ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Enero-2024**
Área solicitante: Proyección institucional Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas	
Responsable del área solicitante: Diana Patricia Julio Sierra	
Objeto: Prestar servicios profesionales y de acompañamiento administrativo a la Dirección de Capacitación, en el desarrollo y seguimiento a los eventos de capacitación en las Dirección Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas	

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 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.

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.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Enero-2024**

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.

La ESAP tiene cobertura en todo el territorio nacional a través de dieciséis (16) Direcciones Territoriales conformadas cada una por varios departamentos, como es el caso de la Dirección Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas. Al interior de cada territorial se tienen definidos dos grupos, uno misional denominado “grupo Académico” y otro de apoyo denominado “Administrativo y Financiero”. El grupo Administrativo y Financiero presta servicios de apoyo al grupo Misional con la finalidad de que los servicios que presta la ESAP sean realizados en condiciones de eficacia, eficiencia y efectividad.

De la Subdirección Nacional de Proyección Institucional, dependen las Direcciones de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, de Capacitación y de Procesos de Selección.

De conformidad con el artículo 34 del Decreto 164 de 2021, son funciones de la Dirección de Capacitación, entre otras, las siguientes:

> *“(…)*
> *1. Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de capacitación de los servidores públicos.*
> *(…)*
> *4. Proponer y desarrollar los contenidos, metodologías y temáticas de los cursos, diplomados, seminarios y eventos de formación y capacitación, de manera articulada con el plan nacional de formación y capacitación.*
> *(…)*
> *5. Desarrollar actividades de innovación en el campo de sus competencias, con el fin de generar conocimientos y tecnologías administrativas encaminadas a mejorar los conocimientos, competencias, habilidades y desempeño de los servidores públicos.*
> *(…)*
> *7. Participar en la elaboración y coordinar la ejecución del Plan Nacional de Capacitación.*
> *(…)*
> *8. Elaborar y ejecutar los programas y actividades de capacitación y formación destinadas a las personas interesadas en la defensa de sus derechos, la atención de sus deberes y el control social al cumplimiento de los fines del Estado.*
> *(…)*

10. Definir, en coordinación con la Subdirección Nacional de Proyección Institucional, los criterios pedagógicos y técnicas de capacitación.
(…)
11. Apoyar a la Subdirección Nacional de Proyección Institucional en el diseño, formulación, seguimiento, evaluación y control de los programas de capacitación que desarrollen las Direcciones Territoriales
(…).”
12. Elaborar informes sobre la gestión realizada y los resultados obtenidos en materia de capacitación de los servidores públicos y las personas atendidas, con el fin de proveer información para la toma de decisiones.
(…)
13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional y cumplir sus recomendaciones.
(…)

Para dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas en el marco del proyecto de inversión denominado: *“Fortalecimiento de la gestión pública en las entidades nacionales y territoriales”*, metas trazadas en el plan de acción institucional, en lo que corresponde a Capacitación, el realizar la construcción de las líneas temáticas en territorio y de brindar orientación, capacitación y acompañamiento tanto a docentes capacitadores como a los demás integrantes del equipo para el desarrollo efectivo de los eventos de capacitación, siguiendo los lineamientos emitidos desde nivel central y dando cumplimiento a los objetivos y ejes de transformación del plan nacional de desarrollo, los cuales comprenden; Ordenamiento del territorio alrededor del agua, Seguridad humana y justicia social, Derecho humano a la alimentación, Transformación productiva, Internacionalización y acción climática y Convergencia regional, ejes que se alinean con la visión y misionalidad de la Escuela Superior De Administración Publica, se requiere contratar un profesional en alguna disciplina académica de las siguientes áreas del conocimiento: Economía, Administración, Contaduría y Afines; Ciencias Sociales y Humanas; Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines.

Información del proyecto de inversión.

CÓDIGO BPIN: 2021011000035
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: Fortalecimiento de la gestión pública en las entidades nacionales y territoriales.
OBJETIVO(S) ESPECÍFICO(S) DEL BPIN: Fortalecer los conocimientos competencias, habilidades, y desempeño de los servidores públicos y de las personas en general.
PRODUCTO: Servicio de educación informal a servidores públicos del estado y la sociedad en general.
ACTIVIDAD(ES) DEL BPIN A AFECTAR: Ejecutar eventos y cursos de capacitación en educación informal, y para el desarrollo humano.

