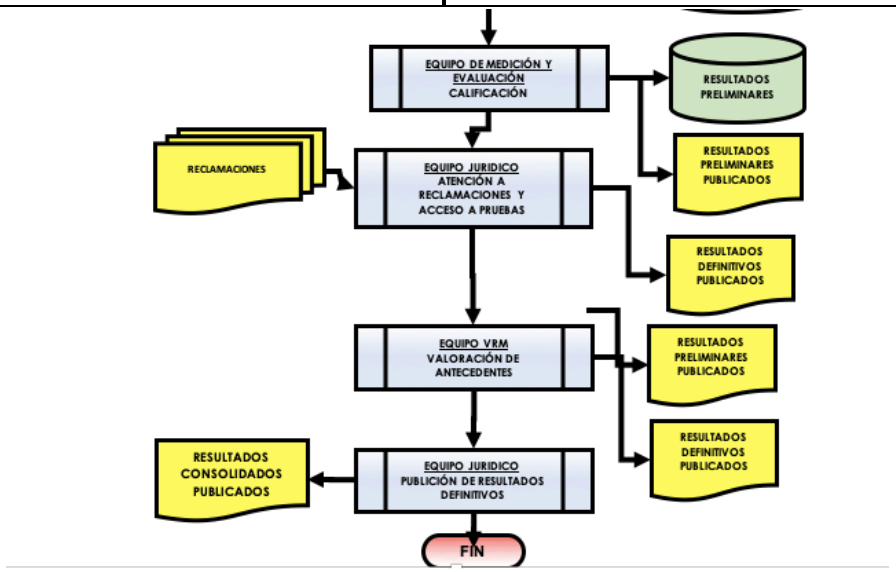
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01/02/2023

1. Municipios priorizados por el posconflicto PDET
2. Municipios 5ª y 6ª categoría
3. Docentes ESAP
4. Directores Territoriales
5. Comisionado CNSC

Dentro de los cuales se ejecutaron las actividades definidas y estandarizadas para cada proceso y que se muestran a continuación:



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01/02/2023



Estas actividades deben desarrollarse en el orden descrito y con la intervención de los diferentes equipos de trabajo. Ahora bien, las convocatorias de municipios de 5ª y 6ª categoría y municipios priorizados para el posconfilcto PDET han tenido una trascendencia desde la vigencia 2021 teniendo en cuenta lo siguiente:

El proceso de selección Municipios de Quinta y Sexta Categoría emana del plan de desarrollo del Gobierno 2018-2022. Este proyecto es totalmente financiado y operado por la ESAP, se encuentra reglamentado mediante el Acuerdo CNSC 3636 de 2020 y los acuerdos de convocatoria que la CNSC suscribió con cada entidad descentralizada. El proceso inició en el año 2020 con la fase de planeación. Sin embargo, debido a la pandemia, su operación inicio en el año 2021, durante el cual se adelantaron las etapas de verificación de los requisitos mínimos, construcción y aplicación de pruebas escritas.

Durante el año 2022 se adelantaron las actividades de calificación, publicación de resultados preliminares de pruebas escritas y atención a reclamaciones por resultados de pruebas escritas, recalificación y valoración de antecedentes (primer grupo). Para el año 2023, el proceso de selección tiene prevista la realización de las etapas de: Atención al proceso jurídico de Actuaciones administrativas, Publicación de resultados preliminares recalificados de pruebas escritas, Acceso a pruebas escritas, Publicación de resultados definitivos de pruebas escritas, Valoración de Antecedentes (Grupo 2) y la aplicación de prueba de ejecución de Conductores, publicación de resultados definitivos y consolidación de lista de elegibles.

De otra parte, el proceso de selección Municipios Priorizados PDET emana de los acuerdos de Paz firmados en el año 2016. Este proyecto es totalmente financiado y operado por la ESAP. El proceso inició en el año 2020 con la fase de planeación. Sin embargo, debido a la pandemia, su operación inicio en el año 2021, durante este año se adelantaron las etapas de construcción y aplicación de pruebas escritas, aplicación de pruebas y acceso a pruebas escritas.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 01/02/2023**

Durante el año 2022 se adelantaron las actividades de publicación de resultados de pruebas escritas y atención a reclamaciones por resultados de pruebas escritas, verificación de requisitos mínimos (Municipios de 5ta y 6ta categoría), y valoración de antecedentes (Municipios de 1ra a 4ta Categoría). Para el año 2023, el proceso de selección tiene prevista la realización de las etapas de: Atención a reclamaciones de valoración de antecedentes, Publicación de resultados definitivos, publicación resultados definitivos y consolidación de lista de elegibles.

