190.8.780.60-320

Bogotá, D.C. 14 de noviembre de 2023

Doctores
ANA LUCIA OSORIO SEPULVEDA
Directora Técnica de Contratación
DARIO JOSE OVIEDO CASTAÑO
Subdirector Nacional de Gestión Corporativa
Escuela Superior de Administración Pública
Ciudad

Asunto: Solicitud de Contratación – JAIME EDUARDO TORRADO PASIMINIO
MELISSA ROMERO AMAYA

Respetados doctores:

En mi calidad de Coordinador del Grupo de Infraestructura y Mantenimiento de la –ESAP-, me permito solicitar continuar con el proceso de contratación de la persona arriba mencionada, así:

1. **JAIME EDUARDO TORRADO PASIMINIO, C.C. No. 1.143.384.515 de Cartagena**

Objeto: Prestar servicios profesionales para adelantar los trámites de contratación requeridos por la entidad en el marco del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica de la ESAP.

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 **OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($8.220.666,67),** presupuesto estimado en atención a dispuesto por la Resolución No 1546 de 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.

El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas por un por valor de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($ 6.490.000)** 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 actividades desarrolladas, acompañado de los documentos o productos que se hayan generado en el correspondiente periodo, previo avala 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. y su plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2023.

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: (+57 601) 7956110
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

2. **MELISSA ROMERO AMAYA, C.C. No. 1.047.039.500 de Barranquilla**

Objeto: Prestar servicios profesionales para adelantar los trámites de contratación requeridos por la entidad en el marco del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica de la ESAP.

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 **OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($8.220.666,67)**, presupuesto estimado en atención a dispuesto por la Resolución No 1546 de 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.

El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas por un por valor de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($ 6.490.000)** 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 actividades desarrolladas, acompañado de los documentos o productos que se hayan generado en el correspondiente periodo, previo avala 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. y su plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2023.

JUSTIFICACIÓN:

Para dar cumplimiento a la función misional de la Entidad y para el logro de los objetivos señalados por la Ley, en atención a su naturaleza de establecimiento público del orden nacional y de carácter universitario; dentro de la estructura institucional se cuenta con la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa, dependencia que de acuerdo con el artículo 36 del Decreto citado anteriormente, tiene a cargo, entre otras, las siguientes funciones:

1. Dirigir, orientar y controlar los procesos y actividades de apoyo con el fin de garantizar la atención de los servicios requeridos por las diferentes dependencias institucionales.
3. Dirigir, orientar y controlar las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias de talento humano, administrativas, financieras y contractuales, y velar por su cumplimiento.
4. Proponer, ejecutar y controlar las políticas y operaciones relacionadas con la gestión administrativa, financiera y contractual de la ESAP.
5. Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades administrativas, financieras, contractuales, y de talento humano, coordinando y orientando las dependencias a su cargo.
7. Dirigir y controlar la actualización de las normas, sistemas y procedimientos de orden administrativo, financiero, contractual y de administración de personal.
9. Dirigir y controlar la gestión de los recursos financieros, físicos, humanos y de infraestructura, que garanticen la sostenibilidad a mediano y largo plazo de la ESAP.
11. Dirigir y orientar la adecuada recaudación, administración, disposición e inversión de los bienes y rentas de la ESAP.

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: (+57 601) 7956110
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

19. Proponer y dirigir la ejecución de las políticas, planes, programas y estrategias relacionadas con la administración, mantenimiento y control de los recursos físicos.
20. Dirigir y controlar la actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la ESAP, y velar por su conservación y adecuada documentación.
21. Dirigir, controlar y evaluar los procesos de contratación de bienes y servicios requeridos por la ESAP, velando porque las políticas y planes generales de contratación se cumplan de acuerdo con los términos y condiciones establecidos por la ley.
23. Dirigir y controlar la debida prestación de los servicios de vigilancia, aseo, mantenimiento y transporte, que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Escuela.
24. Dirigir y controlar el adecuado registro y control de la información relacionada con las escrituras de los bienes inmuebles.

