

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Febrero 22 de 2023
Área solicitante: Subdirección Nacional Académica.	
Responsable del área solicitante: Decanatura de Pregrados - Fernán Fortich Pacheco	
Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar en las actividades relacionadas con los procesos de la plataforma Moodle del programa de Administración Pública Territorial en ejecución del proyecto "Fortalecimiento de la capacidad institucional para el aseguramiento de la calidad académica de los programas de pregrado y posgrado de la ESAP nacional"	

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 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 24 del Decreto 164 de 2021, son funciones de la Decanatura de Pregrados, las siguientes:

“(…)

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.



Escuela Superior de
Administración Pública

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-A-CT-12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Febrero 22 de 2023

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.
18. Elaborar análisis periódicos de necesidades y articularse con la Subdirección Nacional de Proyección Institucional y la Escuela de Alto Gobierno para modificar los planes de estudio, de acuerdo con las demandas y cambios del entorno.
19. Consolidar y reportar la información estadística de la facultad y de los programas a su cargo.
20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
(...)"

Para la ejecución del proyecto "Fortalecimiento de la capacidad institucional para el aseguramiento de la calidad académica de los programas de pregrado y posgrado de la ESAP nacional" y la actividad denominada "Realizar gestión y seguimiento administrativo a los procesos académicos a nivel nacional", se requiere contratar un profesional que apoye el desarrollo de los procesos de montaje, creación y replica de aulas virtuales, cursos base plataforma Moodle de acuerdo a la programación académica de cada sede territorial para los programas de pregrados a nivel nacional.

A continuación, se detallan los datos correspondientes al proyecto de inversión:

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS****PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-A-CT-12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Febrero 22 de 2023

CÓDIGO BPIN: 2021011000029**NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:** Fortalecimiento de la capacidad institucional para el aseguramiento de la calidad académica de los programas de pregrado y posgrado**OBJETIVO(S) ESPECÍFICO(S) DEL BPIN:** Programas académicos ofertados activos, matrículas de pregrado formalizadas, municipios atendidos por programas de pregrado y por semestre académico.**PRODUCTO:** Servicio de educación formal en el saber administrativo público**ACTIVIDAD(ES) DEL BPIN A AFECTAR:** Realizar gestión y seguimiento administrativo a los procesos académicos a nivel nacional.

En atención a la expedición reciente de las circulares en las que se definen lineamientos con relación a la formalización del empleo público en equidad y en materia de contratación respectivamente, esto es, la Circular 100-005 de 2022, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFT y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, la Circular Conjunta 01 del 05 de enero de 2023 expedida por la Agencia de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como lo previsto en las Circulares Dispositivas internas de la emitida por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP N° 095 de 2022 y la Circular Dispositiva No 002 de 2023 se procede a realizar la justificación de la necesidad de realizar la contratación de prestación de servicios en atención a la naturaleza y alcance de este tipo contractual en el marco del proyecto de inversión “*Fortalecimiento de la capacidad institucional para el aseguramiento de la calidad académica de los programas de pregrado y posgrado de la ESAP*” considerando aplicación de lo preceptuado en el numeral 03 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que establece que: (...) “*son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados*” (...). Negrilla y Subrayado fuera de texto.

En el caso concreto, la Decanatura de Pregrados de la Subdirección Nacional Académica, en el marco del proyecto Fortalecimiento de la capacidad institucional para el aseguramiento de la calidad académica de los programas de pregrado y posgrado de la ESAP, requiere contratar un profesional, que apoye el proceso de montaje, creación y replica de aulas virtuales, cursos base plataforma Moodle de acuerdo a la programación académica de cada sede territorial para los programas de pregrados a nivel nacional; que acompañe desde el componente técnico a estudiantes y docentes en el uso funcional de plataforma Moodle, para el aseguramiento de las actividades académicas de los programas de pregrados a nivel nacional, que proyecte respuestas a las solicitudes, peticiones y quejas de los estudiantes y docentes derivadas del diseño e implementación de las aulas virtuales; apoye el desarrollo de los procesos de plataforma Moodle para los cursos virtuales de pregrados la ESAP, de acuerdo con los requerimientos institucionales y las instrucciones del supervisor

