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:	22/02/2021
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	Coordinación Académica
ORDENADOR DEL GASTO:	Director Territorial N.º 7

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Escuela Superior de Administración Pública ESAP, creada por la Ley 19 de 1958, es un establecimiento público del orden nacional, de carácter universitario, cuya misión institucional es "Formar Ciudadanos y Ciudadanas en los conocimientos, 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 entidades y organizaciones prestadoras de servicio público, en los diferentes niveles de educación superior, educación para el trabajo y el desarrollo humano, la investigación y asistencia técnica en el ámbito territorial, nacional y global".

Por lo anterior, se requiere que la Entidad cuente con el personal necesario para la prestación de los servicios a su cargo y para el normal desarrollo de las actividades que conlleven al cumplimiento de sus cometidos. En este sentido, la Dirección requiere contar con el personal suficiente para la ejecución de funciones y tareas que permitan el normal desarrollo de cada uno de los procesos a cargo de la Territorial. La Dirección Territorial debe velar por el oportuno y buen uso de las antenas satelitales, utilizadas para el desarrollo de capacitaciones, charlas, videoconferencias y demás eventos que se programen por este medio; en este sentido, se debe contar con un profesional idóneo para el manejo y uso de esta herramienta y que además, sirva de enlace con la Sede Central para la realización de cada uno de los eventos a efectuarse y vele por el normal y óptimo desarrollo de los mismos.

De acuerdo a lo manifestado y en aras de contar con el acompañamiento requerido por la Territorial No. 7 de la ESAP, se debe vincular a un profesional en administración pública, ciencias sociales, económicas, humanas y/o afines, a través de un proceso de contratación directa soportado en la causal de contrato de prestación de servicios profesionales, con el objeto de prestar servicios profesionales para brindar apoyo al proceso académico del programa de pregrado de la Territorial No. 7 de la ESAP, en la ejecución de todas y cada una de las actuaciones que así lo requieran.

En el caso de la Territorial Bolivar, no es suficiente el personal de Planta clasificado en funcionarios de carrera y provisionales para cubrir los procesos académicos y administrativo que demanda la Coordinación Académica.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN 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".

La fundamentación normativa vigente, aplicable al objeto del Proceso de Contratación, es la siguiente:

Estatuto General de Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1510 de 2013, el Manual de Contratación de la ESAP y demás disposiciones que regulen la materia.

Teniendo en cuenta lo anterior, la modalidad de selección corresponde a Contratación Directa, toda vez que se requiere de un profesional en administración publica, ciencias sociales, económicas, humanas y/o afines, con el objeto de prestar servicios profesionales para brindar apoyo al proceso académico del programa de pregrado de Territorial No. 7 de la ESAP, en la ejecución de todas y cada una de las actuaciones que así lo requieran.

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad.	80 11 16 00

3. OBJETO

Prestar sus servicios profesionales para brindar apoyo a la Coordinación Académica y a Registro y Control en el desarrollo de las actividades necesarias para la ejecución de los procesos académicos y administrativos propios del programa de educación formal ofertados por la Territorial No.7

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

3.2 PERFIL

a) Título profesional en administración púbica, ciencias sociales, económicas, humanas y/o afines.

b) Experiencia laboral de 6 meses

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	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.
2. Familia	8011	Servicios de recursos humanos
3. Clase	801116	Servicios de personal temporal
4. Producto	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

5. ANALISIS DEL SECTOR

En vista de la necesidad que tiene la Escuela Superior de Administración Publica se permite elaborar el presente estudio para la celebración de contrato de prestación de servicio profesional, en el cual se fundamenta en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 y los numerales 7 y 12 artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Para el desarrollo del proceso de contratación del profesional para el cumplimiento del objeto que se refiere a la prestación de servicios profesionales para servicios profesionales para brindar apoyo al área de Coordinación Académica de la Territorial No. 7 de la ESAP; es por esto, que desde el nivel central se han definido los lineamientos para la contratación del profesional apoyo del área de pregrado de la territorial No.7, indicando que los honorarios a cancelar en la presente vigencia son de $2.587.500 mensuales.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **DIEZ MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($10.350.000),** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

El valor estimado del contrato se determinó así:	El valor del contrato corresponde al valor y tiempo de contratación de los honorarios definidos por sede central.

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

C-0503-1000-11-0-0503014-02

Funcionamiento:	
Inversión:	**X**

Número de CDP:	*1821*	**Fecha de Vencimiento:**	31/12/2021	**Valor**	$10.350.000

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de contratación es directa de conformidad con el Decreto 1082/2015.- Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

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".

