ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Noviembre 06 de 2024**
Área solicitante: Territorial Santander	
Responsable del área solicitante: Wilman Norberto Amaya León– DIRECTOR TERRITORIAL SANTANDER	
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO PROCESOS DE CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA TEMÁTICA DE GESTION DOCUMENTAL- NUCLEO ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN, OFERTADO POR LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN, CON EL FIN DE FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS, COMPETENCIAS, HABILIDADES Y DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LA CIUDADANÍA EN GENERAL	

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 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.

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 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 Santander. 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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Noviembre 06 de 2024**

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.

(…)

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.

(…)

4.Ejecutar las actividades de capacitación de la ESAP, teniendo en cuenta las políticas estatales relacionadas con la formación 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.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Noviembre 06 de 2024

(…)

13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional y cumplir sus recomendaciones.

(…)

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 experto capacitador I, en la temática de Gestión Documental.

A continuación, se detallan los datos correspondientes al proyecto de inversión:

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(S) ESPECÍFICO(S) DEL BPIN: Fortalecer los conocimientos, competencias, habilidades y desempeño de los servidores públicos y las personas en general.
PRODUCTO: servicio de educación informal a servidores públicos del estado y a 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, en ella se indican las metas de Capacitación que debe cumplir la territorial para la vigencia 2024.

En cuanto a la regionalización de metas para la vigencia 2024 para la **TERRITORIAL SANTANDER**, 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
	Servidores Públicos capacitados en temas de administración pública	58	115	230	230	230	288	288	346	288	231	2304

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | **Fecha: Noviembre 06 de 2024**

Santander	Ciudadanos capacitados en temas de administración pública	86	173	346	346	346	432	432	518	432	345	3456
	Eventos de Capacitación en temas de administración pública	3	7	13	13	13	17	17	20	17	13	133

Atendiendo la necesidad que se tiene, la Dirección de Capacitación, respondiendo a su naturaleza pedagógica, orientada a fortalecer las competencias, busca a través de planes y programas curriculares de perfeccionamiento, inducción y actualización en temática de Gestión Documental, brindar a la comunidad y entidades un portafolio de servicios para adquirir nuevos conocimientos o potencializar sus saberes, permitiendo así cumplir las metas de la Dirección.

Para el cumplimiento de la meta anteriormente señalada, la Dirección Territorial Santander, 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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Noviembre 06 de 2024**

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 la 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.

Con el objeto de fortalecer la oferta de capacitación de la Territorial Santander, partiendo de la máxima en cuanto a que la enseñanza desarrolla las potencialidades de quien las recibe, permitiéndole el perfeccionamiento de sus habilidades, la adquisición de nuevas competencias y el desarrollo de nuevas aptitudes, 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, se requiere la vinculación de un profesional con formación, reconocimiento y trayectoria por su experiencia docente 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 en la Territorial Santander 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 las funciones antes descritas, se hace procedente la contratación propuesta. Lo anterior se acredita con la certificación expedida por el director territorial, la cual se adjunta al presente y forma parte integral del contrato y en la cual consta que la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, no cuenta con el personal suficiente para desarrollar la actividad requerida.

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 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 referido cumple con las excepciones expuestas en las circularles en mención, teniendo en cuenta que, la persona a contratar cuenta con la idoneidad y experticia para su ejecución contractual y las finalidades que necesita la Dirección Territorial Santander. El plazo de ejecución del contrato será

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Noviembre 06 de 2024

hasta el treinta (30) de noviembre de 2024 o hasta agotar el presupuesto de las horas asignadas, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Lo anterior dado que se requiere la contratación de un experto capacitador para la prestación de dichos servicios, para apoyar en el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos de la Dirección Territorial Santander 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.

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

En virtud de dar cumplimiento a estas metas, se hace necesario la contratación de docentes capacitadores a la luz de la Resolución 474 de 2023 "Por medio de la cual se modifica la Resolución 0385 del 20 de abril de 2015, "Por la cual se reglamentan y establecen los criterios para la vinculación y pago de capacitadores, conferencistas y tutores virtuales de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP", estableciendo los requisitos para la vinculación de capacitadores, conferencistas y tutores virtuales para los programas de capacitación.

Ahora bien, es preciso señalar que conforme lo estipulado en la mencionada Resolución, los perfiles deben cumplir las siguientes características:

Categorías Requisitos Reconocimiento	Requisitos	Reconocimiento
Docente capacitador I	- Poseer título universitario y de posgrado. - Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada con el tema requerido. - En caso de no poseer título de posgrado, se deberá acreditar experiencia profesional mínima de sesenta (60) meses, relacionada con el tema requerido o mínimo trescientas (300)horas de labor docente universitaria o de capacitación.	HASTA el 14% de un (1) SMMLV por hora dictada.

