ESTUDIOS PREVIOS	**Fecha: Marzo de 2025**
Área solicitante: Escuela de Alto Gobierno	
Responsable del área solicitante: MARIO MOISES JUVIANO DAZA	
Objeto: Prestar servicios profesionales para atender y promover desde el territorio la articulación con actores competentes de la gestión y elaborar la programación, enfoque y desarrollo de asistencias técnicas, capacitación y gestión del conocimiento para el desarrollo eficiente, estratégico y transparente en la toma de decisiones a cargo de la población del alto gobierno en la región.	

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, 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 16 del Decreto 164 de 2021, son funciones de la Escuela de Alto Gobierno, entre otras, las siguientes:

1. *Diseñar, adoptar y ejecutar el Programa de Alto Gobierno para los servidores del gobierno nacional y territorial, en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública.*
2. *Proponer las políticas generales de docencia e investigación, los planes, programas y proyectos de desarrollo académico e institucional., para la Escuela de Alto Gobierno.*
3. *Contribuir a garantizar la unidad de propósitos de la Administración Pública, el desarrollo del Alto Gobierno y el intercambio de experiencias nacionales e internacionales en materia toma de decisiones, que contribuyan al*

desarrollo de nuevos conceptos, prácticas, técnicas y métodos en la conformación y gestión de equipos de trabajo de alto nivel, la estructuración de planes, programas y proyectos estratégicos, el seguimiento de programas públicos, la evaluación de impacto y la gestión de crisis, que se requieran al nivel del alto gobierno y la alta gerencia pública.

4. *Prestar el acompañamiento y apoyo técnico a la alta gerencia pública de la Administración Pública del orden nacional y territorial.*
5. *Diseñar y ejecutar políticas, programas y proyectos destinados a fomentar en el alto gobierno y en la alta gerencia pública la creación, invención e investigación de alternativas de innovación y mejoramiento de los conocimientos científicos y habilidades tecnológicas que requiera la administración pública.*
6. *Estructurar y poner en marcha el estudio y análisis de experiencias en administración pública, en el que se recupere y sistematice el conocimiento y las destrezas acumuladas por los altos funcionarios en su paso por el alto gobierno y la alta gerencia pública, con el propósito de identificar los principales elementos conceptuales, técnicos e instrumentales requeridos para la alta dirección de las entidades del Estado.*
7. *Adelantar los estudios e investigaciones que contribuyan al diseño y aplicación de las técnicas, los métodos y los instrumentos requeridos para el mejoramiento continuo de la gestión pública de los altos niveles de gobierno en los órdenes nacional y territorial.*
8. *Elaborar los estudios y emitir los conceptos que le sean requeridos sobre la viabilidad de tos planes, programas y proyectos especiales, que el alto gobierno se proponga incorporar y llevar a cabo como parte de su tarea de gobierno.*
9. *Asesorar y prestar apoyo técnico, cuando le sea requerido por el Alto Gobierno, a los despachos de los ministros para el diseño, puesta en marcha, seguimiento o evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos especiales requeridos para el cumplimiento de la tarea de gobierno.*
10. *Hacer el seguimiento y análisis periódico de la agenda legislativa que cursa en el Congreso de la República, cuyo desarrollo afecta a la Administración Pública y remitir el informe con recomendaciones, al Ministro responsable del asunto.*
11. *Organizar seminarios de inducción a la administración pública que deberán tomar los gobernadores y alcaldes electos, entre su elección y posesión.*
12. *Organizar y adelantar, de acuerdo con las políticas y orientaciones del director nacional y del Departamento Administrativo de la Función Pública, los programas y seminarios de inducción para los servidores públicos señalados en la Ley 489 de 1998 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.*
13. *Liderar los procesos de análisis, investigación, sistematización y construcción de buenas prácticas, metodologías y propuestas de intervención en materia de transparencia, lucha contra la corrupción, rendición de cuentas, participación ciudadana, y en las demás políticas de administración pública.*
14. *Proponer y adelantar investigaciones, en coordinación con las subdirecciones nacionales académica, de investigaciones y de proyección Institucional, para la formulación de políticas públicas, con el fin de dar apoyo a los gobiernos nacional y territorial.*
15. *Promover y llevar a cabo programas de intercambio académico, investigativo, de movilidad y trasferencia de conocimiento y experiencias con universidades, centros de investigación y unidades académicas homólogas, nacionales e internacionales, en temas relacionados con Ja conducción del Estado y sus instituciones públicas.*
16. *Promover el conocimiento y difundir los documentos, estudios y análisis especiales que contribuyan al mejor desempeño de los funcionarios del alto gobierno en los niveles internacional, nacional y territorial.*

