ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 11-04-24**
Área solicitante: Dirección Territorial Norte de Santander – Arauca	
Responsable del área solicitante: Wilman Norberto Amaya León – Director Territorial Norte de Santander – Arauca (E)	
Objeto: Prestar servicios profesionales para la implementación del protocolo de prevención, detección y atención de violencias basadas en género y todo tipo de discriminación.	

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 27 del Decreto 164 de 2021 son funciones de la Subdirección Nacional de Servicios Académicos, entre otras, las siguientes:

> *"… 2. Proponer y elaborar, en coordinación con las subdirecciones responsables de los procesos misionales, los planes, programas y proyectos relacionados con Bienestar Universitario, Registro y Control, y Entornos y Servicios Virtuales; 3, Definir, en coordinación con la Subdirección Nacional Académica, las estrategias, criterios y mecanismos de selección de docentes, así como los lineamientos y parámetros de evaluación y mejoramiento docente.; 6. Liderar, con la Subdirección Nacional de Servicios Académicos, la definición de criterios, estrategias y parámetros en materia de gestión profesoral, registro y control, bienestar universitario y gestión de las relaciones*

con los egresados; 9. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, proyectos y actividades de Bienestar Universitario dirigido a los estudiantes de los programas de pregrado y postgrado.; 22. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia…".

Así mismo, en la estructura orgánica de la ESAP, se encuentra adscritos a la Subdirección Nacional de Servicios Académicos, la Dirección de Entornos y Servicios Virtuales, la Dirección Registro y Control Académico, la Dirección de Bienestar Universitario, y los grupos 1. Gestión Profesoral. 2. Publicaciones. 3. Biblioteca y Centros de Documentación e Información Municipal- CDIM. 4. Administración Documental y Gestión de la Información.

La Dirección de Bienestar Universitario en desarrollo de la política institucional de bienestar "Acuerdo 020 de 2021", el plan institucional de bienestar universitario 2021 – 2022 y los programas anuales de cada dirección territorial y la sede central, para la vigencia 2022, implementó 694 actividades en todo el territorio nacional, logrando beneficiar a 17.533 personas de la comunidad Esapista, correspondiéndose con aproximadamente el 76% de la población estudiantil matriculada durante la vigencia analizada. Las actividades antes mencionadas se enmarcaron en las cinco áreas del bienestar, reconocidas por el Ministerio de Educación, así como acciones de fomento de la permanencia y graduación estudiantil.

De conformidad con el Decreto 164 del 16 de febrero de 2021, son funciones de la Dirección de Bienestar Universitario, entre otras, las siguientes:

" …1. Promover el desarrollo de las habilidades y competencias de los miembros de la comunidad institucional en su dimensión intelectual, espiritual, psíquica, afectiva, académica, social, física y ambiental.; 2. Diseñar, proponer y ejecutar políticas, estrategias, programas y proyectos de Bienestar Universitario.; 3. Identificar y proponer acciones en materia de orientación educativa, acompañamiento para el desarrollo de competencias para la vida, promoción socioeconómica, fomento de la actividad física, el deporte y la recreación, expresión cultural y artística, promoción de la salud integral y autocuidado y la cultura institucional y ciudadana, como ejes de desarrollo del bienestar universitario.; 4. Desarrollar actividades de investigación e innovación en el campo de sus competencias tendientes a mejorar, en coordinación con las demás dependencias, el bienestar de los estudiantes, los docentes, los funcionarios y demás personas que prestan servicios en la ESAP.; 5. Dirigir y administrar actividades de promoción, cuidado, protección, desarrollo físico, preservación de la salud, psicoafectivo, espiritual y social de los estudiantes.; 6 Dirigir, administrar y controlar los procesos y actividades de bienestar universitario para mejorar la calidad de vida, la convivencia y el desarrollo personal de los estudiantes.; 7. Dirigir, motivar y promover el desarrollo de las capacidades y aptitudes de los estudiantes a través de las actividades culturales, recreativas, deportivas, sociales, ambientales y de integración.; 8. Administrar y velar por el adecuado uso de los campos, escenarios deportivos y culturales, con el fin de facilitar el desarrollo de las actividades en forma permanente.; 9. Fomentar la emulación y la cooperación en los eventos de Bienestar Universitario.; 10. Motivar la pertenencia y el espíritu de unidad, apoyo y fraternidad entre los miembros de la Escuela.; 11 Diseñar, proponer y ejecutar programas y actividades de Bienestar Universitario que respondan a las necesidades de los estudiantes y las coyunturas que viva la Escuela; 12. Fomentar la cooperación, integración, intercambio y sana emulación de los estudiantes en los eventos de Bienestar Universitario.; 13. Proponer y fortalecer los procesos de intercambio e integración a redes de bienestar universitario.; 14. Evaluar las necesidades y oportunidades de integración, desempeño y mejoramiento del bienestar universitario de toda la comunidad académica.; 15 Coordinar con la Subdirección Nacional Académica las políticas y administración de los procesos de documentación académica y bibliotecológica para el desarrollo de las actividades docentes y académicas de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.; 16. Dirigir las acciones de seguimiento, inclusión y desempeño de los egresados en el mercado laboral, así como en las actividades de educación continua.; 17. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión

institucional y cumplir sus recomendaciones.; 18. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia"

Que el Decreto 164 de 2021 art. 41 establece como funciones de las Direcciones territoriales de la ESAP:

"…5. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo académico y administrativo de la Escuela en la Sede Territorial. 6. Dirigir, orientar y controlar los procesos institucionales de formación, servicios académicos, investigación y proyección institucional a su cargo, bajo las orientaciones del Despacho del Director Nacional y las Subdirecciones Nacionales…10. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas y lineamientos establecidos en materia de atención al ciudadano, bienestar y registro y control."

El título II, Capítulo I de la Constitución Política de Colombia consagra la dignidad humana, la igualdad, la no discriminación, la honra, la salud, la libertad de expresión y el libre desarrollo de la personalidad como derechos fundamentales de los ciudadanos colombianos, así mismo mediante la Ley 51 de 1981, se ratificó por parte del Estado Colombiano la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) y en la misma se comprometió a tomar medidas apropiadas para *"modificar los patrones socioculturales de conducta de hombres y mujeres, con miras a alcanzar la eliminación de prejuicios y las practicas consuetudinarias y de cualquier otra índole que estén basados en la idea de la inferioridad o superioridad de cualquiera de los sexos o en funciones estereotipadas de hombres y mujeres".*

Que en desarrollo de los anteriores postulados a nivel nacional se han suscrito y adscrito tanto a normativas internacionales y nacionales a fin de establecer lineamientos que permitan la creación de espacios seguros para los colombianos y colombianas. En este mismo sentido, mediante la Resolución 014466 del 25 de julio de 2022, el Ministerio de Educación Nacional – MEN fijo los "*Lineamientos de Prevención, Detección, Atención de Violencias y cualquier tipo de Discriminación basada en Género en Instituciones de Educación Superior (IES) para el desarrollo de Protocolos en el marco de las acciones de política de Educación Superior Inclusiva e Intercultural"*

Durante la vigencia 2023, la Presidencia de la República mediante la Directiva Presidencial 01 del 08 de marzo, impartió, entre otras, la siguiente directriz: *"en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la expedición de la presente directiva deberán adoptar mediante un acto administrativo un protocolo que tenga como base el modelo de protocolo anexo a esta Directiva y se ajuste a las necesidades específicas de cada entidad. Una vez adoptado el protocolo, deberá remitir copia de este a la Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer quien hará seguimiento y apoyará técnicamente su implementación."*

La ESAP mediante Resolución 068 del 24 de enero de 2023 adoptó el Protocolo para la prevención, detección, atención de violencia y cualquier tipo de discriminación basada en género en la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP y derogó la Resolución 4219 del 30 de diciembre de 2019. Así mismo, actualmente se encuentra adelantando actualización e implementación del protocolo a fin de adaptar el mismo a los lineamientos recibidos por los diferentes entes nacionales e internacionales.

Para la implementación del mencionado documento, la ESAP requiere contar con profesionales que puedan atender las diferentes actividades que se requieren en el marco de la implementación del protocolo a nivel territorial, acorde a los lineamientos que se han establecido desde la Alta Dirección y demás entidades asociadas.