En cuanto al perfil de Capacitador II debe cumplir las siguientes características:

Categorías	Requisitos	Reconocimiento

Docente capacitador II	- Poseer título universitario y de posgrado a nivel de Maestría. - Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con el tema requerido - Acreditar trescientas (300) horas de labor docente universitaria o de capacitación.	HASTA el 19% de un (1) SMML V por hora dictada.

Teniendo en cuenta lo anterior y como resultado de la realización del estudio de mercado realizado por la Dirección de Capacitación, para el perfil de Capacitador 1 se recibieron seis (6) cotizaciones y para el perfil de Capacitador 2 se recibieron diez (10) cotizaciones**.**

En ese sentido, la Dirección de Capacitación después de realizar el comparativo de los precios por hora de capacitación para los perfiles de capacitador I y II de las cotizaciones presentadas por los oferentes del servicio, pudo evidenciar que el precio que arroja el cálculo de la media geométrica es menos sensible a los valores extremos de las cotizaciones presentadas.

Por lo anterior, después del análisis de precios realizado, se puede concluir que conforme los valores que se lograron identificar en el análisis de las cotizaciones presentadas, aunado al presupuesto disponible y asignado por la Entidad, la suma a cancelar para la contratación por hora de los docentes capacitadores para la vigencia 2024 será: para el Capacitador 1 de **CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE ($120.000**) y para el Capacitador 2 de **CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($150.000),** garantizando de esta forma que el valor pagado a los profesionales se ajuste a la realidad del mercado y a la optimización de recursos asignados a esta Dirección.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que el perfil de **Capacitador I** debe cumplir con el siguiente perfil:

La vinculación de capacitadores y tutores virtuales para el desarrollo de las actividades de la ESAP se realizará con las personas que acrediten la idoneidad para el desarrollo de la actividad priorizada por la entidad, mediante el acto administrativo a que haya lugar o el contrato cuando se trate de actividades de ejecución continua , los cuales se regirán por las normas de contratación aplicables y de acuerdo con las siguientes categorías, tanto para las Direcciones Territoriales como para la Sede Central:

*Categoría**	*Nivel**	*Requisitos**	*Contenido del Requisito*
Capacitador	I	Profesional	Título profesional en cualquiera de las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en: Educación; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Artes plásticas, visuales y afines.
		Posgrado	Título de posgrado en la modalidad de especialización relacionada con la temática objeto del contrato, En caso de no poseer título de posgrado, se deberá acreditar experiencia profesional mínima de sesenta (60) meses, relacionada con el tema requerido o mínimo trescientas (300) horas de labor docente universitaria o de capacitación.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Noviembre 06 de 2024

		Experiencia	36 meses de Experiencia profesional relacionada

En ese sentido, con la contratación del Docente Capacitador I con el perfil antes mencionado, se busca adelantar actividades relacionadas con el desarrollo del proceso de capacitación en la temática de Gestión Documental determinadas por la Dirección territorial, 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.

Es por lo mencionado con anterioridad que, de conformidad con el análisis de la hoja de vida y los soportes de formación y experiencia del candidato, realizada por la dependencia solicitante, se deja constancia de la idoneidad de la persona a contratar para el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato a suscribir, de conformidad con el perfil definido en este documento, y lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y resolución 474 de 2023.

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 C-0505-1000-4-20306D-0505023-02, previa elaboración de los estudios y documentos previos.

La presente contratación se encuentra incluida en el PAA.

1.2. 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 83 del Plan Anual de Adquisiciones 2024.

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

2.1 Alcance del objeto:

No aplica

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de Noviembre de 2024 o hasta agotar el presupuesto de las horas asignadas, contado 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 sede central de la Dirección Territorial Santander.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Noviembre 06 de 2024

2.4 Domicilio Contractual

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

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 Docentes expertos que prestan sus servicios en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Bellas Artes o Ciencias de la Educación o Ciencias Sociales y Humanas; en las diferentes Entidades Públicas y Privadas.

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.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Noviembre 06 de 2024

Así pues, en aras de determinar el valor adecuado a cancelar por hora de capacitación dictada, se tuvo en cuenta el tope máximo de reconocimiento para la categoría de Docente Capacitador I, establecido en la Resolución 474 de 2023 de la ESAP, *"Por medio de la cual se modifica la Resolución 0385 del 20 de abril de 2015, "Por la cual se reglamentan y establecen los criterios para la vinculación y pago de capacitadores, conferencistas y tutores virtuales de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP"*, y a su vez en concordancia con la guía de elaboración de estudios de sector en su versión 2 del 24 de junio de 2022 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, La Dirección de Capacitación procedió a realizar estudio de mercado, en donde se pudo concluir que el precio por hora a pagar para el Docente Capacitador I, será de **CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE ($120.000.000)**.

