Escuela Superior de Administración Pública	**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-CT-12

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	**11 DE NOVIEMBRE DE 2020**
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	**TERRITORIAL CUNDINAMARCA**
ORDENADOR DEL GASTO:	**JAVIER LEONARDO GUTIERREZ NAVARRO**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que las bases del Plan Nacional de Desarrollo determinan que la ESAP debe explorar y acompañar la creación de unidades de innovación pública en el orden nacional y territorial, y la responsabilidad de articular esfuerzos entre la academia, los organismos multilaterales, la cooperación internacional y las entidades territoriales, para el diseño y ejecución de un Programa de Fortalecimiento de Capacidades Territoriales a partir de la creación de incentivos para la empleabilidad en los territorios.

Que en las Bases del Plan Nacional de Desarrollo, en la Línea D: Gobiernos territoriales capaces y efectivos: fortalecimiento institucional y modernización para la descentralización efectiva y responsable, y en el objetivo estratégico 3: Mejorar y articular los mecanismos de asistencia técnica para fortalecer la gestión y la capacitación del talento humano, se asigna a la ESAP la responsabilidad de articular esfuerzos entre la academia, los organismos multilaterales, la cooperación internacional y las entidades territoriales, para el diseño y ejecución de un Programa de Fortalecimiento de Capacidades Territoriales a partir de la creación de incentivos para la empleabilidad en los territorios.

Que el Decreto 219 de 2004, por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, entre otras disposiciones, establece en su artículo 2 que, la ESAP tiene por 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 que propendan a la transformación del Estado y el ciudadano, de igual manera el Decreto antes mencionado en su artículo 23, numerales 1 y 5, establece que le corresponde a la Subdirección de Proyección Institucional generar y consolidar una visión integradora de la función de extensión que viabilice el objeto de la ESAP y potencie la atención y apoyo a las instituciones del Estado, en los temas de función pública y función administrativa, con especial énfasis en la carrera administrativa y la gerencia del recurso humano al servicio del Estado, integrándola con las labores de las Subdirecciones Académica y de Alto Gobierno; de la misma manera, señala que la Subdirección de Proyección Institucional debe consolidar, con la Subdirección Académica, una comunidad de investigadores, profesores, estudiantes y graduados que desarrolle una cultura académica basada en la formación de capacidades para indagar, aprender, discutir y comunicar el saber de la administración pública, y difundir los resultados de las mismas por medio de las diferentes asesorías que brinde.

Que, en articulación y desarrollo de las funciones antes mencionadas, los artículos 24 y 25 del Decreto 219 de 2004, definen, entre otras, como funciones de los Departamentos de Asesoría y Consultorías y, de Capacitación, respectivamente, las siguientes:

a. Departamento de Asesoría y Consultorías:

• Ofrecer y realizar los estudios y diagnósticos para atender los requerimientos de consultoría y asesoría de las entidades interesadas, con el fin de fortalecer su capacidad técnica y mejorar la gestión institucional.
• Absolver las consultas que formulen los organismos, entidades y funcionarios del orden nacional y territorial.
• Diseñar, formular, evaluar y controlar los programas de asesoría y consultoría.
• Mantener actualizado el banco de preguntas y respuestas que las entidades públicas y los ciudadanos en general solicitan a la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, sobre temas de la administración pública, procurando consistencia con las bases existentes en otras entidades que cumplen labores afines.
• Establecer relaciones, redes de cooperación, intercambio, integración y asistencia con organismos nacionales e internacionales que cumplan funciones similares.
b. Departamento de Capacitación:
• Asesorar a la Subdirección de Proyección Institucional en la dirección, planeación, desarrollo y seguimiento de las políticas y planes de capacitación.
• Adelantar las actividades de diseño, implementación y actualización para la información y difusión de la normatividad, las ciencias, tecnologías y técnicas concernientes a la administración pública.
• Coordinar la ejecución del Plan Nacional de Capacitación.
• Asistir a la Subdirección de Proyección Institucional en la formulación y determinación de criterios pedagógicos y técnicas de capacitación.
• Asistir a la Subdirección de Proyección Institucional en el diseño, formulación, seguimiento, evaluación y control de los programas de capacitación que desarrollen las Direcciones Territoriales.
• Elaborar informes en materia de capacitación de los servidores públicos en todos los órdenes.
Que, en el marco del plan de acción institucional para la vigencia 2020, la Subdirección de Proyección Institucional de la ESAP contempló como uno de sus proyectos estratégicos: el fortalecimiento del desarrollo institucional de las entidades públicas y organizaciones sociales del orden nacional y territorial, el cual contempla, entre otras actividades, liderar el desarrollo de oferta especializada en materia de asesorías, consultorías, asistencia técnica y capacitaciones para mejorar la capacidad de respuesta de los entes y servidores públicos frente a las demandas de la sociedad.

Que la Escuela Superior de Administración Pública, frente a la actual coyuntura sanitaria de la Covid-19 y sus implicaciones en Colombia, gestiona procesos de selección y vinculación, como un conjunto de alternativas centradas en estudiantes y graduados, promoviendo alternativas de empleabilidad, entre ellas la de contratos de prestación de servicios, que les permitan a los miembros más vulnerables de la comunidad académica oportunidades de generación de ingresos y de mejora de la calidad de vida.