Todo ello, teniendo en cuenta que actualmente la Decanatura de Pregrados, debe atender un número aproximado de dieciocho mil setecientos cuarenta y un (18.741) estudiantes a nivel nacional, de los cuales alrededor de mil doscientos (1.200) estudiantes pertenecen a la sede central, y diecisiete mil quinientos cuarenta y un (17.541) estudiantes en territorio, pertenecientes a las dieciséis (16) direcciones territoriales, que demandan atención y gestión de información para el desarrollo de las actividades académicas del programa de Administración Pública Territorial a nivel nacional, la decanatura de pregrados administra la plataforma Moodle que es software dispuesto para la interacción y comunicación entre estudiantes y docentes, durante el tiempo de trabajo autónomo y que conlleva aproximadamente la creación de tres mil setecientos (3.700) aulas con contenidos visibles para los docentes y estudiantes, en la se atienden solicitudes aproximadamente de diecisiete mil quinientos cuarenta y un (17.541) estudiantes del programa académico de APT y de más de mil (1000) docentes a nivel nacional, relacionadas con el funcionamiento y gestión de la plataforma.



Escuela Superior de
Administración Pública

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-A-CT-12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Febrero 22 de 2023

Así las cosas, con el fin de satisfacer la necesidad de la entidad que ha sido descrita, y teniendo en cuenta que en la Decanatura de Pregrados de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, no existe personal para atender la adecuada realización de las actividades mencionadas que coadyuvarán al cumplimiento de los proyectos que contengan actividades de alta complejidad, se hace procedente la contratación propuesta. Lo anterior se acredita con la certificación expedida por la Dirección de Talento Humano, la cual se adjunta al presente y forma parte integral del contrato y en la que consta que el Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, no cuenta con el personal que demanda la adecuada realización de las actividades detalladas.

Es de señalar que de conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP podrá contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios, quien deberá haber demostrado idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del presente contrato.

La Decanatura de Pregrados, luego de realizar un análisis con base en los lineamientos dispuestos en los documentos en mención, dentro de los cuales se indicó que, en aquellos casos en los que exista la necesidad de contar con servicios específicos para dar cumplimiento a las metas y objetivos de los proyectos de inversión, con el que no se cuenta en la planta de personal, se podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión por un plazo mayor a los cuatro (4) meses antes señalados, pero sin exceder el término de la vigencia fiscal respectiva, se evidenció que, el contrato en mención cumple con las excepciones expuestas en las circularles descritas, teniendo en cuenta que, la persona a contratar se requiere para apoyar el cumplimiento de la meta mínima de seis (6) Programas académicos ofrecidos a través de la plataforma virtual, prevista en el proyecto de inversión para ser satisfecha durante la presente anualidad, en la medida en que adelantará actividades tendientes a apoyar y fortalecer a la Decanatura de pregrados en la gestión administrativa requerida para el desarrollo de los programas académicos con mediación virtual, así como las gestiones de trabajo y actividades autónomas de estudiantes, realizadas por medio de la plataforma Moodle, dispuesta para la interacción de docentes y estudiantes, para de esta forma cumplir con el objetivo del proyecto de inversión, y contribuir al proceso progresivo en el mejoramiento del desempeño institucional.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

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 profesional requerida, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 1546 del 15 de Diciembre del 2022 “Por la cual se adoptan las tablas de honorarios para contratos de prestación de apoyo a la gestión y servicios profesionales de la sede de la Dirección Nacional y las Direcciones Territoriales”.

Categoría*	Nivel*	Requisitos*	Contenido del Requisito
Profesional Universitario	1	Título de Bachiller	Título de Bachiller
		Profesional	Título profesional en las áreas de conocimiento de administración, contaduría, economía y a fines, o ingeniería y afines.



