1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	AGOSTO DE 2024
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	DIRECCIÓN TERRITORIAL CAUCA
ORDENADOR DEL GASTO:	DIRECCIÓN TERRITORIAL CAUCA

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: *"…servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación..."*

A su vez el artículo 209 de la Constitución Política preceptúa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado la administración pública en todos sus órdenes tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Finalmente, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa que en cuanto a los fines de la contratación estatal los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos 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.

Que mediante el Decreto 164 del 16 de febrero de 2021 *"Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP"*, y que deroga el Decreto 219 de 2004, establece que 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 y financiera, patrimonio independiente, de conformidad con las normas que regulan el sector educativo en general y el servicio público de la educación superior en particular, e integra el Sector Administrativo de la Función Pública.

Para dar cumplimiento a su función misional y para el logro de los objetivos señalados por ley, la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, en atención a su naturaleza de establecimiento público del orden nacional y de carácter universitario, a través de la Subdirección Nacional Académica, 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 que propendan a la transformación del Estado y el ciudadano.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del precitado Decreto, la Decanatura de Pregrados cumple entre otras con las siguientes funciones:

" (…)

1. *Responder por la administración y buen funcionamiento de los programas curriculares que se impartan en la Facultad.*

2. *Ejecutar y controlar el desarrollo de los planes de estudio de pregrado adoptado por las autoridades competentes de la Escuela.*

3. *Proponer, ejecutar y supervisar el cumplimiento de las políticas y lineamientos relacionados con la docencia, investigación, extensión, internacionalización, responsabilidad social y ambiental, en los programas a su cargo.*

4. *Promover y velar por la generación, desarrollo y transmisión del conocimiento científico, filosófico, social, técnico, cultural, artístico y ambiental.*

5. *Orientar y participar en la planificación, desarrollo, consolidación y actualización de la. gestión académica a su cargo, de acuerdo con las directrices del Consejo Académico, la Dirección Nacional y las Subdirecciones Nacionales.*

6. *Velar por el cumplimiento de los objetivos de los programas de investigación y extensión.*

7. *Orientar las acciones de la Facultad promoviendo la integración de la docencia, la investigación, la extensión, la interdisciplinariedad y los altos niveles de calidad en las actividades misionales de la Escuela.*

8. *Proponer y diseñar programas de Pregrado, así como sus modificaciones.*

9. *Proponer a los estudiantes y profesores las líneas de investigación básica y aplicada definidas por la Subdirección Nacional de Investigaciones.*

10. *Evaluar periódicamente el cumplimiento y la calidad de los programas curriculares de la Facultad, así como el rendimiento de los estudiantes y formular planes de mejoramiento.*

11. *Asegurar el cumplimiento y ejecución de todas las normas, reglamentos, políticas y directrices en todas las materias de naturaleza académica, financiera y administrativa, trazadas por el Consejo Directivo, el Consejo Académico, el Director Nacional y el Subdirector Académico Nacional.*

12. *Proponer a los estudiantes y profesores de pregrado, las alternativas de participar en los proyectos de asesoría, consultoría y capacitación de conformidad con las políticas y criterios establecidos por la Subdirección Nacional Académica y la Subdirección Nacional de Proyección Institucional.*

13. *Controlar y evaluar el cumplimiento de los reglamentos institucionales que regulan la actividad académica, docente y estudiantil en los programas de pregrado.*

14. *Planear y ejecutar las actividades y trámites requeridos para la renovación del registro y acreditación de los programas a cargo.*

15. *Proponer las fechas y lineamientos para los procesos de selección, matrícula y grado de los estudiantes de pregrado, y articularse con la Dirección de Registro y Control para su ejecución.*

16. *Planear, coordinar y evaluar el desempeño laboral del personal docente y administrativo de las unidades académicas adscritas a ella.*

17. *Asegurar la interacción entre los diferentes programas académicos de formación con las demás dependencias misionales, de apoyo académico y administrativo.*

(…)"

En desarrollo de la misión de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, la Facultad de Pregrado adelanta actividades para formar ciudadanos en los conocimientos, valores y competencias del saber administrativo público para el desarrollo de la sociedad, el Estado y el fortalecimiento de las capacidades de gestión de las entidades y organizaciones prestadoras de servicio público, en los diferentes niveles de educación superior, educación para el trabajo y el desarrollo humano, la investigación y asistencia técnica en el ámbito territorial, nacional y global.

