1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	05 noviembre de 2021
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	DIRECCIÓN TERRITORIAL META, GUAVIARE, GUAINÍA, VAUPES, VICHADA Y AMAZONAS
ORDENADOR DEL GASTO:	DIRECTOR TERRITORIAL META, GUAVIARE, GUAINÍA, VAUPES, VICHADA Y AMAZONAS

2. 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 los mismos 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.

Que mediante el decreto 164 del 16 de febrero de 2021 *"Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP"*, se deroga el decreto 219 de 2004 y entra en vigencia a partir de su publicación, establece que, la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, creada por la Ley 19 de 1958 es un establecimiento público del orden nacional, de carácter universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica y técnica, administrativa y financiera, patrimonio independiente, de conformidad con las normas que regulan el sector educativo en general y el servicio público de la educación superior en particular, e integra el Sector Administrativo de la Función Pública.

Para dar cumplimiento a la función misional de la Escuela Superior de Administración

Pública - ESAP y para el logro de los objetivos señalados por Ley, en atención a su naturaleza de establecimiento público del orden nacional y de carácter universitario, a través de la Subdirección Nacional Académica, 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 que propendan a la transformación del Estado y el ciudadano.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del precitado Decreto, la Decanatura de Pregrados cumple entre otras con las siguientes funciones:

" (…)

1. *Responder por la administración y buen funcionamiento de los programas curriculares que se impartan en la Facultad.*

2. *Ejecutar y controlar el desarrollo de los planes de estudio de pregrado adoptado por las autoridades competentes de la Escuela.*

3. *Proponer, ejecutar y supervisar el cumplimiento de las políticas y lineamientos relacionados con la docencia, investigación, extensión, internacionalización, responsabilidad social y ambiental, en los programas a su cargo.*

4. *Promover y velar por la generación, desarrollo y transmisión del conocimiento científico, filosófico, social, técnico, cultural, artístico y ambiental.*

5. *Orientar y participar en la planificación, desarrollo, consolidación y actualización de la. gestión académica a su cargo, de acuerdo con las directrices del Consejo Académico, la Dirección Nacional y las Subdirecciones Nacionales.*

6. *Velar por el cumplimiento de los objetivos de los programas de investigación y extensión.*

7. *Orientar las acciones de la Facultad promoviendo la integración de la docencia, la investigación, la extensión, la interdisciplinariedad y los altos niveles de calidad en las actividades misionales de la Escuela.*

8. *Proponer y diseñar programas de Pregrado, así como sus modificaciones.*

9. *Proponer a los estudiantes y profesores las líneas de investigación básica y aplicada definidas por la Subdirección Nacional de Investigaciones.*

10. *Evaluar periódicamente el cumplimiento y la calidad de los programas curriculares de la Facultad, así como el rendimiento de los estudiantes y formular planes de mejoramiento.*

11. *Asegurar el cumplimiento y ejecución de todas las normas,*

reglamentos, políticas y directrices en todas las materias de naturaleza académica, financiera y administrativa, trazadas por el Consejo Directivo, el Consejo Académico, el Director Nacional y el Subdirector Académico Nacional.

12. *Proponer a los estudiantes y profesores de pregrado, las alternativas de participar en los proyectos de asesoría, consultoría y capacitación de conformidad con las políticas y criterios establecidos por la Subdirección Nacional Académica y la Subdirección Nacional de Proyección Institucional.*

13. *Controlar y evaluar el cumplimiento de los reglamentos institucionales que regulan la actividad académica, docente y estudiantil en los programas de pregrado.*

14. *Planear y ejecutar las actividades y trámites requeridos para la renovación del registro y acreditación de los programas a cargo.*

15. *Proponer las fechas y lineamientos para los procesos de selección, matrícula y grado de los estudiantes de pregrado, y articularse con la Dirección de Registro y Control para su ejecución.*

16. *Planear, coordinar y evaluar el desempeño laboral del personal docente y administrativo de las unidades académicas adscritas a ella.*

17. *Asegurar la interacción entre los diferentes programas académicos de formación con las demás dependencias misionales, de apoyo académico y administrativo.*

(…)"

En desarrollo de la Misión de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, la Facultad de Pregrado adelanta actividades para formar ciudadanos en los conocimientos, valores y competencias del saber administrativo público para el desarrollo de la sociedad, el Estado y el fortalecimiento de las capacidades 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 tal razón, en procura de un beneficio para los estudiantes de los programas de Formación Profesional en Administración Pública y Administración Pública Territorial de la ESAP a nivel nacional, surge la necesidad de suscribir convenios Interadministrativos de Cooperación, con instituciones públicas para que atendiendo la necesidad que tiene nuestra institución se les otorgue la posibilidad de desarrollar las Prácticas Administrativas, cumpliendo de esta manera con el requisito de prácticas para obtener el título de Administradores Públicos, y desde los conocimientos adquiridos en su proceso de formación académica, contribuyan en la generación de los productos requeridos por la entidad vinculante, como apoyo en el mejoramiento de su gestión

administrativa.

