ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 13/01/2025**
Área solicitante: Coordinación Administrativa y financiera	
Responsable del área solicitante: JULI MARGARITA MORON MEZA	
Objeto: Prestar servicios profesionales como arquitecto o ingeniero civil para apoyar la Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas.	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "…servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación..."

A su vez el artículo 209 de la constitución política preceptúa que, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización la delegación y la desconcentración de funciones; las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado; la administración pública en todos sus órdenes tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Finalmente, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa que, en cuanto a los fines de la contratación estatal, los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/01/2024

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.

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

"1. Dirigir, orientar y controlar los procesos y actividades de apoyo con el fin de garantizar la atención de los servicios requeridos por las diferentes dependencias institucionales.

(…)

3. Dirigir, orientar y controlar las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias de talento humano, administrativas, financieras y contractuales, y velar por su cumplimiento.

4. Proponer, ejecutar y controlar las políticas y operaciones relacionadas con la gestión administrativa, financiera y contractual de la ESAP.

5. Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades administrativas, financieras, contractuales, y de talento humano, coordinando y orientando las dependencias a su cargo.

(…)

7. Dirigir y controlar la actualización de las normas, sistemas y procedimientos de orden administrativo, financiero, contractual y de administración de personal.

(…)

9. Dirigir y controlar la gestión de los recursos financieros, físicos, humanos y de infraestructura, que garanticen la sostenibilidad a mediano y largo plazo de la ESAP.

(…)

11. Dirigir y orientar la adecuada recaudación, administración, disposición e inversión de los bienes y rentas de la ESAP.

(…)

19.Proponer y dirigir la ejecución de las políticas, planes, programas y estrategias relacionadas con la administración, mantenimiento y control de los recursos físicos.

20. Dirigir y controlar la actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la ESAP, y velar por su conservación y adecuada documentación.

21. Dirigir, controlar y evaluar los procesos de contratación de bienes y servicios requeridos por la ESAP, velando porque las políticas y planes generales de contratación se cumplan de acuerdo con los términos y condiciones establecidos por la ley.

(…)

23. Dirigir y controlar la debida prestación de los servicios de vigilancia, aseo, mantenimiento y transporte, que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Escuela.

24. Dirigir y controlar el adecuado registro y control de la información relacionada con las escrituras de los bienes inmuebles. (…)"

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

1. *Diseñar, proponer, implementar y evaluar las políticas en materia de infraestructura y mantenimiento en coordinación con las dependencias internas y los entes externos involucrados.*
2. *Asesorar, apoyar y controlar en las Direcciones Territoriales la gestión en materia de infraestructura y mantenimiento de los bienes.*
3. *Adelantar las gestiones tendientes para adquirir, enajenar los lotes y/o inmuebles y/o bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los planes y programas de infraestructura y mantenimiento de la Entidad.*
4. *Adelantar las gestiones tendientes a garantizar el óptimo estado de los bienes inmuebles de la entidad, para realizar las mejoras o adecuaciones requeridas en desarrollo de los planes, programas y proyectos de infraestructura y mantenimiento de acuerdo con la normatividad sobre la materia.*
5. *Planear, programar, ejecutar y supervisar el Plan Anual de Adquisiciones en materia de obras y/o adecuaciones y/o mantenimiento de bienes y servicios generales requeridos para el desarrollo de las actividades propias de la entidad.*
6. *Coordinar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles puestos a disposición de la entidad a cualquier título.*
7. *Elaborar los estudios previos, realizar los estudios de habilitación técnica y de experiencia, las evaluaciones y calificaciones para adelantar los procesos de contratación en materia de Infraestructura y mantenimiento, en coordinación con la Dirección de contratación.*
8. *Coordinar, ejecutar, supervisar el pago impuestos, y servicios públicos de los activos de la Entidad.*
9. *Proponer, adelantar programas, supervisar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad.*
10. *Coordinar, supervisar y controlar la prestación de los servicios de servicios públicos, cafetería, combustible, vigilancia y aseo de la Entidad. Coordinar, supervisar y controlar el funcionamiento del parque automotor de la Entidad y la prestación de los servicios de transporte correspondientes.*
11. *Prestar apoyo a la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa en el desarrollo de las políticas de seguridad vial y de movilidad en coordinación con las demás áreas de la entidad.*
12. *Prestar el apoyo a la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa en el desarrollo de los planes de gestión ambiental que permitan mitigar los impactos que genera la entidad al medio ambiente en coordinación con la dirección de Talento Humano.*
13. *Mantener una base de datos de los inmuebles de la Entidad a nivel nacional en el cual se pueda tener la trazabilidad de estos.*
14. *Preparar, analizar, elaborar, consolidar y presentar los informes de acuerdo con las necesidades de los usuarios y de las diferentes entidades de fiscalización y control, con la calidad, periodicidad y oportunidad requerida.*
15. *Garantizar el ejercicio de Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en el ámbito de sus competencias.*
16. *Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia. 18. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

