

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015	CÓDIGO: RE-A-CT-121
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 23-10-2023
PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Abril-2024
Área solicitante: Subdirección Nacional de Proyección Institucional – Dirección de Capacitación	
Responsable del área solicitante: Michael López García	
Objeto: Prestar servicios profesionales para el desarrollo, gestión, ensamble, programación de los recursos y aulas virtuales, en la plataforma Moodle de la ESAP, con dominio en HTML5 y H5P.	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Escuela Superior de Administración Pública- ESAP, institución de educación superior de 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 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.*

(...)

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015	CÓDIGO: RE-A-CT-121
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 23-10-2023
PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Abril-2024
<p>2. Diseñar y ejecutar programas de capacitación destinados a fomentar la creación, invención e investigación de alternativas de innovación y mejoramiento de los conocimientos científicos y habilidades tecnológicas, de los servidores públicos y personas que capacita, en el campo de la Administración Pública.</p> <p>(...)</p> <p>4. Ejecutar las actividades de capacitación de la ESAP, teniendo en cuenta las políticas estatales relacionadas con la formación de los servidores públicos.</p> <p>(...)</p> <p>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.</p> <p>(...)</p> <p>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.</p> <p>7. Participar en la elaboración y coordinar la ejecución del Plan Nacional de Capacitación.</p> <p>(...)</p> <p>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.</p> <p>(...)</p> <p>10. Definir, en coordinación con la Subdirección Nacional de Proyección Institucional, los criterios pedagógicos y técnicas de capacitación.</p> <p>(...)</p> <p>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</p> <p>(...).</p> <p>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.</p> <p>(...)</p> <p>13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional y cumplir sus recomendaciones.</p> <p>(...)</p> <p>La Dirección de Capacitación apoya el proyecto de inversión denominado “Fortalecimiento y apoyo a la gestión de las entidades estatales, la capacitación y los procesos de selección nacional”, por lo cual se requiere contar con profesionales, idóneos para adelantar actividades relacionadas con el desarrollo del proceso de capacitación, las metas de la dirección y dar 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 PÚBLICA.</p>	

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015	CÓDIGO: RE-A-CT-121
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 23-10-2023
PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Abril-2024
<p>A continuación, se detallan los datos correspondientes al proyecto de inversión:</p> <p>CÓDIGO BPIN: 2021011000035</p> <p>NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: Fortalecimiento y apoyo a la gestión de las entidades estatales, la capacitación y los procesos de selección nacional</p> <p>OBJETIVO(S) ESPECÍFICO(S) DEL BPIN: Fortalecer los conocimientos, competencias, habilidades y desempeño de los servidores públicos y las personas en general.</p> <p>PRODUCTO: Servicio de educación informal a servidores públicos del estado y a la sociedad en general.</p> <p>ACTIVIDAD(ES) DEL BPIN A AFECTAR: Ejecutar y evaluar eventos y cursos de capacitación en educación informal y para el desarrollo humano.</p> <p>La Dirección de Capacitación tiene contemplado dentro de las metas del proyecto de inversión denominado <i>“Fortalecimiento y apoyo a la gestión de las entidades estatales, la capacitación y los procesos de selección nacional”</i>, la siguiente meta anual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a 184.538 ciudadanos y servidores públicos en todo el Territorio Nacional. <p>Para el cumplimiento de la meta anteriormente señalada, la Dirección de Capacitación, entre otras, debe adelantar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar los eventos de capacitación enfocados a servidores públicos y ciudadanos. • Construir, actualizar y virtualizar los contenidos temáticos enfocados a servidores públicos y ciudadanos. • Definir el plan de trabajo que incluya las metas del proyecto y los lineamientos a las direcciones territoriales. • Programar y desarrollar eventos de capacitación en temas del saber administrativo público en todo el territorio nacional. • Trabajar por el Fortalecimiento de las escuelas para saber. • Participación, fortalecimiento y nuevas alianzas en procesos de licitación. <p>Los eventos de capacitación en las distintas modalidades que realiza la Dirección de Capacitación, se encuentran contenidos dentro de los siguientes núcleos temáticos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estado y Poder 2. Desarrollo y Gestión Territorial 3. Problemática Pública 4. Economía Pública 5. Organizaciones Públicas y Gestión <p>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</p>	

