

 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: 28 DE JUNIO 2023
Área solicitante: SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE PROYECCIÓN INSTITUCIONAL - DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN – TERRITORIAL CALDAS.	
Responsable del área solicitante: CRISTIAN DAVID GOMEZ PEREZ	
Objeto: Prestar servicios profesionales para desarrollar los eventos de capacitación en las temáticas de Control Social requeridos por la Dirección de Capacitación, en la Territorial Caldas.	

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 34 del Decreto 164 de 2021, son funciones de la Dirección de Capacitación, entre otras, las siguientes:

1. Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de capacitación de los servidores públicos.
2. Diseñar y ejecutar programas de capacitación destinados a fomentar la creación, invención e investigación de alternativas de innovación y mejoramiento de los conocimientos científicos y habilidades

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28 DE JUNIO 2023
tecnológicas, de los servidores públicos y personas que capacita, en el campo de la Administración Pública. 3. Ejecutar las actividades de capacitación de la ESAP, teniendo en cuenta las políticas estatales relacionadas con la formación de los servidores públicos. 4. Proponer y desarrollar los contenidos, metodologías y temáticas de los cursos, diplomados, seminarios y eventos de formación y capacitación, de manera articulada con el plan nacional de formación y capacitación. 5. Desarrollar actividades de innovación en el campo de sus competencias, con el fin de generar conocimientos y tecnologías administrativas encaminadas a mejorar los conocimientos, competencias, habilidades y desempeño de los servidores públicos. 6. Adelantar las actividades de diseño, implementación y actualización de la información y difusión de la normatividad, las ciencias, tecnologías y técnicas concernientes a la Administración Pública. 7. Participar en la elaboración y coordinar la ejecución del Plan Nacional de Capacitación. 8. Elaborar y ejecutar los programas y actividades de capacitación y formación destinadas a las personas interesadas en la defensa de sus derechos, la atención de sus deberes y el control social al cumplimiento de los fines del Estado. 9. Caracterizar, a partir de procesos de medición, las necesidades en formación y capacitación que tiene el talento humano de las entidades estatales, con base en proyectos de aprendizaje por competencias, en coordinación con las demás direcciones de la Subdirección Nacional de Proyección Institucional. 10. Definir, en coordinación con la Subdirección Nacional .de Proyección Institucional, los criterios pedagógicos y técnicas de capacitación. 11. Apoyar a la Subdirección Nacional de Proyección Institucional en el diseño, formulación, seguimiento, evaluación y control de los programas de capacitación que desarrollen las Direcciones Territoriales. 12. Elaborar informes sobre la gestión realizada y los resultados obtenidos en materia de capacitación de los servidores públicos y las personas atendidas, con el fin de proveer información para la toma de decisiones. 13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional y cumplir sus recomendaciones. 14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia. 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	

 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: 28 DE JUNIO 2023
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 y Apoyo a la Gestión de las Entidades Estatales, la Capacitación y los Procesos de Selección Nacional “ 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”. En el caso concreto, la dirección de Capacitación de la territorial Caldas, en el marco del proyecto “Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión de las Entidades Estatales, la Capacitación y los Procesos de Selección Nacional” tiene como objetivo fortalecer los conocimientos, competencias, habilidades y desempeño de los servidores públicos y de las personas en general, dando alcance y cobertura a los entes territoriales, entidades descentralizadas del orden nacional, departamental y municipal y ciudadanía en general y grupos de valor, que hacen parte de la cobertura de la ESAP Territorial Caldas, enfocados en la siguientes líneas temáticas: Fortalecimiento de las capacidades administrativas de los servidores públicos y de la ciudadanía en general. (Presupuesto público, Secop II, contratación Estatal, Proyectos de desarrollo, Innovación Pública, Finanzas Públicas, Planeación Estratégica y Gestión del Cambio, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Gestión del Riesgo, Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS entre otros saberes de lo público). Control social a la gestión pública (Veeduría ciudadana y control a la Gestión Pública, Consejos de Juventudes, Juntas de Acción Comunal, Juntas de Acción Local, Ética de lo Público, Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, Presupuesto Participativo entre otros). Paz total y derechos humanos (Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, Formulación de Políticas Públicas con Enfoque Diferencial en Derechos Humanos, Generación de Capacidades Administrativas para la Construcción de la Paz en los Territorios, Resolución de conflictos, Reparación Integral, Planificación del Desarrollo con Énfasis en PD TED, Comisión de la Verdad y Participación de Ciudadanos en Construcción de paz, Implementación de Acuerdos de Paz, Cultura de Paz y Reconciliación). Para la vigencia 2023, La dirección de capacitación de la territorial Caldas, tiene como meta la capacitación de 3.210 personas certificadas, a través de 89 eventos de capacitación, entre seminarios, cursos y diplomados en la modalidad presencial y virtual. Así las cosas, con el fin de satisfacer la necesidad de la entidad que ha sido descrita, y teniendo en cuenta que en la dirección de capacitación de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, Territorial Caldas, no existe personal suficiente 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 Territorial de la ESAP Caldas, la cual se adjunta al presente y forma parte integral del contrato y en la cual consta que la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, territorial Caldas no cuenta con el personal suficiente que demanda la adecuada realización de las actividades detalladas. Es de señalar que	

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: 28 DE JUNIO 2023	
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. Para la ejecución del Proyecto “Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión de las Entidades Estatales, la Capacitación y los Procesos de Selección Nacional” se requiere el desarrollo de actividades tales como construcción de las líneas temáticas en territorio y de brindar orientación, capacitación y acompañamiento tanto a docentes capacitadores como a los demás integrantes del equipo para el desarrollo efectivo de los eventos de capacitación, siguiendo los lineamientos emitidos desde nivel central. En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por el director territorial de la ESAP Caldas, se deja constancia que no existe en planta un funcionario que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, la ESAP requiere contratar una persona, que preste a la Dirección de Capacitación de la territorial Caldas por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área. 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:			
<i>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 profesional, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 474 del 17 abril de 2023.</i>			
Categoría*	Nivel*	Requisitos*	Contenido del Requisito
Docente Capacitador	2	Profesional	Título Profesional
		Posgrado	Título de posgrado a nivel de maestría
		Experiencia	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con el tema requerido. Acreditar trescientas (300) horas de labor docente universitaria o de capacitación.
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.	

