Escuela Superior de Administración Pública	**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-CT-12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24/01/2024**
Área solicitante: COORDINACIÓN ACADÉMICA	
Responsable del área solicitante: LIZ KARINA BARRAGÁN PEÑATE	
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS CORRESPONDIENTES A ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN, MATRÍCULAS Y DEMÁS TRÁMITES DE REGISTRO Y CONTROL ATENDIENDO; TANTO EL REGLAMENTO, COMO EL CALENDARIO ACADÉMICO	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 de la Constitución Política, establece que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, indicando para el efecto, que es obligación de las autoridades de la República, proteger a todas las personas en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, garantizando el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

De otra parte, la Constitución Política en su artículo 209 establece que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones". Destacando que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Finalmente, el artículo 3º de la ley 80 de 1993 consagra los fines de la contratación estatal. "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

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 41 del Decreto 164 de 2021, son funciones de la Dirección Territorial, entre otras, las siguientes:

2. *Dirigir y controlar la ejecución de los procesos, funciones, planes, programas y proyectos de la ESAP en la Sede Territorial.*
3. *Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo académico y administrativo de la Escuela en la Sede Territorial.*

Así mismo, la Resolución 611 de mayo 13 de 2021, en su artículo séptimo, se delega y desconcentra en los Directores Territoriales de la ESAP:

1. *La ordenación del gasto y la capacidad de contratación como contratante, con cargo al presupuesto de la ESAP, hasta por la suma equivalente a 250 SMMLV, de bienes y servicios requeridos por la Dirección Territorial, en el marco de lo previsto en el Plan Anual de Adquisiciones de la respectiva territorial, y*
2. *La capacidad de contratación en calidad de contratista hasta por la suma equivalente a 250 SMMLV, sin consideración a la naturaleza o al tipo de proceso.*

Por lo anterior, la Dirección Territorial requiere contar con el personal suficiente para la ejecución de actividades y tareas que permitan el normal desarrollo de cada uno de los procesos a cargo de la Territorial.

Existe por parte de la ESAP TERRITORIAL ATLÁNTICO, la obligación legal de garantizar la continuidad de sus procesos de educación formal, durante todo el tiempo de ejecución; lo cual implica la necesidad de contar con el apoyo administrativo, técnicos y profesional necesarios durante todo el proceso de desarrollo de la programación académica.

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, considerando la aplicación de lo preceptuado en el numeral 3 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" (…).

Así las cosas, con el fin de satisfacer la necesidad de la entidad que ha sido descrita, y teniendo en cuenta que en la Dirección Territorial Atlántico no existe personal suficiente para atender la adecuada realización de las actividades mencionadas que coadyuvarán al cumplimiento de actividades de apoyo académico a la Coordinación Académica de Dirección Territorial No. 2 de la ESAP, en la ejecución de todas y cada una de las actuaciones que así lo requieran; en este sentido, se debe contar con un profesional idóneo por lo que se hace procedente la contratación propuesta. Lo anterior se acredita con la certificación expedida por la Dirección Territorial, la cual se adjunta al presente y forma parte integral del contrato y en la cual consta que, no cuenta con el personal suficiente que demanda la adecuada realización de las actividades detalladas.

Es de señalar que de conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP podrá contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios, quien deberá haber demostrado idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del presente contrato.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24/01/2024**

La necesidad que se pretende contratar se financia con recursos de inversión rubro C-0503-1000-16-20203K-0503014-02**,** que contempla la vinculación de profesional de enlace de Registro y Control.

LINEAMIENTOS 2024 SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SERVICIOS ACADÉMICOS PARA EJECUCIÓN RECURSOS ASIGNADOS A DIRECCIONES TERRITORIALES

Subdirección Nacional de Servicios Académicos <sub.serviciosacademicos@esap.edu.co>
Jue 11/01/2024 7:28 PM
Para:Directores Territoriales <DirectoresTerritoriales@esap.edu.co>;Edwin Andres Clavijo Romero <edwin.clavijo@esap.edu.co>
CC:Oscar Jairo Fonseca Fonseca <oscar.fonsecaf@esap.edu.co>;Natalia Andrea Guzman Perez <natalia.guzman@esap.edu.co>;Linda Shey Arcila Eljach <linda.arcila@esap.edu.co>;Mayra Alejandra Lopez Mejia <alejandra.lopezm@ESAP.EDU.CO>

5 archivos adjuntos (406 KB)
Distribución por DT_SNSA_VEnero2024.xlsx; 01.RE-A-CT-121-ESTUDIOSPREVIOS- Modelo Docente Cultura.docx; 01.RE-A-CT-121-ESTUDIOSPREVIOS- Modelo Enlace BU.docx; 01.RE-A-CT-121-ESTUDIOSPREVIOS- Modelo Enlace Género.docx; 01.RE-A-CT-121-ESTUDIOSPREVIOS- Modelo Docente Deporte.docx;

Estimados Directores y Directoras Territoriales,

Les informamos que una vez realizada en SIIF la desagregación presupuestal regionalizada tanto de recursos de inversión como de funcionamiento para la vigencia 2024, ya se encuentra asignado para cada una de las dieciséis (16) Direcciones Territoriales los recursos asociados a la regionalización de la misionalidad de la Subdirección Nacional de Servicios Académicos, respecto a Bienestar Universitario, Registro y Control Académico, Administración Documental, Biblioteca y Comunicaciones. En documento excel adjunto encontrarán el detalle para cada Dirección Territorial de los recursos asignados para la contratación de cada ROL.