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015	CÓDIGO: RE-A-CT-121
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 23-10-2023
PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Abril-2024
<p>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 la aplicación de lo preceptuado en el numeral 03 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que establece que: (...) <i>“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 <u>no puedan realizarse con personal de planta</u> o <u>requieran conocimiento especializados</u>”</i> (...). Negrilla y Subrayado fuera de texto.</p> <p>Corolario de lo anterior, la Dirección de Capacitación en el marco del proyecto Fortalecimiento y apoyo a la gestión de las entidades estatales, la Capacitación y los procesos de Selección Nacional”. requiere contratar profesionales, profesionales especializados y apoyos a la gestión para adelantar actividades relacionadas ya sea con el desarrollo del proceso de capacitación y la construcción de unidades didácticas en las temáticas que comprendan los núcleos temáticos de la dirección de capacitación o apoyar los procesos administrativos y jurídicos que se dependan del proyecto de inversión, con el fin de fortalecer los conocimientos, competencias, habilidades y desempeño de los servidores públicos y de las personas en general y contribuir al proceso progresivo en el mejoramiento del desempeño institucional y municipal de las entidades públicas, acorde a la meta establecida de capacitar a 184.538 ciudadanos y servidores públicos en todo el Territorio Nacional, plasmada en el proyecto de inversión antes referido. En el caso en concreto, la Dirección de Capacitación requiere de cuatro (4) profesionales, que con sus conocimientos apoye en la gestión, ensamble y desarrollo para ejecutar la realización de recursos multimedia educativos bajo la digitalización de aulas virtuales, actividades tendientes a la consolidación de contenidos, piezas de comunicación necesarios para programación de los cursos requeridos por la Dirección de Capacitación para que en esta nueva era digital La ESAP pueda contar con todas herramientas tecnológicas y ejecutar uno de sus objetos misionales de capacitación, por lo que con esta contratación se logrará posicionar como una Entidad innovadora en formación.</p> <p>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 capacitación de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, no existe personal suficiente para atender la adecuada realización de las actividades mencionadas que coadyuvarán al cumplimiento de los proyectos, 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.</p> <p>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</p>	

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015	CÓDIGO: RE-A-CT-121
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 23-10-2023
PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Abril-2024										
<p>conocimiento 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 referido cumple con las excepciones expuestas en las circularles en mención, teniendo en cuenta que, la persona a contratar cuenta con el conocimiento e idoneidad para su ejecución contractual y las finalidades que necesita la Dirección Técnica de Capacitación, es necesario que su plazo de ejecución sea hasta el treinta (30) de diciembre del 2024, contado su inicio desde la fecha de suscripción y perfeccionamiento del contrato.</p> <p>Lo anterior, dado que se requiere la contratación de un profesional para la prestación de dichos servicios, para apoyar en el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos de la Dirección Técnica de Capacitación entre las que se encuentran el proyecto de inversión "Fortalecimiento y apoyo a la gestión de las entidades estatales, la capacitación y los procesos de selección nacional", el cual tiene como objetivo específico fortalecer los conocimientos, competencias, habilidades y desempeño de los servidores públicos y las personas en general.</p> <p>En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por el (la) Director (a) de Gestión Humana de la ESAP, se deja constancia que no existe personal de planta suficiente que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, la ESAP requiere contratar una persona, que preste a la Dirección Técnica de Capacitación, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.</p> <p>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 de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 1556 de 07 de diciembre del 2023:</p>											
<div><p><i>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 laboral y profesional mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación:</i></p><table><tr><th><i>Categoría*</i></th><th><i>Nivel*</i></th><th><i>Requisitos*</i></th><th><i>Contenido del Requisito</i></th></tr><tr><td rowspan="2"><i>Profesional</i></td><td rowspan="2"><i>3</i></td><td><i>Profesional</i></td><td><i>Título profesional en disciplina académica en: Diseño gráfico; Comunicación Visual y Multimedia; Diseño Visual; Ingeniería en Multimedia; Diseño Digital y Multimedia y afines</i></td></tr><tr><td><i>Experiencia</i></td><td><i>Más de 25 meses de experiencia profesional</i></td></tr></table></div>		<i>Categoría*</i>	<i>Nivel*</i>	<i>Requisitos*</i>	<i>Contenido del Requisito</i>	<i>Profesional</i>	<i>3</i>	<i>Profesional</i>	<i>Título profesional en disciplina académica en: Diseño gráfico; Comunicación Visual y Multimedia; Diseño Visual; Ingeniería en Multimedia; Diseño Digital y Multimedia y afines</i>	<i>Experiencia</i>	<i>Más de 25 meses de experiencia profesional</i>
<i>Categoría*</i>	<i>Nivel*</i>	<i>Requisitos*</i>	<i>Contenido del Requisito</i>								
<i>Profesional</i>	<i>3</i>	<i>Profesional</i>	<i>Título profesional en disciplina académica en: Diseño gráfico; Comunicación Visual y Multimedia; Diseño Visual; Ingeniería en Multimedia; Diseño Digital y Multimedia y afines</i>								
		<i>Experiencia</i>	<i>Más de 25 meses de experiencia profesional</i>								
<p>En ese sentido, con la contratación del profesional universitario con el perfil antes mencionado, se busca desde el desarrollo, ensamble y gestión de herramientas audiovisuales suplir las necesidades que tiene la Esap para la creación de recursos educativos, que puedan ser utilizados mediante aulas virtuales, y de esta forma propender por el fortalecimiento de las actividades propias de la dirección de capacitación, en las que se encuentra capacitar, creación de unidades didácticas en las temáticas del núcleo del conocimiento relacionadas con el saber administrativo público de la Dirección de Capacitación, de esta forma se persigue 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.</p>											

