

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01/08/2023
Área solicitante: DIRECCIÓN TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA – COORDINACIÓN ACADÉMICA	
Responsable del área solicitante: MARTHA CECILIA HERNANDEZ SUAREZ – PROFESIONAL PROYECCIÓN INSTITUCIONAL	
Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades requeridas para brindar soporte a la implementación de la línea temática requerida por la entidad territorial, 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 creado 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 de la Dirección Territorial, entre otras las siguientes:

- 1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los acuerdos, los reglamentos de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, y las decisiones emanadas del Consejo Directivo Nacional, del Consejo Académico Nacional, del Director Nacional y del Consejo Académico Territorial.*
- 2. Dirigir y controlar la ejecución de los procesos, funciones, planes, programas y proyectos de la ESAP en la Sede Territorial.*

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01/08/2023
3. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, programas y proyectos destinados a fomentar la creación, invención e investigación de alternativas de innovación y mejoramiento de los conocimientos científicos y habilidades tecnológicas en el campo de la administración pública. 4. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, planes, programas, proyectos y actividades de los procesos misionales en la Sede Territorial, con el fin de contribuir a la formación y cualificación del talento humano; el fortalecimiento y modernización de las entidades territoriales; la creación e innovación en la gestión pública departamental, distrital y municipal; y la participación cualificada de las personas en el ejercicio del control social a la gestión estatal y la administración del patrimonio público. 5. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo académico y administrativo de la Escuela en la Sede Territorial. 6. Dirigir, orientar y controlar los procesos institucionales de formación, servicios académicos, investigación y proyección institucional a su cargo, bajo las orientaciones del Despacho del Director Nacional y las Subdirecciones Nacionales. 7. Dirigir el desarrollo y evaluación de los programas académicos de pregrado y postgrado, en la jurisdicción de su competencia, para determinar las necesidades de apertura de programas. 8.. Dirigir y promover la articulación, coordinación y apoyo entre las entidades estatales, en el territorio de su jurisdicción, para el fortalecimiento de la Administración Pública, y la prestación eficiente de la Función Pública y la Función Administrativa. 9. Dirigir, orientar y promover, en su jurisdicción, la prestación de los servicios en materia de asesoría, asistencia técnica, consultoría y capacitación. 10. Dirigir el desarrollo de actividades de investigación e innovación en el campo de sus competencias tendientes a mejorar la capacidad resolutoria y de apoyo al mejoramiento de los servicios que presta la ESAP en el territorio. 11. Dirigir y controlar la ejecución de actividades relacionadas con administración de bienes muebles e inmuebles, recaudo, contratación y gestión administrativa y de talento humano, de conformidad con las políticas establecidas. 12. Representar a la Escuela en los procesos de concertación, negociación y celebración de convenios o contratos interadministrativos con las autoridades territoriales, de conformidad con las directrices del Director Nacional. 13. Consolidar, reportar y brindar los datos, estadísticas e información relacionadas con la gestión adelantada en materia académica, de proyección institucional, administrativa y financiera en el marco de sus competencias. 14. Proponer e implementar esquemas flexibles para la conformación de los CETAP, con el fin de ampliar la cobertura y masificar la oferta del portafolio de servicios, para hacer presencia en territorios lejanos o de difícil acceso, fortaleciendo el uso de servicios y entornos virtuales. 15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia. En ese sentido, la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, en el periodo 2020 -2022, diseñó y ejecutó el programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial, el cual, para el periodo 2023-2026 propone una nueva estrategia de Sistema de	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01/08/2023
