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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 11 Mayo 2023
Área solicitante: Territorial Santander	
Responsable del área solicitante: *Wilman Amaya León – Director territorial*	
Objeto: "*PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA BRINDAR SOPORTE A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LÍNEA TEMÁTICA DE POLITICA PÚBLICA, EN EL MARCO DEL SISTEMA DE INTERVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO 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 41 del Decreto 164 de 2021, son funciones del Director territorial, entre otras, las siguientes:

2. Dirigir y controlar la ejecución de los procesos, funciones, planes y proyectos de la ESAP en la sede territorial.
5. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo administrativo de la escuela en la sede territorial.
12. Dirigir y controlar la ejecución de actividades relacionadas con la administración de bienes muebles e inmuebles, recaudo, contratación y gestión administrativa y de talento humano de conformidad con las políticas establecidas.
18. Dirigir la preparación y presentar los informes de gestión que le sean solicitados.

Para la ejecución del Proyecto de Inversión "**GESTIÓN ESTATAL"** se requiere el desarrollo de actividades tales como:

1. Planear las estrategias e instrumentos necesarios para adelantar la asistencia técnica en la entidad territorial priorizada.
2. Dirigir la realización de los estudios o diagnósticos que sean requeridos por la línea temática, bajo los lineamientos establecidos por el sector central.

3. Identificar, con el apoyo del equipo de trabajo, los mecanismos que permitan hacer seguimiento y evaluación a las asistencias técnicas brindadas.
4. Acompañar los procesos de fortalecimiento que contribuyan al desarrollo académico de entidad, en los casos en que sea requerido.

CÓDIGO BPIN: 2021011000035
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: Gestión Estatal
OBJETIVO(S) ESPECÍFICO(S) DEL BPIN: Asesorar y apoyar el fortalecimiento de las estructuras orgánicas, las capacidades técnicas y la gestión de las entidades estatales.
PRODUCTO: Servicio de asistencia técnica en el saber administrativo público.
ACTIVIDAD(ES) DEL BPIN A AFECTAR: Ejecutar y sistematizar acciones de intervención.

JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD ESPECIFICA A SATISFACER.

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 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.

Al respecto, cabe señalar que la Dirección Territorial 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 una experticia o conocimiento especializado en una materia determinada, 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, la necesidad en mención cumple con las excepciones expuestas en las circularles en mención, teniendo en cuenta que, la persona a contratar requiere de conocimientos y experticia especializados y su ejecución contractual por su complejidad y las finalidades que requiere la Coordinación Académica requiere que su plazo de ejecución sea por 135 días.

Que conforme a los lineamientos emitidos por el Director Técnico de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal Dr. **Elier Ávalo Castaño** para la puesta en marcha del **SISTEMA DE INTERVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO NACIONAL "SINFONIA - para el cambio**", los municipios priorizados de conformidad a la propuesta de esquema de priorización de Municipios para el 2023, el cual se realizó teniendo en cuenta un análisis de diferentes variables de manera independiente, realizando ciertas ponderaciones, los datos tomados para el análisis y priorización de los municipios sujetos de posibles intervenciones y asistencias técnicas, los cuales durante la vigencia 2023 por la Dirección Territorial Santander, será así:

Departamento	Municipio	PDET	Motivo
Santander	Bolívar		Priorizado por análisis de indicadores (ver soporte)
Santander	Charta		Priorizado por análisis de indicadores (ver soporte)
Santander	El Playón		Priorizado por análisis de indicadores (ver soporte)

Santander	La Belleza		Priorizado por análisis de indicadores (ver soporte)
Santander	La Paz		Priorizado por análisis de indicadores (ver soporte)
Santander	Landázuri		Priorizado por análisis de indicadores (ver soporte)
Santander	Matanza		Priorizado por análisis de indicadores (ver soporte)
Santander	Rionegro		Priorizado por análisis de indicadores (ver soporte)
Santander	Sabana de Torres		Priorizado por análisis de indicadores (ver soporte)
Santander	San Miguel		Priorizado por análisis de indicadores (ver soporte)
Santander	Sucre		Priorizado por análisis de indicadores (ver soporte)
Santander	Suratá		Priorizado por análisis de indicadores (ver soporte)

DIRECCIÓN TERRITORIAL	DEPARTAMENTO	N°. MUNICIPIOS	EQUIPO
Santander	Santander	12	21
TOTAL		12	21

