| ESTUDIOS PREVIOS | Fecha: 05012026 |
|---|---|
| **Área solicitante:** Subdirección Nacional de Investigaciones | |
| **Responsable del área solicitante:** Johanna Hernández Moreno | |
| **Objeto:** Prestar servicios profesionales para apoyar a los grupos e iniciativas de investigación de la entidad, con el fin de realizar el seguimiento a la producción científica individual y grupal, así como gestionar su registro técnico ante el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación. | |

## 1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Escuela Superior de Administración Pública, institución de educación superior del 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, con el fin de fortalecer los procesos de formación, investigación e innovación, proyección institucional, internacionalización, así como su gestión institucional a partir del fortalecimiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con el propósito de consolidarse como centro de gestión académica y científica en Administración Pública en el ámbito nacional y territorial.

De conformidad con el artículo 31 del Decreto 164 de 2021, son funciones de la Subdirección Nacional de Investigaciones, entre otras, las siguientes:

*"(…)*

1. *Diseñar y proponer, dirigir, el Sistema y la política de investigación de la Escuela.*
2. *Dirigir, ejecutar y controlar el proceso de investigación, con el fin de apoyar la creación, innovación, generación y transmisión del conocimiento y el desarrollo de la cultura investigativa en Administración Pública.*
3. *Fomentar, promover, registrar y facilitar el desarrollo de las actividades de investigación científica en el campo de la Administración Pública.*
4. *Evaluar las propuestas y resultados de los proyectos de investigación científica de la Escuela.*
5. *Incentivar la realización de investigaciones que apunten a la solución de la problemática que afronta la administración pública en sus distintos órdenes y niveles.*

| ESTUDIOS PREVIOS | Fecha: 05012026 |
|---|---|

*(...)*

7. *Evaluar la calidad científica y adecuación ética de los proyectos de investigación y los resultados de las investigaciones científicas.*

*(...)*

9. *Elaborar, proponer y ejecutar programas de iniciación científica para la comunidad estudiantil y docente de la de la Escuela.*
10. *Participar en el diseño, adopción y control de actividades de investigación científica en los programas académicos de la Escuela.*

(…)

12. *Indagar, concertar y promover convenios y otras formas de asociación con centros de investigación, nacionales e internacionales, en Administración Pública.*
13. *Proponer y controlar el cumplimiento de normas relacionados con el desarrollo, presentación, y publicación de resultados de investigaciones en el campo de la Administración Pública.*
14. *Planificar y promover eventos nacionales e internacionales relacionados con la creación, la innovación y el desarrollo científico de la Administración Pública.*

*(...)*

16. *Dirigir y controlar las acciones destinadas a proteger y asegurar la propiedad de los resultados de las investigaciones. (…)"*

De acuerdo con lo establecido con las funciones precitadas, la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, en cabeza de la Subdirección Nacional de Investigaciones, pretende crear, diseñar y ejecutar una agenda institucional de investigación que fortalezca la cultura investigativa en la ESAP y se incentive crecientemente la participación de la comunidad educativa y académica en los territorios y a nivel nacional, con el propósito de que la Subdirección desarrolle actividades que apoyen, promuevan y fortalezcan la formación en competencias investigativas y rigor científico, a través de la gestión de la investigación y los procesos de articulación interinstitucional que tiendan a una mayor visibilidad investigativa dentro del panorama académico nacional e internacional; atendiendo a los retos administrativos y de gestión gubernamentales que orientan los procesos de gobernanza y gobernabilidad de todos los actores que confluyen en los territorios y de las problemáticas trazadas a lo largo del tiempo.

Para la ejecución y gestión del Proyecto de Inversión con código BPIN 2021011000033 denominado "***Fortalecimiento de la Investigación e Innovación en la Administración Pública de la ESAP Nacional***" y las metas trazadas para el año 2026, la Subdirección Nacional de Investigaciones tiene como objetivo consolidar la formación científica e investigativa en Administración Pública, fortalecer proyectos de investigación con enfoque territorial y posicionar la investigación mediante la difusión y desarrollo de eventos científicos.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que, mediante certificación expedida por la Directora Técnica de Talento Humano de la ESAP se dejó constancia que no existe personal suficiente que pueda desarrollar el objeto para el cual se requiere contratar la prestación del servicio, la ESAP requiere contratar una persona, que preste a la Subdirección Nacional de Investigaciones, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales especializados para apoyar a los grupos e iniciativas de investigación de la entidad, con el fin de realizar el seguimiento a la producción científica individual y grupal, así como gestionar su registro técnico ante el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, quien deberá cumplir con el siguiente perfil:

| ESTUDIOS PREVIOS | Fecha: 05012026 |
|---|---|

*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 de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. SC-2198 del 05 de diciembre de 2025 expedida por la ESAP:*

| *Categoría** | *Nivel** | *Requisitos** | *Contenido del Requisito* |
|---|---|---|---|
| *Profesional Especializado* | *2* | *Profesional* | *Título Profesional en Administración; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingenierías; Sociología, Trabajo Social; Derecho y; afines* |
| | | *Posgrado* | *Título de especialización en áreas afines a Administración; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingenierías; Sociología, Trabajo Social; Derecho* |
| | | *Experiencia* | *De trece (13) a veintitrés (23) meses de experiencia profesional* |

En consecuencia, es necesario la contratación de un profesional en las áreas descritas, para realizar el seguimiento y articulación de los grupos de investigación y en el plan de formación de la entidad, así como la gestión de información referente a la productividad investigativa, su contribución será indispensable para garantizar el cumplimiento de las funciones asignadas y cumplir con los compromisos adquiridos en la gestión y desarrollo de la misión de esta dependencia.

**1.1. 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 826 del Plan Anual de Adquisiciones 2026 |

## 2. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

**2.1. Plazo de ejecución:**

El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de agosto de 2026, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**2.2. Lugar de ejecución:**

El lugar de ejecución del contrato será Bogotá D.C.

**2.3. Domicilio Contractual:**

Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

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

### 3.1 Identificación del contrato a celebrar:

El contrato que se suscriba será de **Prestación de Servicios**, regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas en dichas leyes, las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

### 3.2 Modalidad de selección:

El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, con fundamento en lo dispuesto en el literal h), numeral 4, del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 para:

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 no se está hablando de una laboralización, sino de un llamado al particular para que con sus conocimientos y experiencias desarrolle de manera independiente una o varias actividades vinculadas 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 propósito de materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, se identificó que el sector relacionado con el objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de profesionales o apoyos a la gestión que prestan sus servicios en las diferentes Entidades Públicas y Privadas.

La contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo del oficio, 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.

Por lo tanto, no es necesario contratar el servicio pretendido a través de una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y habilidad de la persona natural es suficiente y no requiere de una estructura administrativa y/o organizacional específica.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015) la entidad puede contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área en que se trate, siendo importante recalcar que la persona a contratar en la presente contratación debe cumplir con el perfil descrito en el numeral 1 del presente documento.

De conformidad con lo anterior y verificados los requisitos sobre formación y experiencia necesarios para la ejecución del contrato, se determina que el perfil cumple con la idoneidad requerida para esta contratación.

## 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 aprobada por la ESAP para la presente vigencia y el perfil requerido para esta contratación, de acuerdo con el análisis efectuado por el área donde surge esta necesidad, el valor del contrato será hasta por la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($54.693.400,00),** el cual incluye IVA (Si aplica), gastos e impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar y en las que deba incurrir el contratista para el cumplimiento 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 valor de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($7.391.000,00)** y/o proporcional a fracción de mes, con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación de la cuenta de cobro o factura, junto con el informe de actividades que detalle las adelantadas por el contratista para cada período respectivo, acompañado de los soportes, documentos o productos que se hayan generado en el correspondiente periodo y copia del pago al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL), así como el recibo a satisfacción del servicio por parte de la supervisión del contrato.

Para efectos del último pago deberá entregar al supervisor, el informe final de la ejecución y el back up con la información completa de las actividades que le fueron asignadas y ejecutadas durante el plazo del contrato.

**Parágrafo primero**: Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, LA ESAP efectuará las retenciones que surjan del contrato, las cuales estarán a cargo de EL CONTRATISTA. Si EL CONTRATISTA pertenece al régimen de responsables del IVA, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA.

**Parágrafo segundo**: Cuando el contrato termine anticipadamente, deberá suscribirse el Acta de terminación anticipada y liquidación del mismo, para efectos del último pago.