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

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

Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica de la ESAP a nivel Nacional 2022-2025

Objetivo General	Objetivos específicos	Productos	Indicadores de Producto	Actividad	Costos Actividad
Brindar infraestructura física y tecnológica adecuada para el desarrollo de las funciones misionales de la ESAP a nivel Nacional	**Realizar la adquisición, adecuación y los mantenimientos periódicos, revisiones de factores ambientales, físicos internos y externos de los inmuebles de la ESAP**	**Sedes Mantenidas**	**Sedes mantenidas**	4.1. Desarrollar obras de mantenimiento en los muebles e inmuebles	**$ 31.821.000.000**
				4.2. Desarrollar procesos de seguimiento e interventoría de obras de mantenimiento	**$ 4.633.760.000**
		Sedes adecuadas	**Sedes adecuadas**	4.3. Elaboración de diseños y estudios para la adecuación y ampliación de las sedes	**$ 220.500.000**
				4.4. Ejecución de las adecuaciones de las sedes	**$ 22.050.000.000**
				4.5. Desarrollar de actividades de seguimiento, interventoría y aseguramiento de la calidad de las adecuaciones	**$ 3.674.000.000**
		Sede construidas y dotadas	**Sedes Construidas y Dotadas**	5.1. Elaboración de diseños y estudios para la construcción de las sedes	**$ 2.002.000.000**
				5.2. Ejecución de las obras de construcción de sedes de la ESAP	**$ 29.400.000.000**
				5.3. Desarrollo de actividades de seguimiento, interventoría para la construcción de sedes	**$ 4.445.000.000**
			Sedes Dotadas	5.3. Realizar procesos contractuales para la dotación de bienes muebles de las sedes	**$ 3.010.000.000**
				5.4. Realizar procesos contractuales para la dotación de bienes de tecnología y software de las sedes	**$ 1.290.000.000**
		Sedes adquiridas	**Sedes adquiridas**	6.1. Elaborar estudios de títulos y factibilidad para la adquirió de sedes por compra, arriendo o comodato	**$ 52.500.000**
				6.2. Realizar procesos de gestión para la adquisición de bienes inmuebles por compra, arriendo o comodato.	**$ 52.140.000.000**
					$ 154.738.760.000

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 04/01/2024

Fuente: Elaboración propia - formato del DNP.

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

Para la vigencia 2025 en el marco del proyecto de inversión, con un presupuesto del orden de $49.075.584.864, se planea el cumplimiento de 26 sedes mantenidas, 2 sedes adecuadas, 2 sedes dotadas, y la gestión para la construcción de 2 sedes para las siguientes vigencias. Para lo anterior, se proyecta el desarrollo de procesos de contratación para la estructuración de estudios previos, seguimiento y control en las 16 direcciones territoriales y 150 Centros Territoriales de Administración Pública – Cetaps, con la siguiente distribución presupuestal, descripción cualitativa de actividades y de tipo cuantitativo para cada producto.