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

5.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para adelantar la presente contratación, la Escuela Superior de Administración Pública**- ESAP,** cuenta con un presupuesto de hasta **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($4.800.000),** presupuesto estimado en atención a lo dispuesto por la Resolución No. 385 del 20 de abril de 2015 y la No. 474 del 17 de abril de 2023, y al 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 de la siguiente manera:

Se efectuarán pagos mensuales en razón al cálculo total de las horas efectivamente prestadas y ejecutadas en el periodo objeto del pago, con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación del informe de actividades adelantadas por el contratista para cada período respectivo con las labores desarrolladas, fotocopia del aporte de pagos al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión) y ARL y recibo a satisfacción del servicio parte del supervisor de este contrato.

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.

PARÁGRAFO: Del estudio del sector y del mercado elaborado por la Dirección de Capacitación se determinó que, el precio por hora para el **Capacitador I** será de **CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE ($120.000).**

6. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 11924 del 07 de Noviembre de 2024

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Noviembre 06 de 2024

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones 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 dispuesto por la entidad, 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.

7.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Presentar la propuesta de cronograma de actividades para el desarrollo de sus capacitaciones

2. Desarrollar capacitaciones acordes con la temática de Gestión Documental, Los eventos pueden ser en modalidad presencial, sincrónica, virtual o mixta, acorde a la programación y priorización de la Dirección Territorial Santander de la ESAP, asegurando la implementación de las herramientas virtuales y de comunicación necesarias para la correcta realización de los eventos.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Noviembre 06 de 2024**

3. Realizar los eventos de capacitación programados en territorio.

4. Entregar cuando se requiera al coordinador de cada evento, con mínimo diez (10) días de antelación a cada una de las actividades acordadas, la presentación de la propuesta metodológica del programa de capacitación a desarrollar acorde a los documentos establecidos en sistema integrado de gestión de la calidad de la ESAP.

5. Entregar a la Dirección de Capacitación de la Territorial Santander, dentro de los tres (3) días calendario, una vez terminada cada jornada de Capacitación, los registros de asistencia debidamente diligenciados, la encuesta de satisfacción a los ciudadanos capacitados, las evaluaciones y demás documentos establecidos en sistema integrado de gestión de la calidad de la ESAP.

6. Asistir a las jornadas de inducción, capacitación y demás actividades programadas por la Dirección Territorial Santander, así como a las reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de discusión y retroalimentación de los procesos desarrollados, en los que se le requiera.

7. Garantizar el acceso al material de lectura y videográfico, así como la jurisprudencia, doctrina y bibliografía, de apoyo a los ejes temáticos desarrollados. Dicho material debe tener una validación pedagógica.

8. Realizar apoyo y seguimiento continuo al grupo de participantes asignado, desde la acogida hasta la evaluación final y supervisar el progreso de los participantes y revisar las actividades realizadas.

9. Elaborar y presentar los informes que le sean requeridos y que tengan relación con el objeto contractual, además de presentar un informe final sobre el acompañamiento a los participantes que evidencie el proceso de fortalecimiento de capacidades impartido, los resultados, experiencias y buenas prácticas para el mejoramiento de procesos futuros, así como recomendaciones y oportunidades de mejora de la Dirección de capacitación respecto al tema desarrollado.

10. Presentar informe de los participantes inscritos y certificados teniendo en cuenta el cumplimiento del 80% de las actividades, fecha de inicio y finalización de cada unidad, participantes por género, conclusiones generales.

11. Utilizar herramientas innovadoras en la planeación y desarrollo de los eventos de capacitación, las cuales puedan ser socializadas con los demás expertos, en el marco de la construcción de buenas prácticas de capacitación.

12. Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.

7.3 Obligaciones de la ESAP.

7.3.1 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.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Noviembre 06 de 2024

8. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de Betty Paola Marín Rivas– Profesional Universitario Grado 7. 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.

Al contratista no se le exigirá constituir la garantía por lo siguiente: De conformidad con lo previsto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, la Subsección 4 artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, la Circular Instructivo No. 0344 de fecha 6 de diciembre de 2013 de Colombia Compra Eficiente, no es obligatoria la exigencia de garantías en este tipo de contratos.

No se exigirá garantía por cuanto se trata de contrato de tracto sucesivo, cuyo cumplimiento se verifica de manera previa a la autorización de pago por parte del supervisor, quedando de esta manera garantizado el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. El valor del contrato es fijo cuyo pago se efectuará por períodos de tiempo determinados, previa la aprobación del supervisor, por lo cual lo cual la estimación de los riesgos es mínima sin que afecte la ejecución del contrato y altere el equilibrio económico del mismo.

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.

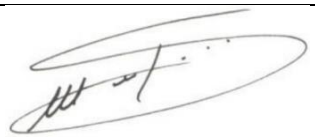
12. ANEXOS.

- CDP
- Certificado no planta
- Certificado de idoneidad

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Noviembre 06 de 2024**

12.1Tabla Matriz Estimación de Riesgos

13. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
DIRECTOR TERRITORIAL	**WILMAN NORBERTO AMAYA LEÓN**	

Proyecto: Liliana Navas Ferreira - Contratista CPS