Por tal razón, en procura de la formación integral de los estudiantes de los programas de Formación Profesional en Administración Pública y Administración Pública Territorial de la ESAP a nivel nacional, surge la necesidad de suscribir convenios Interadministrativos con instituciones públicas para que, atendiendo la necesidad que tiene nuestra institución, se les otorgue la posibilidad de desarrollar las Prácticas Administrativas para cumplir de esta manera con el requisito de prácticas para obtener el título de Administradores Públicos y, desde los conocimientos adquiridos en su proceso de formación académica, contribuyan en la generación de los productos requeridos por la entidad vinculante, como apoyo en el mejoramiento de su gestión administrativa.

Que en estos términos, el Director Nacional de la Escuela Superior de Administración Pública, a través de la Resolución 611 del 13 de mayo de 2021, delegó en los Directores Territoriales la

suscripción de convenios con entidades públicas en los cuales el aporte de la ESAP, no supere la suma equivalente a 250 SMMLV, con excepción de los convenios con organismos internacionales, convenios marco de cooperación, con otras instituciones de educación, aquellos cuyo objeto versen sobre procesos de meritocracia y selección de personal. Así mismo, se establece que para la suscripción de cualquier convenio el director territorial deberá contar con la aprobación previa de la Subdirección a la cual este asignado el proyecto.

El período de práctica es un proceso de aprendizaje que permite a los estudiantes intervenir en una realidad concreta, realizar programas y prestar servicios referentes al área profesional o tecnológica correspondiente, donde podrán ejercitarse en la aplicación e implementación de los conocimientos adquiridos en la ESAP, haciendo énfasis en los elementos teóricos, metodológicos, técnicos y de investigación brindados por la Institución. El período de práctica debe entenderse como un requisito exigible a los estudiantes que les permite, a la vez, vivir situaciones muy similares a las de su futuro desempeño laboral y, por lo tanto, no tiene una finalidad económica sino esencialmente académica.

Con relación a las prácticas de los pasantes en las entidades públicas y lo establecido en el concepto 442081 de 2020 del Departamento de la Función Pública respecto a la Ley 1780 de 2016 dispone que:

"ARTÍCULO 15. NATURALEZA, DEFINICIÓN Y REGLAMENTACIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL. La práctica laboral es una actividad formativa desarrollada por un estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores y educación superior de pregrado, durante un tiempo determinado, en un ambiente laboral real, con supervisión y sobre asuntos relacionados con su área de estudio o desempeño y su tipo de formación; para el cumplimiento de un requisito para culminar sus estudios u obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.

Por tratarse de una actividad formativa, la práctica laboral no constituye relación de trabajo. (…)" (Subraya fuera del texto)

De acuerdo con lo anterior, el Gobierno Nacional desarrollará y reglamentará una política que incentive, fomente y coordine los programas de jóvenes talentos, orientados a que jóvenes sin experiencia puedan realizar prácticas laborales, judicatura y relación docencia de servicio en el área de la salud, en las entidades públicas, las cuales contarán como experiencia para el acceso al servicio público.

En caso de realizar en el sector público la práctica laboral, judicatura o relación docencia de servicio en el área de la salud, las entidades públicas podrán realizar la vinculación formativa del practicante y no será obligatorio celebrar convenios con la Institución Educativa, salvo en los casos en que la Institución Educativa lo solicite en el marco de la autonomía universitaria.
(…)

La práctica del estudiante representa una forma de contribuir al desarrollo de la sociedad generando conocimiento y formando profesionales íntegros, forjadores de empresa, que sean capaces de adoptar, adaptar y crear ciencia y tecnología. Por lo anterior, previo estudio y análisis por parte de cada una de las entidades, se determinó la conveniencia de la suscripción del presente Convenio Interadministrativo de Cooperación.