El período de práctica, es un proceso de aprendizaje que permite a los estudiantes intervenir en una realidad concreta, realizar programas y prestar servicios referentes al área profesional o tecnológica correspondiente, donde podrán ejercitarse en la aplicación e implementación de los conocimientos adquiridos en la ESAP, haciendo énfasis en los elementos teóricos, metodológicos, técnicos y de investigación brindados por la Institución. El período de práctica debe entenderse como la oportunidad que se proporciona a los estudiantes de vivir situaciones muy similares a las de su futuro desempeño laboral y, por lo tanto, no tiene una finalidad económica sino esencialmente académica.

En relación a las prácticas de los pasantes en las entidades públicas y lo establecido en el concepto 442081 de 2020 del Departamento de la Función Pública respecto a la Ley 1780 de 2016 dispone que:

"ARTÍCULO 15. NATURALEZA, DEFINICIÓN Y REGLAMENTACIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL. La práctica laboral es una actividad formativa desarrollada por un estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores y educación superior de pregrado, durante un tiempo determinado, en un ambiente laboral real, con supervisión y sobre asuntos relacionados con su área de estudio o desempeño y su tipo de formación; para el cumplimiento de un requisito para culminar sus estudios u obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.

Por tratarse de una actividad formativa, la práctica laboral no constituye relación de trabajo.

(…)" (Subraya fuera del texto)
La práctica administrativa como opción de trabajo de grado en la Escuela Superior de Administración Pública, se encuentra regulada por las siguientes normas, entre otras:

- Acuerdo 01 del 6 de agosto de 2018, por el cual se adopta el Régimen Académico, el cuál en su Artículo 22, establece las modalidades de extensión y entre estas el literal a. define que las prácticas como opción de grado, *"facilitarán el escenario idóneo para complementar el proceso de formación integral y a su vez, aportar conocimiento disciplinar a la sociedad, a las organizaciones, con énfasis en las entidades territoriales"*.

- Acuerdo 02 de 2008, Reglamento General de los Programas de Formación de la ESAP, Acuerdo 013 de 2008, Reglamento Académico Específico para Programas de Pregrado Administración Pública Territorial y Tecnologías de la ESAP, Acuerdo 02 del 6 de agosto de 2018, Reglamento Único Estudiantil, Capítulo 8, Artículo 67. Opciones de trabajo de grado para pregrado y Acuerdo 02 del 19 de febrero de 2020, Artículo 28, mediante el cual se modificó el artículo 106 del Acuerdo 02 del 6 de agosto de 2018, estableciendo en el Régimen de Transición de que trata dicho artículo, lo siguiente:

Numeral 10. *"Mientras se adoptan las normativas de opciones de grado contempladas en los artículos 67 y 68, se seguirán aplicando las disposiciones previstas en el Acuerdo 002 de 2008, Acuerdo 013 de 2008, Acuerdo 015 de 2008, Acuerdo 003 de 2014, Acuerdo 004 de 2014 y los demás que regulen la materia".*

Que de conformidad lo establecido en con el Capítulo VI del Acuerdo 013 de 2008, Artículo 23. *"El trabajo de grado es un requisito académico del plan de estudios que deberá realizar el estudiante para optar al título de Administrador Público"*.