Productos y metas Proyecto de Inversión 2024

Presupuesto	Producto	Meta	Actividades	Valor	Total
Inversion	Sedes Mantenidas	26	Obras Mantenimiento a nivel Nacional Mantenimiento de Equipos Electromecánicos (UPS, Aires, Plantas, Bombas de Agua) Mantenimientos por demanda Mantenimiento Ascensores Silvicultura Desratización Extintores Ferretería A nivel nacional Cajas menores Contratación de Personal Gestión de comisión de servicios, Viáticos y Tiquetes	$ 6.343.795.706	$ 49.075.584.864
	Sedes adecuadas	2	Diseños sedes de Cali, Cartagena, Quibdó y Pasto Consultoría Hidrosanitaria Adecuación inmueble Patrimonial Pasto (Vigencia Futura) Ventaneria Finalizar CAN Adecuación Cali (Vigencia Futura) Cubierta Cartagena Hidrosanitario Ibagué	$ 7.720.000.000	
	Sede construidas y dotadas	3	Construcción de Barranquilla (Vigencia Futura) Construcción de Villavicencio (Vigencia Futura) Provisional Santa Marta Construcción Tunja (Vigencia Futura)	$ 27.356.384.864	
	Sedes Dotadas	2	Dotación Nivel Nacional Ascensores Manizales y Bucaramanga	$ 6.409.108.472	
	Sedes adquiridas	1	Permuta Cali Saneamiento Predial, Escrituración, registro y demás Arriendos a nivel nacional	$ 1.246.295.822	

Productos y metas Funcionamiento 2024

Presupuesto	Producto	Meta	Actividades	Valor	Total
Funcionamiento	Vigilancia	1	Seguimiento contrato de vigilancia	$6.600.000.000	$ 12.210.000.000

	Aseo	18	Órdenes de Compra a nivel nacional (vigencias futuras)	$3.000.000.000	
	Combustible	3	Órdenes de Compra a nivel nacional (vigencias futuras)	$120.000.000	
	Servicios Públicos	1	Seguimiento y pago de servicios públicos	$1.500.000.000	
	Impuestos	1	Seguimiento y pago de impuesto predial y de vehículos a nivel nacional	$900.000.000	
	Mantenimiento de Vehículos	16	Contratos de mantenimiento de vehículos a nivel nacional	$90.000.000	

Por lo anterior, con el fin de atender cada una de las necesidades del servicio establecidas y de forma particular apoyar el seguimiento del proyecto de inversión, la estructuración y control de los procesos, desde el componente técnico ingenieril, como quiera que no se cuenta con el personal de planta con el perfil requerido y con el fin de fortalecer el equipo y garantizar el cumplimiento de los productos del plan de inversión y sus metas, apoyo en la gestión de sedes mantenidas, sedes adecuadas, sedes construidas sedes dotadas y sedes adquiridas, se requiere la contratación de un profesional en Ingeniería civil, con experiencia en diseño y revisión de sistemas hidrosanitarios en edificaciones para los procesos licitatorios que la ESAP requiera.

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 delproyecto de inversión "Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica de la ESAP a nivel nacional" considerando aplicación de lo preceptuado en el numeral 03 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que establece que: (…) "*son contratos de prestación deservicios 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.

Así las cosas, con el fin de satisfacer la necesidad de la entidad que ha sido descrita, y teniendo en cuenta que en el Coordinación Administrativa y financiera de la territorial Bolívar, sucre, Córdoba y Sam Andrés Islas – ESAP, no existe personal para atender la adecuada realización de las actividades mencionadas, que coadyuvarán al cumplimiento de los proyectos que contengan actividades de alta complejidad, se hace procedente la contratación propuesta. Lo anterior, se acredita con la certificación expedida por la Dirección Territorial 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, quiendeberá haber demostrado idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del presente contrato.

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

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, se podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión por un plazo mayor a los DOS (2) meses antes señalados, pero sin exceder el término de la vigencia fiscal respectiva, se evidenció que, el contrato en mención cumple con las excepciones expuestas en las circularles en mención, teniendo en cuenta que, la persona a contratar requiere de conocimientos y experticia especializados y su ejecución contractual por su complejidad y las finalidades que requiere por el grupo de la Coordinación Administrativa requiere que su plazo de ejecución de diez (10) meses .