Este proceso de selección y vinculación se articula al programa de fortalecimiento institucional de la ESAP, mediante la selección y vinculación de estudiantes de programas de pregrado y graduados de la ESAP con vocación en el desarrollo de actividades de apoyo a la gestión de instituciones estatales, en actividades de capacitación a entidades públicas y asesoría a la ciudadanía, constituyéndose en una alternativa pedagógica orientada a la consolidación de una comunidad académica que gestiona conocimiento sobre el saber administrativo público, en consonancia con las funciones misionales de la Escuela.

Que es necesario, en cumplimiento de las políticas institucionales, realizar el proceso de postulación, análisis y selección de estudiantes de pregrado de la Escuela Superior de

Administración Pública (ESAP), quienes, en caso de ser seleccionados, realizarán labores de apoyo al Departamento de Capacitación de la Dirección Territorial Cundinamarca a través de contratos de prestación de servicios, para el año 2020 y a las entidades territoriales sujetas de la acción misional de la Entidad.

Para la efectiva ejecución del proyecto "Fortalecimiento de las capacidades administrativas y de construcción de paz en el territorio nacional", cuyo objetivo principal es incrementar las capacidades administrativas y de construcción de paz de los servidores públicos y ciudadanía en general en el Estado Colombiano; se encuentra alineado con el Plan Nacional del Desarrollo Pacto Por Colombia, Pacto por la Equidad (2019-2022) - Pacto por la descentralización: conectar territorios, gobiernos y poblaciones - Línea: Gobiernos territoriales capaces y efectivos: fortalecimiento institucional y modernización para la descentralización efectiva y responsable – Programa: mejoramiento de la calidad educativa en gestión pública.

Por lo anterior, se hace necesario conformar un equipo de tres (3) Bachilleres que se encarguen de apoyar la convocatoria, gestión, desarrollo de todos los eventos de capacitación programados por el Departamento de Capacitación de la Dirección Territorial Cundinamarca, dirigidos a servidores públicos y ciudadanía en general, acorde con las directrices y procesos establecidos por el Departamento de Capacitación.

Teniendo en cuenta que en la actualidad no existe personal de planta con la disponibilidad y el perfil en esta materia, se hace necesaria su contratación mediante la modalidad de prestación de servicios.

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad 6 **76**	Código UNSPSC No. 80111600-Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión sede central inversión. Línea **17**– Versión **1.**

3. OBJETO

Prestar servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo de los eventos y programas de capacitación ofertados por el Departamento de Capacitación de la Dirección Territorial Cundinamarca dentro del proyecto de Multiplicadores en procesos de control social a la gestión pública.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

No Aplica.

3.2 PERFIL

Pregrado: Título de bachiller.
Postgrado: N/A
Experiencia: N/A

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

Niveles	Número	Descripción
1. Segmento	80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
2. Familia	80110000	Servicios de Recursos humanos
3. Clase	80111600	Servicios de Personal Temporal
4. Producto	N/A	N/A

5. ESTUDIO DE MERCADO.

Como quiera que estamos afectando dentro del sector de contratación de prestación de servicios personales, los cuales tienen varias modalidades: Contrato de trabajo, contratación por obra y prestación de servicios personales. Este último es el que nos interesa 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 con el objeto contractual, el cual debe estar relacionado de manera directa o indirecta con la actividad misional de la Entidad.

Para analizar este sector bajo la modalidad de prestación de servicios, se verifican los siguientes aspectos: - Qué entidades contratan bajo esta modalidad y a qué costo de acuerdo con el perfil requerido; - Plazos que se pactan y productos a obtener.

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, es de tener en cuenta que en esta modalidad de actividades no se está hablando de una laborización, 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 los entes públicos que acuden a esta modalidad de actividad administrativa.

Según la formación académica y experiencia requeridos y exigidos para la **categoría 1, el nivel P** y en el perfil para la ejecución del objeto contractual, los honorarios fijados atienden lo establecido en la Resolución No. SC-003 del 02 de enero de 2020, modificada por la Resolución No. SC-009 del 02 de enero de 2020 ¨*Por la cual se adopta la tabla para la fijación de honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*¨.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

Para adelantar la contratación, la ESAP cuenta con un presupuesto de hasta **DOS MILLONES CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 2.041.667)** Incluidos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. **17720** de 2020.

El valor estimado del contrato se determinó así:	El valor del contrato corresponde a los valores establecidos en la resolución No. SC-009 del 02 de enero de 2020

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: C-0503-1000-13-0-0503022-02 Adquisición de Bienes y servicios.					
Funcionamiento:					
Inversión:					X
Número de CDP:	17720	**Fecha de Vencimiento:**	31/12/2020	**Valor**	**$ 2.125.000**

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, numeral 4 literal h, concordante con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece:

"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales".