En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por la Directora de Gestión Humana de la ESAP se deja constancia que no existe en planta un funcionario que adelante las tareas aquí plasmadas, por lo que la ESAP requiere contratar una persona, que preste a la Dirección territorial Norte de Santander-Arauca por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las actividades aquí mencionadas.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 11-04-24**

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 1546 de diciembre de 2022

*Categoría**	*Nivel**	*Requisitos**	*Contenido del Requisito*
Profesional Universitario	*1*	*Profesional*	*Profesional en psicología o trabajo social.*
		Experiencia	*Experiencia mínima de un (1) año en atención de violencias basadas en género y/o en formulación, adopción e implementación de protocolos de prevención, detección y atención de violencias basadas en género.*

Aunado a lo anterior, en virtud de la nueva estructura de la ESAP, la Entidad debe asumir los retos que conlleva esta la reestructuración de cara a la gestión académica y administrativa, fortaleciendo sus procesos y actividades, por lo cual se hace necesario nutrir el equipo de profesionales, para avanzar en el cumplimiento de los propósitos estratégicos y misionales. En este sentido, se solicita celebrar un contrato de prestación de servicios, con lo cual se considera se podrá gestionar acciones encaminadas al fortalecimiento en la formulación de acciones que permitan la implementación de un modelo de bienestar que atienda los requerimientos establecidos por el Ministerio de Educación nacional y el Consejo Nacional de Acreditación.

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 de los recursos de funcionamiento asignados mediante Ley 30 de 1992, 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 ***requieran conocimiento especializados***" (…). *Negrilla y Subrayado fuera de texto.*

En el caso concreto, la Dirección de Bienestar Universitario en el marco de las funciones asignadas así como en cumplimiento de las condiciones solicitadas por el Ministerio de Educación Nacional y el Consejo Nacional de Acreditación, prevé realizar atención a aproximadamente el 76% de la población estudiantil durante la vigencia 2023 a nivel nacional mediante la ejecución de los diferentes programas a nivel nacional, para lo cual hará uso de los recursos de funcionamiento asignados mediante ley 30 de 1992.

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 Norte de Santander-Arauca de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, no existe personal para atender la

adecuada realización de las actividades mencionadas que coadyuvarán al cumplimiento de las actividades de alta complejidad, se hace procedente la contratación propuesta. Lo anterior se acredita con la certificación expedida por la Direccion de Talento Humano la cual se adjunta al presente y forma parte integral del contrato y en la cual consta que el Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, no cuenta con el personal que demanda la adecuada realización de las actividades detalladas. Es de señalar que de conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP podrá contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios, quien deberá haber demostrado idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del presente contrato.

Lo anterior dado que se requiere la contratación de un profesional para la prestación de servicios profesionales con conocimientos en psicología y/o trabajo social y experiencia profesional mínima de un (1) año en atención de violencias basadas en género y/o en formulación, adopción e implementación de protocolos de prevención, detección y atención de violencias basadas en género. que apoye en el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos de la Dirección de Bienestar Universitario y la Dirección territorial Norte de Santander-Arauca entre las que se encuentran la socialización del protocolo, implementación de acciones de prevención, detección y atención de violencias basadas en género, actualización y seguimiento documental, apoyo en la atención de casos, etc. En ese sentido y dadas las funciones que ejerce la Dirección territorial se requiere de este profesional que apoye con las actividades de mayor complejidad del área ya que por sus conocimientos especializados en la formación y entrenamiento de grupos culturales, enseñanza y representación en eventos culturales puede desempeñarlos de manera eficiente para cumplir y atender los objetivos y metas en el marco de los planes estratégicos e institucionales.

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	Línea 33 - Prestar servicios profesionales para la implementación del protocolo de prevención, detección y atención de violencias basadas en género y todo tipo de discriminación.

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 ocho (8) meses y quince (15) días, 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 en el municipio de San José de Cúcuta (Norte de Santander – Arauca)

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 11-04-24**

2.4 Domicilio Contractual: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de San José de Cúcuta (Norte de Santander – Arauca)

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. 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 como profesionales en Derecho 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.

No es necesario contratar el servicio pretendido, a través de una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y habilidad de la persona natural es suficiente y no requiere de una estructura administrativa y/o organizacional específica.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 11-04-24**

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015)la entidad puede contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área en que se trate, siendo importante recalcar que la persona a contratar en la presente contratación deberá acreditar título como profesional en: Administración, Administración Pública;Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática yafines; Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines;Economía; Ingeniería Administrativa y afines; Matemáticas,estadística y afines, , y una experiencia de m de 0 - 12 meses de experiencia profesional (MEP).