En ese sentido a continuación, informamos los lineamientos para la ejecución de los recursos asignados, y los requisitos de contratación de cada enlace territorial:

TIPO DE GASTO	RUBRO PRESUPUESTAL AJUSTADO SIIF 2024	CLASIFICADOR	PERFIL	CATEGORÍA HONORARIOS 2024	Valor MES	PLAZO (Meses)	VALOR TOTAL 2024
Funcionamiento	A-02-02-02-009-006	**Enlace Bienestar**	Título Profesional: Psicología o Trabajo Social, tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley. Experiencia de 6 a 12 meses en actividades relacionadas con el objeto del contrato (programa de Bienestar Universitario y permanencia)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1 - TERRITORIAL	$ 3.531.000,00	11,5	$ 40.606.500
Inversión	C-0503-1000-16-20203K-0503014-02	**Enlace - docente recreación y deporte**	Licenciado en Deporte y Cultura Física o Licenciado en Educación Física, o Profesional en: Recreación y deportes o Cultura deportiva o Recreación y Cultura Física. Mínimo un (1) año de experiencia como docente y/o preparador físico y/o entrenador deportivo.	TÉCNICO NIVEL 3 - TERRITORIAL	$ 2.675.000,00	10,5	$ 28.087.500
Inversión	C-0503-1000-16-20203K-0503014-02	**Enlace - docente cultura**	Licenciado en artes escénicas o música o bellas artes o danzas o profesional en áreas relacionadas. Mínimo un (1) año de experiencia como docente o director de grupos culturales (artísticos, musicales, danzarios, etc.)	TÉCNICO NIVEL 3 - TERRITORIAL	$ 2.675.000,00	10,5	$ 28.087.500
	C-0503-1000-16-3014-02	**Enlace Género**	Título Profesional en: Psicología o trabajo social; Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley. Experiencia mínima de 6 a 12 meses en formulación, adopción e implementación de protocolos de prevención, detección y atención de violencias basadas en género o un (1) año en la atención de violencias basadas en género.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1 - TERRITORIAL	$ 3.531.000,00	11	$ 38.841.000
Inversión	C-0503-1000-16-20203K-0503014-02	**Enlace Arca**	Título Profesional en: Administración, Administración Pública; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; Economía; Ingeniería Administrativa y afines; Matemáticas, estadística y afines. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley. Experiencia mínima de 6 meses en actividades relacionadas con el objeto del contrato	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1 - TERRITORIAL	$ 3.531.000,00	11,5	$ 40.606.500

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

*Perfil**	*Nivel**	*Requisitos**	*Contenido del Requisito*
Profesional Universitario	*1*	*Profesional*	*Título profesional en Administración, Administración Pública; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería electrónica,*

			telecomunicaciones y afines; Economía; Ingeniería Administrativa y afines; Matemáticas, estadística y afines
		Experiencia	*0-12 meses de experiencia profesional*

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.
93151500	*Línea 41: Prestación de servicios de apoyo en el área académica de la territorial Atlántico para gestionar y dar soporte en el manejo del aplicativo de Registro y Control académico ARCA en la vigencia 2024*

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

2.1. Alcance del objeto

NO APLICA

2.2. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de **ONCE (11) MESES**, contados 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 la Territorial No. 2 de la ESAP, en los departamentos de Atlántico, Magdalena, Cesar y La Guajira.

2.4. Domicio Contractual

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Barranquilla, Atlántico.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

3.1. Identificación del contrato a celebrar:

El contrato que se suscriba será de: (I) prestación de servicios profesionales; (II) prestación de servicios de apoyo a la gestión (seleccionar 1 de las 2 opciones).

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

3.2. Modalidad de selección

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 24/01/2024**

Contratación Directa, atendiendo lo estipulado en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y ley 2160 de 2021.

4. ANALISIS DEL SECTOR

Teniendo en cuenta que en el marco del sector de contratación de prestación de servicios personales se presentan varias modalidades, a saber, el contrato de trabajo, la contratación por obra y la prestación de servicios personales, se precisa que para el presente contrato aplica éste último, por cuanto la contratación que nos ocupa hace referencia a la necesidad de la entidad de obtener la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en temas específicos para obtener productos, de acuerdo al objeto contractual, el cual debe estar relacionado de manera directa o indirecta con la actividad misional de la Entidad.

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 en Administración, Administración Pública; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; Economía; Ingeniería Administrativa y afines; Matemáticas, estadística 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, se verifican los requisitos sobre idoneidad y experiencia necesarios para la ejecución del contrato, para determinar que cumple con la formación académica y experiencia requeridos y exigidos en la categoría Profesional Universitario, 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. SC 1556 de diciembre 07 de 2023 de la ESAP, “Por la cual se adopta la Tabla para fijación de honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”.