En observancia de tales funciones, mediante la Resolución No. 613 del 13 de mayo de 2021, “Por medio de la cual se crean grupos internos de trabajo en la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa en la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP” se creó el Grupo de Infraestructura y Mantenimiento, con las siguientes funciones:

1. Diseñar, proponer, implementar y evaluar las políticas en materia de infraestructura y mantenimiento en coordinación con las dependencias internas y los entes externos involucrados.
2. Asesorar, apoyar y controlar en las Direcciones Territoriales la gestión en materia de infraestructura y mantenimiento de los bienes.
3. Adelantar las gestiones tendientes para adquirir, enajenar los lotes y/o inmuebles y/o bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los planes y programas de infraestructura y mantenimiento de la Entidad.
4. Adelantar las gestiones tendientes a garantizar el óptimo estado de los bienes inmuebles de la entidad, para realizar las mejoras o adecuaciones requeridas en desarrollo de los planes, programas y proyectos de infraestructura y mantenimiento de acuerdo con la normatividad sobre la materia.
5. Planear, programar, ejecutar y supervisar el Plan Anual de Adquisiciones en materia de obras y/o adecuaciones y/o mantenimiento de bienes y servicios generales requeridos para el desarrollo de las actividades propias de la entidad.
6. Coordinar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles puestos a disposición de la entidad a cualquier título.
7. Elaborar los estudios previos, realizar los estudios de habilitación técnica y de experiencia, las evaluaciones y calificaciones para adelantar los procesos de contratación en materia de Infraestructura y mantenimiento, en coordinación con la Dirección de contratación.
8. Coordinar, ejecutar, supervisar el pago impuestos, y servicios públicos de los activos de la Entidad.
9. Proponer, adelantar programas, supervisar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad.
10. Coordinar, supervisar y controlar la prestación de los servicios de servicios públicos, cafetería, combustible, vigilancia y aseo de la Entidad. Coordinar, supervisar y controlar el funcionamiento del parque automotor de la Entidad y la prestación de los servicios de transporte correspondientes.
11. Prestar apoyo a la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa en el desarrollo de las políticas de seguridad vial y de movilidad en coordinación con las demás áreas de la entidad.
12. Prestar el apoyo a la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa en el desarrollo de los planes de gestión ambiental que permitan mitigar los impactos que genera la entidad al medio ambiente en coordinación con la dirección de Talento Humano.

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: (+57 601) 7956110
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

13. Mantener una base de datos de los inmuebles de la Entidad a nivel nacional en el cual se pueda tener la trazabilidad de estos.
14. Preparar, analizar, elaborar, consolidar y presentar los informes de acuerdo con las necesidades de los usuarios y de las diferentes entidades de fiscalización y control, con la calidad, periodicidad y oportunidad requerida.
15. Garantizar el ejercicio de Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en el ámbito de sus competencias.
16. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia. 18. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

En concordancia con las funciones antes mencionadas, el Grupo de Infraestructura y Mantenimiento formuló el proyecto de inversión denominado “Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica de la ESAP a nivel nacional”, establecido en el Plan Institucional de Infraestructura vigencia 2022 a 2025, en el cual se establecieron indicadores y metas específica para su seguimiento y cumplimiento, que corresponden a la construcción, mantenimiento, dotación, adecuación y adquisición en la infraestructura física de las sedes de la Entidad.

Así las cosas, el grupo de Infraestructura y Mantenimiento contempla para los próximos años, el desarrollo y fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica de la ESAP a nivel nacional, en donde se proyecta realizar en el territorio nacional a través de la proyección de planes institucionales (Plan de Infraestructura, Plan Institucional de Gestión Ambiental, Plan Estratégico de Seguridad Vial), estructuración de estudios previos, seguimiento y control de procesos de construcción, mantenimientos, adecuación de obra de las sedes de la ESAP a nivel nacional, así como la compra y/o adquisición de sedes.