La fundamentación normativa vigente, aplicable al objeto del Proceso de Contratación, es la siguiente:

Estatuto General de Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1510 de 2013, el Manual de Contratación de la ESAP y demás disposiciones que regulen la materia.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa

10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

10.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Prestación de servicios profesionales.

10.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar al área de Registro y Control académico en las actividades propias de verificación de inscritos, requisitos mínimos, programación académica y seguimiento al ingreso de notas de estudiantes
2. Notificar las decisiones del Consejo Académico tanto a profesores como a estudiantes y archivar todas las evidencias de estos
3. Generar un informe mensual del cumplimiento de clases de los docentes y compararlo con la nómina docente

4. Hacer seguimiento a la programación académica referente a las comisiones de servicio de profesores y controlar y verificar la entrega de soportes para legalización de viajes y reembolsos, así como validar los pagos realizados generando las debidas alertas al grupo Administrativo y Financiero y la Dirección Territorial
5. Coadyuvar con los procedimientos administrativos para grados solemnes y privados
6. Acompañar los procesos de Bienestar Universitario adelantados en la territorial
7. Apoyar en la organización documental de las carpetas de historias laborales de los docentes e historias académicas de los estudiantes de pregrado y posgrados de la Territorial y remitir informes períodos a la Dirección Territorial sobre los avances en la consolidación de la información
8. Consolidar y entregar a la persona responsable de Gestión Documental, el inventario de gestión documental del grupo académico y apoyar en la transferencia documental de los programas de pregrado y posgrados de la Territorial y posgrados
9. Consolidar los informes generales del área académica (docencia, investigación, proyección institucional y bienestar universitario).
10. Liderar y Verificar la actualización de las bases de datos de correos electrónicos de los estudiantes activos, inactivos y egresados de pregrado.
11. Asistir a las reuniones y citaciones en general que se realicen.
12. Dar cumplimiento y observancia de los parámetros y directrices del Sistema de Gestión de Calidad.
13. Las demás que le sean asignadas acorde a su objeto contractual.

10.3 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Todos los aplicables descritos en las obligaciones específicas del contratista.

10.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de 4 meses.

	Días	**04**	**Meses**	**0**	**Años**

Contados a partir de:	Contados a partir de la fecha de inicio, previa expedición del registro presupuestal y de la verificación de la afiliación del contratista al régimen de riesgos laborales.

10.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en:	El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Cartagena - Colombia, sin perjuicio de los desplazamientos que en desarrollo del objeto contractual deban realizarse según lo determine el supervisor del contrato.

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 de la siguiente manera: En mensualidades vencidas, iguales o sucesivas, cada una por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($2.587.500)** y/o proporcional a la fracción del mes, y 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 periodo respectivo y certificación de pago, suscrita por el supervisor. **PARÁGRAFO PRIMERO**: En cumplimiento al artículo 2° de la Ley 1562 del 11 de julio del 2012, el cual establece la afiliación obligatoria a riesgos profesionales de las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA deberá afiliarse tan pronto se suscriba el respectivo contrato a una administradora de riesgos laborales. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: EL CONTRATISTA. Para cada pago deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral.

11. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por **el Director Territorial No.7** o quien haga sus veces.

12. IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

Una vez revisada la hoja de vida de Mayerly Ferreira Caro y sus soportes se constata que está en capacidad para ejecutar el objeto del contrato y que cuenta con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área correspondiente, por lo tanto, puede prestar el servicio requerido.

Título o formación requerida	Título de la profesión o título de la formación del contratista	Cumple	
		Si	No
Título profesional en profesional en administración pública, ciencias sociales, económicas, humanas y/o afines.	Administradora pública	X	
Nombre institución Universitaria: Esap		X	
Posgrado requerido		N. A	
N. A	N. A		
Meses de experiencia laboral	Meses de experiencia laboral certificada	x	
6 meses	6 meses		
Meses de experiencia específica requerida	Meses de experiencia específica certificada	N.A	
N.a	n.a		

13. ANALISIS DE RIESGOS

De acuerdo con los lineamientos establecidos en el “Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia Compra se realizó el siguiente análisis:

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato dentro de la ejecución del mismo, se presentaría el riesgo del incumplimiento del contratista, en cuyo caso el contratante podrá aplicar las multas y la cláusula penal pecuniaria que se pacte dentro del contrato.