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 **TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS MCTE ($38.841.000,00)**, presupuesto estimado en atención a dispuesto por la No. SC 1556 de diciembre 07 de 2023 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 **ONCE (11)** mensualidades vencidas, cada una por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS MCTE ($3.531.000,00)** con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación del informe de actividades adelantadas por el contratista para cada período respectivo con las actividades desarrolladas, acompañado de los documentos o productos que se hayan generado en el correspondiente periodo, previo avala por parte del supervisor del contrato, fotocopia del aporte de pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) y recibo a satisfacción del servicio por parte de la supervisión del contrato.

Para efectos del último pago deberá entregar a la supervisión del contrato el informe final de la ejecución del contrato y la base de datos actualizada con la información completa de los expedientes que le fueron asignados durante la ejecución del contrato.

6. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2324 del 22 de enero de 2024 - expedido por el Grupo de Presupuesto de la Entidad.

7. OBLIGACIONES

7.1. Obligaciones del Contratista

1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
2. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo, 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 del mismo, debidamente identificados, organizados y foliados.
8. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de LA ESAP. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.
9. Adelantar las actividades de seguimiento, vigilancia y control de los contratos para los cuales sea designado como supervisor.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista

Serán las relacionadas en el anexo de condiciones generales.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista

1. Brindar Soporte, mantenimiento y administrar el sistema Arca en la sede Territorial.
2. Mantener actualizado el aplicativo Arca en las diferentes dependencias donde utilizan aplicativo para garantizar la veracidad de la información.
3. Realizar todas las etapas desde la recepción y verificación de los documentos allegados a esta dependencia para el proceso de inscripción, selección, admisión, liquidación, matrícula y grados de los Programas académicos.
4. Mantener y controlar las hojas de vida de los estudiantes de Programas académicos.
5. Elaborar constancias y certificaciones de estudios solicitadas ante la dependencia por los estudiantes de los programas académicos.
6. Apoyar a la Coordinación en la realización de la parametrización de los procesos académicos de los programas que desarrolla la territorial.
7. Garantizar la prestación del servicio durante los tiempos establecidos por la ESAP para tal fin.
8. Actualizar las bases de datos de correos electrónicos de los estudiantes activos e inactivos del programa de Administración Pública Territorial - APT del Lugar de desarrollo.
9. Absolver consultas y requerimientos de los usuarios del aplicativo Arca, atención a estudiantes.
10. Capacitar y asesorar en herramientas ofimáticas a todos los usuarios del sistema.
11. Prestar soporte a la administración del aplicativo Arca de la Dirección Territorial.
12. Apoyar la revisión, depuración y organización del archivo activo e inactivo del Área Académica de la Territorial No 2 de la ESAP aplicando las Tablas de Retención Documental.
13. Apoyar la elaboración de informes, estadísticas y formatos de reporte de información de los programas académicos curriculares de la ESAP Territorial No. 2.
14. Apoyar en el seguimiento del cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión Documental en el área académica, con el fin de verificar que se estén aplicando las Tablas de Retención Documental y/o hacer las recomendaciones necesarias.
15. Apoyar en las actividades logísticas que se requieran para la atención de los programas y/o eventos académicos desarrollados en el cumplimiento de las funciones de investigación y formación.
16. Liderar la carnetización de los estudiantes y egresados que correspondan a la Territorial.
17. Desarrollar las actividades que sean instruidas dentro del marco de las necesidades de la dependencia, mediante trabajo remoto por efectos de la emergencia sanitaria - COVID 19 y/o cualquier actividad atinente a mitigar el estado de emergencia decretado por el gobierno nacional.
18. Hacer entrega de manera periódica de la información documental; esto es, acervo documental, expedientes, información, y demás relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones de este contrato.
19. Las demás actividades que resulten necesarias para la debida ejecución del contrato.

7.2. Obligaciones de la ESAP

7.2.1 Obligaciones Generales de la ESAP

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

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

8. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador Académico de la Territorial No. 2 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. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

Se adjunta matriz de riesgos, 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, que contiene la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

De conformidad con lo previsto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, la Subsección 4 artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, la Circular Instructivo No. 0344 de fecha 6 de diciembre de 2013 de Colombia Compra Eficiente, no es obligatoria la exigencia de garantías en este tipo de contratos.

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.

12. ANEXOS

1. Certificado de Inexistencia de Personal de Planta
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
3. Certificado de idoneidad y Experiencia

12.1Tabla Matriz Estimación de Riesgos – Anexo al presente estudio

13. APROBACIONES

Cargo y Rol	Nombre	Firma
Coordinador Académico **Rol Académico**	**LIZ KARINA BARRAGÁN PEÑATE**	
Director Territorial Atlántico **Ordenador del Gasto**	**ADAULFO ANDRÉS CALDERÓN PACHECO**	