Lo anterior dado que, se requiere la contratación de un profesional para la prestación de servicios especializados con conocimientos en Ingeniera civil y conocimientos especializados en diseños hidráulicos , sanitarios y ambientales, con experiencia profesional superior a cuarenta y ocho meses (48) meses de experiencia, relacionada con las obligaciones del contrato, para apoyar en el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos de la coordinación Administrativa de la territorial Bolívar Córdoba Sucre Y San Andrés ISLAS entre las que se encuentran la revisión de los diseños hidrosanitarios y ambientales para las sedes construidas y por construir de la ESAP.

En ese sentido y dadas las funciones que ejerce el Grupo de Infraestructura y Mantenimiento y la coordinación administrativa de la Territorial Bolívar Córdoba Sucre y San Andrés ISLAS, se requiere de este profesional que apoye con las actividades de mayor complejidad del área, ya que, por sus conocimientos especializados, puede desempeñarlos de forma eficiente para cumplir y atender los objetivos y metas en el marco de los planes estratégicos e institucionales.

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.

Finalmente es de precisar que, para la realización de la contratación pretendida, se ha acudido al presupuesto del 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, mediante el rubro C-0599-1000-4-20203K-0599016-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS _ SEDES MANTENIDAS _ FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA Y TECNOLOGICA DE LA ESAP A NIVEL NACIONAL, previa elaboración de los estudios y documentos previos. La

presente contratación se encuentra incluida en el PAA

CÓDIGO BPIN: 2021011000025
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica de la ESAP a nivel nacional.
OBJETIVO(S) DEL BPIN: Fortalecer la infraestructura física y tecnológica para el desarrollo de las funciones misionales de la ESAP a nivel Nacional y el Específico denominado: Realizar la adquisición, adecuación y los mantenimientos periódicos, revisiones de factores ambientales, físicos internos y externos de los inmuebles de la ESAP *
PRODUCTO: Sedes Mantenidas
ACTIVIDAD(ES) DEL BPIN A AFECTAR: Realizar procesos de seguimiento e interventoría de obras de mantenimiento

En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por la dirección Territorial se deja constancia que no existe en planta un funcionario que adelante las tareas aquí plasmadas, por el grado de especialidad que se

requiere. Por ello, la ESAP requiere contratar una persona, que preste la Coordinación Administrativa de la territorial Bolívar Córdoba sucre y San Andrés ISALAS por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.

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

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente, para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia: Título profesional en Ingeniería Civil o afines, título de especialización y más de 48 meses de experiencia profesional, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 2364 de 29 de noviembre de 2024.

Categoría*	***Nivel****	***Requisitos****	***Contenido del Requisito***
Profesional Especializado	*5*	*Profesional*	*Título profesional en Ingeniería Civil*
		Posgrado	*Si áreas afines a la ingeniería*
		Experiencia	*48-59 MEP*

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

CODIGO	LIENA
Código UNSPSC *93151500*	**Línea del Plan Anual de Adquisiciones.** **línea 062** del PlanAnual de Adquisiciones

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

2.1 Alcance del objeto:

N/A

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será por diez meses (10) contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato sin exceder 31 de diciembre del 2025

2.3 Lugar de ejecución:

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

El lugar de ejecución del contrato será

El lugar de ejecución del contrato serán en los departamentos de Bolívar, córdoba, Sucre y San Andrés islas No obstante, cuando se requiera que el contratista en cumplimiento del objeto del contrato deba desplazarse fuera de la 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 Domicio Contractual

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad Cartagena de Indias, Pedro De Heredia #18C-192, Pie Del Cerro, en la sede ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

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

3.2 Modalidad de selección:

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

4. ANALISIS DEL SECTOR

Teniendo en cuenta que en el marco del sector de contratación de prestación de servicios personales se presentan varias modalidades, a saber, el contrato de trabajo, la contratación por obra y la prestación de servicios personales, se precisa que para el presente contrato aplica éste último, por cuanto la contratación que nos ocupa hace referencia a la necesidad de la entidad de obtener la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en temas específicos para obtener productos, de acuerdo al objeto contractual, el cual debe estar relacionado de manera directa o indirecta con la actividad misional de la Entidad.