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015	CÓDIGO: RE-A-CT-121
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 23-10-2023
PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Abril-2024				
<p>Finalmente es de precisar que, para la realización de la contratación pretendida, se ha acudido al presupuesto de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, para la presente vigencia, a cuyo cargo se ha solicitado el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Grupo de Gestión presupuestal, previa elaboración de los estudios y documentos previos.</p> <p>La presente contratación se encuentra incluida en el PAA.</p> <p>1.2. Indique el Código UNSPSC y la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad:</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 80%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: center;">Código UNSPSC</th> <th style="text-align: center;">Línea del Plan Anual de Adquisiciones.</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">93151500</td> <td style="text-align: center;"><i>Línea 370 del Plan Anual de Adquisiciones 2024.</i></td> </tr> </table>		Código UNSPSC	Línea del Plan Anual de Adquisiciones.	93151500	<i>Línea 370 del Plan Anual de Adquisiciones 2024.</i>
Código UNSPSC	Línea del Plan Anual de Adquisiciones.				
93151500	<i>Línea 370 del Plan Anual de Adquisiciones 2024.</i>				
<p>2. ALCANCE DEL OBJETO, PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.</p> <p>2.1 Alcance del objeto:</p> <p>No aplica</p> <p>2.2 Plazo de ejecución:</p> <p>El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de diciembre del 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.</p> <p>2.3 Lugar de ejecución:</p> <p>El lugar de ejecución del contrato será en la sede central de la ESAP ubicada en la calle 44 No. 53 -37 de la ciudad de Bogotá D.C.</p> <p>2.4 Domicilio Contractual</p> <p>Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.</p>					
<p>3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.</p> <p>3.1 Identificación del contrato a celebrar:</p> <p>El contrato que se suscriba será de: (I) prestación de servicios profesionales.</p>					

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015	CÓDIGO: RE-A-CT-121
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 23-10-2023
PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Abril-2024
Modalidad de selección: I. Prestación de servicios profesionales: <u> X </u> II. Prestación de servicios de apoyo a la gestión. <u> </u>	
4. ANALISIS DEL SECTOR <p>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.</p> <p>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.</p> <p>En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1. 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 en disciplina académica en: Diseño gráfico; Comunicación Visual y Multimedia; Diseño Visual; Ingeniería en Multimedia; Diseño Digital y Multimedia y afines</p> <p>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.</p> <p>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 universitario, 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 del 07 de diciembre de 2023 de la ESAP, <i>“Por la cual se adoptan las tablas de honorarios para los contratistas de prestación de 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 de 2022”</i>.</p>	