Por tal motivo, entre el **DEPARTAMENTO DEL CAUCA** y la **ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP** – **Territorial Cauca**, se establecerá un Convenio Interadministrativo de cooperación, a través del cual los estudiantes, dentro de su proceso de formación, aplicarán el saber administrativo público en la elaboración de un producto para que el **DEPARTAMENTO DEL CAUCA** pueda mejorar su gestión administrativa.

De igual forma, el **DEPARTAMENTO DEL CAUCA** busca hacer uso del conocimiento académico de los estudiantes de último año de los Programas de Pregrado de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, en su actividad misional y en apoyo a su área administrativa, con el fin de fortalecer su marco gerencial en planeación estratégica y en los procesos que sean necesarios para mejorar su efectividad administrativa y operativa.

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad.	N/A

3. OBJETO

Aunar esfuerzos entre **EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA** y la **ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP** – **TERRITORIAL CAUCA** para el desarrollo integrado de programas educativos mediante prácticas, donde los estudiantes de los programas de pregrado de la ESAP puedan complementar su formación académica requerida dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje. Relacionadas con sus áreas de formación y que demanden el ejercicio de su capacidad técnica y teórica adquirida en el programa de estudio

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

Los esfuerzos de las partes están destinados a garantizar escenarios de prácticas para los estudiantes de la Escuela Superior de Administración Pública. Correlativamente, se trata de que el Departamento del Cauca sea beneficiario de la extensión académica de la ESAP, en el entendido de que el conocimiento en los temas de la Administración Pública y el gobierno adquirido por los estudiantes de la ESAP a lo largo del programa académico y bajo el acompañamiento de un docente, pueda mejorar la gestión administrativa e impulsar los procesos del Departamento

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO

N/A

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:		
Niveles	**Número**	**Descripción**
1. Segmento	93000000	Servicios políticos y de asuntos cívicos
2. Familia	93150000	Servicios de administración y financiación pública
3. Clase	93151500	Administración Pública

5. ANALISIS DEL SECTOR

N/A

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

La suscripción del convenio interadministrativo objeto del presente estudio previo, no compromete recursos presupuestales para la ESAP. Para su desarrollo, cada una de las partes, en el marco de sus competencias, adelantará dentro de su entidad las gestiones pertinentes para cumplir las acciones relativas al objeto del convenio.	
El valor estimado del contrato se determinó así:	N/A

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES N/A

RUBRO: marque “x” el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:	
Funcionamiento:	**N/A**
Inversión:	**N/A**

Número de CDP o de Vigencia Futura:	N/A	**Fecha de Vencimiento:**	N/A	Valor	N/A
Compromiso que respalda:		N/A			

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La celebración del convenio interadministrativo corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal C), el cual consagra que "*la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos (…)* ***Convenios o contratos interadministrativos****: la modalidad de la contratación entre entidades estatales en la contratación directa (…)".*

Por su parte, la Ley 489 de 1998 en su artículo 6 establece los principios de coordinación y asociación entre entidades públicas, en virtud de los cuales deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus funciones a fin de lograr los fines y cometidos estatales.

El artículo 95 de la Ley 489 de 1998 dispone que las entidades públicas pueden asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de sus funciones administrativas o prestar conjuntamente servicios que se encuentran a su cargo por medio de la celebración de convenios interadministrativos de cooperación.

"***Artículo 95.*** *Asociación entre entidades públicas. las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos (…).*"

Así mismo, el numeral décimo del artículo 3º de la Ley 1437 de 2011 establece que: "*En virtud del principio de coordinación, las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.*"

A su vez, la función administrativa se desarrolla conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a los de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Por lo anterior, y atendiendo la necesidad de coordinación y asociación con los fines atrás enunciados, la **ESAP** y el **DEPARTAMENTO DEL CAUCA,** han acordado la necesidad de suscribir un convenio interadministrativo, con el objetivo de colaborar armónicamente en las funciones y obligaciones que cada entidad tiene a su cargo para de esta manera lograr los fines y cometidos estatales.

9. CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA

Seleccione con una "x" la causal de contratación directa

Contrato de Empréstito:		**Convenio o Contrato interadministrativo:**	**X**	**Contrato de desarrollo de actividades de ciencia y tecnología:**	
Encargo Fiduciario:		**Inexistencia de pluralidad de oferentes:**		**Arrendamiento de bienes inmuebles:**	
Adquisición de bienes inmuebles:		**Convenios de cooperación internacional de índole académica (+ del 50 %)**			

10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

10.1 COMPROMISOS DE AMBAS PARTES

1. Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del convenio.
2. Proponer, acordar y articular acciones, medios, tecnologías de la información y la comunicación, procedimientos y protocolos que permitan la ejecución del objeto convenido, de conformidad con las condiciones y capacidades institucionales de las dos entidades.
3. Cumplir con el objeto, alcance y obligaciones del convenio en los términos establecidos.
4. Celebrar las reuniones necesarias para realizar un seguimiento a las actividades cuyo carácter amerite la evaluación conjunta.
5. Informar las situaciones que puedan afectar la correcta ejecución del presente convenio interadministrativo.
6. Cumplir con la política de tratamiento de datos personales, conforme a lo establecido en la política institucional de las partes, en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas sobre la materia.
7. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del convenio, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general cumplir con lo establecido en la normatividad aplicable sobre la materia.
8. Manejar responsablemente la información conocida en virtud del presente convenio, y conforme con la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional (Ley 1712 de 2014)
9. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto del convenio.

10.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

1. Definir el número de practicantes requeridos para la realización de la práctica académica en el Departamento.
2. Realizar la selección de los practicantes de conformidad con los perfiles requeridos por el **DEPARTAMENTO DEL CAUCA.**
3. Permitir que los estudiantes realicen la práctica, de acuerdo con los programas acordados, debido al perfil profesional y proyecto de práctica.

4. Recibir en sus instalaciones a los practicantes designados para realizar las prácticas administrativas.
5. Facilitar a los practicantes todos los medios que favorezcan una formación metódica y completa en el área de desempeño profesional seleccionada.
6. Brindar a los practicantes las instalaciones, útiles, elementos y equipos de oficina requeridos para desarrollar la práctica.
7. Realizar la vinculación del practicante por medio de acto administrativo, y cumpliendo con lo establecido en el artículo 16 de la Resolución 623 de 2020 del Ministerio del Trabajo
8. Notificar a los practicantes por escrito sus responsabilidades y los objetivos de su labor. Antes de iniciar la práctica, el estudiante recibirá vía correo electrónico una breve presentación del **DEPARTAMENTO DEL CAUCA**, así como los manuales de Salud y Seguridad en el Trabajo.
9. Acordar con los practicantes los horarios y la dedicación con la que desempeñarán las actividades asignadas. En consecuencia, en los casos que puedan presentarse situaciones de calamidad doméstica o fuerza mayor, facilitar los mecanismos de trabajo virtual o modalidad remota para que los practicantes puedan consultar y desarrollar su plan de trabajo con el tutor administrativo que el **DEPARTAMENTO DEL CAUCA** le asigne.
10. En caso de incapacidad o licencia del estudiante, derivada del Sistema General de Seguridad Social, régimen especial o exceptuado, cumplir con lo establecido en el artículo 8 de la Resolución 623 de 2020 del Ministerio del Trabajo.
11. Colaborar al profesor asignado por la ESAP para la práctica, en el ejercicio de su labor de tutoría cuando así se determine, y evaluar a los practicantes en el área respectiva.
12. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.
13. **EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA** asignará un responsable que realice la labor de tutoría administrativa dirigida al practicante. Dicho tutor coordina y dirige las actividades de la práctica, y aprueba el plan de trabajo y los informes periódicos presentados por el practicante.
14. Garantizar el ingreso y permanencia de los practicantes beneficiarios del presente convenio durante un periodo académico (4 meses mínimo).
15. Informar oportunamente a la ESAP cualquier irregularidad presentada por el practicante.
16. Colaborar con la persona asignada por la ESAP**,** para que ejerza su labor de monitoria y evaluación al practicante en el área respectiva.
17. Informar por escrito a la ESAP cuando el tutor administrativo de los practicantes no se encuentre satisfecho con su desempeño y solicitar su cambio cuando ello fuere necesario.
18. Al finalizar el período de práctica de cada estudiante vinculado, al **DEPARTAMENTO DEL CAUCA** certificará el cumplimiento de esta. El tutor administrativo designado por el **DEPARTAMENTO DEL CAUCA** deberá presentar mediante comunicación escrita el resultado y evaluación del proceso de la práctica, la cual se realizará según los lineamientos dados por la ESAP.
19. El tiempo que el practicante realice su práctica administrativa, deberá ser certificado por el **DEPARTAMENTO DEL CAUCA.** El tiempo de dedicado a esta, hará parte de la experiencia

profesional del estudiante, conforme con lo establecido en la Ley 2043 del 27 de julio de 2020.

