

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: septiembre de 2023.
Área solicitante: Subdirección Nacional Académica - Grupo de Gestión de Programas Académicos.	
Responsable del área solicitante: María Carolina Argüello Ribón - Coordinadora Grupo de Gestión de Programas Académicos.	
Objeto: Prestar servicios profesionales en desarrollo de la gestión relacionada con la creación y solicitud de registros calificados de nuevos programas de pregrado y posgrado de la Escuela Superior de Administración Pública, en ejecución del proyecto "Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para el aseguramiento de la calidad académica de los programas de pregrado y posgrado de la ESAP nacional"	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Escuela Superior de Administración Pública, institución de educación superior del orden nacional, creada mediante la Ley 19 de 1958, es un establecimiento público adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera con patrimonio independiente, de conformidad con las normas que regulan el sector educativo en general y el servicio público de educación superior en particular.

La ESAP Integra el sector administrativo de la Función Pública, y tiene como objeto la capacitación, formación y desarrollo desde el contexto de la investigación, docencia y extensión universitaria de los valores, capacidades y conocimientos de la administración y gestión de lo público, propendiendo por el fortalecimiento del Estado y de la ciudadanía.

La ESAP tiene como misión la investigación, la formación y la difusión de los conocimientos, valores y competencias del saber administrativo público en el orden nacional. Para cumplir con este precepto, la institución desarrolla sus actividades misionales a través de la docencia, la cual involucra programas de pregrado y posgrado, la investigación, y la proyección institucional, los cuales se desarrollan mediante el complemento de procesos estratégicos y de apoyo.

Mediante Decreto 164 de 16 de febrero de 2021 se modificó la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP para dar cumplimiento a las responsabilidades asignadas en normas legales vigentes y en las Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2020, con el fin de fortalecer los procesos de formación, investigación e innovación, proyección institucional, internacionalización, así como su gestión institucional a partir del fortalecimiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con el propósito de consolidarse como centro de gestión académica y científica en Administración Pública en el ámbito nacional y territorial.

De conformidad con el artículo 23 del Decreto 164 de 2021, son funciones de la Subdirección Nacional Académica de la ESAP, entre otras, las siguientes:

1. *Dirigir y evaluar las políticas y objetivos de formación.*
(...)
3. *Dirigir y asegurar la planificación, desarrollo, consolidación y actualización permanente de la gestión académica.*
4. *Dirigir la ejecución de las políticas de autoevaluación, registro calificado, acreditación y aseguramiento de la calidad de los programas académicos.*
5. *Organizar y controlar la ejecución de las políticas del proceso de gestión académica con el fin de apoyar la generación y transmisión del conocimiento y el desarrollo de una cultura al servicio de los intereses públicos.*
6. *Orientar y promover las políticas de renovación e innovación de las metodologías y estrategias pedagógicas destinadas a mejorar la gestión y formación académica.*