Adicionalmente, se encuentra que el valor del contrato es fijo, cuyo pago se efectuará por períodos de tiempo determinados, previa la aprobación del supervisor, por lo cual la estimación de los riesgos es mínima sin que afecte la ejecución del contrato y altere el equilibrio económico del mismo. NO se identifican riesgos de carácter técnico.

(Matriz de riesgo)

Docencia	13	Que no se les asigne a los docentes el puntaje salarial por la productividad academica.	No se tiene claro el trámite para el reconocimiento de puntaje por productividad académica por parte del docente y/o no se solicita oportunamente allegando los soportes correspondientes.	Desmotivación para el personal docente y la falta de compromiso con la entidad debido a la falta de reconocimiento salarial de la productividad académica que constantemente realizan pero que no poner en conocimiento del area corresponidente para el trámite a que haya lugar.
Docencia	14	Que no se clasifique y/o reclasifique la Hoja de vida de los docentes.	Desconocimiento y/o falta de documentación por parte de la Decanatura o Dirección Territorial de los soportes que deben adjuntar a la hoja de vida para que el Grupo de Mejoramiento y Desarrollo Docente realice un adecuado estudio de la experiencia y formación académica del docente para su clasificación o reclasificación acorde con su hoja de vida.	En los docentes se genera una inconformidad debido que la clasificación no esté acorde con su trayectoria académica que el posee.
Docencia	15	Falsedad en diplomas y actas de grado	Favorecimiento a un tercero Presiones de una autoridad superior Intereses personales	Perdida de imagen Institucional Sanciones disciplinarias y legales Investigaciones a Funcionarios y despidos
Docencia	16	Ofertar programas academicos sin el registro calificado vigente	Falta de seguimiento en los terminos y parametros establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y normas internas	Sanciones sociales, legales y economicas para la ESAP Afectación del buen nombre e imagen Institucional Deterioro del ambiente Laboral
Docencia	17	Vincular inadecuada de docentes frente al perfil requerido	Falta de control en las convocatorias y selección de los docentes	Insatisfacción de la comunidad estudiantil al impartir formación que no cumple con el plan de estudios previsto por la ESAP Perdida de imagen Institucional Sanciones disciplinarias y legales Investigaciones y despidos
Docencia	18	Incumplir el desarrollo de actividades académicas	Afectación de la salud, situaciones familiares o personales del docente asignado al programa académico Impartir la formación sin tener en cuenta las tematicas planteadas en el plan de estudios y en los Planes Maestros aprobados por el MEN Fallas en la plataforma establecida para el desarrollo de las actividades académicas en la modalidad virtual Infraestructura física insuficiente para el desarrollo de las actividades académicas Seguimiento inadecuado al desarrollo de actividades académicas por parte de la Facultad respectiva	Afectación de la Gestión Institucional frente a los objetivos propuestos Aumento de la insatisfacción estudiantil Afectación negativa del buen nombre e imagen Institucional Sanciones legales y disciplinarias Despidos Aumento de la deserción estudiantil
Docencia	19	Aumento de la deserción estudiantil	Problemas económicos del estudiante Afectación psicológica o de cualquier índole en la salud del estudiante Bajo rendimiento académico Falta de pertinencia del Plan de estudios definido para el programa académico como expectativa para el desarrollo de competencias laborales	Cierre de programas académicos Afectación del buen nombre y perdida de imagen Institucional Insatisfacción de la comunidad estudiantil Incumplimiento del plan de accion y de los objetivos propuestos por la Facultad y la entidad.
Docencia	20	Evaluación inadecuada de los programas curriculares	Desconocimiento de la normatividad vidente en materia de evaluacion de los programas academicos Inadecuadas practicas administrativas	Sanciones por parte del Ministerio de Educacion Nacional ante el incumplimiento de las Condiciones minimas de Calidad establecidas en el decreto 1295 de 2010

14. GARANTÍAS

Al contratista no se le exigirá constituir la garantía por lo siguiente:

De conformidad con lo previsto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, la Subsección 4 artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, la Circular Instructivo No. 0344 de fecha 6 de diciembre de 2013 de Colombia Compra Eficiente, no es obligatoria la exigencia de garantías en este tipo de contratos; 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.

Adicionalmente, La ESAP definió en su Manual de Contratación en el numeral 3.3.3 que las garantías no son obligatorias para los contratos como indica el numeral d.
“d. Los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10 %) de la menor cuantía prevista para cada entidad, caso en el cual se aplicarán las reglas previstas para la mínima cuantía.”

15. FIRMA DE RESPONSABLES



ESTRUCTURADOR
LILIANA COGOLLO FERRARO
Directora Territorial No.7