Ahora bien, para desarrollar las actividades en cada una de las etapas señaladas para cada convocatoria, la Dirección de Procesos de Selección debe contar con un amplio equipo interdisciplinario con conocimientos específicos en áreas relacionadas con procesos de selección de personal y talento humano, con suficiente experiencia e idoneidad en procesos meritocráticos que aporten y satisfagan las necesidades de la dependencia. Forman parte de ese equipo los constructores y validadores de ítems, quienes por su experticia, formación y conocimiento se encuentran en la capacidad de estructurar las preguntas, cuestionamientos, juicios situacionales y demás instrumentos aplicar en las pruebas escritas dentro de las convocatorias a cargo de la Dirección de Procesos de Selección.

Para la ejecución del Proyecto de inversión denominado *"Fortalecimiento y apoyo a la gestión de las entidades estatales, la capacitación y los procesos de selección nacional*", se requiere el desarrollo de la siguiente actividad:

CÓDIGO BPIN: 2021011000035
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: *"Fortalecimiento y apoyo a la gestión de las entidades estatales, la capacitación y los procesos de selección nacional*"
OBJETIVO ESPECÍFICO DEL BPIN: Concursos realizados
PRODUCTO: Concursos de provisión de cargos de carrera administrativa implementados
ACTIVIDAD DEL BPIN A AFECTAR: Ejecutar y sistematizar las etapas de los procesos de selección

En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por la Directora Técnica de Talento Humano de la ESAP se deja constancia que no existe en planta un funcionario que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, la ESAP requiere contratar una persona, que preste a la Dirección de Procesos de Selección por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente, para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 1546 del 15 de diciembre de 2022.

Perfil	***Nivel****	***Requisitos****	***Contenido del Requisito***
Profesional Especializado	*1*	*Profesional*	*Título profesional en Ciencias Sociales y/o Administración*

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			**Fecha: 01/02/2023**
		Posgrado	*Título de posgrado en áreas relacionadas con el pregrado y/o su homologación de conformidad con la Resolución 1546 del 15 de diciembre de 2022*
		Experiencia	*(0-12) meses de experiencia profesional*

En atención a la expedición reciente de las circulares en las que se definen lineamientos con relación a la formalización del empleo público en equidad y en materia de contratación respectivamente, esto es, la Circular 100-005 de 2022, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFT y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, la Circular Conjunta 01 del 05 de enero de 2023 expedida por la Agencia de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como lo previsto en las Circulares Dispositivas internas de la emitida por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP N° 095 de 2022 y la Circular Dispositiva No 002 de 2023 se procede a realizar la justificación de la necesidad de realizar la contratación de prestación de servicios en atención a la naturaleza y alcance de este tipo contractual en el marco del proyecto de inversión *"Fortalecimiento y apoyo a la gestión de las entidades estatales, la capacitación y los procesos de selección nacional*", considerando aplicación de lo preceptuado en el numeral 03 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que establece que: *(…)* "*son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o* ***requieran conocimiento especializados****" (…).* Negrilla y Subrayado fuera de texto.

En el caso concreto, la Dirección de Procesos de Selección en el marco del proyecto indicado con anterioridad requiere dar cumplimiento de las metas indicadas en el mismo.

Así las cosas, con el fin de satisfacer la necesidad de la entidad que ha sido descrita, y teniendo en cuenta que en la Dirección de Procesos de Selección de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, no existe personal para atender la adecuada realización de las actividades mencionadas que coadyuvarán al cumplimiento de los proyectos que contengan actividades de alta complejidad, se hace procedente la contratación propuesta. Lo anterior se acredita con la certificación expedida por la Dirección de talento humano la cual se adjunta al presente y forma parte integral del contrato y en la cual consta que el Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, no cuenta con el personal que demanda la adecuada realización de las actividades detalladas. Es de señalar que de conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP podrá contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios, quien deberá haber demostrado idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del presente contrato.

La Dirección de Procesos de Selección luego de realizar un análisis con base en los lineamientos dispuestos en los documentos en mención, dentro de los cuales se indicó que, en aquellos casos en los que exista la necesidad de contar con servicios específicos para dar cumplimiento a las metas y objetivos de los proyectos de inversión, con el que no se cuenta en la planta de personal, se podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión por un plazo mayor a los cuatro (4) meses antes señalados, pero sin exceder el término de la vigencia fiscal respectiva, se evidenció que, el contrato en mención cumple con las excepciones expuestas en las circularles en mención, teniendo en cuenta que, la persona a contratar se requiere para apoyar el cumplimiento de los cinco (5) concursos de mérito previstos en el proyecto de inversión para que sean

satisfechos durante la presente anualidad, en la medida en que adelantará actividades tendientes a revisar y ajustar técnicamente los ítems y casos elaborados por los expertos de acuerdo con la estructura de prueba definida en cada una de las convocatorias o procesos de selección en curso.