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: septiembre de 2023.
7. Dirigir y controlar la administración curricular, del desarrollo y prestación del servicio docente y, la del desarrollo estudiantil. 8. Dirigir y controlar la administración, desarrollo y evaluación del currículo. 9. Dirigir y controlar la ejecución de 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, de los docentes y estudiantes de la Escuela, en el campo de la administración pública. (...) 11. Presentar al Consejo Académico Nacional las propuestas de creación y modificación de programas académicos de formación en educación superior. 12. Dirigir y controlar la formulación y ejecución de las políticas, estrategias y criterios de definición de las modalidades de formación presencial, a distancia tradicional y virtual. (...). 20. Analizar y evaluar la información y las estadísticas generadas por la Dirección de Registro y Control, para realizar los reportes relacionados con SNIES y SPADIES, y todos aquellos relacionados con la gestión académica de los programas de pregrado y postgrado. 21. Determinar criterios para la implantación de procesos de mejoramiento continuo de la calidad de los programas académicos. 22. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional y cumplir sus recomendaciones. 23. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia. (...)" Para la ejecución del proyecto "Fortalecimiento de la capacidad institucional para el aseguramiento de la calidad académica de los programas de pregrado y posgrado de la ESAP nacional" y la actividad denominada "Ejecutar y realizar la gestión de los programas académicos y los trámites para el aseguramiento de la calidad académica", se requiere vincular un profesional idóneo que preste sus servicios acompañando el desarrollo de los procesos que deban adelantarse para la creación de nuevos programas y para la obtención, modificación y renovación de registros calificados a cargo del Grupo de gestión de programas académicos de la Subdirección Nacional Académica. La ESAP comprometida con el cumplimiento de su misión y visión, propende por garantizar y mejorar continuamente la calidad de su oferta de educación formal, razón por la que, los programas académicos son sometidos a procesos de mejoramiento continuo. Para ello, en razón a su carácter universitario debe garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas del Ministerio de Educación Nacional MEN, adelantando procesos de creación, modificación e inactivación de programas académicos, así como los de obtención, renovación y modificación de registros calificados. A continuación, se detallan los datos correspondientes al proyecto de inversión: CÓDIGO BPIN: 2021011000029 NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: Fortalecimiento de la capacidad institucional para el aseguramiento de la calidad académica de los programas de pregrado y posgrado OBJETIVO(S) ESPECÍFICO(S) DEL BPIN: Programas académicos ofertados activos, Nuevos Programas Académicos Diseñados, Programas académicos con acreditación de alta calidad, Nuevos Programas Académicos con registro calificado. PRODUCTO: Servicio de educación formal en el saber administrativo público ACTIVIDAD(ES) DEL BPIN A AFECTAR: Ejecutar y realizar la gestión de los programas académicos y los trámites para el aseguramiento de la calidad académica.	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: septiembre de 2023.
En atención a la expedición reciente de las circulares en las que se definen lineamientos con relación a la formalización del empleo público en equidad y en materia de contratación respectivamente, esto es, la Circular 100-005 de 2022, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFT y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, la Circular Conjunta 01 del 05 de enero de 2023 expedida por la Agencia de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como lo previsto en las Circulares Dispositivas internas de la emitida por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP No. 095 de 2022 y la Circular Dispositiva No 002 de 2023 se procede a realizar la justificación de la necesidad de realizar la contratación de prestación de servicios en atención a la naturaleza y alcance de este tipo contractual en el marco del proyecto de inversión “Fortalecimiento de la capacidad institucional para el aseguramiento de la calidad académica de los programas de pregrado y posgrado de la ESAP” considerando aplicación de lo preceptuado en el numeral 03 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que establece que: (...) “son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o <u>requieran conocimientos especializados</u>” (...) (Negrilla y subrayado fuera de texto). En este sentido, mediante Resolución No.SC- 616 del 13 de mayo de 2021 “Por medio de la cual se organizan los grupos internos de trabajo permanentes de la Subdirección Nacional Académica de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP”, modificada por la resolución No.SC-1114 del 5 de septiembre de 2023, se organizó y creo el grupo interno de trabajo, denominado Grupo de Gestión de Programas Académicos, encargado de acompañar técnicamente en el desarrollo de los procesos de creación, modificación e inactivación de programas académicos y realizar los trámites respectivos ante el Ministerio de Educación Nacional, así como liderar los procesos que deban desarrollarse para la obtención y renovación de acreditación institucional, dar el visto bueno a los documentos que deban presentarse al Ministerio de Educación Nacional - MEN y Consejo Nacional de Acreditación - CNA, para estos fines ,y acompañar en la formulación de planes de mejoramiento institucionales y el seguimiento a los mismos. Conforme lo dispuesto en el ARTÍCULO 