ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 05/09/2023**
Área solicitante: ***Dirección Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas.***	
Responsable del área solicitante: ***Director(a) Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas.***	
Objeto: Prestar servicios profesionales para desarrollar los eventos de capacitación en la temática relacionada con la construcción de paz requeridos por la Dirección de Capacitación, en la Territorial Meta.	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Escuela Superior de Administración Pública, institución de educación superior de la orden nacional creada mediante la Ley 19 de 1958, es un establecimiento público de carácter universitario 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.

Naturaleza de la ESAP.
(Artículo 1, decreto 164 de 16 de febrero de 2021 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP).

La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, creada por la Ley 19 de 1958, es un establecimiento público del orden nacional de carácter universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica y técnica, administrativa, financiera, patrimonio independiente, de conformidad con las normas que regulan el Sistema Nacional de Educación Superior en general y el Servicio Público de Educación Superior en particular.

Objeto:
(Artículo 2, decreto 164 de 16 de febrero de 2021 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP).

La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP tiene como objeto la formación, investigación y extensión académica en el campo de la administración pública y el gobierno, en el contexto de la educación superior universitaria, la gestión del conocimiento y

al apoyo técnico a las distintas instancias del Estado; la investigación, innovación y creación en el campo de la Administración Pública y el gobierno como centro de gestión académico para la asistencia técnica nacional y territorial; y la inducción, asesoría, consultoría, capacitación, acompañamiento y asistencia a los gobiernos nacional y territorial en la organización, gestión y operación de lo público que propendan la transformación del Estado y la administración pública nacional y territorial, con el fin de apoyar el cumplimiento de los fines del Estado.

De la estructuración de la ESAP se destacan 22 procesos definidos en el Mapa de Procesos, donde 5 son estratégicos: Direccionamiento Estratégico, Gestión Integrada, Gestión Internacional, Gestión de la Comunicación, Gestión Tecnológica, 6 son misionales: Formación, Investigación, Fortalecimiento a la Gestión Estatal, Capacitación Procesos de Selección, Fortalecimiento del Alto Gobierno y la Alta Gerencia Pública; 9 son de apoyo o transversales: Gestión Administrativa, Gestión Financiera, Gestión de la Contratación, Gestión Jurídica, Gestión del Talento Humano, Atención a las Personas, Bienestar Universitario, Gestión de Entornos Virtuales, Gestión Documental, y 2 son de evaluación: Evaluación Independiente y Autoevaluación para la Acreditación Académica, como se verá a continuación:

	MAPA DE PROCESOS DC-S-GC-01	CÓDIGO: DC-S-GC-001 VERSIÓN: 4 FECHA: 27/May/2021
PROCESO: Gestión Integrada		



La ESAP tiene cobertura en todo el territorio colombiano a través de 16 direcciones territoriales que ejecutan las acciones planeadas desde las diferentes subdirecciones de la sede central. Es el caso de la Subdirección de Proyección Institucional que tiene su propósito principal el planear, dirigir y controlar los procesos de Proyección Institucional, atendiendo los planes de desarrollo, los programas

institucionales, las políticas gubernamentales, los procedimientos y la legislación vigente que le aplique, con el fin de impactar positivamente la Función Pública y su incidencia en el cumplimiento de los fines del Estado.

Esta subdirección cuenta con tres dependencias adscritas: Dirección Técnica de Procesos de Selección, Dirección Técnica de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal y la Dirección Técnica de Capacitación; esta última realiza actividades de naturaleza pedagógica orientadas a fortalecer las competencias de los servidores públicos y de la ciudadanía en general, a partir de planes y programas curriculares de perfeccionamiento, inducción y actualización en temáticas relacionadas con el saber administrativo público.

Como aporte fundamental a la construcción de paz, corresponde a la ESAP acompañar a los servidores públicos en el fortalecimiento de sus competencias para responder a los retos que impone la implementación del Acuerdo de Paz y así mismo a la ciudadanía en el ejercicio de sus derechos.

La ESAP tiene definido en su Plan Operativo Anual de Inversiones 2023 un proyecto denominado fortalecimiento y apoyo a la gestión de las entidades estatales, la capacitación y los procesos de selección nacional.

El proyecto en mención contempla como objetivo general el siguiente:

> *Brindar elementos técnicos para contribuir al proceso progresivo en el mejoramiento del desempeño institucional/municipal de las entidades públicas que requieren los servicios de la Escuela Superior de Administración Pública.*

Para ello, la Dirección Técnica de Capacitación remitió el día 18 de enero de 2023 los lineamientos para ejecución de recursos - Dirección de Capacitación 2023 y el alcance a la circular lineamientos dirección de capacitación 2023- términos de referencia equipos territoriales el día 19 de enero 2023. (ANEXO 1 Y 2).