Para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, la Escuela Superior de Administración Pública formuló el proyecto de inversión identificado con BPIN 2021011000031, denominado "*MEJORAMIENTO DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DEL ALTO GOBIERNO Y LA ALTA GERENCIA PUBLICA TERRITORIAL Y NACIONAL",* cuyo

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: marzo de 2025

objetivo es *"Mejorar los esquemas de fortalecimiento del alto gobierno y la alta gerencia pública nacional y territorial preparándola para la toma de decisiones y el liderazgo en contextos de alta complejidad"*, el cual se formuló con el objetivo de mejorar los esquemas de fortalecimiento del alto gobierno y la alta gerencia pública nacional y territorial preparándola para la toma de decisiones y el liderazgo en contextos de alta complejidad, que contribuye a la realización de actividades de capacitación para impartir la inducción al servicio público, prestar apoyo a la alta gerencia de la administración pública y brindar acompañamiento técnico a las entidades públicas en todos los niveles, contribuyendo a garantizar la unidad de propósitos de la administración, el desarrollo de la alta gerencia pública y el intercambio de experiencias en materia administrativa.

El referido proyecto de inversión que se reporta al Departamento Nacional De Planeación (DNP), que inició en el 2022 y finaliza en la vigencia del 2025, los tres (3) productos (metas) correspondientes a la Escuela de Alto Gobierno son: asistencia técnica en temas de gestión pública, servicios de educación informal a servidores públicos del estado y la sociedad en general y documentos de lineamientos técnicos.

Para materializar y contribuir al cumplimiento de los productos mencionados, los instrumentos de planeación institucional para la vigencia 2025, establecen que la dependencia Escuela de Alto Gobierno proyecta capacitar a 11.500 altos funcionarios del estado, desarrollar 400 eventos de capacitación e inducción en alta gerencia pública y alto gobierno, realizar 85 asistencias técnicas a entidades nacionales y territoriales y elaborar 15 documentos técnicos de política pública

En ese orden de ideas, se procede a realizar la justificación de la necesidad de realizar la contratación de prestación de servicios en atención a la naturaleza y alcance de este tipo contractual en el marco del proyecto de inversión *"MEJORAMIENTO DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DEL ALTO GOBIERNO Y LA ALTA GERENCIA PÚBLICA TERRITORIAL Y NACIONAL"* 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.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que, aun existiendo personal en la planta, mediante certificación expedida por la Dirección de Talento Humano requiere contratar veintinueve (29) personas que presten a la Escuela de Alto Gobierno por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para atender y promover desde el territorio la articulación con actores competentes de la gestión y elaborar la programación, enfoque y desarrollo de asistencias técnicas, capacitación y gestión del conocimiento para el desarrollo eficiente, estratégico y transparente en la toma de decisiones a cargo de la población del alto gobierno en la región, quienes deberán cumplir 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 de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 2364 de 29 de noviembre de 2024 expedida por la ESAP:

Categoría*	Nivel*	Requisitos*	Contenido del Requisito
	3	Bachiller	Título de Bachiller o Diploma de Bachiller

ESTUDIOS PREVIOS		**Fecha: marzo de 2025**	
PROFESIONAL ESPECIALIZADO		Profesional	Título profesional en áreas del conocimiento en ciencias de la educación, ciencias de la salud, ciencias sociales y humanas, economía, administración, contaduría y afines, ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines.
		Posgrado	Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas del conocimiento en ciencias de la educación, ciencias de la salud, ciencias sociales y humanas, economía, administración, contaduría y afines, ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines.
		Experiencia	24-35 Meses de experiencia profesional

Por medio de documento suscrito por el Subdirector Nacional de Gestión Corporativa, quien actúa como delegado en virtud de la Resolución No. 611 del 13 de mayo de 2021, en cumplimiento a lo ordenado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se autoriza la celebración de (29) veintinueve contratos de prestación de servicios con el siguiente objeto: *"Prestar servicios profesionales para atender y promover desde el territorio la articulación con actores competentes de la gestión y elaborar la programación, enfoque y desarrollo de asistencias técnicas, capacitación y gestión del conocimiento para el desarrollo eficiente, estratégico y transparente en la toma de decisiones a cargo de la población del alto gobierno en la región".*