Para la vigencia 2023 en marco del proyecto de inversión con un presupuesto del orden de $42.627.690.000, donde se planea el cumplimiento de 26 sedes mantenidas, 2 sedes adecuadas, 2 sedes dotadas, 1 sede adquirida y la gestión para la construcción de 3 sedes para las siguientes vigencias. Para lo anterior se proyecta el desarrollo del orden de 90 procesos de contratación para la estructuración de estudios previos, seguimiento y control en las 16 direcciones territoriales y 150 Centros Territoriales de Administración Pública – Cetaps.

Por lo anterior, con el fin de atender, cada una de las necesidades del servicio establecidas y de forma particular apoyar el seguimiento del proyecto de inversión la estructuración seguimiento y control de los procesos de mantenimiento a nivel nacional y de los procesos de funcionamiento del grupo de infraestructura, desde el componente jurídico, como quiera que no se cuenta con el personal de planta con el perfil requerido y con el fin de fortalecer el equipo y garantizar el cumplimiento de los 3 productos del plan de inversión y sus metas: seguimiento y control de sedes mantenidas (26 contratos de mantenimiento a nivel nacional), apoyo en la gestión de vigencias futuras para las sedes adecuadas (Cali, Quibdó, Ibagué y Cartagena) y sedes dotadas (contrato de dotación a nivel nacional) y desde el presupuesto de funcionamiento en el seguimiento y vigencias futuras de los servicios generales de aseo, vigilancia y combustible, se requiere la contratación de un profesional en Administración Pública y/o a fines; con experiencia en gestión financiera, presupuestal y áreas económicas de entidades públicas y con conocimiento específico en materia del seguimiento de proyectos de inversión, contratación pública.

En el caso concreto, el Grupo de Infraestructura y Mantenimiento en el marco del proyecto “Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica de la ESAP a nivel nacional” requiere

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: (+57 601) 7956110
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

de un profesional en Derecho, con conocimiento y/o especializado en temas jurídicos y de contratación estatal, quien debe contar con experiencia profesional de más trece meses (13) meses, para que apoyé en conjunto con la Dirección de Contratación, las actividades en el marco del proyecto de inversión anteriormente enunciado, también debe propender por aportar a las metas y actividades prevista en el plan estratégico y plan de acción institucional 2023. Concretamente al revisar las metas trazadas para este proyecto, se evidenció la necesidad de adelantar la contratación de 3 abogados.

En ese sentido y dadas las funciones que ejerce el Grupo de Infraestructura y Mantenimiento se requiere de un equipo de profesionales de apoyo con las actividades desde la Dirección de Contratación ya que por sus conocimientos especializados, puede desempeñarlos de forma eficiente para cumplir y atender los objetivos y metas en el marco de los planes estratégicos e institucionales, apoyando los diferentes tramites de contratación, tales como: la elaboración de pliegos de condiciones, actos administrativos y demás documentos necesarios para el desarrollo de los procesos de contratación que requiera la entidad, evaluación jurídica de procesos de selección, impulsar y documentar según corresponda las diferentes etapas de los procesos de contratación, elaborar las minutas de contratos, modificaciones, cesiones, suspensiones, prórrogas y cualquier otra actuación que deba surtirse para la ejecución del proyecto de inversión antes señalado, para su óptimo cumplimiento y realizar la publicación de los diferentes procesos contractuales en el SECOP II o en las diferentes plataformas destinadas por Colombia Compra Eficiente.

En virtud de lo anterior y como quiera que no se cuenta con el personal de planta con el perfil requerido, resulta conveniente la contratación de las personas naturales objeto de esta solicitud.

Agradezco la colaboración prestada.

Cordialmente,

ENRIQUE FABRICIO HERNANDEZ PEREZ
Coordinador Grupo Infraestructura y Mantenimiento

Proyectó: Viviana Rojas Betancourt –Abogada Contratista Grupo Infraestructura y Mantenimiento

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: (+57 601) 7956110
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co