1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD

ESTUDIOS PREVIOS	**Fecha: 01 / 07 / 2026**
Área solicitante: DIRECCIÓN TERRITORIAL QUINDÍO RISARALDA	
Responsable del área solicitante: ***LUIS ALBERTO SIERRA PAJOY***	
Objeto: Aunar esfuerzos institucionales, académicos, administrativos, técnicos y logísticos entre **LA ESAP** y **EL MUNICIPIO**, con el fin de viabilizar y desarrollar la oferta académica de la ESAP en el territorio, mediante la disposición de espacios y condiciones mínimas para el desarrollo del programa académico de formación en pregrado **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL** y, de ser procedente, de posgrado si se cuenta con el registro calificado para su oferta y desarrollo así como actividades académicas complementarias y escenarios de práctica académica o administrativa para estudiantes, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales	

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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 2018-2020, con el fin de fortalecer los procesos de formación, investigación e innovación, proyección institucional, internacionalización, así como su gestión institucional a partir del

fortalecimiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con el propósito de consolidarse como centro de gestión académica y científica en Administración Pública en el ámbito nacional y territorial.

De conformidad con el artículo 7 del Decreto 164 de 2021, dentro de la estructura para el cumplimiento de su objeto y funciones, se encuentra en el numeral 8 las Direcciones Territoriales, y a su vez en el artículo 41, dotó de funciones a las Direcciones Territoriales.

El Decreto 164 del 16 de febrero de 2021, en sus artículos 7 y 41, define la estructura de la ESAP en el nivel central, incluyendo el nivel territorial, otorgándoles las siguientes funciones: *1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los acuerdos, los reglamentos de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, y las decisiones emanadas del Consejo Directivo Nacional, del Consejo Académico Nacional, del director nacional y del Consejo Académico Territorial. 2. Dirigir y controlar la ejecución de los procesos, funciones, planes, programas y proyectos de la ESAP en la Sede Territorial.*

1. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, programas y proyectos destinados a fomentar la creación, invención e investigación de alternativas de innovación y mejoramiento de los conocimientos científicos y habilidades tecnológicas en el campo de la administración pública. 4. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, planes, programas, proyectos y actividades de los procesos misionales en la Sede Territorial, con el fin de contribuir a la formación y cualificación del talento humano; el fortalecimiento y modernización de las entidades territoriales; la creación e innovación en la gestión pública departamental, distrital y municipal; y la participación cualificada de las personas en el ejercicio del control social a la gestión estatal y la administración del patrimonio público. 5. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo académico y administrativo de la Escuela en la Sede Territorial. ***6. Dirigir, orientar y controlar los procesos institucionales de formación, servicios académicos****, investigación y proyección institucional a su cargo, bajo las orientaciones del despacho del director nacional y las Subdirecciones Nacionales.* ***7. Dirigir el desarrollo y evaluación de los programas académicos depregrado y posgrado, en la jurisdicción de su competencia,*** *para determinar las necesidades de apertura de programas. 8. Dirigir y promover la articulación, coordinación y apoyo entre las entidades estatales, en el territorio de su jurisdicción, para el fortalecimiento de la Administración Pública y la prestación eficiente de la Función Pública y la Función Administrativa. 9. Dirigir, orientar y promover, en su jurisdicción, la prestación de los servicios en materia de asesoría, asistencia técnica, consultoría y capacitación. 10. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas y lineamientos establecidos en materia de atención al ciudadano, bienestar y registro y control. 11. Dirigir el desarrollo de actividades de investigación e innovación en el campo de sus competencias tendientes a mejorar la capacidad resolutiva y de apoyo al mejoramiento de los servicios que presta la ESAP en el territorio.*

Específicamente en su artículo 43. **Creación y funciones de los CETAP**. Los Centros

Territoriales de Administración Pública, CETAP, serán creados y organizados por el director

nacional de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, de acuerdo con las apropiaciones presupuestales, y cumplirán las siguientes funciones:

1. Administrar, bajo la orientación y control de la dirección territorial, las actividades de la Escuela Superior de Administración Pública, que le sean asignadas en el área de su jurisdicción.2. Ejecutar los programas académicos de pregrado y posgrado de conformidad con el calendario y la programación académica que se establezca. Así como las actividades de bienestar, investigación y las asociadas a registro y control, de conformidad con los lineamientos establecidos.3. Brindar los servicios de capacitación, asesoría y consultoría que se definan o se suscriban en la circunscripción territorial que le sea asignada.4. Realizar la difusión, promoción y articulación con las entidades públicas territoriales, fomentando el acceso al portafolio de servicios ofrecido y aumentando la población beneficiaria.5. Proponer y desarrollar los esquemas de vinculación y participación de la comunidad académica en los procesos de asesoría y consultoría, en el marco del portafolio de servicios ofrecido para el fortalecimiento y posicionamiento institucional.6. Establecer comunicación permanente con las entidades estatales de la circunscripción territorial de su competencia, con el fin de formalizar o consolidar procesos de articulación y cooperación para el desarrollo de servicios de asesoría, consultoría y capacitación.7. Proponer y velar porque se de capacitación a las personas y comunidades de la jurisdicción en los temas de su interés y los relacionados con la Administración Pública.8. Custodiar, conservar y reportar la información y estadísticas en desarrollo de las funciones asignadas, para la toma de decisiones y el direccionamiento estratégico por parte de la dirección territorial.9. Proponer e implementar el uso de servicios y entornos virtuales para masificar y ampliar la cobertura del portafolio de servicios, facilitando el acceso a servicios académicos, de asesoría, consultoría y capacitación 10. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional, y proponer su mejora continua para el relacionamiento con las demás dependencias. 11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

La Escuela Superior de Administración Pública SAP, tiene como misión la formación de ciudadanos y ciudadanas en los conocimientos, los valores y competencias del saber administrativo público, para el desarrollo de la sociedad, el Estado y el fortalecimiento de la capacidad de gestión de las organizaciones de carácter público en los diferentes niveles de educación.

La gran demanda que desde el saber administrativo público han generado los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas, y de ejecución de

recursos públicos en proyectos sociales como los ejecutados por los presupuestos participativos, evidencia la necesidad de contar con profesionales debidamente capacitados y formados para asumir los temas de lo público en las localidades. Ahora bien, la falta de formación en los temas públicos conlleva que algunas decisiones administrativas se tomen de manera equivocada e induzcan a problemas y dificultades para los servidores públicos, situación que puede ser minimizada si se cuenta con personal debidamente capacitado y formado en dichos asuntos.

Se ha observado un desconocimiento por parte de las comunidades acerca de la normatividad, las acciones y los criterios que facilitarían una mejor comprensión de la relación de los procesos en los cuales intervienen los asuntos de lo público. Este desconocimiento por parte de la comunidad, servidores públicos y líderes en general ha hecho que se tomen decisiones equivocadas en materia de ejecución de recursos públicos, seguimiento a actividades contenidas en los planes de gobierno, entre otros, además de la aplicación de directrices y normatividad relacionada con asignación de recursos que beneficien e impacten a la comunidad.

La Escuela Superior de Administración Pública ESAP en cumplimiento de su misión institucional, ha considerado que se hace necesario brindar opciones educativas en las localidades para contribuir a la solución de los problemas y acertada formación en el manejo de los asuntos públicos, motivo que ha llevado a ofertar los programas de formación o capacitación en el municipio de **Pueblo Rico - Risaralda** al igual que las demás esferas de la Administración Pública tiene una amplia demanda de aspirantes por formarse en cada uno de los aspectos más importantes de la vida pública de los municipios colombianos y entidades territoriales del orden departamental y nacional.

Que el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución 8902 del 29 de mayo de 2023, acreditó por 6 años más el programa de Administración Pública Territorial en la modalidad a distancia y por 7 años el registro calificado.