La contratación de prestación de servicios personales en las Entidades públicas en Colombia se ha utilizado como un mecanismo necesario para cumplir con la misión institucional que la Constitución y la ley les señalan; al respecto, es de tener en cuenta que en esta modalidad de actividades no se está hablando de una laboralización, sino de un llamado al particular para que con sus conocimientos y experiencias desarrolle de manera independiente uno o varios productos vinculados a la actividad misional de la entidad que lo contrata. Por lo tanto, para analizar el sector que nos ocupa, debemos separar todo lo relacionado con las relaciones laborales y tener en cuenta que se trata de contratos de prestación de servicios personales que son propios de la contratación estatal y bajo esta directriz actúan todos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la guía para la elaboración, de estudios del sector, publicada por Colombia Compra Eficiente y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios como profesionales en 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: 04/01/2024**

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 especializado nivel 5** 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 7 de diciembre de 2023, de la ESAP, "Por la cual se adoptan las Tablas de honorarios para contratos de prestación de apoyo a la gestión y servicios profesionales de la Sede de la Dirección Nacional y las Direcciones Territoriales".

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

5.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que la ESAP ha dispuesto para los efectos, y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de **SESENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL M/CTE ($68.450.000,00)**, presupuesto estimado en atención a dispuesto por la *Resolución No 1556 de 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.

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 **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($6.845.000)** y/o proporcional a fracción de mes, con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación del informe de actividades adelantadas por el contratista para cada período respectivo con las actividades desarrolladas, acompañado de los documentos o productos que se hayan generado en el correspondiente periodo, previo avala por parte del supervisor del contrato, fotocopia del aporte de pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) y recibo a satisfacción del servicio por parte de la supervisión del contrato.

6. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal No **2525** del 13 de enero del 2025 relacionado en la plataforma SECOP II.

7. OBLIGACIONES.

7.1. Obligaciones Generales del Contratista:

1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad; para ello deberá disponer de equipo de cómputo y demás elementos requeridos para la ejecución de sus obligaciones.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su

ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

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

Serán las relacionadas en el anexo de condiciones generales.

7.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Brindar apoyo en elaboración de conceptos técnicos, revisiones y ajustes sobre proyectos arquitectónicos existentes, programados y requeridos por la ESAP para su construcción, en lo referente a revisiones de diseños hidrosanitarios y ambientales, de acuerdo con su formación profesional, verificando el cumplimiento del marco técnico legal vigente
2. Participar como estructurador técnico en los procesos de contratación para estudios, diseños, adecuaciones, construcciones, consultorías que suscriba la Entidad sobre proyectos arquitectónicos existentes programados y/o requeridos por la ESAP en lo referente a la elaboración de los estudios previos, anexos técnicos, matrices de riesgos, especificaciones técnicas, evaluaciones y calificaciones técnicas.
3. Proyectar los informes reportes y demás documentos que le sean solicitados por el grupo de infraestructura y mantenimiento de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.
4. Realizar los trámites previos y el respectivo seguimiento a las licencias de construcción de las obras requeridas por la ESAP.
5. Emitir conceptos técnicos sobre las diferentes alternativas inmobiliarias que defina la ESAP a nivel nacional.

6. Asistir y participar en los comités, reuniones y demás instancias que sean requeridas por el supervisor del contrato relacionados con el objeto contractual
7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con su profesión y con el objeto del contrato.

7.3 Obligaciones Generales de la ESAP.

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

8 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO 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 Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente).
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]:

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

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

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

11. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

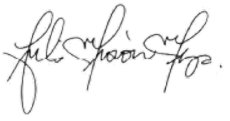
La presente contratación no requiere aprobación por parte del comité de contratación, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación.

12. ANEXOS.

CDP, INEXISTENCIA, IDONEIDAD y los demás documentos de la Entidad requeridos en la lista de chequeo para adelantar la contratación de prestación de servicios Profesionales o Apoyo a la Gestión.

12. 1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos

14. APROBACIONES.

CARGO	NOMBRE	FIRMA
Coordinadora Administrativa y Financiera	**JULI MARGARITA MORÓN MEZA**	

Elaboró: Alvaro Pareja- Abogado Contratista SNGC-GIM 