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 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 SC No. 1556 de 07 de diciembre de 2023 *"Por la cual se adoptan las tablas de honorarios para los contratistas de prestación de 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 de 2022".*

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 MILLONES TRECE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($30.013.500)**, presupuesto estimado en atención a dispuesto por la Resolución SC No. 1556 de 07 de diciembre 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 mensualidades vencidas por un por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL CIEN 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 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 y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 11-04-24**

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad; para ello deberá disponer de equipo de cómputo y demás elementos requeridos para la ejecución de sus obligaciones.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
4. Apoyar la acción del Estado colombiano, y particularmente la ESAP, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley, tales como: a) No ofrecer ni dar dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil. b) No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato.
5. Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la ESAP, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto contractual.
6. Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 019 de 2012.
7. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos al supervisor del contrato, a la finalización de este, debidamente identificados, organizados y foliados.
8. Adelantar las actividades de seguimiento, vigilancia y control de los contratos para los cuales sea designado como supervisor.
9. Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor. El CONTRATISTA deberá entregar con el informe final un back up de la información generada durante la ejecución del contrato.
10. Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia.
11. Registrar en la plataforma Secop II los informes para pago y soportes correspondientes de cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previo a la presentación de la cuenta de cobro en el aplicativo Academusoft, de acuerdo con las indicaciones definidas por el Supervisor.
12. Participar en las actividades promovidas por la ESAP, relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la inducción definida por el Grupo de Talento Humano.
13. Dar estricto cumplimiento a las medidas y protocolos de bioseguridad establecidos por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, el gobierno nacional y los diferentes gobiernos locales.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

Serán las relacionadas en el anexo de condiciones generales.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: 11-04-24**

1. Apoyar la implementación del Protocolo de prevención, detección y atención de violencias y discriminación basadas en género para la Escuela Superior de Administración Pública de conformidad con los lineamientos y orientaciones emitidas desde la Dirección de Bienestar Universitario.
2. Apoyar las acciones de las diferentes áreas de la Dirección Territorial que corresponda, con orientaciones metodológicas y conceptuales para la prevención, detección y atención de violencias basadas en género y la tranversalización del enfoque de género.
3. Apoyar las acciones de transversalización del enfoque de género en las políticas institucionales de la Escuela Superior de Administración Pública.
4. Diseñar y ejecutar las acciones establecidas en el marco de la implementación del Protocolo de prevención, detección y atención de violencias y discriminación basadas en género para la Escuela Superior de Administración Pública y de conformidad con lo establecido en el programa anual de bienestar universitario.
5. Implementar la ruta de atención para casos de violencias y discriminación basadas en género de acuerdo a lo establecido en el Protocolo.
6. Apoyar la consolidación y análisis cuantitativo y cualitativo de las situaciones identificadas a partir de la implementación del protocolo de prevención, detección y atención a violencias basadas en género.
7. Promover la articulación interinstitucional para la prevención, detección y atención de violencias basadas en género y la transversalización del enfoque de género en la sede territorial que corresponda.

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. 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.

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 diligencia el ANEXO MATRIZ DE RIESGOS el cual se encuentra en formato Excel.*
Ver anexo Matriz de Riesgos

11. 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]:

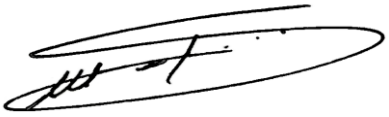
***CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.
La presente contratación no requiere aprobación por parte del comité de contratación, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación.

13. ANEXOS.
Certificado de Idoneidad – ESAP
Certificado de disponibilidad presupuestal
Certificado de no existencia en planta
Tabla de riesgos

13.1Tabla Matriz Estimación de Riesgos Ver anexo Matriz de Riesgos

14. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Director Territorial Norte de Santander – Arauca (E)	**Wilman Norberto Amaya León**	

Elaboró: Eliana Marcela Corredor, Profesional Contratado
Revisó: Camilo Durán – Profesional Especializado
Aprobó: Andrea Katherine Vera rodríguez – Coordinadora Académica

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