El equipo estará distribuido de la siguiente forma:

DEPARTAMENTOS	NÚMERO	PERFIL	N°. EQUIPOS
7 – 15 MUNICIPIOS	1	Líder	21
	6	Especializados	
	4	Primer Contrato	
	10	Estudiantes	

Que el Director Nacional de la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP mediante la Resolución N°. DT – 279 del 6 de Marzo de 2023 reconoció y otorgo el estímulo académico como Monitor de apoyo para cumplir con el siguiente objeto: "*Prestar servicios de apoyo en la asesoría, asistencia técnica y en los procesos de intervención territorial que se desarrollará para la vigencia 2023 promoviendo el desarrollo de las líneas temáticas de acción de la ESAP en municipios PDET y 5ta y 6ta categoría*".

Se espera que cada intervención en un municipio genera mínimo una Asesoría y Consultoría, la cual será reportada en el seguimiento mensual por el Líder Departamental a la sede Central en el instrumento que sea definido.

Sede Territorial	N°. Municipios Priorizados	Asesorías y consultorías para realizar
Santander	12	12
TOTAL	12	12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 11 Mayo 2023

Lo anterior dado que se requiere la contratación de un PROFESIONAL ESPECIALIZADO para la prestación de servicios con conocimientos en filosofía especialista en Finanzas Publicas y de 37 a 48 meses de experiencia profesional para apoyar en el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos a la DIRECCIÓN TERRITORIAL SANTANDER en implementación del **SISTEMA DE INTERVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO NACIONAL "SINFONIA -** para el cambio**"** entre las que se encuentran:

1. Planear las estrategias e instrumentos necesarios para adelantar la asistencia técnica en la entidad territorial priorizada.
2. Dirigir la realización de los estudios o diagnósticos que sean requeridos por la línea temática, bajo los lineamientos establecidos por el sector central.
3. Identificar, con el apoyo del equipo de trabajo, los mecanismos que permitan hacer seguimiento y evaluación a las asistencias técnicas brindadas.
4. Acompañar los procesos de fortalecimiento que contribuyan al desarrollo académico de entidad, en los casos en que sea requerido.

En ese sentido y dadas las funciones que ejerce la Dirección Territorial en LA implementación del **SISTEMA DE INTERVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO NACIONAL "SINFONIA -** para el cambio**"**, se requiere de este **PROFESIONAL ESPECIALIZADO** que apoye con las actividades ya que por sus conocimientos en ingeniería industrial especialista en Sistemas Integrados de Gestión puede desempeñarlos de forma eficiente para cumplir y atender los objetivos y metas en el marco de los planes estratégicos e institucionales previstos para la vigencia 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 Coordinación Administrativa y Financiera de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, dada la especialidad de los servicios que son requeridos 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 cual 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.

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, la cual consta en la certificación de idoneidad que soporta la presente contratación.

Finalmente cabe 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 el (incluir área financiera), previa elaboración de los estudios y documentos previos.

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 como filosofía especialista en Finanzas Publicas en entidades públicas, acorde a lo establecido en la resolución 095 de noviembre del, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la resolución 1546 de diciembre de 2022.

Categoría*	***Nivel****	***Requisitos****	***Contenido del Requisito***
Profesional	*1*	Profesional	Título profesional en filosofía

		Posgrado	*Relacionado con las líneas temáticas priorizadas por el Sistema de Intervención y Fortalecimiento Nacional*
		Experiencia	*37 - 48 meses de experiencia profesional.*

La presente contratación se encuentra incluida en el PAA.

1.3. 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 93151500	*Línea 79 del Plan Anual de Adquisiciones 2023.*

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

2.1 Alcance del objeto:

NO APLICA.

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será por **SIETE (7) MESES Y DIECISEIS (16) DÍAS**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. No obstante, las partes de común acuerdo y previa observancia de los requisitos de Ley podrán terminarlo anticipadamente.

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bucaramanga, en la sede de la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – Territorial de Santander, Ubicada en la Carrera 26 N°. 30 - 70

2.4 Domicio Contractual

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bucaramanga.