Escuela Superior de
Administración Pública

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-A-CT-12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Febrero 22 de 2023

Experiencia

0 - 12 meses de experiencia profesional

Es por lo mencionado con anterioridad que, de conformidad con el análisis de la hoja de vida y los soportes de formación y experiencia del candidato, realizada por la dependencia solicitante, se deja constancia de la idoneidad de la persona a contratar para el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato a suscribir, de conformidad con el perfil definido en este documento, y lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Finalmente es de precisar que, para la realización de la contratación pretendida, se ha acudido al presupuesto del Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, para la presente vigencia, a cuyo cargo se ha solicitado el certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por la Dirección Financiera y rubro de inversión C-0503-1000-16-0-0503014-02 - Adquisición de bienes y servicios -, previa elaboración de los estudios y documentos previos.

La presente contratación se encuentra incluida en el PAA

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.
Código UNSPSC No. 93151500 – Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión Sede Central.	Línea 113 del Plan Anual de Adquisiciones 2023.

2. ALCANCE DEL OBJETO, PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

2.1 Alcance del objeto:

NO APLICA

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 diciembre del año 2023., contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en Bogotá – Sede Central de la Escuela Superior de Administración Pública

2.4 Domicilio Contractual

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Febrero 22 de 2023
<p>3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.</p>	
<p>3.1 Identificación del contrato a celebrar:</p> <p>El contrato que se suscriba será de: (I) prestación de servicios profesionales</p> <p>Modalidad de selección:</p> <p>I. Prestación de servicios profesionales: X</p> <p>II. Prestación de servicios de apoyo a la gestión. ____</p>	
<p>4. ANALISIS DEL SECTOR</p>	
<p>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.</p> <p>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 de actividades no se está hablando de una laboralización, sino de un llamado al particular para que con sus conocimientos y experiencias desarrolle de manera independiente uno o varios productos vinculados a la actividad misional de la entidad que lo contrata. Por lo tanto, para analizar el sector que nos ocupa, debemos separar todo lo relacionado con las relaciones laborales y tener en cuenta que se trata de contratos de prestación de servicios personales que son propios de la contratación estatal y bajo esta directriz actúan todos.</p> <p>En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la guía para la elaboración, de estudios del sector, publicada por Colombia Compra Eficiente y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios como profesionales en Administración, economía, contaduría o ingeniería en las diferentes Entidades Públicas y Privadas.</p> <p>La contratación de profesionales no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión, 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.</p> <p>De conformidad con lo anterior, y al verificar los requisitos sobre idoneidad y experiencia necesarios para la ejecución del contrato, se determina que cumple con los requisitos de formación académica y experiencia requeridos para un profesional universitario Nivel 1, de conformidad con lo dispuesto en la tabla de Fijación de Honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión expedida mediante la Resolución No.1546 del 15 de Diciembre del 2022</p>	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Febrero 22 de 2023
<p><i>“Por la cual se adoptan las tablas de honorarios para contratos de prestación de apoyo a la gestión y servicios profesionales de la sede de la Dirección Nacional y las Direcciones Territoriales”.</i></p>	
<p>5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.</p> <p>5.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</p> <p>Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que la ESAP ha dispuesto para los efectos, y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$42.986.667), presupuesto estimado en atención a lo dispuesto por la Resolución No.1546 del 15 de diciembre del 2022 y el análisis elaborado por el área donde surge la necesidad de contratación, el cual forma parte integral del contrato.</p> <p>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.</p> <p>5.2 FORMA DE PAGO.</p> <p>El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas por un valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$4.160.000) y/o proporcional a fracción de mes, con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación del informe de actividades adelantadas por el contratista para cada período respectivo con las actividades desarrolladas, acompañado de los documentos o productos que se hayan generado en el correspondiente periodo, previo avala por parte del supervisor del contrato, fotocopia del aporte de pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) y recibo a satisfacción del servicio por parte de la supervisión del contrato.</p> <p>Para efectos del último pago deberá entregar a la supervisión del contrato el informe final de la ejecución del contrato y la base de datos actualizada con la información completa de los documentos e información asignada durante la ejecución del contrato.</p>	