Para el desarrollo de las convocatorias proyectadas para la vigencia 2023, la Dirección de Procesos de Selección requiere conformar un banco de ítems integrado por los siguientes ejes temáticos y subtemas, para la aplicación de pruebas de conocimientos en el marco de las convocatorias descritas anteriormente.

Este banco de ítems será conformado por expertos en cada tema y comprende la construcción y validación de ítems de la prueba de conocimientos para medir competencias básicas y funcionales en formato juicio situacional, es decir, los contextos de los enunciados y las respuestas deben permitir determinar las habilidades y competencias de los aspirantes para afrontar diferentes situaciones en el ejercicio del empleo, de los siguientes ejes temáticos:

Plan de acción institucional
Administración del Talento Humano
Conocimiento Orgánico de la ESAP (establecimiento público del orden nacional e institución educativa, Decreto 164, formación académica, fortalecimiento institucional, servicios (capacitación, reestructuración, fortalecimiento de la organización civil), e Investigación)
Conceptos y fundamentos de la administración de instituciones de educación superior.
Formulación, Ejecución y Evaluación de proyectos (Ciclo PHVA, Metodología General Ajustada, MGA, Funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional BPIN y Marco Lógico) MIPG
Administración del Talento Humano
Estructura y gestión de la empresa pública en Colombia (nación, departamento, municipio, entidades descentralizadas)
Objetivos, Indicadores y Metas del gobierno nacional (Misión y Visión del gobierno nacional)
Régimen Municipal y Departamental (Fuentes de financiación)
Ley General de Educación
Innovación en la gerencia pública (Herramientas Teóricas y Practicas, implementación de TICs, Labs de innovación)
Contratación Pública (Principios de contratación, Modalidades y Procesos)
Gestión del Conocimiento (dimensión comunicacional)

Constitución política (Cap. Administración del Estado)
Gobierno, Derecho Administrativo y Modelo de Descentralización
Finanzas Públicas (Uso de Recursos) y Hacienda Pública (presupuesto, contabilidad y tesorería)
Plan de acción institucional
Gerencia Pública, Gestión Pública y Administración Pública
Planes de Desarrollo Departamental (composición del territorio, municipios, categorías, cobertura y calidad)
Planeación, Objetivos y Organización
Objetivos, Indicadores y Metas del gobierno nacional (Misión y Visión del gobierno nacional)
Constitución política (Cap. Administración del Estado)
Gobierno, Derecho Administrativo y Modelo de Descentralización
Contratación Pública (Principios de contratación, Modalidades y Procesos)
Conceptos y fundamentos de la administración de instituciones de educación superior.
Conocimiento Orgánico de la ESAP (establecimiento público del orden nacional e institución educativa, Decreto 164, formación académica, fortalecimiento institucional, servicios (capacitación, reestructuración, fortalecimiento de la organización civil), e Investigación)
Formulación, Ejecución y Evaluación de proyectos
Gerencia Pública, Gestión Pública y Administración Pública

Los ítems deben seguir los estándares en proceso de construcción para medición científica y conforme a las condiciones exigidas por la ESAP.

En este sentido, se requiere de un experto en temas de Objetivos, Indicadores y Metas del gobierno nacional (Misión y Visión del gobierno nacional), Constitución política (Cap. Administración del Estado), Gobierno, Derecho Administrativo y Modelo de Descentralización y Contratación Pública (Principios de contratación, Modalidades y Procesos); para que desde su conocimiento y experticia formule y valide las preguntas y juicios situacionales que sobre estos temas se requieren para estructurar la prueba escrita para la convocatoria de Directores Territoriales 2023 que actualmente adelanta la Dirección de Procesos de Selección.

El experto requerido debe construir seis (6) ítems sobre Objetivos, Indicadores y Metas del gobierno nacional (Misión y Visión del gobierno nacional), seis (6) ítems sobre Constitución política (Cap. Administración del Estado), cinco (5) ítems sobre Gobierno,

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 01/02/2023**

Derecho Administrativo y Modelo de Descentralización y cinco (5) ítems sobre Contratación Pública (Principios de contratación, Modalidades y Procesos); para la prueba de conocimientos que mide competencias básicas y funcionales en formato juicio situacional.

Para suplir esta necesidad, la Dirección de Procesos de Selección de la Entidad, de acuerdo al cronograma de ejecución de los procesos de concursos de méritos, tiene previsto realizar la construcción de los ítems temáticos a través del personal profesional especializado, en un término de un (1) mes.