El Artículo 24 del Acuerdo 013 de 2008, establece las Opciones de Trabajo de Grado así: Monografía, Práctica Administrativa, Asignaturas de Posgrado, Curso de Profundización y Proyecto Aplicado. Que en el caso de la Práctica Administrativa, los requisitos o para la inscripción, seguimiento, desarrollo y entrega de resultados, se tiene definidos así:

"3. PRACTICA ADMINISTRATIVA: El trabajo de práctica administrativa se podrá iniciar cuando el estudiante culmine su Plan de Estudios o tenga aprobado el noventa por ciento (90%) del programa académico, y será determinado de común acuerdo entre el estudiante, la entidad que recibe al practicante y Coordinador Académico Territorial. Se dará por iniciada en la fecha de aprobación del plan de trabajo por parte del tutor asesor del trabajo designado por la ESAP.
El estudiante que desarrolle una práctica administrativa contará con un docente–tutor designado por la ESAP y un asesor designado por la entidad vinculante, quienes deberán pronunciarse sobre los informes de avance y el informe final dentro de los plazos establecidos…".

La ESAP mediante Resolución SC No. 2771 del 11 de septiembre de 2017, "Por la cual se adoptan lineamientos para el desarrollo de Prácticas como opción de grado los estudiantes de los programas de pregrado de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP", revisó el proceso de evolución de las Prácticas en la Escuela como herramienta de desarrollo de habilidades para el desempeño profesional, su reglamentación vigente y el estado actual de los instrumentos de gestión que se utilizan para concretarlas como una de las principales opciones de grado de los estudiantes de la Sede Central y de las Direcciones Territoriales.

Ahora bien, frente a la vinculación de los estudiantes, el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior –ICFES-, en Oficio No. 607 del 15 de abril de 1997, dispuso:

"…no existe norma alguna que determine si el contrato o convenio para la realización de pasantías, lo debe firmar la empresa con la entidad educativa o con el estudiante que va a realizar la práctica.

Sin embargo, por lo general la institución de educación superior firma convenio con la empresa, en donde se estipulan entre otras cláusulas las labores que va a realizar el estudiante, las cuales deben tener relación con los estudios cursados, el acatamiento por parte del estudiante de normas que rigen en la empresa, una supervisión y

evaluación al estudiante, etc.

Ante la dificultad por parte de las instituciones de educación superior de la consecución de empresas para que los estudiantes realicen las pasantías, son los mismos estudiantes los que hacen contactos con las empresas para su realización y en consecuencia firman contratos de tipo laboral en unos casos y en otros de prestación de servicios, sujetos a la presentación del estudiante por parte de la institución en donde se le informa a la empresa del programa que cursa, el tiempo de duración de la práctica, etc.".

"…vale la pena recalcar algunos aspectos que resultan ineludibles en los programas de este nivel, como son:

(…)

-. Debe establecerse claramente el régimen laboral, administrativo y estudiantil aplicable a los practicantes.

-. Los aspectos de responsabilidad civil deben aparecer previa y claramente definidos en el contrato o convenio interinstitucional.

-. Es de aclarar que tanto en éstos como en los demás aspectos directamente relacionados con esta clase de prácticas, las entidades contratantes gozan de plena autonomía para la adopción de los términos de referencia y procedimientos que han de utilizar, con las únicas limitantes de respeto a las normas Constitucionales, Legales y Estatutarias de obligatorio cumplimiento.

Se resaltan los anteriores aspectos como marco muy general de esta clase de convenios, sin que ello signifique que se trata de los únicos aspectos a considerar, por cuanto tanto en el régimen de contratación privada como en lo que toca con los contratos con entidades del Estado, en la medida que éstos se hagan efectivos surgirán seguramente otros aspectos de igual o mayor importancia que requerirán igualmente ajustes y regulaciones".

De lo anteriormente expuesto, si se llegan a celebrar contratos o convenios interinstitucionales sobre pasantías con los establecimientos educativos, se deben considerar las normas sobre contratación estatal tratándose de universidades públicas y los principios que las regulan, en donde se establezcan las condiciones de estas prácticas y las reglas administrativas y académicas a que queden sometidos los estudiantes. Sin embargo, y de acuerdo con lo expuesto en el concepto del ICFES, es posible que sea el estudiante quien suscribe el contrato, que también deberá estar ajustado a la normatividad relacionada con la contratación estatal"

La práctica del estudiante representa una forma de contribuir al desarrollo de la sociedad generando conocimiento y formando profesionales íntegros, forjadores de

empresa, que sean capaces de adoptar, adaptar y crear ciencia y tecnología. Por lo anterior, previo estudio y análisis por parte de cada una de las entidades, se determinó la conveniencia de la suscripción del presente Convenio Interadministrativo de Cooperación.