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015	CÓDIGO: RE-A-CT-121
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 23-10-2023
PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Abril-2024
5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.	
5.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	
<p>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 CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$45.762.667), presupuesto estimado en atención a lo dispuesto por la Resolución 1556 del 07 de diciembre de 2023 y el análisis elaborado por el área donde surge la necesidad de contratación, el cual forma parte integral del contrato.</p> <p>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.</p>	
5.2 FORMA DE PAGO.	
<p>El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas por un por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$5.240.000), 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, pensión y ARL) y recibo a satisfacción del servicio por parte de la supervisión del contrato.</p> <p>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.</p>	
6. FUENTE DE LOS RECURSOS	
<p>El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 107024 del 14 de marzo del 2024</p>	
7. OBLIGACIONES.	
7.1 Obligaciones del Contratista.	
<ol style="list-style-type: none"> Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. 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. 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. 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 	

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015	CÓDIGO: RE-A-CT-121
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 23-10-2023
PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Abril-2024
<p>cumplir la Constitución y la Ley, tales como: a) No ofrecer ni dar dadas 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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. Adelantar las actividades de seguimiento, vigilancia y control de los contratos para los cuales sea designado como supervisor. 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. 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. 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. 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. 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. Trabajar con Licencias Originales, asignando los respectivos códigos. <p>7.2 Obligaciones Específicas del Contratista:</p> <ol style="list-style-type: none"> Recibir y ejecutar las indicaciones de interactividad y navegación, sujetas a los recursos multimedia que se requieran montar en plataforma Moodle de la ESAP. Cargar los recursos al aula virtual y dar soporte de las aulas virtuales adecuadas en la plataforma Moodle en el marco de la implementación de los programas de formación de la ESAP. Desarrollar de manera efectiva recursos interactivos requeridos por la Dirección. Adequar el material gráfico entregado para la construcción de los objetos virtuales de aprendizaje (OVA) requeridos por la Dirección Actualizar los contenidos interactivos que le sean requeridos, de los cursos montados en la plataforma Moodle Entregar los editables de los productos finalizados en el mes, en el repositorio que sea indicado. Apoyar la grabación de voz en off para los recursos educativos que lo requieran. Elaborar y presentar los informes que le sean requeridos y que tengan relación con el objeto contractual 	

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015	CÓDIGO: RE-A-CT-121
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 23-10-2023
PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Abril-2024
<p>9. Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.</p> <p>Obligaciones de la ESAP.</p> <p>7.3.1 Obligaciones Generales de la ESAP.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	
<p>8. SUPERVISIÓN</p> <p>La supervisión del contrato estará a cargo de RUBY MARITZA GERENA USECHE, identificada con cedula de ciudadanía número 52.367.340 profesional especializado código 2028 grado 20. 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.</p>	
<p>9. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.</p> <p>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 <i>"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"</i> de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.</p> <p>Ver anexo Matriz de Riesgos</p>	
<p>10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.</p> <p>El contratista deberá constituir a favor de la ESAP garantía de que trata 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 amparos¹:</p> <p>*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.</p>	
<p>11. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.</p>	

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

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015	CÓDIGO: RE-A-CT-121
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 23-10-2023
PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Abril-2024							
<p>La presente contratación no requiere aprobación por parte del comité de contratación, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación.</p>								
<p>12. ANEXOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • CDP • Certificado no planta • Certificado de idoneidad • Autorización de objetos iguales <p>12.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos</p>								
<p>13 APROBACIONES.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Nombre</th> <th>Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DIRECTOR DE CAPACITACIÓN</td> <td>MICHAEL LÓPEZ GARCÍA</td> <td>Michael López G.</td> </tr> </tbody> </table>			Cargo	Nombre	Firma	DIRECTOR DE CAPACITACIÓN	MICHAEL LÓPEZ GARCÍA	Michael López G.
Cargo	Nombre	Firma						
DIRECTOR DE CAPACITACIÓN	MICHAEL LÓPEZ GARCÍA	Michael López G.						

G