La Dirección Técnica de Capacitación, en circular del 16 de enero del 2024 emitió los lineamientos para el cumplimiento de metas y ejecución de actividades y recursos- Dirección de Capacitación 2024, igualmente, en ella se indican las metas de Capacitación que debe cumplir la territorial para la vigencia 2024.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Enero-2024**

METAS

En cuanto a la regionalización de metas para la vigencia 2024 para la **TERRITORIAL BOLÍVAR- CÓRDOBA – SUCRE- SAN ANDRES ISLAS**, será la siguiente:

	Porcentaje	3%	6%	10%	10%	10%	12%	12%	15%	12%	10%	100%
	Indicador	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Bolívar	Servidores Públicos capacitados en temas de administración pública	63	125	251	251	251	313	313	376	313	250	2506
	Ciudadanos capacitados en temas de administración pública	94	188	376	376	376	470	470	564	470	375	3759
	Eventos de Capacitación en temas de administración pública	4	7	14	14	14	18	18	21	18	12	140

Vigilada MinEducación

Para el cumplimiento de la meta anteriormente señalada, la Dirección Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas , entre otras, debe adelantar las siguientes actividades:

- Desarrollar los eventos de capacitación enfocados a servidores públicos y ciudadanos.
- Construir y actualizar los contenidos temáticos enfocados a servidores públicos y ciudadanos.
- Definir el plan de trabajo que incluya las metas del proyecto y los lineamientos de la Dirección Territorial.
- Programar y desarrollar eventos de capacitación en temas del saber administrativo público en la Dirección Territorial.
- Implementar la estrategia de la “Maleta para Pensar” en la Dirección Territorial.
- Trabajar por el Fortalecimiento de las escuelas del saber.

Igualmente, resulta fundamental que, los requerimientos y necesidades de las direcciones territoriales estén en sinergia con los distintos núcleos temáticos desarrollados en los diferentes eventos de capacitación realizados por la Dirección de Capacitación, a saber:

1. Estado y Poder
2. Desarrollo y Gestión Territorial

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Enero-2024**

3. Problemática Pública
4. Economía Pública
5. Organizaciones Públicas y Gestión

En atención a la expedición reciente de las circulares en las que se definen lineamientos con relación a la formalización del empleo público en equidad y en materia de contratación respectivamente, esto es, la Circular 100-005 de 2022, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFT y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, la Circular Conjunta 01 del 05 de enero de 2023 expedida por la Agencia de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como lo previsto en las Circulares Dispositivas internas de la emitida por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP N° 095 de 2022 y la Circular Dispositiva No 002 de 2023 se procede a realizar la justificación de la necesidad de realizar la contratación de prestación de servicios en atención a la naturaleza y alcance de este tipo contractual 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. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas* ***actividades no puedan realizarse con personal de planta*** *o* ***requieran conocimiento especializados****" (…).* Negrilla y Subrayado fuera de texto.

Con el objetivo de fortalecer los diferentes procesos y procedimientos, mediante el apoyo y acompañamiento tanto de manera presencial como de manera virtual por medio de las diferentes plataformas o herramientas utilizadas por la Dirección de Capacitación, y mediante la generación de propuestas y estrategias de mejoramiento y fortalecimiento, se requiere la vinculación de un profesional con formación, reconocimiento y trayectoria en alguna disciplina académica de las siguientes áreas del conocimiento: Economía, Administración, Contaduría y Afines; Ciencias Sociales y Humanas; Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines.

Así, con el fin de satisfacer la necesidad de la entidad que ha sido descrita, y teniendo en cuenta que en la Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, no existe personal suficiente 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 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 suficiente para desarrollar la actividad requerida.

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 es preciso indicar que luego de realizar un análisis con base en los lineamientos dispuestos en los documentos en mención, dentro de los cuales se indicó que, en aquellos casos en los que exista la necesidad de contar con una experticia o conocimiento en una materia determinada, con el que no se cuenta en la planta de personal o cuando no exista personal de planta o el mismo no es suficiente, se podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, sin exceder el término de la vigencia fiscal respectiva, se evidenció que, el contrato en mención cumple con las excepciones expuestas en las circularles en mención, teniendo en cuenta que, la persona a contratar cuenta con el conocimiento e idoneidad para su

ejecución contractual y las finalidades asignadas por parte de la Dirección Territorial, por lo que, es necesario que su plazo de ejecución sea hasta el por el término de diez (10) meses y quince (15) días y en todo caso sin exceder el 30 de diciembre de 2024.

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, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 1556 de diciembre 07 de 2023.

*Categoría**	*Nivel**	*Requisitos**	*Contenido del Requisito*
Profesional Universitario	*1*	*Profesional*	Título profesional en alguna disciplina académica de las siguientes áreas del conocimiento: Economía, Administración, Contaduría y Afines; Ciencias Sociales y Humanas; Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines
		Posgrado	N/A
		Experiencia	Entre cero (0) y doce (12) meses de experiencia profesional.

En ese sentido, con la contratación del profesional universitario antes mencionado, se pretende cumplir con el objetivo del proyecto de inversión, contribuir al proceso progresivo en el mejoramiento del desempeño institucional y el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

La presente contratación se encuentra incluida en el PAA.

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

Código UNSPSC	Línea del Plan Anual de Adquisiciones.
93151500 administración Pública	*Línea 0019*

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

2.1 Alcance del objeto:

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de diez (10) meses y quince (15) días, en todo caso sin exceder el 30 de diciembre de 2024., contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Enero-2024**

2.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Cartagena Bolivar. No obstante, cuando se requiera que el contratista en cumplimiento del objeto del contrato deba desplazarse a los departamentos Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés islas por la jurisdicción de la Territorial u otra Dirección Territorial o Sede Central, la ESAP reconocerá la suma diaria fijada en la reglamentación interna de la ESAP, de acuerdo con los honorarios mensuales asignados al contratista sin que pueda exceder del valor de los viáticos diarios asignados al Director Territorial; así como los pasajes aéreos y/o terrestres, según el caso. Siempre se requerirá la existencia previa del certificado de disponibilidad presupuestal.