<p>6. FUENTE DE LOS RECURSOS</p> <p>El valor del contrato se encuentra respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal No.63023 del 13 de febrero de 2023.</p>	
<p>7. OBLIGACIONES.</p> <p>7.1 Obligaciones del Contratista.</p> <p>7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Febrero 22 de 2023
<ol style="list-style-type: none"> 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 supervisor. 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 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 en el aplicativo Academusoft, 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 el Grupo de Talento Humano. 13. 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. 	
<p>7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar el apoyo requerido por la decanatura para el desarrollo del proceso de montaje, creación y replica de aulas virtuales, cursos base plataforma Moodle de acuerdo con la programación académica y asignación del supervisor del contrato, de cada sede territorial para los programas de pregrados a nivel nacional. 2. Proponer y participar en el desarrollo de campañas de sensibilización dirigidas a estudiantes y docentes relacionadas con uso funcional de plataforma MOODLE, para el aseguramiento de las actividades académicas de los programas de pregrados a nivel nacional. 3. Proyectar respuestas a solicitudes, peticiones, quejas y reclamos de los estudiantes y docentes derivadas del diseño e implementación de las aulas virtuales y los que el supervisor asigne en desarrollo del objeto del contrato 	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Febrero 22 de 2023
<p>4. Administrar la información requerida para alimentar los informes de gestión e indicadores de gestión de la Decanatura de Pregrados y elaborar informes estadísticos requeridos por el supervisor y que tengan relación con su objeto contractual.</p> <p>5. Apoyar los procesos de seguimiento al plan de mejoramiento, aseguramiento de la calidad y registro calificado de los programas de pregrado, en el factor y línea asignada por el supervisor.</p> <p>6. Realizar el seguimiento y monitoreo constante del montaje y migraciones de los contenidos realizados, durante el desarrollo de las actividades académicas.</p> <p>7. Apoyar la realización de los ajustes al diseño de la plataforma Moodle, para los cursos virtuales de la ESAP, de acuerdo con los requerimientos institucionales y las instrucciones del supervisor</p> <p>8. Realizar las demás actividades, relacionadas con el objeto del contrato que considere necesarias el supervisor, para el logro y la efectividad del proceso académico y los objetivos institucionales.</p> <p>7.2 Obligaciones de la ESAP.</p> <p>7.2.1 Obligaciones Generales de la ESAP.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	
<p>8 SUPERVISIÓN</p> <p>La supervisión del contrato estará a cargo del Decano de la Facultad de Pregrados de la ESAP. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación de la ESAP o quien haga sus veces de conformidad con la competencia internas de la Entidad.</p>	
<p>9 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.</p> <p>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, se realizó la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación. Ver Anexo Matriz de riesgos.</p>	
<p>10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.</p>	



Escuela Superior de
Administración Pública

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-A-CT-12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: Febrero 22 de 2023

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 amparos¹:

***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 deberá cargar la póliza de cumplimiento en el ítem dispuesto por la plataforma SECOP II para tal fin, en un término no superior a dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.

El CONTRATISTA deberá actualizar las vigencias y los amparos de la póliza de seguro conforme a las prórrogas, adiciones y/o modificaciones a las que haya lugar. En cualquier caso, el CONTRATISTA deberá mantener durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

El CONTRATISTA asumirá los gastos de constitución de la póliza exigida en la presente cláusula, incluyendo el pago de la prima correspondiente.

11. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

La presente contratación no requiere aprobación por parte del comité de contratación, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación

12. ANEXOS.

- CDP
- Certificado de inexistencia de planta.
- Documentos de idoneidad y experiencia.
- Tabla Matriz Estimación de Riesgos

13. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Decano de Pregrados	Fernán Fortich Pacheco	

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