Por lo anterior, se requiere conformar un equipo de treinta (30) profesionales en las diferentes disciplinas de los núcleos básicos del conocimiento, para el diseño, construcción y validación de ítems necesarios para conformar un banco de preguntas que se utilizará en pruebas de conocimientos dentro de los concursos de mérito que adelante la ESAP.

La contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2023.

1.1. Indique el Código UNSPSC y la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad:

Código UNSPSC	Línea del Plan Anual de Adquisiciones.
93151500	*Línea 325 del Plan Anual de Adquisiciones 2023*

2. ALCANCE DEL OBJETO, PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

2.1 Alcance del objeto:

No aplica

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será por un (1) mes, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C.

2.4 Domicilio Contractual

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01/02/2023

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

El contrato que se suscriba será de: (I) prestación de servicios profesionales

3.2 Modalidad de selección:

I. Prestación de servicios profesionales: X
II. Prestación de servicios de apoyo a la gestión. ____

4. ANALISIS DEL SECTOR

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 laboralización, 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.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la guía para la elaboración, de estudios del sector, publicada por Colombia Compra Eficiente y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios como profesionales en Psicología.

La contratación de profesionales no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión, y esta se puede desarrollar de manera determinada en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia.

De conformidad con lo anterior, y al verificar los requisitos sobre idoneidad y experiencia necesarios para la ejecución del contrato, se determina que cumple con los requisitos de formación académica y experiencia requeridos y exigidos en el perfil profesional

especializado nivel 1 de la Tabla para Fijación de Honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión expedida mediante la Resolución 1546 del 15 de diciembre de 2022 de la ESAP, *"Por la cual se adopta la Tabla para fijación de honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión".*

5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

5.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que la ESAP ha dispuesto para los efectos, y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de **CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($5.770.000)**, presupuesto estimado en atención a lo dispuesto por la Resolución 1546 del 15 de diciembre de 2022 y el análisis elaborado por el área donde surge la necesidad de contratación, el cual forma parte integral del contrato.

PARÁGRAFO: El valor del presente contrato será el que resulte de la prestación efectiva del servicio desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.

5.2 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará en un único pago por valor de **CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($5.770.000)**, 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 actividades desarrolladas, acompañado de los documentos o productos que se hayan generado en el correspondiente periodo, previo aval por parte del supervisor del contrato, fotocopia del aporte de pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) y recibo a satisfacción del servicio por parte de la supervisión del contrato

Para efectos del último pago deberá entregar a la supervisión del contrato el informe final de la ejecución del contrato y la base de datos actualizada con la información completa de las actividades que le fueron asignados durante la ejecución del contrato.

6. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 36223 del 19 de enero de 2023.

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad; para ello deberá disponer de equipo de cómputo y demás elementos requeridos para la ejecución de sus obligaciones.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
4. Apoyar la acción del Estado colombiano, y particularmente la ESAP, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley, tales como: a) No ofrecer ni dar dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil. b) No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato.
5. Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la ESAP, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto contractual.
6. Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 019 de 2012.
7. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos al supervisor del contrato, a la finalización de este, debidamente identificados, organizados y foliados.
8. Adelantar las actividades de seguimiento, vigilancia y control de los contratos para los cuales sea designado como supervisor.
9. Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor. El CONTRATISTA deberá entregar con el informe final un back up de la información generada durante la ejecución del contrato.
10. Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia.
11. Registrar en la plataforma Secop II los informes para pago y soportes correspondientes de cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previo a la presentación de la cuenta de cobro en el aplicativo Academusoft, de acuerdo con las indicaciones definidas por el Supervisor.
12. Participar en las actividades promovidas por la ESAP, relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la inducción definida por el Grupo de Talento Humano.
13. Dar estricto cumplimiento a las medidas y protocolos de bioseguridad establecidos por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, el gobierno nacional y los diferentes gobiernos locales.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01/02/2023