En ese sentido y dadas las funciones que ejerce la Escuela de Alto Gobierno se requiere de este profesional que apoye con las actividades y metas de la Escuela de Alto Gobierno, así como con los productos señalados en el proyecto de inversión *"MEJORAMIENTO DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DEL ALTO GOBIERNO Y LA ALTA GERENCIA PUBLICA TERRITORIAL Y NACIONAL"*

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

Finalmente es de precisar que, para la realización de la contratación pretendida, se ha acudido al presupuesto de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, para la presente vigencia, a cuyo cargo se ha solicitado el certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por el Grupo de Gestión Presupuestal y rubro C-0505-1000-3-20306D-0505002-02, previa elaboración de los estudios y documentos previos.

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 1326 del Plan Anual de Adquisiciones 2025

ESTUDIOS PREVIOS	**Fecha: marzo de 2025**

2. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

2.1. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de cinco (5) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.2. Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Arauca, departamento de Arauca, con la posibilidad de desarrollar algunas actividades en el territorio nacional.

2.3. Domicilio Contractual:

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

El contrato que se suscriba será de **Prestación de Servicios**, regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas en dichas leyes, las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

3.2 Modalidad de selección:

El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, con fundamento en lo dispuesto en el literal h), numeral 4, del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 para:

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 no se está hablando de una laboralización, sino de un llamado al particular para que con sus conocimientos y experiencias desarrolle de manera independiente una o varias actividades vinculadas 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 propósito de materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, se identificó que el sector relacionado con el objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de profesionales o apoyos a la gestión que prestan sus servicios en las diferentes Entidades Públicas y Privadas.

La contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo del oficio, 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.

Por lo tanto, 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.

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 debe cumplir con el perfil descrito en el numeral 1 del presente documento.

De conformidad con lo anterior y verificados los requisitos sobre formación y experiencia necesarios para la ejecución del contrato, se determina que el perfil cumple con la idoneidad requerida para esta contratación.

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 aprobada por la ESAP para la presente vigencia y el perfil requerido para esta contratación, de acuerdo con el análisis efectuado por el área donde surge esta necesidad, el valor del contrato será hasta por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($39.860.000),** el cual

incluye IVA (si aplica), gastos e impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar y en las que deba incurrir el contratista para el cumplimiento 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 valor de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($7.972.000)** y/o proporcional a fracción de mes, con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación de la cuenta de cobro o factura, junto con el informe de actividades que detalle las adelantadas por el contratista para cada período respectivo, acompañado de los soportes, documentos o productos que se hayan generado en el correspondiente periodo y copia del pago al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL), así como el recibo a satisfacción del servicio por parte de la supervisión del contrato.

Para efectos del último pago deberá entregar al supervisor, el informe final de la ejecución y el back up con la información completa de las actividades que le fueron asignadas y ejecutadas durante el plazo del contrato.

Parágrafo primero: Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, LA ESAP efectuará las retenciones que surjan del contrato, las cuales estarán a cargo de EL CONTRATISTA. Si EL CONTRATISTA pertenece al régimen de responsables del IVA, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA.

Parágrafo segundo: Cuando el contrato termine anticipadamente, deberá suscribirse el Acta de terminación anticipada y liquidación del mismo, para efectos del último pago.

Parágrafo tercero: Para efectos fiscales y contractuales todos los meses se contabilizarán de 30 días.

Parágrafo cuarto: En todo caso y para efectos de pagos, EL CONTRATISTA deberá atender las instrucciones impartidas por la Dirección Financiera a través de la Circular que emita la ESAP para el efecto.

6. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor de la presente contratación se encuentra respaldado presupuestalmente con el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 105625 con fecha de expedición 2025-03-04.

7. OBLIGACIONES.

7.1. Obligaciones Generales del Contratista.

1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad; para ello deberá disponer de equipo de cómputo y demás elementos requeridos para la ejecución de sus obligaciones.

3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
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 apoyo a la supervisión.
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 mensualmente 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 o factura en el aplicativo dispuesto por la entidad para tal fin, 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 la Dirección de Talento Humano.
13. Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA.
14. 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.
15. Dar cumplimiento al parágrafo 1 del artículo 20 de la Resolución 2662 del 30 de diciembre de 2024, en el cual debe presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación del desplazamiento, el trámite de legalización de los anticipos, en caso de incumplimiento se remitirá a artículo 26 de la Resolución enunciada de acuerdo con el proceso administrativo sancionatorio pertinente.