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: 28 DE JUNIO 2023
93151500	Línea 49 - Prestar servicios profesionales para desarrollar los eventos de capacitación en las temáticas de Control Social requeridos por la Dirección de Capacitación, en la Territorial Caldas.	
2. ALCANCE DEL OBJETO, PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICIO CONTRACTUAL. 2.1 Alcance del objeto: N/A 2.2 Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de 55 días contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y como fecha máxima del 30 de Agosto de 2023 2.3 Lugar de ejecución: El lugar de ejecución del contrato será en la ESAP Territorial Caldas. 2.4 Domicio Contractual Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Manizales - Caldas		
3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN. 3.1 Identificación del contrato a celebrar: El contrato que se suscriba será de: (I) prestación de servicios profesionales; (II) prestación de servicios de apoyo a la gestión 3.2 Modalidad de selección: I. Prestación de servicios profesionales: <u> X </u> II. Prestación de servicios de apoyo a la gestión. <u> </u>		
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 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.		

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28 DE JUNIO 2023
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 2.2.1.1.6.1. 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 Derecho 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 Docente Capacitador categoría II de la resolución 474 del 17 de abril de 2.023 “Por la cual se reglamentan y establecen los criterios para la vinculación y pago de capacitadores, conferencistas y tutores virtuales de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP”.	
5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. 5.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Teniendo en cuenta los reconocimientos estipulados en la resolución 474 del 17 de abril de 2.023 que la ESAP ha dispuesto para los efectos, el perfil requerido para esta contratación. y las horas asignadas al evento a dictar, cuarenta (40) horas, el valor del contrato será hasta por la suma de CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$5.600.000), presupuesto estimado en atención a dispuesto por Lineamientos para ejecución de recursos - Dirección de Capacitación 2023, presupuesto asignado a la dirección territorial Caldas 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 por hora de capacitación equivalente a lo concerniente del desarrollo de los eventos dictados por un por valor de CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$140.000) hora Docente Capacitador II, con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 28 DE JUNIO 2023
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 No. 7423 de 2 de mayo de 2023 o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II.	
7. OBLIGACIONES. 7.1 Obligaciones del Contratista. - Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. - 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. - 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. - 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 dadas 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. - 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. - 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. - 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. - Adelantar las actividades de seguimiento, vigilancia y control de los contratos para los cuales sea designado como supervisor. - 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. - 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.	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 28 DE JUNIO 2023

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.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

Serán las relacionadas en el anexo de condiciones generales.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Dictar 40 horas de capacitación para un módulo de 8 horas en 5 seminarios sobre presentación de proyectos y presupuesto participativo para la Ciudad de Manizales y municipios de Supia, Aguadas y Marquetalia del departamento de Caldas.
2. Desarrollar las capacitaciones, acorde con los lineamientos del Departamento de capacitación
3. Desarrollar las capacitaciones en el lugar y la fecha que le indique el Supervisor del contrato y/o la jefatura del Departamento de Capacitación
4. Diligenciar en el aplicativo SIRECEC el informe correspondiente a cada una de las sesiones desarrolladas.
5. Legalizar los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de Servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual en la ciudades fuera del lugar de ejecución.
6. Entregar como parte del informe la asistencia sistematizada de los participantes al evento, en caso de que el evento no cuente con la inscripción en el aplicativo SIRECEC, deberá acompañar las reuniones de seguimiento académico y administrativo programadas por la Subdirección de Proyección Institucional- Departamento de capacitación y aquellas que se convoque, relacionadas con el desarrollo de las obligaciones derivadas del objeto contractual.
7. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Calidad de la ESAP y en el Manual de Proceso de Capacitación de la ESAO MP-M-CP-01 y en el sistema de Gestión de Calidad.
8. Las demás obligaciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

7.1.3 Productos para entregar por el contratista:

1. Informe de las horas de capacitación.
2. Presentar las respectivas guías de capacitación teniendo en cuenta el formato del departamento de capacitación RE-M-CP-39 Ficha para la Presentación de Programas de Capacitación

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

 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: 28 DE JUNIO 2023
contrato. - Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. - Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. - 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. - Realizar el pago de conformidad con lo pactado en la forma de pago.	
8. SUPERVISIÓN La supervisión del contrato estará a cargo del profesional de planta de la dependencia de Proyección Institucional de la ESAP Territorial Caldas. 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). <i>Para ello se debe diligencia el ANEXO MATRIZ DE RIESGOS el cual se encuentra en formato Excel.</i> Ver anexo Matriz de Riesgos	
11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS. 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.	
12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.	

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

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: 28 DE JUNIO 2023
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.		
14. APROBACIONES.		
Cargo	Nombre	Firma
Director Territorial Caldas	JHON JAIRO CASTAÑO	