Que en el registro SNIES, aparece bajo el código 1697 el programa antes mencionado con autorización de funcionamiento por parte del Ministerio de Educación Nacional.

De conformidad con el Proyecto Educativo Esapista, es función de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP-, hacer presencia y acción formativa en las regiones en todo el territorio nacional, a través de sus programas de estudio en los cuales se difunda el saber administrativo público.

El municipio de Pueblo Rico cuenta con CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN DE FECHA 09 DE SEPT. 2016 PRORROGADO HASTA 08 DE SEPTIEMBRE DE

2026, suscrito con la ESAP Territorial Quindío y Risaralda, que tiene por objeto concertar servicios y esfuerzos interinstitucionales para la apertura de los programas de educación superior, capacitación para el desarrollo humano, realizar procesos de asesorías y asistencia técnica, en el saber público, los cuales se realizarán bajo la modalidad que las partes convengan en el municipio de Pueblo Rico Risaralda.

Que es necesario dar continuidad al Convenio, con la celebración de un nuevo convenio que tiene fecha de vencimiento 08 de septiembre de 2026, que fue suscrito en el SECOP 1, para que sea formalizado en la plataforma SECOP 2.

Para la vigencia 2026-2 se presenta el vencimiento de convenio suscrito con el municipio de Pueblo Rico, por tanto, se hace necesario la suscripción de un nuevo convenio en la plataforma SECOP 2, que asegure la terminación de los procesos académicos. Por esta razón se requiere suscribir un nuevo convenio por un periodo de SEIS (6) AÑOS.

Que, para la apertura de los programas a nivel territorial, las sedes territoriales deberán informar sus necesidades, para lo cual adjuntarán oficio de solicitud firmado por el director territorial y Estudio Técnico Financiero, indicando que se cuenta con las condiciones óptimas de calidad, además de las instalaciones para el funcionamiento y la existencia e idoneidad del recurso humano.

Para garantizar el inicio de nueva cohorte, que asegure la terminación de los semestres y el cumplimiento de los procesos académicos de graduación del estudiante, se requiere suscribir un nuevo convenio por un periodo de SEIS (6) AÑOS.

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente	**No Aplica**

3. OBJETO

Aunar esfuerzos institucionales, académicos, administrativos, técnicos y logísticos entre **LA ESAP** y **EL MUNICIPIO**, con el fin de viabilizar y desarrollar la oferta académica de la ESAP en el territorio, mediante la disposición de espacios y condiciones mínimas para el desarrollo del programa académico de formación en pregrado **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL** y, de ser procedente, de posgrado si

se cuenta con el registro calificado para su oferta y desarrollo, así como actividades académicas complementarias y escenarios de práctica académica o administrativa para estudiantes, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente convenio comprende la articulación de capacidades entre las partes para garantizar las condiciones mínimas requeridas para el desarrollo de la oferta académica de LA ESAP en el MUNICIPIO, particularmente en lo relacionado con uso de espacios físicos, apoyo logístico, condiciones básicas de funcionamiento y articulación institucional, sin afectar la autonomía académica, administrativa y técnica de LA ESAP.

3.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

(Codificar mínimo hasta el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios según clasificación UNSPSC https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios) Podrá diligenciarse el Cuarto nivel cuando aplique. Emplee el número de cuadros necesarios, según requerimiento del objeto contractual. Estos deben coincidir con los relacionados en el plan anual de adquisiciones.