Intervención y Fortalecimiento Nacional, denominada “Sinfonía Para el Cambio”; la cual tiene por objetivo promover la acción de la ESAP en 170 municipios PDET, 165 municipios de 5ª y 6ª categoría, 4 municipios de 4ª categoría, 2 municipios de áreas no municipalizadas, con los cual se estaría aplicando el concepto de “escuela aplicada”, donde se vinculan los estudiantes de los pregrados de Administración Pública y Administración Pública Territorial. De acuerdo con los anterior, la estrategia cuenta con los siguientes objetivos específicos: ✓ Asesorar y apoyar el fortalecimiento de las capacidades técnicas y la gestión de las entidades territoriales municipales y departamentales en el marco de la oferta. ✓ Fortalecer los conocimientos, competencias, habilidades y desempeño de los servidores públicos en las entidades territoriales. ✓ Asistir técnicamente a los gobiernos territoriales en la construcción de modelos, herramientas y metodologías necesarias y estratégicas, para atender los problemas y asuntos públicos propios de su quehacer en el cumplimiento de sus programas de gobierno. ✓ Orientar a los gobiernos locales, impulsar mejores alternativas para administrar lo público, y promover la innovación para beneficio de todos. La Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal -DFAGE mediante correo electrónico enviado a la directora territorial Valle del Cauca el 13 de enero de 2023 dio a conocer los lineamientos de la estrategia Sistema de intervención y fortalecimiento Nacional “SINFONÍA – para el cambio” en donde se define el perfil académico y laboral de los contratistas que harán parte del equipo territorial, el presupuesto, las responsabilidades y metas para el desarrollo del programa en los municipios de Buenaventura, Pradera, Florida, Dagua, Ansermanuevo, Yotoco, Bugalagrande, Toro y Versalles del Departamento del Valle del Cauca. Según estos lineamientos en la Territorial Valle del Cauca deberá conformarse un equipo compuesto por un (01) líder departamental, seis (06) profesionales especializados, cuatro (04) profesionales de primer contrato y diez (10) estudiantes quienes tendrán a cargo el desarrollo de la estrategia Sistema de intervención y fortalecimiento Nacional “SINFONÍA – para el cambio” Así las cosas, se requiere contar con 6 profesionales especializados nivel 5, el cual será el encargado de las líneas temáticas en territorio y de brindar orientación, capacitación y acompañamiento a los demás integrantes del equipo para el desarrollo efectivo de las asistencias técnicas en territorio, siguiendo los lineamientos emitidos desde nivel central. El profesional especializado tendrá la responsabilidad de orden técnico; además que, efectuará el seguimiento de metas y/o revisión de calidad y coordinación, según se determina: ○ Seguimiento de metas: Desarrollo de actividades que permitan evidenciar el estado de avance y cumplimiento de las metas para la consecución de objetivos del programa. ○ Revisión de calidad: Desarrollo de actividades que permitan la retroalimentación de los productos técnicos derivados de la intervención en territorio. ○ Coordinación: Desarrollo de actividades de manejo y dirección de equipos, articulación inter e intrainstitucional, consolidación de información y resolución de inquietudes. El Profesional especializado, nivel 5, apoyará actividades para el seguimiento de metas y/o revisión de calidad, brindará soporte a la implementación de las líneas temáticas que tenga la estrategia “Sinfonía para el Cambio” y será el encargado de coordinar los grupos de trabajo, de acuerdo con los lineamientos que sean emitidos desde nivel central.	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 01/08/2023