Según lo anterior es necesario realizar un convenio con el **MUNICIPIO DE INÍRIDA - GUAINÍA** que es una entidad pública, por lo cual debe garantizar lo regulado en el artículo 6º de la ley 489 de 1998 que consagra: "En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones (…)".

Que el MUNICIPIO DE INÍRIDA -GUAINÍA**,** Como entidad territorial es la responsable de Satisfacer las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del Municipio, brindando servicios con eficiencia y eficacia mediante un sistema administrativo integral Transparente sometido al mejoramiento continuo. Tiene como objetivo general la reconstrucción y reactivación econ6mica para todo el territorio Municipal a través de un entorno social de fortalecimiento comunitario e institucional, con sentido de pertenencia y arraigo, Caracterizado por su compromiso para la consolidación territorial " Sus funciones son las siguientes: 1. Promover la eficacia y la transparencia dentro de la admjnistraci6n municipal ▪ 2.`Velar por la por preservaci6n del territorio Municipal habitantes e implementar en sus políticas administrativas toda iniciativa que en este Sentido y para el bien del municipio Provengan de todas autoridades u organismos, 4.Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la Ley.5. Ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal tendiente a mejorar la condición de vida de todos los habitantes del municipio,6" Planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, de conformidad con la Ley y en coordinación con otras entidades. 7, Colaborar con las autoridades nacionales y departamentales en los planes y programas de su iniciativa, e impulsar y coadyuvar toda iniciativa oficial o privada que tenga por finalidad el desarrollo y progreso del Municipio y sus habitantes.

Que ESAP requiere aperturar el centro de estudios territoriales de administración pública (CETAP), para promover y difundir las actividades de formación, capacitación y asistencia técnica en las áreas de la administración pública, la gestión pública, la modernización institucional de la función pública y los derechos humanos, y que es necesario que los estudiantes de los últimos semestres del programa de pregrado administración pública territorial de la ESAP realicen las pasantías profesionales como prerrequisito para la obtención del título profesional, dicha entidad territorial.

Que el presente CONVENIO se enmarca en el mejor ánimo de contribución al desarrollo del estudiante y de la sociedad por medio de la investigación, la práctica y la aplicación de los conocimientos adquiridos por los estudiantes de educación superior de las diferentes facultades en distintas áreas de conocimiento, que los reglamentos

internos que LA ESAP ha expedido con ocasión de la cooperación académica, investigativa y el desarrollo de prácticas y pasantías vigentes en el momento de la firma del mismo.
El artículo 113 de la Constitución Política de Colombia señala que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para realizar sus fines.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actividades para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado acorde con el artículo 209 de la Constitución Política.

El artículo 6º de la ley 489 de 1998 consagra: *"En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones (...)".*

De conformidad con lo establecido en el artículo 95 de la Ley 498 de 1998: "*Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar con el cumplimiento de las funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro*".

El artículo 2.2.1.2.1.4.4 del decreto 1082 de 2015 dispone "*Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad para la contratación entre entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. Cuando la totalidad de presupuesto de una entidad estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales."*

Por tal motivo, entre el **MUNICIPIO DE INÍRIDA -GUAINÍA** y la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP-, se establecerá un Convenio Interadministrativo de educación, a través del cual los estudiantes, dentro de su proceso de formación, aplicarán el saber administrativo público en la elaboración de un producto que le queda el **MUNICIPIO DE INÍRIDA -GUAINÍA para** mejorar su gestión administrativa.

Con base en lo anterior, se justifica la necesidad de suscribir un convenio interadministrativo con ocasión de las reclamaciones sobrevinientes en desarrollo del proceso de selección.

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad.	N/A

3. OBJETO

Aunar esfuerzos entre la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP- y el Municipio de Inírida -Guainía, con el fin de aperturar las cohortes en el Centro de Estudios Territoriales de Administración Pública (CETAP), para promover y difundir las actividades de formación, capacitación y asistencia técnica en las áreas de la administración pública, la gestión publica, la modernización institucional de la función púbica y los derechos humanos, además que los estudiantes de los últimos semestres del programa de pregrado administración pública territorial de la ESAP realicen las pasantías profesionales que sean prerrequisito para la obtención del título profesional.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO

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	93000000	Servicios políticos y de asuntos cívicos
2. Familia	93150000	Servicios de administración y financiación pública
3. Clase	93151500	Administración Pública

5. ANALISIS DEL SECTOR

N/A

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

La suscripción del convenio interadministrativo objeto del presente estudio previo no compromete recursos presupuestales para la ESAP. Para su desarrollo, cada una de las partes, en el marco de sus competencias, adelantará dentro de su entidad las gestiones pertinentes para cumplir las acciones relativas al objeto del convenio.