7.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Elaborar en coordinación con el director territorial y equipo misional de la Escuela de Alto Gobierno, el plan de trabajo para los procesos de capacitación y asistencia técnica de la Escuela de Alto Gobierno en los departamentos asignados.
2. Gestionar en coordinación con el director territorial la oferta y demanda de capacitación y asistencia técnica de la Escuela de Alto Gobierno en los departamentos asignados.

3. Realizar acompañamiento y monitoreo a la capacitación en modalidad virtual de la Escuela de Alto Gobierno a través de plataforma Moodle, cumpliendo lo establecido en el anexo técnico de capacitación.
4. Apoyar de manera oportuna la coordinación y ejecución de las actividades logísticas y operativas de la Escuela de Alto Gobierno en el territorio.
5. Realizar las capacitaciones en las líneas temáticas asignadas por la Escuela de Alto Gobierno conforme a lo dispuesto en el anexo técnico de capacitación.
6. Elaborar los recursos educativos para las capacitaciones que desarrolle, según los lineamientos pedagógicos de la Escuela de Alto Gobierno.
7. Realizar la asistencia técnica a las entidades del orden nacional/territorial asignadas por la Escuela de Alto Gobierno cumpliendo lo establecido en el anexo técnico de asistencia técnica.
8. Realizar actividades de levantamiento, procesamiento y/o análisis de información requeridas por la Escuela de Alto Gobierno y/o la dirección territorial.
9. Apoyar en la revisión y evaluación de documentos de la EAG conforme a los criterios y estándares establecidos por la ESAP, cuando le sea requerido.
10. Presentar en los tiempos establecidos por la ESAP, los documentos necesarios para las gestiones y trámites administrativos en el desarrollo de las actividades de la Escuela de Alto Gobierno en territorio.
11. Asistir y/o participar de los eventos, actividades y/o reuniones que sean convocadas por el director territorial.
12. Participar, apoyar y/o difundir la convocatoria a miembros de Corporaciones Públicas.
13. Elaborar los informes requeridos por la Escuela de Alto Gobierno cumpliendo los lineamientos que se den para su elaboración.
14. Asistir a las reuniones convocadas por la Escuela de Alto Gobierno y/o Dirección Territorial en desarrollo de su objeto contractual.
15. Realizar el levantamiento de la información de la población del Alto Gobierno en los departamentos que le sean asignados.
16. Realizar los desplazamientos que sean requeridos por parte del supervisor en el marco de su objeto contractual.
17. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que considere necesarias la Escuela de Alto Gobierno.

7.3. Obligaciones de la ESAP.

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento, transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.
5. Realizar el pago de conformidad con lo pactado en la forma de pago.

8. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del director territorial de Norte de Santander - Arauca de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP). En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del

supervisor o apoyo a la supervisión, comunicando por escrito al designado y al contratista, con copia a la Dirección de Contratación de la ESAP o quien haga sus veces.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de supervisión e interventoría de la ESAP y las condiciones específicas establecidas en el contrato. Adicionalmente, debe tener en cuenta lo establecido en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la ESAP.

El supervisor estará obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la ley y normas concordantes vigentes. Así mismo, velará porque el expediente del contrato esté completo y actualizado de acuerdo con la información resultante de la ejecución del mismo. En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

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 efectuó en el documento anexo "Matriz de riesgos".*

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor de la ESAP Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[1]:

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

El contratista presentará la garantía constituida a favor de la ESAP, mediante la plataforma transaccional SECOP II máximo dentro de los dos días hábiles siguientes a la suscripción del contrato para su respectiva aprobación.

11. AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

Conforme con lo establecido en el artículo 2, literal a), numeral 1 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Nacional 723 de 2013, el contratista debe afiliarse a la ARL según lo descrito en el documento Manifestación de Administradora de Riesgos Laborales. (**Ver ANEXO**)

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

12. SUJECIÓN A ACUERDO COMERCIAL

A esta contratación no le es aplicable ningún acuerdo comercial, acuerdo Internacional, o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

13. ANEXOS.

- Documentos del contratista según lista de chequeo
- Certificado de Idoneidad
- Formato de autorización de tratamiento de datos personales
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Certificado de inexistencia de personal de planta
- Matriz de Riesgos
- Manifestación de Administradora de Riesgos Laborales

14. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Director Escuela Alto Gobierno	**MARIO MOISES JUVINAO DAZA**	