ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 01/04/2024**
Área solicitante: Dirección Territorial Meta- Guaviare- Guainía-Vaupés-Vichada y Amazonas	
Responsable del área solicitante: HARRISON ROMERO RESTREPO – DIRECTOR TERRITORIAL	
Objeto: Prestar servicios profesionales desde el componente pedagógico, para el fortalecimiento y ejecución de los proyectos, programas y eventos de la Dirección de Capacitación, de la territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Escuela Superior de Administración Pública, institución de educación superior de la 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.

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 académica y técnica, administrativa, financiera, patrimonio independiente, de conformidad con las normas que regulan el Sistema Nacional de Educación Superior en general y el Servicio Público de Educación Superior en particular.

La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP tiene como objeto 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.

De la estructuración de la ESAP se destacan 22 procesos definidos en el Mapa de Procesos, donde 5 son estratégicos: Direccionamiento Estratégico, Gestión Integrada, Gestión Internacional, Gestión de la Comunicación, Gestión Tecnológica, 6 son misionales: Formación, Investigación, Fortalecimiento a la Gestión Estatal, Capacitación Procesos de Selección, Fortalecimiento del Alto Gobierno y la Alta Gerencia Pública; 9 son de apoyo o transversales: Gestión Administrativa, Gestión Financiera, Gestión de la Contratación, Gestión Jurídica, Gestión del Talento Humano, Atención a las Personas, Bienestar Universitario, Gestión de Entornos Virtuales, Gestión Documental, y 2 son de evaluación: Evaluación Independiente y Autoevaluación para la Acreditación Académica.

La ESAP tiene cobertura en todo el territorio nacional a través de dieciséis (16) Direcciones Territoriales conformadas cada una por varios departamentos, como es el caso de la Dirección Territorial Meta- Guaviare- Guainía-Vaupés-Vichada y Amazonas. Al interior de cada territorial se tienen definidos dos grupos, uno misional denominado “grupo Académico” y otro de apoyo denominado “Administrativo y Financiero”. El grupo Administrativo y Financiero presta servicios de apoyo al grupo Misional con la finalidad de que los servicios que presta la ESAP sean realizados en condiciones de eficacia, eficiencia y efectividad.

De La Subdirección Nacional de Proyección Institucional, dependen las Direcciones de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, de Capacitación y de Procesos de Selección.

De conformidad con el artículo 34 del Decreto 164 de 2021, son funciones de la Dirección de Capacitación, entre otras, las siguientes:

“(…)
1. Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de capacitación de los servidores públicos.
(…)
4. Proponer y desarrollar los contenidos, metodologías y temáticas de los cursos, diplomados, seminarios y eventos de formación y capacitación, de manera articulada con el plan nacional de formación y capacitación.
(…)
5. Desarrollar actividades de innovación en el campo de sus competencias, con el fin de generar conocimientos y tecnologías administrativas encaminadas a mejorar los conocimientos, competencias, habilidades y desempeño de los servidores públicos.
(…)
7. Participar en la elaboración y coordinar la ejecución del Plan Nacional de Capacitación.
(…)
8. Elaborar y ejecutar los programas y actividades de capacitación y formación destinadas a las personas interesadas en la defensa de sus derechos, la atención de sus deberes y el control social al cumplimiento de los fines del Estado.
(…)
10. Definir, en coordinación con la Subdirección Nacional de Proyección Institucional, los criterios pedagógicos y técnicas de capacitación.
(…)

11. Apoyar a la Subdirección Nacional de Proyección Institucional en el diseño, formulación, seguimiento, evaluación y control de los programas de capacitación que desarrollen las Direcciones Territoriales
(…)."
12. Elaborar informes sobre la gestión realizada y los resultados obtenidos en materia de capacitación de los servidores públicos y las personas atendidas, con el fin de proveer información para la toma de decisiones.
(…)
13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional y cumplir sus recomendaciones.
(…)

Así mismo y de acuerdo con el artículo 41 del Decreto 164 de 2021, son funciones de la Dirección Territorial, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los acuerdos, los reglamentos de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, y las decisiones emanadas del Consejo Directivo Nacional, del Consejo Académico Nacional, del Director Nacional y del Consejo Académico Territorial.

2. Dirigir y controlar la ejecución de los procesos, funciones, planes, programas y proyectos de la ESAP en la Sede Territorial.