20. Hacer llegar anualmente a la ESAP, a través de la ventanilla única, el certificado presupuestal que soporte los recursos destinados por el **DEPARTAMENTO DEL CAUCA** para el pago de la ARL y, en caso de que aplique, los auxilios económicos de los practicantes
21. Afiliar a los estudiantes a la ARL como mínimo un (1) día antes del inicio de la práctica o actividad correspondiente, y deberá realizarse ante la Administradora de Riesgos Laborales en la cual el **DEPARTAMENTO DEL CAUCA** tenga afiliados a sus trabajadores.
22. La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales debe iniciar el día calendario siguiente al de la afiliación y se mantendrá por todo el tiempo que dure la práctica o actividad.
23. Realizar la cotización de los estudiantes, de que trata el decreto 055 DE 2015 al Sistema General de Riesgos Laborales, sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente (1 SMLMV) y para el cálculo del monto de la cotización, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 1562 de 2012 y en los Decretos 1772 de 1994 y 1607 de 2002 o en las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. Las obligaciones de afiliación y pago al Sistema General de Riesgos Laborales no podrán trasladarse al estudiante.
24. Reportar las novedades que se presenten a la Administradora Riesgos respectiva.
25. Reportar los accidentes y las enfermedades ocurridas con ocasión de la práctica o actividad, a la Administradora de Riesgos Laborales y a la Entidad Promotora de Salud respectiva del practicante.
26. Capacitar al practicante sobre las actividades que va a desarrollar en el escenario de práctica, y advertir los riesgos a los que va a estar expuesto junto con las medidas de prevención y control para mitigarlos.
27. Acoger y poner en práctica las recomendaciones que en materia de prevención del riesgo imparta la Administradora de Riesgos Laborales.
28. Verificar que el practicante use los elementos de protección personal en el desarrollo de su práctica o actividad.
29. Incluir al practicante en la capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando la empresa, institución pública o privada esté en la obligación de tenerlo.
30. Verificar el cumplimiento de las condiciones de prevención, higiene y seguridad industrial y de las labores formativas asignadas al practicante.
31. Las demás que tiendan al cumplimiento del objeto del convenio, las consagradas en la ley, en documentos y anexos que forman parte integral del mismo.

10.3 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LA ESAP

1. Solicitar, semestralmente, al **DEPARTAMENTO DEL CAUCA** la información de las plazas disponibles para convocatoria.
2. Divulgar entre los estudiantes la convocatoria de las vacantes disponibles en el **DEPARTAMENTO DEL CAUCA**, para el desarrollo de las prácticas administrativas, según información entregada semestralmente por el Departamento .