De manera específica, el proyecto busca dar a conocer a los servidores públicos y a la ciudadanía en general los cambios en la gestión pública, a través de la consolidación de un servicio de educación informal en el saber administrativo público, así como un servicio de educación informal para la construcción de paz. Para ello, requiere coordinar y programar los eventos de capacitación para el fortalecimiento de las capacidades administrativas y para la construcción de paz, desarrollar el proceso de capacitación en multiplicadores en procesos de control social a la gestión pública y realizar actividades de movilidad y participar en redes, grupos o eventos internacionales.

Para el cumplimiento de los objetivos trazados en el marco del proyecto de inversión anteriormente mencionados, se hace necesario que la dirección Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vichada, Vaupés y Amazonas a través de su plan de acción para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el plan de acción, contribuya con el cumplimiento de las metas de la entidad, tal y como se establece el Decreto 164 de 2021. Articulo 34.

Por lo anterior, se requiere contratar un docente capacitador en la Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vichada, Vaupés y Amazonas, para el cumplimiento de las metas asignadas en el proyecto de Inversión.

Acorde a la Resolución N° SC-0385 del 20 de Abril de 2015 “Por la cual se reglamentan y establecen los criterios para la vinculación y pago de capacitadores, conferencistas y tutores virtuales de los programas de capacitación de la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP y se deroga la Resolución N° 0728 del 06 de septiembre de 2006”.

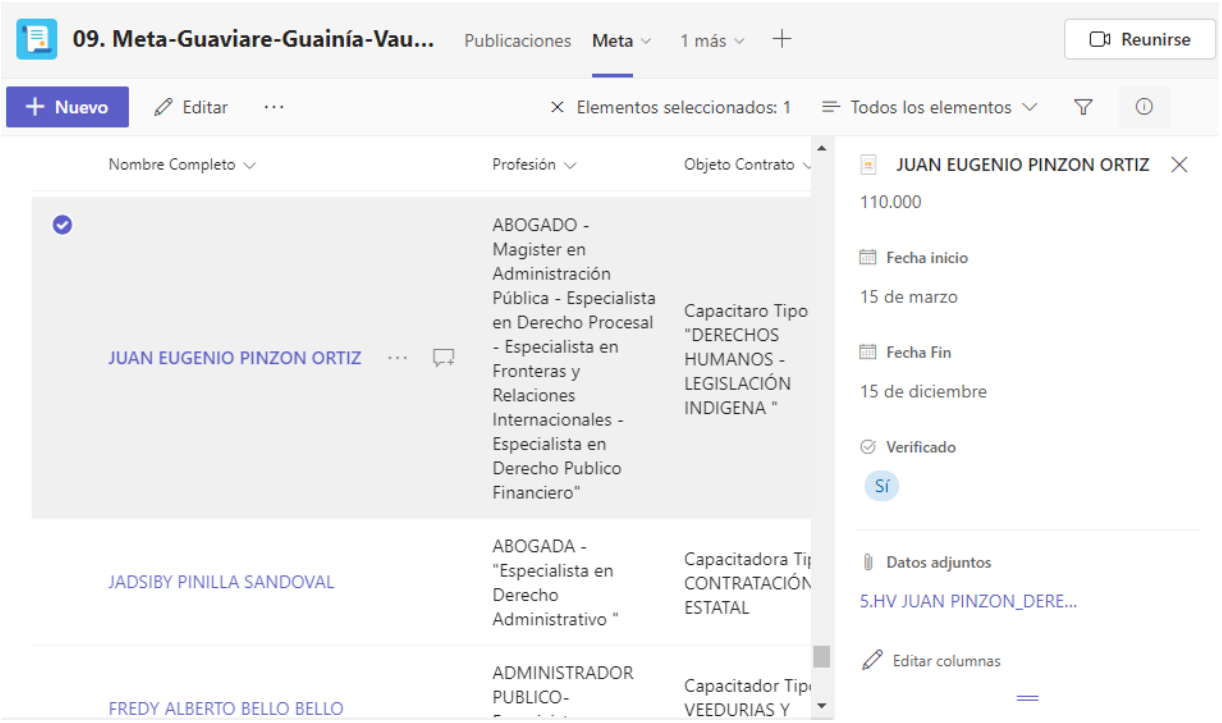
Para la vigencia del 2023 se estableció para el pago de las horas de los capacitadores Tipo I $ 110.000 y para docente capacitador Tipo II $140.000, en cumplimiento con lo establecido en la resolución 385 del 20 de abril del 2015.

Perfil Capacitador Tipo I: *Profesional con título universitario y posgrado, 36 meses de experiencia profesional relacionada con el tema requerido.*

Honorarios: *$110.000 por hora dictada.*

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 05/09/2023

Acorde a las instrucciones de la sede central se encuentra la aprobación del contratista en la plataforma TEAMS, y el concepto favorable de la Dirección de Capacitación conforme al Anexo 3.



INFORMACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.

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:

1. Asesorar y apoyar el fortalecimiento de las estructuras orgánicas, las capacidades técnicas y la gestión de las entidades estatales.
2. Fortalecer los conocimientos, competencias, habilidades y desempeño de los servidores públicos y de las personas en general.
3. Intercambiar conocimientos en el saber administrativo público a nivel internacional y nacional.
4. Promover y facilitar la aplicación de los mecanismos del principio del mérito y el derecho a la igualdad en el acceso y permanencia en los empleos públicos

PRODUCTO(S):

1. Servicio de asistencia técnica en el saber administrativo público.
2. Concursos de provisión de cargos de carrera administrativa implementados
3. **Servicio de educación informal a servidores públicos del estado y a la sociedad en general**
4. Documentos de lineamientos técnicos.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 05/09/2023**

ACTIVIDAD(ES) DEL BPIN A AFECTAR:

1. Elaborar el modelo y diseño metodológico y curricular de los programas de educación informal y para el desarrollo humano.
2. **Ejecutar y evaluar eventos y cursos de capacitación en educación informal y para el desarrollo humano**

Resulta importante señalar que la directiva presidencial 02 de marzo 30 de 2023 dejó sin efecto la directiva 05 del 17 de junio de 2021, la directiva 01 del 17 de enero de 2022 y la directiva presidencial 08 del 17 de septiembre de 2022, circunstancias que en estricta observancia del estatuto de la contratación estatal y los principios que gobiernan la materia, permiten 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 la 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.

Las Direcciones Territoriales en virtud de la desconcentración administrativa y la delegación de funciones, desarrollan actividades que exigen un acompañamiento de un capacitador con título profesional, con especialización y experiencia relacionada con la temática a dictar; con lo que se justifica suplir esta necesidad a través de contratación de prestación de servicios profesionales.

Así las cosas, con el fin de satisfacer la necesidad de la entidad que ha sido descrita, y teniendo en cuenta que en la Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas 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 las funciones antes descritas, se hace procedente la contratación propuesta.

Lo anterior se acredita con la certificación expedida por la Dirección Territorial Meta, 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 para desarrollar la actividad requerida, ya que no existe en la territorial un funcionario de planta con dicha formación y conocimientos de acuerdo con el objeto.

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.

Al respecto, cabe señalar que la Dirección Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas; 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 sin exceder el término de la vigencia fiscal respectiva, por lo cual, y en concordancia con lo anterior, se requiere que su plazo de ejecución sea hasta el 15 de diciembre, teniendo en cuenta que, la persona a contratar requiere de conocimientos y experticia y su ejecución contractual por su complejidad y las finalidades asignadas para el Capacitador tipo I de la territorial.

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:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 05/09/2023**

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 relacionada, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución SC-0385 del 20 de Abril de 2015.

*Categoría**	*Nivel**	*Requisitos**	*Contenido del Requisito*
Profesional Especializado	*3*		
		Profesional	*Título profesional Universitario*
		Posgrado	*Título de especialización*
		Experiencia	*Experiencia profesional relacionada mínima de 36 meses con el tema requerido.*

Por lo expuesto y para dar cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones, se requiere los servicios profesionales de un Profesional, con especialización según la Resolución SC-0385 del 20 de Abril de 2015. (ANEXO 3).

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.**
Niveles	**Número**	**Descripción**	*Línea 50 - Prestar servicios profesionales para desarrollar los eventos de capacitación en la temática relacionada con la construcción de paz requeridos por la Dirección de Capacitación, en la Territorial Meta.*
1. Segmento	93	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	
2. Familia	15	Servicios de administración y financiación pública	
3. Clase	15	Administración Pública	
4. Producto	00		

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

2.1 Alcance del objeto: N/A

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **15** de **DICIEMBRE** de **2023**, o antes si llegaré a cumplirse las horas pactadas.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 05/09/2023

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Villavicencio.

2.4 Domicilio Contractual

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

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

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

Prestación de servicios profesionales.

Modalidad de selección:

I. Contratación Directa mediante contrato de prestación de servicios profesionales: X
II. Contratación Directa mediante contrato de 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 de personas naturales se presentan varias modalidades, a saber, el contrato de trabajo, la contratación por obra y la prestación de servicios, 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 un servicio, 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 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.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 05/09/2023**

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 TIPO I.**

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

Contratos de Prestación de Servicios Profesionales.