3. Dirigir y controlar la ejecución de las 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 en el campo de la administración pública.

4. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, planes, programas, proyectos y actividades de los procesos misionales en la Sede Territorial, con el fin de contribuir a la formación y cualificación del talento humano; el fortalecimiento y modernización de las entidades territoriales; la creación e innovación en la gestión pública departamental, distrital y municipal; y la participación cualificada de las personas en el ejercicio del control social a la gestión estatal y la administración del patrimonio público.

5. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo académico y administrativo de la Escuela en la Sede Territorial.

6. Dirigir, orientar y controlar los procesos institucionales de formación, servicios académicos, investigación y proyección institucional a su cargo, bajo las orientaciones del Despacho del Director Nacional y las Subdirecciones Nacionales.

7. Dirigir el desarrollo y evaluación de los programas académicos de pregrado y postgrado, en la jurisdicción de su competencia, para determinar las necesidades de apertura de programas.

8. Dirigir y promover la articulación, coordinación y apoyo entre las entidades estatales, en el territorio de su jurisdicción, para el fortalecimiento de la Administración Pública, y la prestación eficiente de la Función Pública y la Función Administrativa.

9. Dirigir, orientar y promover, en su jurisdicción, la prestación de los servicios en materia de asesoría, asistencia técnica, consultoría y capacitación.

10. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas y lineamientos establecidos en materia de atención al ciudadano, bienestar y registro y control.

11. Dirigir el desarrollo de actividades de investigación e innovación en el campo de sus competencias tendientes a mejorar la capacidad resolutiva y de apoyo al mejoramiento de los servicios que presta la ESAP en el territorio.

12. Dirigir y controlar la ejecución de actividades relacionadas con administración de bienes muebles e inmuebles, recaudo, contratación y gestión administrativa y de talento humano, de conformidad con las políticas establecidas.

13. Dirigir y realizar seguimiento y control al desempeño de los CETAP, y proponer la creación, fusión o cierre de los mismos, de acuerdo con las necesidades, demandas y ofertas institucionales.

14. Representar a la Escuela en los procesos de concertación, negociación y celebración de convenios o contratos interadministrativos con las autoridades territoriales, de conformidad con las directrices del Director Nacional.

15. Consolidar, reportar y brindar los datos, estadísticas e información relacionadas con la gestión adelantada en materia académica, de proyección institucional, administrativa y financiera en el marco de sus competencias.

16. Proponer e implementar esquemas flexibles para la conformación de los CETAP, con el fin de ampliar la cobertura y masificar la oferta del portafolio de servicios, para hacer presencia en territorios lejanos o de difícil acceso, fortaleciendo el uso de servicios y entornos virtuales.

17. Gestionar ante las diferentes autoridades, de la jurisdicción de la Dirección Territorial, el pago de los aportes parafiscales y demás ingresos que por distintos conceptos debe percibir la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

18. Dirigir la preparación y presentar los informes de gestión que le sean solicitados por el Director Nacional y las autoridades competentes.

19. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Para dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas en el marco del proyecto de inversión denominado: *"Fortalecimiento de la gestión pública en las entidades nacionales y territoriales"*, metas trazadas en el plan de acción institucional, en lo que corresponde a Capacitación, el realizar la construcción de las líneas temáticas en territorio y de brindar orientación, capacitación y acompañamiento

tanto a docentes capacitadores como a los demás integrantes del equipo para el desarrollo efectivo de los eventos de capacitación, siguiendo los lineamientos emitidos desde nivel central y dando cumplimiento a los objetivos y ejes de transformación del plan nacional de desarrollo, los cuales comprenden; Ordenamiento del territorio alrededor del agua, Seguridad humana y justicia social, Derecho humano a la alimentación, Transformación productiva, Internacionalización y acción climática y Convergencia regional, ejes que se alinean con la visión y misionalidad de la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA., se requiere contratar un profesional especializado en cualquiera de las siguientes áreas de conocimiento: Ciencias de la Educación; Ciencias Sociales Y Humanas.

Información del proyecto de inversión.