3. Presentar oportunamente al estudiante mediante comunicación escrita dirigida al **DEPARTAMENTO DEL CAUCA** dando cuenta de la siguiente información: a) Que el estudiante se encuentra matriculado en la ESAP y en el respectivo programa académico. b) Que, en cumplimiento del plan de estudios correspondiente, el estudiante puede realizar la práctica. c) Duración de la práctica. d) Copia del seguro médico estudiantil.
4. Enviar al **DEPARTAMENTO DEL CAUCA** las hojas de vida de los estudiantes postulados según los criterios de selección establecidos, para la realización de la práctica**.**
5. Prestar la monitoria académica y técnica en la programación, ejecución, evaluación y control del proyecto de práctica.
6. Aprobar o reprobar la práctica de los estudiantes de acuerdo con los reglamentos de la **ESAP**.
7. Asignar un monitor académico para el proceso de práctica administrativa, que brindará orientación académica, temática, bibliográfica, investigativa y metodológica, al trabajo de prácticas de los estudiantes.
8. Permitir que los estudiantes concurran a las jornadas acordadas, procurando el mayor rendimiento en su práctica.
9. Facilitar los mecanismos de trabajo virtual para que los estudiantes pueda consultar y desarrollar su plan de trabajo con el monitor académico que la **ESAP** le asigne.
10. Atender oportunamente las inquietudes, reclamaciones, sugerencias y requerimientos que formule el **DEPARTAMENTO DEL CAUCA** y que deriven del desarrollo de la práctica.
11. Comunicar oportunamente al **DEPARTAMENTO DEL CAUCA** cualquier modificación de las disposiciones que rigen el desempeño de los estudiantes en práctica.
12. Sancionar, de acuerdo con el reglamento interno de la **ESAP**, la conducta indebida de los estudiantes.
13. Atender las inquietudes y requerimientos que formule el **DEPARTAMENTO DEL CAUCA** para el buen desarrollo de la práctica.
14. Para cada periodo de práctica la ESAP informará por escrito los datos de los estudiantes que realizarán su práctica, de acuerdo con la solicitud del **DEPARTAMENTO DEL CAUCA** y la disponibilidad determinada por la ESAP.
15. Verificar que los estudiantes cumplan con la obligación de guardar respeto hacia los funcionarios del **DEPARTAMENTO DEL CAUCA**, así como conservar en general óptimas relaciones con los mismos.
16. La labor realizada por los estudiantes en desarrollo de las prácticas se regirá por las normas sobre obras colectivas y demás normas aplicables de la Ley 23 de 1982, el estudiante, además, deberá manejar responsablemente la información que conozca en el marco de la práctica.

10.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de duración del presente convenio será hasta el 31 de diciembre de 2027, contados desde de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

	Días		**Meses**		**Años**

Contados a partir de:	Suscripción del acta de inicio

10.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en:	Para todos los efectos legales, las actividades que se deriven del objeto del presente convenio se desarrollarán en el Municipio de Popayán, Departamento del Cauca.

10.6 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Requisito para el pago**
N/A	N/A	N/A

Otra forma de Pago:	N/A

11. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	LA ESAP ejercerá la supervisión del Convenio a través del Coordinador Académico de la Territorial Cauca, o quien haga sus veces. La ESAP podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al pasante, al anterior supervisor y a la dirección territorial. Por su parte, El Departamento

	del Cauca, ejercerá la supervisión de este convenio a través de quien esta asigne por escrito.

12. ANÁLISIS DE RIESGOS.

	RIESGOS PREVISIBLES											
CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION	ESTIMACIÓN									ASIGNACIÓN	
		CUALITATIVA								CUANTITATIVA	CONTRATISTA	ESAP
		PROBABILIDAD				IMPACTO						
		ALTA	MEDIA	MEDIA	BAJA	ALTO	MEDIO	MEDIO	BAJO			
Sociales o Políticos	Cambios de las políticas gubernamentales , en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del convenio.			X				X		0%	50%	50%
	Ocurrencia de paros, huelgas o desordenes de orden Público			X				X				

13. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
N/A	**Cumplimiento:** por el (__%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y _____ meses más. (No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada. Debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. En el evento en que el valor del contrato sea superior a 1.000.000 SMMLV aplican las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto reglamentario 1082 de 2015.)

N/A	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (__%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato)
N/A	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (__%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y ____ meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos)
N/A	**Calidad del servicio:** por el (__%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y ___ meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los **contratos de interventoría**, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.)
N/A	**Protección de los bienes:** por el ____% del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato
N/A	**Póliza de Responsabilidad extracontractual____** por un valor asegurado de ___ SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. (Cuando aplique. Para fijar el valor asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación

14. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN

N/A

15. LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS

N/A

16. VISTO BUENO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA.

N/A

17. FIRMA DE RESPONSABLES

_____

CLAUDIA JIMENA MEJIA MUÑOZ
Coordinadora Académica ESAP – Territorial Cauca

Proyectó: Marinela Hurtado Jaramillo/ Profesional Especializado- Territorial Cauca
VB. Germán Enrique Nova Caldas/ Subdirector Nacional Académico.