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Cumplir con el acuerdo de compromiso de reserva y confidencialidad de la información de acuerdo a los lineamientos y protocolos establecidos para el procedimiento de elaboración de preguntas.
2. Construir seis (6) ítems sobre Objetivos, Indicadores y Metas del gobierno nacional (Misión y Visión del gobierno nacional), para atender la prueba de conocimientos para medir competencias básicas y funcionales dentro del concurso Directores Territoriales a cargo de la Dirección de Procesos de Selección, debidamente aprobados y validados mediante la plataforma Fastest, diligenciando de manera correcta y completa la ficha de ítem.
3. Construir seis (6) ítems sobre Constitución política (Cap. Administración del Estado), para atender la prueba de conocimientos para medir competencias básicas y funcionales dentro del concurso Directores Territoriales a cargo de la Dirección de Procesos de Selección, debidamente aprobados y validados mediante la plataforma Fastest, diligenciando de manera correcta y completa la ficha de ítem.
4. Construir cinco (5) ítems sobre Gobierno, Derecho Administrativo y Modelo de Descentralización, para atender la prueba de conocimientos para medir competencias básicas y funcionales dentro del concurso Directores Territoriales a cargo de la Dirección de Procesos de Selección, debidamente aprobados y validados mediante la plataforma Fastest, diligenciando de manera correcta y completa la ficha de ítem.
5. Construir cinco (5) ítems sobre Contratación Pública (Principios de contratación, Modalidades y Procesos); para atender la prueba de conocimientos para medir competencias básicas y funcionales dentro del concurso Directores Territoriales a cargo de la Dirección de Procesos de Selección, debidamente aprobados y validados mediante la plataforma Fastest, diligenciando de manera correcta y completa la ficha de ítem.
6. Validar seis (6) ítems sobre Objetivos, Indicadores y Metas del gobierno nacional (Misión y Visión del gobierno nacional), construidos por otro par, para atender la prueba de conocimientos para medir competencias básicas y funcionales dentro del concurso Directores Territoriales a cargo de la Dirección de Procesos de Selección.
7. Validar seis (6) ítems sobre Constitución política (Cap. Administración del Estado), construidos por otro par, para atender la prueba de conocimientos para medir competencias básicas y funcionales dentro del concurso Directores Territoriales a cargo de la Dirección de Procesos de Selección.
8. Validar seis (6) ítems sobre Gobierno, Derecho Administrativo y Modelo de Descentralización, construidos por otro par, para atender la prueba de conocimientos para medir competencias básicas y funcionales dentro del concurso Directores Territoriales a cargo de la Dirección de Procesos de Selección.
9. Validar seis (6) ítems sobre Contratación Pública (Principios de contratación, Modalidades y Procesos); construidos por otro par, para atender la prueba de conocimientos para medir competencias básicas y funcionales dentro del concurso Directores Territoriales a cargo de la Dirección de Procesos de Selección.
10. Entregar en el tiempo establecido dentro del cronograma definido para el concurso Directores Territoriales, la totalidad de los ítems o casos construidos y validados que le sean asignados, siguiendo los lineamientos y pautas establecidas para ello.
11. Garantizar la creación original y única de los ítems o casos construidos, así como la autoría de los mismos para uso exclusivo de la Dirección de Procesos de Selección en el marco de los concursos en desarrollo.
12. Asistir y participar activamente en los talleres y reuniones de construcción y validación de ítems o casos, con el fin de cumplir con las condiciones técnicas y de calidad a aplicar en el proceso de selección.

13. Dar respuesta oportuna a la solicitud de revisión y elaboración de insumos técnicos para dar respuesta de fondo a los recursos o reclamaciones que interpongan los evaluados, en los que se cuestione el contenido, la pertinencia y la calidad de los ítems construidos y sus correspondientes respuestas.
14. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.

7.2 Obligaciones de la ESAP.

7.2.1 Obligaciones Generales de la ESAP.

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento, transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado,en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.
5. Realizar el pago de conformidad con lo pactado en la forma de pago.

8. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Director Técnico de Procesos de Selección de la ESAP. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación de la ESAP o quien haga sus veces de conformidad con la competencia internas de la Entidad.

9. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

Se debe incluir un estudio detallado de todos aquellos aspectos que pueden afectar la buena marcha del contrato y que puedan ser previsibles, dentro de lo posible, para evitar la paralización o afectación grave del bien o servicio que se pretende satisfacer con la contratación, así como los mecanismos tendientes a mitigar la ocurrencia del siniestro.

Ver anexo Matriz de Riesgos

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 01/02/2023**

El contratista deberá constituir a favor de la ESAP Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[1]:

***CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

11. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

La presente contratación no requiere aprobación por parte del comité de contratación, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación.

12. ANEXOS.

12.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos
12.2 Formato Consulta Inhabilidades
12.3 Formato Registro De Proveedores
12.4 Formato de Autorización De Tratamiento De Datos
12.5 Certificado de idoneidad
12.6 Certificado de Disponibilidad Presupuestal
12.7 Certificado de no planta
12.8 Aprobación validación hoja de vida SIGEP

13. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Director Técnico Procesos de Selección	**Carlos Alfonso Beltrán Baquero**	

[1] www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.