CÓDIGO BPIN: 2021011000035
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: Fortalecimiento de la gestión pública en las entidades nacionales y territoriales.
OBJETIVO(S) ESPECÍFICO(S) DEL BPIN: Fortalecer los conocimientos competencias, habilidades, y desempeño de los servidores públicos y de las personas en general.
PRODUCTO: Servicio de educación informal a servidores públicos del estado y la sociedad en general.
ACTIVIDAD(ES) DEL BPIN A AFECTAR: Ejecutar eventos y cursos de capacitación en educación informal, y para el desarrollo humano.

La Dirección Técnica de Capacitación, en circular del 16 de enero del 2024 emitió los lineamientos para el cumplimiento de metas y ejecución de actividades y recursos- Dirección de Capacitación 2024, igualmente, en ella se indican las metas de Capacitación que debe cumplir la territorial para la vigencia 2024.

METAS

En cuanto a la regionalización de metas para la vigencia 2024 para la **TERRITORIAL META - GUAVIARE - GUAINÍA - VAUPÉS - VICHADA - AMAZONAS**, será la siguiente:

	Porcentaje	3%	6%	10%	10%	10%	12%	12%	15%	12%	10%	100%
	Indicador	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Meta	Servidores Públicos capacitados en temas de administración pública	52	104	208	208	208	260	260	312	260	208	2080
	Ciudadanos capacitados en temas de administración pública	78	156	312	312	312	390	390	468	390	311	3119
	Eventos de Capacitación en temas de administración pública	3	6	12	12	12	15	15	18	14	10	117

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 01/04/2024**

Para el cumplimiento de la meta anteriormente señalada, la Dirección Territorial Meta Guaviare Guainía Vaupés Vichada y Amazonas, entre otras, debe adelantar las siguientes actividades:

- Desarrollar los eventos de capacitación enfocados a servidores públicos y ciudadanos.
- Construir y actualizar los contenidos temáticos enfocados a servidores públicos y ciudadanos.
- Definir el plan de trabajo que incluya las metas del proyecto y los lineamientos de la Dirección Territorial.
- Programar y desarrollar eventos de capacitación en temas del saber administrativo público en la Dirección Territorial.
- Implementar la estrategia de la "Maleta para Pensar" en la Dirección Territorial.
- Trabajar por el Fortalecimiento de las escuelas del saber.

Igualmente, resulta fundamental, que los requerimientos y necesidades de las direcciones territoriales estén en sinergia con los distintos núcleos temáticos desarrollados en los diferentes eventos de capacitación realizados por la Dirección de Capacitación, a saber:

1. Estado y Poder
2. Desarrollo y Gestión Territorial
3. Problemática Pública
4. Economía Pública
5. Organizaciones Públicas y Gestión

Con el objeto de fortalecer la oferta de capacitación de la Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas por medio de herramientas pedagógicas que estén diseñados e implementados a partir de la identificación de modelos y enfoques didácticos acordes con los requerimientos del que hacer académico y que atiendan los parámetros de la educación informal, así mismo, para determinar los requisitos de orden pedagógico que articulados con los componentes conceptuales y metodológicos orienten las acciones de planificación y el diseño curricular de los programas de capacitación que se ofertan a nivel institucional, así como la implementación y el seguimiento al desarrollo académico, con particular referencia, al desempeño docente y apropiación de instrumentos pedagógicos y didácticos, se requiere la vinculación de un profesional con formación, reconocimiento y trayectoria por su experiencia pedagógica aplicada a procesos de capacitación en el ámbito de la educación.

Así, con el fin de satisfacer la necesidad de la entidad que ha sido descrita, y teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por el Director Territorial de la ESAP Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas 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 el servicio a la Dirección Territorial, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.

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.

Al respecto es preciso indicar que 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 una experticia o

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 01/04/2024**

conocimiento especializado en una materia determinada, con el que no se cuenta en la planta de personal o cuando no exista personal de planta o el mismo no es suficiente, se podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, sin exceder el término de la vigencia fiscal respectiva, se evidenció que, el contrato en mención cumple con las excepciones expuestas anteriormente y que es necesario que su plazo de ejecución sea hasta el por el término de nueve (9) meses y veintiséis (26) dias y en todo caso sin exceder el 30 de diciembre de 2024.

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 profesional relacionada, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 1556 de diciembre 07 de 2023.