**Parágrafo tercero:** Para efectos fiscales y contractuales todos los meses se contabilizarán de 30 días.

**Parágrafo cuarto:** En todo caso y para efectos de pagos, EL CONTRATISTA deberá atender las instrucciones impartidas por la Dirección Financiera a través de la Circular que emita la ESAP para el efecto.

## 6. FUENTE DE LOS RECURSOS

La disponibilidad presupuestal que respalda la presente contratación se evidencia en el CDP adjunto en la plataforma Secop II, el cual forma parte integral del presente estudio previo.

## 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 apoyo a la supervisión.
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 mensualmente 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 o factura en el aplicativo dispuesto por la entidad para tal fin, 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 la Dirección de Talento Humano.
13. Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA.
14. 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.
15. Dar cumplimiento al parágrafo 1 del artículo 20 de la Resolución 2662 del 30 de diciembre de 2024, en el cual debe presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación del desplazamiento, el trámite de legalización de los anticipos, en caso de incumplimiento se remitirá a artículo 26 de la Resolución enunciada de acuerdo con el proceso administrativo sancionatorio pertinente.

**7.2. Obligaciones Específicas del Contratista:**

1. Brindar apoyo en el seguimiento y articulación de los grupos de investigación y en el plan de formación de la entidad, así como en los procesos de clasificación dispuestos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
2. Realizar la validación en la gestión de información referente a la productividad investigativa de los grupos de investigación de la entidad.
3. Identificar y apoyar la coordinación de acciones de mejoramiento y fortalecimiento de los aspectos relacionados con la producción, calidad de la información y caracterización de los grupos de investigación en los documentos estratégicos de la entidad, así como en su actualización en las bases de información científica del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
4. Apoyar la implementación de la ciencia abierta en los procesos de investigación de la entidad.
5. Realizar desplazamientos nacionales e internacionales que se requieran, según el caso, manteniendo una comunicación fluida y efectiva con los diferentes actores involucrados en el proyecto, tanto internos como externos, fomentando el trabajo en equipo y la colaboración entre las partes.
6. Participar en las reuniones de equipo de acuerdo con las necesidades de la Subdirección Nacional de Investigaciones y aquellas en las que sea designada por la supervisión en relación con el objeto contractual.
7. Atender las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias relacionados con el objeto del contrato.
8. Las demás que le asigne la supervisión y que tenga relación con su objeto contractual.

**7.3. Obligaciones 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(la) Subdirector(a) Nacional de Investigaciones de la ESAP. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor o apoyo a la supervisión, comunicando por escrito al designado y al contratista, con copia a la Dirección de Contratación de la ESAP o quien haga sus veces.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de supervisión e interventoría de la ESAP y las condiciones específicas establecidas en el contrato. Adicionalmente, debe tener en cuenta lo establecido en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la ESAP.

El supervisor estará obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la ley y normas concordantes vigentes. Así mismo, velará porque el expediente del contrato esté completo y actualizado de acuerdo con la información resultante de la ejecución del mismo. En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

## 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 efectuó en el documento **anexo "Matriz de riesgos".**

## 10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor de la ESAP Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[1]:

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

El contratista presentará la garantía constituida a favor de la ESAP, mediante la plataforma transaccional SECOP II máximo dentro de los dos días hábiles siguientes a la suscripción del contrato para su respectiva aprobación.

## 11. AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

Conforme con lo establecido en el artículo 2, literal a), numeral 1 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Nacional 723 de 2013, el contratista debe afiliarse a la ARL según lo descrito en el documento Manifestación de Administradora de Riesgos Laborales. (**Ver ANEXO**)

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

## 12. SUJECIÓN A ACUERDO COMERCIAL

A esta contratación no le es aplicable ningún acuerdo comercial, acuerdo Internacional, o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

## 13. ANEXOS.

- Documentos del contratista según lista de chequeo
- Certificado de Idoneidad
- Formato de autorización de tratamiento de datos personales
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Certificado de inexistencia de personal de planta
- Matriz de Riesgos
- Manifestación de Administradora de Riesgos Laborales

## 14. APROBACIONES.

| Cargo | Nombre | Firma |
|---|---|---|
| **Subdirectora Nacional de Investigaciones** | **Johanna Hernández Moreno** |  |