El valor estimado del contrato se determinó así:	N/A

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES N/A

RUBRO: marque "x" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:	
Funcionamiento:	**N/A**
Inversión:	**N/A**

Número de CDP o de Vigencia Futura:	N/A	**Fecha de Vencimiento:**	N/A	Valor	N/A
Compromiso que respalda:	N/A				

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La celebración del convenio interadministrativo corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, de conformidad con lo establecido en la ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal C), El cual consagra que "*la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos (…)* ***Convenios o contratos interadministrativos****: la modalidad de la contratación entre entidades estatales en la contratación directa (…)".*

Por su parte, la Ley 489 de 1998 en su artículo 6 establece los principios de coordinación y asociación entre entidades públicas, en virtud de los cuales deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus funciones a fin de lograr los fines y cometidos estatales.

El artículo 95 de la Ley 489 de 1998 dispone que las entidades públicas pueden asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de sus funciones administrativas o prestar conjuntamente servicios que se encuentran a su cargo por medio de la celebración de convenios interadministrativos de cooperación.

"***Artículo 95.*** *Asociación entre entidades públicas. las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de persona jurídica sin ánimo de lucro (…)."*

Así mismo, el numeral décimo del artículo 3º de la Ley 1437 de 2011 establece que: "*En virtud del principio de coordinación, las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.*"

A su vez, la función administrativa se desarrolla conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a los de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Por lo anterior, y atendiendo la necesidad de coordinación y asociación con los fines atrás enunciados, las Escuela Superior de Administración Púbica – ESAP y el **MUNICIPIO DE INÍRIDA -GUAINÍA** , han acordado la necesidad de suscribir un convenio interadministrativo, con el objetivo de colaborar armónicamente en las funciones y obligaciones que cada entidad tiene a su cargo para de esta manera lograr los fines y cometidos estatales.

9. CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA

Seleccione con una "x" la causal de contratación directa

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 bienes inmuebles:**			
Adquisición de bienes inmuebles:		**Convenios de cooperación internacional de índole académica (+ del 50 %)**					

10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

10.1 COMPROMISOS DE LAS PARTES

1. Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del convenio.
2. Proponer, acordar y articular acciones, medios, tecnologías de la información y la comunicación, procedimientos y protocolos que permitan la ejecución del objeto convenido, de conformidad con las condiciones de la emergencia sanitaria y las capacidades institucionales de las dos entidades.
3. Cumplir con el objeto, alcance y obligaciones del convenio en los términos establecidos.
4. Celebrar las reuniones necesarias para realizar un seguimiento a las actividades cuyo carácter amerite la evaluación conjunta.
5. Informar las situaciones que puedan afectar la correcta ejecución del presente convenio interadministrativo.
6. Abstenerse de divulgar o transferir a otras entidades o terceros, la documentación o información generada o conocida, con ocasión del desarrollo del proceso de selección o utilizarla para fines diferentes al cumplimiento del objeto convenido.
7. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación y/u opinión general

sin previa autorización escrita de los supervisores del convenio, de conformidad con los protocolos que se dispongan para su manejo.

8. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del convenio, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general cumplir con lo establecido en la normatividad aplicable sobre la materia.
9. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información conocida de la otra parte.
10. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto del convenio.