*Categoría**	*Nivel**	*Requisitos**	*Contenido del Requisito*
Profesional Especializado	*3*	*Bachiller*	*Bachiller*
		Profesional	Título Profesional en alguna disciplina académica en cualquiera de las siguientes áreas de conocimiento: Ciencias de la Educación; Ciencias Sociales Y Humanas.
		Posgrado	Título postgrado relacionado con el núcleo básico del conocimiento en: Educación.
		Experiencia	TP+E+(37-48) de Experiencia profesional relacionada

En ese sentido, con la contratación del profesional especializado antes mencionado, se pretende cumplir con el objetivo del proyecto de inversión, contribuir al proceso progresivo en el mejoramiento del desempeño institucional y el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

En virtud de la desconcentración administrativa y la delegación de funciones de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP, la Dirección Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas no cuenta con personal de planta suficiente para apoyar el proceso de Capacitación mediante la planeación estratégica, seguimiento, control financiero y administrativo, monitoreo de las metas y avances de las actividades a cargo de la Dirección Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas, por lo que se hace necesario contratar un profesional que preste los servicios especializados para efectos de realizar el soporte antes mencionado a la Dirección Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas.

En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por el Director Territorial de la ESAP Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas 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 esta Territorial, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.
La presente contratación se encuentra incluida en el PAA.

La presente contratación se encuentra incluida en el PAA.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 01/04/2024**

1.3. 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 71 - Prestar servicios profesionales desde el componente pedagógico, para el fortalecimiento y ejecución de los proyectos, programas y eventos de la Dirección de Capacitación, de la territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas.*

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

2.1 Alcance del objeto:

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será **OCHO (8) MESES Y VEINTISEIS (26)** días y en todo caso sin exceder el 30 de diciembre de 2024, 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 en la ciudad de Villavicencio - Sede de la ESAP Territorial Meta Cra. 31 A N° 34ª-23 Barrio San Fernando. No obstante, cuando se requiera que el contratista en cumplimiento del objeto del contrato deba desplazarse fuera de la ciudad de la ciudad de Villavicencio, por la jurisdicción de la Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas u otra Dirección Territorial o Sede Central, la ESAP reconocerá la suma diaria fijada en la reglamentación interna de la ESAP, de acuerdo con los honorarios mensuales asignados al contratista sin que pueda exceder del valor de los viáticos diarios asignados al Director Territorial; así como los pasajes aéreos y/o terrestres, según el caso. Siempre se requerirá la existencia previa del certificado de disponibilidad presupuestal.

2.4 Domicilio Contractual

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Villavicencio.

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;

Modalidad de selección:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 01/04/2024**

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 de personas naturales se presentan varias modalidades, a saber, el contrato de trabajo, la contratación por obra y la prestación de servicios, 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 un servicio, 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 alguna disciplina académica de los núcleos básicos del conocimiento en: Ciencias de la Educación; Ciencias Sociales Y Humanas.

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 la categoría PROFESIONAL ESPECIALZADO, nivel 3 de la Tabla para Fijación de Honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión expedida mediante la Resolución No. 1556 de 07 de diciembre de 2023 *"Por la cual se adoptan las tablas de honorarios para Contratos de Prestación Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP y se deroga la Resolución 1546 del 15 de diciembre del 2022".*

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

Contratos de Prestación de Servicios Profesionales.

5.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 01/04/2024**

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 **CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($46.106.667)**, presupuesto estimado en atención a dispuesto por la *Resolución No.1556 de diciembre 7 de 2023* y el análisis elaborado por el área donde surge la necesidad de contratación, el cual forma parte integral del contrato y lineamientos del 16 de enero del 2024 de la Dirección de Capacitación.

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 mensualidades vencidas por un por valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.200.000)** 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 aval por parte del supervisor del contrato, fotocopia del aporte de pagos al sistema de seguridad social (salud 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 los expedientes que le fueron asignados durante la ejecución del contrato.

6. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la **disponibilidad presupuestal N° 6624 del veinte de febrero de 2024** relacionada en la plataforma SECOP II.

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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 dispuesto por la entidad, de acuerdo con las indicaciones definidas por el Supervisor.

10. 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.

11. 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.