2.4 Domicilio Contractual

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio de ciudad - Cartagena de Indias, Pedro De Heredia #18C-192, Pie Del Cerro.

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;

Modalidad de selección:

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

4. ANALISIS DEL SECTOR

Teniendo en cuenta que en el marco del sector de contratación de prestación de servicios 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.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Enero-2024**

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 en alguna disciplina académica de las siguientes áreas del conocimiento: Economía, Administración, Contaduría y Afines; Ciencias Sociales y Humanas; Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo 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.

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, nivel 1 de la Tabla para Fijación de Honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión expedida mediante la Resolución No. 1556 de 07 de diciembre de 2023 *"Por la cual se adoptan las tablas de honorarios para Contratos de Prestación Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP y se deroga la Resolución 1546 del 15 de diciembre del 2022".*

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 la tabla de honorarios que la ESAP ha dispuesto para los efectos, y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($37.075.500)**, presupuesto estimado en atención a dispuesto por la *Resolución No.1556 de diciembre 7 de 2023* y el análisis elaborado por el área donde surge la necesidad de contratación, el cual forma parte integral del contrato y lineamientos del 16 de enero del 2024 de la Dirección 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 en mensualidades vencidas por un por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($3.531.000)** 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, fotocopia del aporte de pagos al sistema de seguridad social (salud y ARL) y recibo a satisfacción del servicio por parte de la supervisión del contrato.

Para efectos del último pago deberá entregar a la supervisión del contrato el informe final de la ejecución del contrato y la base de

datos actualizada con la información completa de los expedientes que le fueron asignados durante la ejecución del contrato.

6. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la **disponibilidad presupuestal N° 1824 DE ENERO 24 DEL 2024** relacionada en la plataforma SECOP II.

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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 dispuesto por la entidad, de acuerdo con las indicaciones definidas por el Supervisor.
10. 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.
11. 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. Apoyar la formulación y desarrollo de estrategias que impacten los procesos de capacitación en aras del mejoramiento continuo de los mismos.

2. Apoyar el seguimiento permanente a las estrategias, planes de capacitación, ejecución de contratos y demás actividades que se originen en el proyecto de inversión o con ocasión del mismo; desplazándose a los lugares que sean indicados por el supervisor del contrato.

3. Apoyar el seguimiento a la ejecución de los contratos, convenios y demás acuerdos de voluntades que suscriba la Entidad y tengan relación con la Dirección de Capacitación, en los que sea requerido, prestando a su vez apoyo administrativo a los procesos precontractuales, post-contractuales y contractuales de la dirección territorial.

4. Atender en los tiempos establecidos los requerimientos de informes y reportes derivados de la ejecución de los programas especiales que desarrolle la Dirección de Capacitación.

5. Brindar acompañamiento y soporte en el uso de herramientas que fortalecen el desarrollo pedagógico y didáctico de los cursos a su cargo.

6. Apoyar permanentemente a los participantes de los eventos de capacitación virtuales, online o presenciales, dentro de la plataforma de educación LMS, Moodle o en otros medios remotos.

7. Apoyar la realización de los encuentros sincrónicos con los participantes asignados, como parte del acompañamiento y soporte técnico permanente que se les debe brindar durante el desarrollo de los eventos de capacitación.

8. Apoyar el registro de los participantes a los programas de capacitación virtuales o presenciales en la plataforma establecida por la Dirección de Capacitación.

9. Brindar acompañamiento profesional a los docentes, capacitadores o tutores que desarrollen los eventos de capacitación.

10. Apoyar la elaboración de reportes e informes con los datos recolectados sobre los cursos de capacitación, que permitan hacer el adecuado seguimiento a la participación y desarrollo de los programas ejecutados.

11. Apoyar la actualización de la información en la plataforma indicada por la Dirección de Capacitación, de las asistencias, anexos y certificaciones de los eventos de capacitación asignados.

12. Asistir oportunamente a las reuniones de seguimiento de las actividades que sea convocado en desarrollo de las obligaciones derivadas del objeto contractual de conformidad con los lineamientos e instructivos de la ESAP.

13. Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.

7.2.1 Obligaciones Generales de la ESAP.

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento, transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.
5. Realizar el pago de conformidad con lo pactado en la forma de pago.

8. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Director territorial líder de proyección institucional 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 territorial o quien haga sus veces de conformidad con la competencia internas de la Entidad.

9. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

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

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

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 amparos[1]:

***CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

Nota: No obstante, deberá analizarse la necesidad y pertinencia de solicitar otros amparos de conformidad con el objeto a contratar.

11. 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.

[1] www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratació

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Enero-2024**

12. ANEXOS.

- CDP
- Certificado no planta
- Certificado de idoneidad

12.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos

13. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
PROYECIÓN INSTITUCIONAL	**DIANA PATRICIA JULIO SIERRA**	