Con lo anterior esta dirección está comprometida a contribuir en el conocimiento, mejoramiento y desarrollo de la gestión y la provisión de bienes y prestación de servicios a cargo de las instituciones a las cuales la ESAP debe asesorar y asistir técnicamente, y consecuentemente, en la generación de resultados que impacten de manera positiva en la calidad de vida de los colombianos.

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 Territorial Valle del Cauca, 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 el Director Territorial 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, 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.

En ese sentido y dadas las funciones que ejerce la Dirección Territorial, se requiere de este profesional que apoye con las actividades de mayor complejidad del área ya que por sus conocimientos especializados en el área de su conocimiento puede desempeñarlos de forma eficiente para cumplir y atender los objetivos y metas en el marco de los planes estratégicos e institucionales para la vigencia 2023.

Profesional que con sus conocimientos y experiencia, apoyará a la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal en el desarrollo del proyecto de inversión "Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión de las entidades estatales, la capacitación y los procesos de selección nacional" a partir de la realización y consolidación de los documentos técnicos y anexos respectivos de conformidad con los resultados del análisis interno y externo de la entidad a intervenir y de esta forma, culminar con éxito cada una de las metas que la entidad ha planeado para la presente vigencia.

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

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 01/08/2023

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 Coordinación Administrativa y Financiera, con rubro de inversión C-0505-1000-4-0-0505040-02, previa elaboración de los estudios y documentos previos.

La presente contratación se encuentra incluida en el PAA

CÓDIGO BPIN: 2021011000035

NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN DE LAS ENTIDADES ESTATALES, LA CAPACITACIÓN Y LOS PROCESOS DE SELECCIÓN NACIONAL

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

En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por el (la) Director (a) de Gestión Humana de la ESAP se deja constancia que, para el desarrollo del presente objeto se requiere el grado de una especialización y un perfil que implica la necesidad de contratar un profesional para que adelante las tareas aquí plasmadas como Categoría: **profesional especializado nivel 5**. Por ello, la ESAP requiere contratar una persona, que preste a la Dirección territorial Valle del Cauca, 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:

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 según la necesidad del área y de acuerdo con la resolución por medio de la cual se establecen los requisitos, perfiles y honorarios de la entidad que se encuentre vigente, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N° SC 1546 del 15 diciembre de 2022, Anexo 2 -TABLA DE HONORARIOS DIRECCIONES TERRITORIALES.

<i>Categoría*</i>	<i>Nivel*</i>	<i>Requisitos*</i>	<i>Contenido del Requisito</i>
	Nivel 5	<u>Bachiller</u>	Título de bachiller

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				Fecha: 01/08/2023
	<u>Profesional</u> <u>Especializado</u>		<u>Profesional</u>	Título profesional: en ciencias administrativas: administración de empresas, administración financiera, administración de empresas y finanzas, administración de negocios y administración de negocios internacionales; del núcleo básico de conocimiento en ciencias económicas: negocios internacionales, comercio exterior, comercio internacional y finanzas, economía, economía y finanzas internacionales, negocios y relaciones internacionales; del núcleo básico de conocimiento en ciencia política y relaciones internacionales: ciencia política, relaciones internacionales, gobierno y estudios políticos; del núcleo básico de conocimiento en derecho y afines; del núcleo básico de conocimiento en ciencias sociales: antropología, historia, geografía, sociología, trabajo social y gestión del desarrollo urbano; del núcleo básico de conocimiento en ingeniería: ingeniería ambiental, ingeniería civil, ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, ingeniería catastral y afines; del núcleo básico de conocimiento en ciencias básicas: matemática, física, química y biología; del núcleo básico de conocimiento en filosofía y afines; del núcleo básico de conocimiento en arquitectura y afines; del núcleo básico de conocimiento en psicología y afines y, administración pública.
			<u>Posgrado</u>	Título de Postgrado: relacionado con las líneas temáticas priorizadas por el Sistema de Intervención y Fortalecimiento Nacional: Ordenamiento Territorial y adaptación al cambio climático; Política Pública Social; Asuntos étnicos, enfoque de género y minorías; Estructuración de proyectos; Planes de desarrollo; Innovación Pública, Finanzas Públicas; Consolidación de la Paz Total y, Productividad Social y contratación estatal y/o su homologación de conformidad con la resolución vigente.
			<u>Experiencia</u>	Experiencia: más de 37 meses de experiencia profesional y/o su homologación de conformidad con la resolución vigente.
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.	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 01/08/2023	
93151500 administración Pública		Línea 47 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 de cuatro (4) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de CALI, en la sede de la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – Territorial Valle del Cauca ubicada en la avenida 2 Bis # 24N – 25, sin perjuicio de los desplazamientos que se generen en razón de la ejecución de su contrato.

2.3 Domicilio Contractual

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Cali (Valle del Cauca)

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 X

II. Prestación de servicios de apoyo a la gestión

3.2 Modalidad de selección:

El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, a la luz del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007.