10.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL MUNICIPIO

1) Colaborar con LA ESAP para garantizar el cumplimiento de las obligaciones inherentes en este convenio. **2)** Garantizar la disponibilidad de recursos físicos, tecnológicos o de otra índole que de común acuerdo, se definan como necesarios para garantizar la ejecución del presente convenio, tales como: personal administrativo (coordinador de programas), garantizar servicios generales de aseo y vigilancia, oficina para atención al público, aulas de ciases, sala de sistemas con conexión a internet, papelería y elementos de aseo, servicios públicos y mantenimiento de equipos e infraestructura requerida para el buen funcionamiento de los programas durante la duración del convenio' que garanticen el desarrollo óptimo de los programas de formación a impartir" **3)** Promocionar y divulgar ampliamente los programas de formación. 4) Garantizar el cumplimiento de las tutorías por parte de los docentes de la ESAP de acuerdo a la programación de los respectivos periodos académicos.**5)** Recibir en calidad de pasantes, a los estudiantes que haya seleccionado. **6)** Notificar previamente a **LA ESAP** cuáles serán las actividades que el estudiante deberá desarrollar, las cuales, en todo caso, guardaran relación con el perfil de la carrera que adelanta. **7)** Brindar colaboración en la asesoría académica que requieran las pasantías objeto del presente CONVENIO, ofreciendo orientación para el desempeño adecuado de los estudiantes. **8)** Nombrar un funcionario como coordinador, asesor o supervisor de pasantes quien mantendrá con **LA ESAP** permanente comunicación para el desarrollo y apropiada ejecución del programa de pasantías.**9)** Ubicar a los estudiantes en pasantía en las áreas específicas y suministrar los recursos físicos y técnicos que les permita cumplir eficientemente los objetivos planteados.**10)** Realizar la inducción y el entrenamiento que se requiera para el desarrollo de las actividades que le sean asignadas a los pasantes. **11)** Coordinar con **LA ESAP** las fechas de iniciación y terminación de pasantía durante la vigencia del CONVENIO. **12)** Informar por escrito a **LA ESAP** sobre cualquier irregularidad, falta disciplinaria o comportamiento en el que incurra el pasante que atente contra la moral, las buenas costumbres, el debido cumplimiento de las actividades a las que se encuentra obligado o contra los reglamentos interno del **MUNICIPIO DE INÍRIDA -GUAINÍA 13)** Expedir el respectivo certificado de cumplimiento de la pasantía académica. **14)** Permitir a **LA ESAP** realizar seguimiento de las actividades adelantadas por los estudiantes en pasantía. **15)** Aplicar las evaluaciones de desempeño a los estudiantes, siguiendo los formatos, parámetros

y fechas establecidas por **LA ESAP**. Los resultados de las evaluaciones deberán notificarse al pasante y a **LA ESAP**. **16)** Realizar la afiliación y el pago de aportes de los estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL) en cumplimiento de lo establecido en el decreto Nº. 055 del 14 de enero de 2015.**17)** Prestar el apoyo administrativo y logístico necesario para el cumplimiento a cabalidad del presente Convenio. **18)** Suscribir los convenios específicos que se deriven del presente convenio marco. **19)**. integrar y participar en el comité operativo del convenio. **20)** Contar con un profesional de enlace que acompañe las tutorías (estudiantes y docentes) **21)** Apoyarlos procesos de bienestar universitario con el fin de fortalecer las diferentes disciplinas personales de los estudiantes.

10.3 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LA ESAP

1) Prestar el apoyo administrativo necesario para el cumplimiento a cabalidad del presente convenio.
2) Suscribir los convenios específicos que se deriven del presente convenio marco.
3). Integrar y participar en el Comité Operativo del convenio.
4) Designar un supervisor para el presente convenio, quien debe integrar el comité operativo.
5) Suministrar las hojas de vida de los estudiantes que se hayan postulado a través de la oferta divulgada en la página o por el medio idóneo y público para ello, para que sean seleccionados por el **MUNICIPIO DE INÍRIDA -GUAINÍA**
6) Atender las solicitudes de pasantes que le presente el **MUNICIPIO DE INÍRIDA - GUAINÍA de** acuerdo con su necesidad, para lo cual deberá publicar esta oferta en su página web o a través de un medio idóneo y público**.**
7) Informar a los estudiantes que, al realizar sus pasantías en las instalaciones de el **MUNICIPIO DE INÍRIDA -GUAINÍA,** deberán cumplir con las directrices y los procedimientos que rijan en ella para el manejo de equipos, máquinas y demás instrumentos o bienes, destinados en razón de la práctica, observando la diligencia y el cuidado que requieren los mismos.
8). Informar oportunamente sobre cualquier modificación al plan de estudios de los estudiantes que inician en el desarrollo de la pasantía.
9) Informar de manera inmediata a el **MUNICIPIO DE INÍRIDA -GUAINÍA sobre** las novedades de retiro, solicitudes de permiso, aplazamiento o suspensión y todas aquellas que se presenten respecto de los estudiantes que se encuentren adelantando la pasantía académica objeto del presente CONVENIO.
10) Informar al comité supervisor cuando el estudiante deba ausentarse del lugar de la pasantía por asistir a eventos o actividades estrictamente académicas, en los cuales sea indispensable su presencia, lo cual deberá constar por escrito.
11) Mantener permanente contacto y disponibilidad de atención con el **MUNICIPIO DE INÍRIDA -GUAINÍA,** con el fin de resolver los requerimientos que se presenten.
12) Asumir la responsabilidad del desarrollo académico de la pasantía.
13) Informar a los estudiantes, la obligación de firmar un acuerdo de confidencialidad y reserva de la información que pueda llegar a su conocimiento por o con ocasión del