2.5.3.2.2.1 del decreto 1330 de 2019 “El registro calificado es un requisito obligatorio y habilitante para que una institución de educación superior, legalmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, y aquellas habilitadas por la Ley, pueda ofrecer y desarrollar programas académicos de educación superior en el territorio nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 1188 de 2008. (...)” El mismo decreto 1330 de 2019, sobre el trámite para la obtención de registros calificados enseña: ARTÍCULO 2.5.3.2.8.1. Definición de trámite de Registro Calificado. Para efectos de la presente sección, se entenderá que el trámite de registro calificado es la suma de acciones coordinadas dentro de un trámite administrativo, con miras a obtener el reconocimiento por parte del Ministerio de Educación Nacional frente al cumplimiento de las condiciones de calidad indispensables para ofrecer programas académicos de educación superior de distintos niveles de formación, conforme con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 1188 de 2008. ARTÍCULO 2.5.3.2.8.2. Etapas para solicitud de registro calificado. El procedimiento de registro calificado contará con 2 etapas, a saber: a) Pre-radicación de solicitud de registro calificado; b) Radicación de solicitud de registro calificado. Ahora bien, en el marco de la planeación académica de la Subdirección Nacional Académica de la ESAP, se tienen previstas ofertas académicas para cubrir necesidades en el área del Saber administrativo de lo público, tanto en programas académicos de pregrado como de posgrado. Por ello, el Grupo de Gestión de Programas Académicos de la Subdirección Nacional	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: septiembre de 2023.
Académica requiere contar con profesionales con idoneidad, formación y amplias competencias, que brinden el acompañamiento técnico requerido para el desarrollo de los procesos de creación y solicitud de registros calificados para nuevos programas académicos, que apoyen los trámites que deban realizarse ante el Ministerio de Educación Nacional, realizando la proyección, revisión y ajustes de documentos requeridos para este fin, previo visto bueno por parte del Coordinador del Grupo de Gestión de Programas Académicos. Todo ello en aras de brindar una oferta académica pertinente, que tienda las necesidades de formación de la comunidad, acorde a las políticas académicas trazadas por la ESAP, con los más altos estándares y en armonía con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional. Todo lo anterior, teniendo en cuenta que actualmente la ESAP a través de la Subdirección Nacional Académica, cuenta con quince (15) programas académicos de Pregrado y Posgrados ofertados y activos, impartidos en la Sede Central y en las dieciséis (16) direcciones territoriales con un número aproximado de dieciocho mil ciento noventa y cuatro (18.194) estudiantes a nivel nacional, de los cuales dieciséis mil quinientos ochenta y cinco (16.585) son estudiantes de los programas académicos de pregrado, y mil seiscientos nueve (1.609) son estudiantes de programas de posgrado; Pues de acuerdo a las metas institucionales se requiere ampliar la oferta académica con programas pertinentes, avalados y acreditados por el Ministerio de Educación Nacional, que atiendan las necesidades académicas de la población, para así aumentar la cobertura a nivel nacional y el número de estudiantes activos. Así las cosas, con el fin de satisfacer la necesidad de la entidad que ha sido descrita y teniendo en cuenta que, en el Grupo de Gestión de Programas Académicos de la Subdirección Nacional Académica de la ESAP, 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 de Talento Humano, la cual se adjunta al presente y forma parte integral del contrato y en la que consta que el Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, no cuenta con personal suficiente para la 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. El Grupo de gestión de programas académicos de la Subdirección Nacional Académica, luego de realizar un análisis con base en los lineamientos dispuestos en los documentos en mención, dentro de los cuales se indicó que, en aquellos casos en los que exista la necesidad de contar con servicios específicos para dar cumplimiento a las metas y objetivos de los proyectos de inversión, con el que no se cuenta en la planta de personal, se podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión por un plazo mayor a los cuatro (4) meses antes señalados, pero sin exceder el término de la vigencia fiscal respectiva, se evidenció que, el contrato en mención cumple con las excepciones expuestas en las circularles descritas, teniendo en cuenta que, la persona a contratar se requiere para apoyar el cumplimiento los objetivos y metas a saber: programas académicos ofertados activos, nuevos programas académicos diseñados, programas académicos con acreditación de alta calidad y nuevos programas académicos con registro calificado, previstos en el proyecto de inversión para que sean satisfechos durante la presente anualidad; en la medida en que adelantará actividades tendientes a apoyar al Grupo de Trabajo de la Subdirección Nacional Académica en la realización de los trámites y procesos que deban desarrollarse para la obtención y renovación de registros calificados de programas académicos de pregrado y posgrado, para de esta forma cumplir con el objetivo del proyecto de inversión, y contribuir al cumplimiento de las metas del plan estratégico institucional, consistentes en: i) Nuevos Programas Académicos diseñados, y ii) obtención de nuevos programas, contribuyendo progresivamente con el mejoramiento del desempeño institucional.	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: septiembre de 2023.