7.1.1 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Verificar la articulación de los programas y proyectos de la Dirección de Capacitación en el componente curricular, pedagógico y académico de acuerdo con las directrices dadas y al cumplimiento de los temas estratégicos de la Dirección de Capacitación de la ESAP en coordinación con el equipo docente.
2. Recolectar, analizar y mantener actualizadas las encuestas de satisfacción de los eventos de capacitación realizados en la Dirección Territorial.
3. Brindar acompañamiento pedagógico en las estrategias de capacitación acorde a los lineamentos recibidos por parte de la Dirección de Capacitación, buscando el fortalecimiento de las Escuelas del saber, maleta para pensar, banco de programas y capacitaciones presenciales y virtuales.
4. Realizar acompañamiento a los expertos en la revisión, creación y aprobación de la Ficha 39, enviando mensualmente a la Dirección de Capacitación el consolidado de las mismas.
5. Proponer y ejecutar las propuestas didácticas en los diferentes ambientes de aprendizaje.
6. Realizar capacitaciones a los docentes sobre técnicas y estrategias en educación, presencial, a distancia y virtual.
7. Avalar los eventos de capacitación en el aplicativo SIRECEC garantizando la correcta creación y configuración curricular en el Sistema, para tener el reporte de avance en los indicadores en tiempo real.
8. Realizar reuniones con los docentes para definir la estructura curricular y metodológica de los eventos de capacitación presencial y online.
9. Revisar los contenidos de los eventos virtuales, antes de realizar la oferta y su publicación.
10. Apoyar la verificación del cumplimiento mínimo de asistencia requerida para obtener la certificación (80%) y velar porque se realice de forma adecuada, una vez se termine el evento.
11. Apoyar la programación de los eventos de capacitación de la territorial según las solicitudes de las entidades.
12. Apoyar la divulgación y convocatorias de los eventos de capacitación.
13. Asistir a las reuniones de seguimiento académico y administrativo programadas por la Dirección de capacitación y aquellas que se convoquen en desarrollo de las obligaciones derivadas del objeto contractual.
14. Dar cumplimiento de lo establecido en el sistema de gestión de calidad de la ESAP con especial énfasis en lo referente al proceso de capacitación.

15. Elaborar los informes, estadísticas del componente de capacitación y la evaluación de competencias docentes para el registro o actualización en el Banco de Capacitadores requeridas por la Dirección Territorial y/o la Sede Central de la ESAP.
16. Las demás obligaciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

7.1.2 Entregables derivados de la ejecución contractual:

PERIODO	PRODUCTOS
Primer mes	• Informe sobre la evaluación de los docentes capacitadores de los eventos de capacitación del año 2023.
Mensual	• Plan de trabajo y estrategia de implementación de la gestión del proceso de capacitación en lo correspondiente al componente pedagógico y didáctico.
Mes No. 06	• Presentar informe de la ejecución realizada en el cual se relacionen las capacitaciones hechas por la Dirección Territorial.
Mes final	• Informes y estadísticas del componente de capacitación, de ser requeridos por la Dirección Territorial y la Sede Central de la ESAP. • Informe final y consolidado de la gestión académico-administrativa como Experto Pedagógico, con un back up (copia de seguridad) de la información generada durante la ejecución del contrato. • Acta de Entrega del Inventario físico (maleta para pensar, entre otros) asignado para su custodia durante la ejecución del presente contrato. • Informe sobre la evaluación de los docentes capacitadores de los eventos de capacitación del año 2024.(encuestas de satisfacción).

7.2 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 de la Profesional Especializada Grado 19 de la Dirección Territorial Meta Guaviare Guainía Vaupés Vichada y Amazonas. 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 territorial o quien haga sus veces de conformidad con la competencia internas de la Entidad.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 01/04/2024**

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 Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente). *Para ello se debe diligenciar el ANEXO MATRIZ DE RIESGOS el cual se encuentra en formato Excel.*

Ver anexo Matriz de Riesgos

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

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.

Nota: No obstante, deberá analizarse la necesidad y pertinencia de solicitar otros amparos de conformidad con el objeto a contratar.

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.

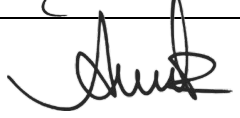
12. ANEXOS.

- Certificación de inexistencia de planta
- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Documento de idoneidad y experiencia
- Resolución No. SC 15456 del 7 de diciembre de 2023
- Matriz de Riesgos

13. APROBACIONES.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 01/04/2024**

Cargo	Nombre	Firma
Aprobó: Director Territorial	**Harrison Romero Restrepo**	
Revisó: Asesora Jurídica Territorial	**Sandra Amaya Pedraza**	
Elaboró: Gestor de Capacitación	**Yordi López Ramírez**	