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripción
86				Servicios Educativos y de Formación
	12			Instituciones Educativas
		17		Universidades y Politécnicos
			00	

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

No Aplica

4.1 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

No Aplica

4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS POR PARTE DEL MUNICIPIO DE PUEBLO RICO

1: Garantizar la difusión y publicidad de los programas que se oferten, que permitan su apertura y funcionamiento en el MUNICIPIO de acuerdo con la normatividad vigente de la ESAP.
2. Disponer y garantizar el uso de un espacio físico adecuado durante todo el programa académico que comprende la totalidad del plan de estudios para el desarrollo de las actividades académicas programadas en el marco del convenio.
3. Garantizar que el espacio dispuesto cuente con condiciones básicas de funcionamiento, seguridad, iluminación, ventilación, mobiliario, acceso a internet y disponibilidad de servicios públicos necesarios para el desarrollo normal de las actividades académicas programadas.
4. Brindar el apoyo logístico y administrativo razonablemente necesario para la operación del convenio en el territorio, sin interferir en la autonomía académica de LA ESAP.
5. Designar un enlace institucional u operativo del MUNICIPIO, que actuará como punto de articulación con la Dirección Territorial de LA ESAP para efectos de coordinación logística, seguimiento operativo y atención de requerimientos derivados de la ejecución del convenio.
6. Facilitar, de conformidad con sus competencias y disponibilidad institucional, escenarios de práctica para estudiantes de los programas académicos de LA ESAP, especialmente del programa de Administración Pública Territorial, de acuerdo con la reglamentación académica interna vigente de la Escuela y la normatividad aplicable.
7. Para el caso de las prácticas administrativas aprobar las actividades que los estudiantes harán como parte de su actividad académica, prestando la asesoría requerida para su desarrollo.
8. Permitir a los estudiantes acceder a la información requerida con el fin de adelantar con buen éxito su actividad académica.
9. Asumir el pago por concepto de ARL de los estudiantes que realicen la práctica administrativa en las dependencias de la administración municipal.
10. Expedir cuando haya lugar, las certificaciones relacionadas con las prácticas desarrolladas por los estudiantes en dependencias del ente territorial, en los términos previstos por la reglamentación aplicable.
11. Adoptar las medidas administrativas necesarias para preservar el uso adecuado, continuidad y disponibilidad del espacio facilitado para la ejecución del convenio.
12. Informar oportunamente a LA ESAP cualquier situación que pueda afectar el normal desarrollo de las actividades académicas o logísticas.
13. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente

4.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS POR PARTE DE LA ESAP

1. Desarrollar la administración académica y financiera de los programas académicos objeto del convenio
2. Definir, organizar y desarrollar la oferta académica objeto del convenio, de conformidad con la normatividad de educación superior y la reglamentación institucional vigente.
3. Diseñar, actualizar y administrar la estructura curricular, la programación académica y la estrategia pedagógica y metodológica de los programas que se desarrollen en el marco del convenio.
4. Seleccionar, vincular, coordinar y remunerar al personal docente, tutorial y de apoyo académico que se requiera para la adecuada ejecución de la oferta académica.
5. Garantizar el desplazamiento y pago oportuno de los docentes en cumplimiento del desarrollo de las asignaturas contenidas en el plan de estudio objeto del programa del presente convenio.
6. Contratar el profesional que realice las funciones de coordinador de CETAP del MUNICIPIO objeto del presente convenio, quien acompañará el desarrollo de las tareas asignadas para el equipo docente Adelantar los procesos de convocatoria, admisión, matrícula, registro, evaluación, certificación y grado de los estudiantes, conforme lo previsto en el reglamento estudiantil vigente y normas concordantes.
7. Asumir la dirección y responsabilidad académica del o los programas desarrollados al amparo del convenio.
8. Orientar, conforme a la reglamentación académica vigente de la ESAP, las prácticas académicas, administrativas o profesionales que deban realizar los estudiantes y definir los criterios institucionales aplicables a dichas actividades.7. Designar el supervisor del convenio por parte de LA ESAP.
9. Participar en los espacios de seguimiento, articulación y evaluación que se definan entre las partes.
10. Expedir los títulos, certificados y constancias académicas que se generen con ocasión del desarrollo de los programas objeto del convenio.
11. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente instrumento y de sus competencias legales e institucionales