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

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente, para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia profesional requerida, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 1546 del 15 de Diciembre del 2022 *“Por la cual se adoptan las tablas de honorarios para contratos de prestación de apoyo a la gestión y servicios profesionales de la sede de la Dirección Nacional y las Direcciones Territoriales”*.

Categoría*	Nivel*	Requisitos*	Contenido del Requisito
Profesional Especializado	5	Bachiller	Título de Bachiller
		Profesional	Título profesional en ciencias de la educación, licenciaturas, sociología, ingeniería, administración, economía y afines.
		Posgrado	En la modalidad de Especialización en ciencias de la educación y/o docencia.
		Experiencia	De 48 – 59 Meses de Experiencia Profesional

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

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

La presente contratación se encuentra incluida en el PAA

1.1. Indique el Código UNSPSC y la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad:

Código UNSPSC	Línea del Plan Anual de Adquisiciones.
<i>Código UNSPSC No. 93151500 – Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión Sede Central.</i>	<i>Línea 1785 del Plan Anual de Adquisiciones 2023.</i>

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

2.1 Alcance del objeto:

NO APLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: septiembre de 2023.
2.2 Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de diciembre de 2023, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. 2.3 Lugar de ejecución: El lugar de ejecución del contrato será en Bogotá D.C., Sede Central de la ESAP. 2.4 Domicilio Contractual Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.	
3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN. 3.1 Identificación del contrato a celebrar: El contrato que se suscriba será de prestación de servicios profesionales. 3.2 Modalidad de selección: I. Prestación de servicios profesionales: X II. Prestación de servicios de apoyo a la gestión. _____	
4. 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 ciencias de la educación, licenciaturas, sociología, ingeniería, administración, economía y afines, 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: septiembre de 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 para un profesional especializado Nivel 5, de conformidad con lo dispuesto en la tabla de Fijación de Honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, expedida mediante la Resolución No.1546 del 15 de Diciembre del 2022 <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. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. 5.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que la ESAP ha dispuesto para los efectos, y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (28.833.333), presupuesto estimado en atención a dispuesto por la Resolución No. SC- 1546 del 15 de diciembre del 2022 y el análisis elaborado por el área donde surge la necesidad de contratación, el cual forma parte integral del contrato. 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 pagos mensuales, por valor de OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$8.650.000) 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 aval por parte del supervisor del contrato, constancia 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 los documentos que den cuenta de la gestión y trámites que le fueron asignados durante la ejecución del contrato.	
6. FUENTE DE LOS RECURSOS El valor del contrato se encuentra respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 144723 del 8 de septiembre de 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.	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: septiembre de 2023.
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.	
7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista: 1. Presentar un Plan de Trabajo que reference las actividades que se desarrollarán en cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor fundamentadas en las prioridades de la gestión institucional inherente al grupo de Gestión de Programas Académicos. 2. Acompañar metodológicamente la elaboración y/o proyección de documentos y anexos que deban presentarse al Ministerio de Educación Nacional para el desarrollo de los procesos de creación y solicitud de registros calificados de nuevos programas académicos de pregrado y posgrados. 3. Brindar el acompañamiento requerido por el Grupo de gestión de Programas para realizar seguimiento a los trámites de solicitud de registros calificados adelantados en el Ministerio de Educación Nacional – MEN. 4. Proyectar los informes requeridos por el supervisor del contrato y por la Subdirección Nacional Académica, relacionados con los trámites de Registros calificados desarrollados ante el Ministerio de Educación Nacional. 5. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que considere necesarias el supervisor, para el logro y la efectividad del proceso académico y los objetivos institucionales.	
7.2 Obligaciones de la ESAP. 7.2.1 Obligaciones Generales de la ESAP.	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: septiembre de 2023.
1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento, transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia. 5. Realizar el pago de conformidad con lo pactado en la forma de pago.	
8 SUPERVISIÓN La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador(a) del Grupo de Gestión de Programas Académicos de la ESAP. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación de la ESAP o quien haga sus veces de conformidad con la competencia internas de la Entidad.	
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. 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. El CONTRATISTA deberá cargar la póliza de cumplimiento en el ítem dispuesto por la plataforma SECOP II para tal fin, en un término no superior a dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato. El CONTRATISTA deberá actualizar las vigencias y los amparos de la póliza de seguro conforme a las prórrogas, adiciones y/o modificaciones a las que haya lugar. En cualquier caso, el CONTRATISTA deberá mantener durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015. El CONTRATISTA asumirá los gastos de constitución de la póliza exigida en la presente cláusula, incluyendo el pago de la prima correspondiente.	
11. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: septiembre de 2023.	
La presente contratación no requiere aprobación por parte del comité de contratación, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación.		
12. ANEXOS.		
12.1 CDP 12.2 Certificado de inexistencia de planta. 12.3 documento de idoneidad y experiencia. 12.4 Tabla Matriz Estimación de Riesgos.		
13. APROBACIONES.		
Cargo	Nombre	Firma
Coordinador(a) Grupo de Gestión de Programas Académicos	Maria Carolina Argüello Ribón	