Teniendo en cuenta lo anterior, la modalidad de selección corresponde a Contratación Directa, toda vez que se requiere contar con personal que se encargue de apoyar los procesos para las capacidades administrativas y de construcción de paz de los servidores públicos y ciudadanía en general en el Estado Colombiano, con el fin de garantizar que los objetivos misionales en materia de asesoría y consultorías se cumplan; por tanto se hace necesario la prestación de servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo de las actividades del Departamento de Capacitación.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa

10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

10.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Prestación de servicios de apoyo a la gestión.

10.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA se compromete a cumplir las obligaciones estipuladas en el presente documento, en el contrato y aquellas que se deriven de su ejecución; también las que provengan de la naturaleza del contrato, y las establecidas en los demás documentos que hacen parte del contrato y todas las que por su esencia se consideren imprescindibles para la correcta ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en las normas que rigen la presente contratación. Además de las obligaciones generales, EL CONTRATISTA deberá cumplir específicamente con las siguientes obligaciones:

1. Participar en los cursos, seminarios e inducciones a las que sea convocado, que tengan como fin el desarrollo de las habilidades y conocimientos en virtud del objeto a desarrollar.
2. Gestionar la convocatoria efectiva de los eventos programados para la Territorial Cundinamarca.
3. Apoyar el registro de los participantes a los programas virtuales o presenciales y la depuración de los inscritos en la plataforma “Sistema de Registro y Control de eventos de capacitación- SIRECEC” o demás plataformas establecidas por la Entidad, conforme la normatividad vigente.
3. Apoyar de manera permanente a los participantes de los eventos de capacitación virtuales, online o presenciales, en asuntos de soporte tecnológico dentro de la plataforma de educación LMS Moodle o en otros medios remotos, a través de los diversos espacios disponibles en las plataformas o herramientas tecnológicas.
4. Brindar asistencia al capacitador durante la ejecución de los programas de capacitación virtual, online y/o presencial cuando el evento tenga docente o tutor.
. Realizar reportes e informes con los datos recolectados sobre los cursos de capacitación, que permitan el adecuado seguimiento a la participación, deserción, fallas en programación o contenidos de los programas virtuales y/o presenciales y retroalimentación a los asistentes a los eventos de capacitación ejecutados.
6. Actualizar la información en SIRECEC de las asistencias, anexos y certificaciones de los eventos de capacitación asignados.
7. Mantener una comunicación permanente con los participantes de los eventos de capacitación asignados con el fin de recordarles el inicio del evento, las fechas de inicio de unidades, horas de encuentros sincrónicos, entre otros aspectos.
8. Asistir oportunamente a las reuniones de seguimiento de las actividades que sea convocado en desarrollo de las obligaciones derivadas del objeto contractual.
9. Presentar informe mensual de las actividades realizadas Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (1) informe final que dé cuenta del cumplimiento integral del mismo, como requisito para el respectivo pago en informes mensuales de actividades.
10. Las demás obligaciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.

10.3 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Informes mensuales de la gestión realizada en virtud del objeto contractual, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales en el respectivo periodo.

10.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será por un plazo de un (1) mes y diecinueve (19) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que exceda el 31 de diciembre de 2020.

19	Días	1	Meses	00	Años
Contados a partir de:	La suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.				

10.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en:	Direcciones Territoriales o Sede de las Entidades Contratantes de la ESAP.

10.6 FORMA DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Periodo para el pago
N/A	N/A	N/A

Otra forma de Pago:	El valor del contrato se pagará en pagos mensuales por valor de **UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 1.250.000) M/CTE** y/o de 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 labores desarrolladas, acompañado de los documentos o productos que se hayan generado en el correspondiente periodo conforme con el plan de trabajo acordado con el supervisor del contrato, 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 paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo a la supervisora (r) del contrato **PARÁGRAFO:** Los pagos parciales no implican el recibo o aprobación definitiva de las actividades ejecutadas o productos entregados y, por consiguiente, no eximen a EL CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad de los mismos, de otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

11. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por el (la) Director (a) de la Territorial o quien haga sus veces.

12. IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

Una vez revisada la hoja de vida de **MARIA LUZ DARY ZAMBRANO TORRES** con la cédula de ciudadanía No. **1.024.540.021 DE BOGOTA** y sus soportes, se constata que está en capacidad para ejecutar el objeto del contrato y que cuenta con la idoneidad; el perfil no requiere experiencia.

Título o formación requerida	Bachiller	Cumple	
		Si	No
Título	BACHILLER TECNICO AGRIPECUARIO	**X**	
Institución: CRUZ VARELA Fecha de grado:	GIMNASIO DEL CAMPO JUAN DE LA 22/12/2011		

13. ANÁLISIS DE RIESGOS

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 Evaluación del Riesgo, en el que señala la obligación de la Entidad Estatal de evaluar el Riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, la Subdirección de Proyección Institucional realizo el respectivo análisis del riesgo el cual se encuentra consignado en la matriz con el mismo nombre, Anexo No. 1 la cual hace parte integral del presente estudio.

14. GARANTÍAS

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, no es obligatoria la exigencia de garantías en este tipo de contratos.

Para el presente contrato 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.

15. FIRMA DE RESPONSABLES

_____

MAYRA ALEJANDRA SANCHEZ OSPITIA
Profesional especializado
Área Académica