4. ANÁLISIS 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.

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 los núcleos básicos de conocimiento de administración, ciencias económicas, ciencia política y relaciones internacionales, derecho, ciencias sociales, ingeniería, ciencias básicas, filosofía, arquitectura, psicología y administración pública.

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 especializado**, nivel 5, 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. SC 1546 del 15 de diciembre de 2022, de la ESAP, *"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"*.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01/08/2023
5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. Para el análisis del valor estimado del contrato y de la forma de pago, se tiene en cuenta la formación académica y experiencia requeridos y exigidos para el perfil de la presente contratación; se determinó la categoría y el nivel correspondiente, atendiendo lo dispuesto en la Resolución No. SC 1546 del 15 de diciembre de 2022, de la ESAP, <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>. 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 Diecinueve Millones Cuatrocientos Cuarenta Mil Mil Pesos M/CTE (\$19.440.000), presupuesto estimado en atención a dispuesto por la Resolución No. SC 1546 del 15 de diciembre de 2022, anexo 2 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 4 mensualidades vencidas por un por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$4.860.000), 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. 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 tramites 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 el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N. 10923 del 25 de julio de 2023.	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01/08/2023
7. OBLIGACIONES. 7.1 Obligaciones Generales 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 dádivas 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. - 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. - 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. - 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. - 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 Específicas del Contratista: - Apoyar la planeación de estrategias e instrumentos necesarios para adelantar la asistencia técnica en la entidad territorial priorizada. - Apoyar en la realización de los estudios o diagnósticos que sean requeridos por la línea temática, bajo los lineamientos establecidos por el sector central.	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 01/08/2023
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, para lo cual deberá apoyar en el desarrollo de contenido académico y/o dinámica académica, que permita garantizar la misión de extensión universitaria, previa autorización de la Oficina de Planeación Sed Central ESAP. 5. Brindar asesoría, consultoría y/o asistencia técnica en la línea temática priorizada en la entidad territorial. 6. Apoyar la organización de actividades de capacitación en el marco de la estrategia SINFONÍA – para el cambio. 7. Elaborar y presentar, una vez firmada el acta de inicio, un plan de trabajo para el desarrollo de su objeto contractual, en coherencia con los lineamientos nacionales y de acuerdo con las indicaciones del Supervisor. 8. Asistir, presencial o virtualmente, a las reuniones y capacitaciones a las cuales se le cite por parte del supervisor del contrato. 9. Registrar en la plataforma SECOP II cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previa presentación de la cuenta de cobro en el aplicativo Academusoft, acorde con los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. 10. Cumplir con las demás actividades y obligaciones asignadas por el Supervisor y se encuentren relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.	
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 de La Profesional Especializada 2028-19 de la territorial, Martha Cecilia Hernández Suarez. 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. ESTIMACIÓN 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, se realizó la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación. Ver anexo Matriz de Riesgos	
10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 01/08/2023

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 de este y seis (6) meses más.

11. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.

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

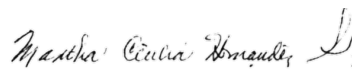
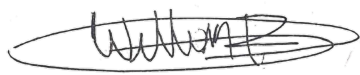
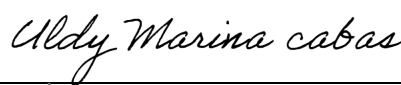
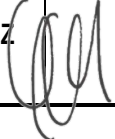
12. ANEXOS.

- Certificación de inexistencia de planta
- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Documento de idoneidad y experiencia
- Demás documentos que conforman el estudio previo

13. Tabla Matriz Estimación de Riesgos

Ver anexo Matriz de Riesgos

14. APROBACIONES.

Cargo y Rol	Nombre	Firma
Coordinador Académico Rol Técnico	MARTHA CECILIA HERNANDEZ SUAREZ	
Contratista Rol Jurídico	WILLIAM ALBERTO RODRÍGUEZ MÁRQUEZ	
Coordinador Administrativo y Financiero Rol Financiero	ULDY MARINA CABAS GARCES	
Directora Territorial del Valle del Cauca Ordenador del Gasto	YEIMI VIVIANA AGUDO RODRIGUEZ	

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