desarrollo de las actividades realizadas en virtud del presente CONVENIO. En caso de incumplimiento de dicho compromiso, el **MUNICIPIO DE INÍRIDA -GUAINÍA informará** a **LA ESAP** para que se inicien las investigaciones y sanciones disciplinarias pertinentes.
14) Nombrar un coordinador, asesor y/o supervisor - docente de pasantes quien mantendrá con el **MUNICIPIO DE INÍRIDA -GUAINÍA permanente** comunicación para el desarrollo y apropiada ejecución del programa de pasantías.

10.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El término de duración del presente convenio será hasta de **cuatro (04) años**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el perfeccionamiento del mismo.

	Días	**0**	**Meses**	**4**	**Años**

Contados a partir de:	De la firma del Convenio

10.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El convenio se ejecutará en:	**MUNICIPIO DE INÍRIDA, departamento del GUAINÍA.**

10.6 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato (Incluya el número de casillas que sean necesarias)	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Requisito para el pago** (ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto)
N/A	N/A	N/A

Otra forma de Pago:	N/A

11. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONVENIO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "x")	**SI:**	
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del presente convenio estará a cargo de un funcionario asignado de **LA ESAP** quien deberá atender las funciones contempladas en los lineamientos de la entidad, Al igual es responsable el asesor – docente asignado por la Escuela, para el seguimiento y responsabilidad del estudiante que se encuentre en pasantía y por el **MUNICIPIO DE INÍRIDA -GUAINIA** a través del supervisor designado y coordinador de las pasantías**,** para orientar al estudiante en el cumplimiento de las actividades que desarrolla esta institución, quienes serán los encargados de coordinar las actividades enmarcadas en el presente convenio.

12 ANÁLISIS DE RIESGOS.

	RIESGOS PREVISIBLES											
CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION	ESTIMACIÓN									ASIGNACIÓN	
		CUALITATIVA								CUANTITATIVA	CONTRATISTA	ESAP
		PROBABILIDAD				IMPACTO						
		ALTA	MEDIA – ALTA	MEDIA – BAJA	BAJA	ALTO	MEDIO – ALTO	MEDIO – BAJO	BAJO			
Sociales o Políticos	Cambios de las políticas gubernamentales, en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del convenio.			X				X		0%	50%	50%

	Ocurrencia de Paros, Huelgas o desordenes de orden Público			X				X				

13 GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
N/A	**Cumplimiento:** por el (__%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y _____ meses más. (No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada. Debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. En el evento en que el valor del contrato sea superior a 1.000.000 SMMLV aplican las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto reglamentario 1082 de 2015.)
N/A	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (__%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato)
N/A	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (__%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y ____ meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos)
N/A	**Calidad del servicio:** por el (__%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y ___ meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los **contratos de interventoría**, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.)
N/A	**Protección de los bienes:** por el ____% del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato
N/A	**Póliza de Responsabilidad extracontractual**____ por un valor asegurado de ___ SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. (Cuando aplique. Para fijar el valor asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación

14 IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN

N/A

15 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS

N/A

16 VISTO BUENO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA.

N/A

17 FIRMA DE RESPONSABLES

ESTRUCTURADOR JURÍDICO **NOMBRE:** JADSIBY PINILLA SANDOVAL Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vichada, Vaupés, Amazonas	**ESTRUCTURADOR TÉCNICO** **NOMBRE:** LADY CATHERINE ACOSTA NANCY YOLANDA ERAZO Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vichada, Vaupés, Amazonas
JEFE DE LA DEPENDENCIA **NOMBRE:** JOSÉ ANTONIO LÓPEZ GUTIÉRREZ **CARGO:** Director Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas.	**VoBo SUBDIRECCIÓN NACIONAL ACADÉMICA** **NOMBRE:** JAIRO ELÍAS RINCÓN PACHÓN Subdirector Nacional Académico **Revisó** **NOMBRE:** TATIANA ROMERO GUÍO Contratista Subdirección Nacional Académica.