5.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta el cuestionario de necesidades de capacitación y el diligenciamiento realizado por las entidades territoriales del área de influencia de la Dirección Territorial Meta; diseñado y realizado por el equipo de capacitación en cabeza del Gestor de Capacitación; la ESAP ha dispuesto para los efectos contractuales y el perfil requerido para esta contratación, que el valor del contrato será hasta por la suma de **DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($ 16.720.000)**, Valor por hora **CIENTO DIEZ MIL ($110.000) PESOS MONEDA CORRIENTE** para un total de horas asignadas de **CIENTO CINCUENTA Y DOS (152)** por el periodo de ejecución del contrato o hasta agotarse el presupuesto oficial. Según el análisis elaborado por el área donde surge la necesidad de contratación, el cual forma parte integral del contrato y lineamientos de la Dirección Técnica de Capacitación.

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 de manera proporcional al número de horas de capacitación ejecutadas en el mes, previamente a la entrega de los productos exigidos para cada pago, 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 aval 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, el cual no puede superar el 15 de diciembre de 2023.

PARÁGRAFO: Los pagos parciales no implican el recibo o aprobación definitiva de las actividades ejecutadas o productos entregados y, por consiguiente, no eximen a EL CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad de estos, de otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Para efectos del último pago deberá entregar a la supervisión del contrato el informe final de la ejecución del contrato y copia magnética de la información producida 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° 7423** expedido por la Coordinación Administrativa y Financiera de la Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 05/09/2023

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales 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.
14. Contar de manera autónoma con las herramientas ofimáticas suficientes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual.
15. Asistir de manera presencial y/o sincrónica, según se determine, a las reuniones convocadas por la ESAP.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Planear y diseñar el contenido programático de los cursos o seminarios a impartir, en los formatos establecidos por la dirección de capacitación, según las necesidades temáticas propuestas y la población a quien vaya dirigido.
2. Gestionar la preparación de la información requerida para atender la capacitación, en las fechas programadas y acordadas.

3. Definir la estrategia pedagógica de implementación de la actividad de capacitación, de acuerdo con los lineamientos brindados desde el nivel central.
4. Cumplir con el cronograma definido para la ejecución de los eventos programados desde el equipo de capacitación de la Territorial Meta, en los tiempos establecidos, para un total de **CIENTO CINCUENTA Y DOS (152) HORAS**, impartidas de manera presencial y/o sincrónica.
5. Entregar informe con evidencias de la capacitación realizada (Material Fotográfico, Memorias de la Capacitación).
6. Garantizar la calidad de los eventos de capacitación que se oferten desde la Dirección Territorial.
7. Verificar y Custodiar la lista de asistencia en los eventos de capacitación en los cuales no tenga apoyo presencial de algún miembro del equipo de capacitación de la Territorial.
8. Dar cumplimiento de lo establecido en el sistema de gestión de calidad de la ESAP con especial énfasis en lo referente al proceso de capacitación.
9. Legalizar en los formatos establecidos los gastos de desplazamiento cuando le sean asignados.
10. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.

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.

16. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Profesional Especializado Código 2028 Grado 14 de la Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado.

17. 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.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato dentro de la ejecución del contrato se presentaría el riesgo del incumplimiento del contratista, en cuyo caso el contratante podrá aplicar las multas y la cláusula penal pecuniaria que se pacte dentro del contrato.

Adicionalmente, se encuentra que 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. NO se identifican riesgos de carácter jurídico o técnico.

Ver anexo Matriz de Riesgos

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 05/09/2023**

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor de la ESAP Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas identificada con **Nit N° 800.117.530-8** 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 amparos:

***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.

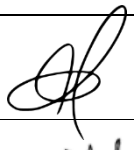
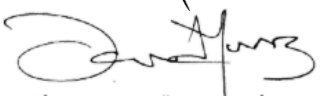
12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

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 Matriz Estimación de Riesgos
13.2 Certificado de disponibilidad presupuestal
13.3 Certificado de idoneidad y Experiencia
13.4 Certificado de insuficiencia de personal en planta
13.5 Anexo 1. Lineamientos dirección de capacitación 2023
13.6 Anexo 2. Alcance Lineamientos Dirección de capacitación 2023
13.7 Anexo 3. Aprobación Capacitador por la Dirección Técnica de Capacitación.
13.8 Anexo 4. Resolución SC-0385 del 20 de Abril de 2015.

14. APROBACIONES.

	Cargo	Nombre	Firma
Aprobó	**Ordenador del Gasto**	**CRISTINA MURCIA MORALES**	
Revisó	**Abogado**	**HARRISON ROMERO**	
Revisó	**Profesional Especializado Código 2028 Grado 14**	**IVÁN DAVID MUÑOZ GONZÁLEZ**	
Elaboró	**Contratista Gestor de Capacitación**	**YORDI ARBEL LÓPEZ RAMÍREZ**	