5. ANALISIS DEL SECTOR

Se anexa Estudio de Factibilidad y Apertura del programa de APT

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

No aplica, debido a que no tiene erogación ni compromiso presupuestal

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

Marque “X” el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:

Rubro Funcionamiento:	No Aplica	**Rubro Inversión:**	No Aplica
Número y nombre del Proyecto de inversión (cuando aplique):	No Aplica		

El presente proceso de contratación se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada a continuación:

Número y fecha de CDP	No Aplica	**Valor del CDP**	No Aplica
Número de Vigencia Futura	No Aplica	**Valor Vigencia Futura**	No Aplica

8. FORMA DE PAGO

No aplica, debido a que no tiene erogación ni compromiso presupuestal

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de duración del presente convenio será de SEIS (6) AÑOS, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento y/o hasta la terminación de la cohorte. No obstante, las partes de común acuerdo podrán darlo por terminado o prorrogarlo hasta por un término igual.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del convenio será en el municipio de Pueblo Rico - Risaralda

11. CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA:

Seleccione con una “x” la modalidad de contratación según corresponda					
Contrato de Empréstito:		Convenio o Contrato interadministrativo:	X	Contrato de desarrollo de actividades de ciencia y tecnología:	
Encargo Fiduciario:		Inexistencia de pluralidad de oferentes:		Arrendamiento de inmuebles:	

Adquisición de bienes inmuebles:		Convenios de cooperación internacional de índole académica (+ del 50 %):		Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona Jurídica:	

Peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales:		Contratos o convenios con los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Cabildos Indígenas y/o Autoridades Tradicionales Indígenas, Consejos Indígenas y Organizaciones Indígenas con capacidad para contratar		Contratos con los consejos comunitarios de las comunidades negras, regulados por la Ley 70 de 1993:	
Contratos con las organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras o con las demás formas y expresiones organizativas:					

12. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para la presente contratación, la ESAP, acoge los preceptos constitucionales y legales en materia de contratación estatal, en especial lo previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el Decreto Ley 0019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, así como en las demás normas reglamentarias que regulan la materia. De igual manera se dará aplicación al Manual de Contratación de la ESAP y en lo no dispuesto expresamente en las normas señaladas, se dará aplicación a la Comercial y Civil.

No Aplica

13. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Seleccione con una “x” la(s) tipología(s) aplicables a esta contratación:					
Suministro:		**Prestación de Servicios:**		**Compraventa:**	
Otro:		No Aplica			

14. CRITERIOS DE SELECCIÓN OBJETIVA: IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

14.1 IDONEIDAD

No Aplica

14.2 EXPERIENCIA RELACIONADA Y REQUERIDA DEL CONTRATISTA

No Aplica

15. ANALISIS DE RIESGOS

Anexo matriz de Riesgos.

16. GARANTÍAS DEL CONTRATO

No Aplica garantías por tratarse de la celebración de convenio interadministrativo

17. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN

No Aplica

18. LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS

No Aplica

19. VISTO BUENO OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

No Aplica

20. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

No Aplica

21. FIRMA DE RESPONSABLES

ESTRUCTURADOR JURÍDICO **NOMBRE: MARÍA CRISTINA GARCÍA GÓMEZ** **CARGO: Asesora Jurídica - Contratista** **DEPENDENCIA: Proceso Contratación**	**JEFE DE LA DEPENDENCIA** **NOMBRE: LUIS ALBERTO SIERRA PAJOY** **CARGO: DIRECTOR TERRITORIAL** **DEPENDENCIA: DIRECCIÓN TERRITORIAL**
ESTRUCTURADOR TÉCNICO **NOMBRE: MARTHA CECILIA HERNÁNDEZ SUÁREZ** **CARGO: Profesional Especializado 2028-19** **DEPENDENCIA: Proceso Académico**	

Elaboró: Martha Cecilia Hernández Suárez – Profesional Especializado 2028-19