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

3.1 Identificación del contrato a celebrar: El contrato que se suscriba será de: prestación de servicios profesionales.

3.2 Modalidad de selección:

I. Prestación de servicios profesionales: _X__
II. Prestación de servicios de apoyo a la gestión. ____

4. ANALISIS DEL SECTOR

Teniendo en cuenta que en el marco del sector de contratación de prestación de servicios personales se presentan varias modalidades, a saber, el contrato de trabajo, la contratación por obra y la prestación de servicios personales, se precisa que para el presente contrato aplica éste último, por cuanto la contratación que nos ocupa hace referencia a la necesidad de la entidad de obtener

la prestación de servicios profesionales en temas específicos para obtener productos, de acuerdo al objeto contractual, el cual debe estar relacionado de manera directa o indirecta con la actividad misional de la Entidad.

La contratación de prestación de servicios personales en las Entidades públicas en Colombia se ha utilizado como un mecanismo necesario para cumplir con la misión institucional que la Constitución y la ley les señalan; al respecto, es de tener en cuenta que en esta modalidad 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.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la guía para la elaboración, de estudios del sector, publicada por Colombia Compra Eficiente y con el 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 Administrador Publico en las diferentes Entidades Públicas y Privadas.

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.

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 y exigidos en la categoría profesional universitario, nivel 1 de la Tabla para Fijación de Honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión expedida mediante la Resolución No.1546 de diciembre del 2022 de la ESAP, “Por la cual se adopta la Tabla para fijación de honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”.

5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

5.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios 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 **TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE ($36.612.000,00),** presupuesto estimado en atención a dispuesto por la *Resolución 1546 de diciembre de 2023* y el análisis elaborado por el área donde surge la necesidad de contratación, el cual forma parte integral del contrato.

PARÁGRAFO: El valor del presente contrato será el que resulte de la prestación efectiva del servicio desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.

5.2 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas por un por valor de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($4.860.000,00)** y/o proporcional a fracción de mes, con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación 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.

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 expedientes que le fueron asignados durante la ejecución del contrato.

6. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal relacionada en la plataforma SECOP II.

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad; para ello deberá disponer de equipo de cómputo y demás elementos requeridos para la ejecución de sus obligaciones.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
4. Apoyar la acción del Estado colombiano, y particularmente la ESAP, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley, tales como: a) No ofrecer ni dar dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil. b) No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato.
5. Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la ESAP, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto contractual.
6. Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 019 de 2012.
7. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos al supervisor del contrato, a la finalización de este, debidamente identificados, organizados y foliados.
8. Adelantar las actividades de seguimiento, vigilancia y control de los contratos para los cuales sea designado como 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.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 11 Mayo 2023

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

Serán las relacionadas en el anexo de condiciones generales.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Planear las estrategias e instrumentos necesarios para adelantar la asistencia técnica en la entidad territorial priorizada.
2. Dirigir la realización de los estudios o diagnósticos que sean requeridos por la línea temática, bajo los lineamientos establecidos por el sector central.
3. Identificar, con el apoyo del equipo de trabajo, los mecanismos que permitan hacer seguimiento y evaluación a las asistencias técnicas brindadas.
4. Acompañar los procesos de fortalecimiento que contribuyan al desarrollo académico de entidad, en los casos en que sea requerido.

7.2 Obligaciones de la ESAP.

7.2.1 Obligaciones Generales de la ESAP.

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento, transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado,en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.
5. Realizar el pago de conformidad con lo pactado en la forma de pago.

8. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Profesional Universitario Código 2044, Grado 09 **FREDDY IRENARCO TORRES SUAREZ** de la territorial, 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.

9. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

Se debe incluir un estudio detallado de todos aquellos aspectos que pueden afectar la buena marcha del contrato y que puedan ser previsibles, dentro de lo posible, para evitar la paralización o afectación grave del bien o servicio que se pretende satisfacer con la contratación, así como los mecanismos tendientes a mitigar la ocurrencia del siniestro. (Ver Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente). *Para ello se debe diligencia el ANEXO MATRIZ DE RIESGOS el cual se encuentra en formato Excel.*

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 11 Mayo 2023

Ver anexo N°. 1 - Matriz de Riesgos

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS 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.

No se exigirá garantía 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. El valor del contrato es fijo cuyo pago se efectuará por períodos de tiempo determinados, previa la aprobación del supervisor, por lo cual lo cual la estimación de los riesgos es mínima sin que afecte la ejecución del contrato y altere el equilibrio económico del mismo.

12. 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.

13. ANEXOS.

13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos

Ver anexo N°. 1 - Matriz de Riesgos

14. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Director territorial	**WILMAN AMAYA LEON**	

Proyecto. – César Alberto Gómez Becerra – Asesor Jurídico 