1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD

ESTUDIOS PREVIOS	**Fecha: 05/11/2025**
Área solicitante: Subdirección Nacional Académica	
Responsable del área solicitante: Jakeline Vargas Parra – Subdirectora Nacional Académica	
Objeto: Adquirir la suscripción a un sistema especializado de empleo que sirva como portal web de trabajo para los estudiantes autorizados para prácticas y los egresados de la ESAP a nivel nacional.	

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) se creó mediante la Ley 19 de 1958, es un establecimiento público del orden nacional universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica y técnica, administrativa, financiera, patrimonio independiente, según las normas del Sistema Nacional de Educación Superior y del Servicio Público de Educación Superior.

El artículo 1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015 definió que la ESAP *"es un Establecimiento Público, de carácter universitario, cuyo objeto es 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 ciudadano".*

Posteriormente, mediante el Decreto 164 del 16 de febrero de 2021, se modificó la estructura de la ESAP y se determinó como objeto: *"la formación, investigación y extensión académica en el campo de la administración pública y el gobierno, en el contexto de la educación superior universitaria, la gestión del conocimiento y al apoyo técnico a las distintas instancias del Estado; la investigación, innovación y creación en el campo de la Administración Pública y el gobierno como centro de gestión académico para la asistencia técnica nacional y territorial; y la inducción, asesoría, consultoría, capacitación, acompañamiento y asistencia a los gobiernos nacional y territorial en la organización, gestión y operación de lo público que propendan la transformación del Estado y la administración pública nacional y territorial, con el fin de apoyar el cumplimiento de los fines del Estado."*

Ahora bien, el referido Decreto, en su artículo 20, establece para la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, entre otras funciones, las siguientes:

> *"3. Liderar la definición, implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial de acuerdo con el marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC del Estado.*
>
> *4. Desarrollar los lineamientos en materia tecnológica, necesarios para definir políticas, estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la entidad, en beneficio de la prestación efectiva de sus servicios y que a su vez*

faciliten la gobernabilidad, seguridad y gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC.

5. Liderar la gestión, seguimiento y control de la ejecución de recursos financieros asociados al portafolio de proyectos y servicios definidos en el Plan Estratégico de Tecnologías y Sistemas de información - PETI.

6. Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo de la entidad.

(…)

10. Promover el uso efectivo del derecho de acceso de todas las personas a las tecnologías de la información y las comunicaciones, dentro de los límites establecidos en la Constitución, la ley y los reglamentos de la Entidad.

11. Liderar la gestión, seguimiento y control de la ejecución de recursos financieros asociados al portafolio de proyectos y servicios definidos en el plan estratégico de Tecnologías y Sistemas de información.

(…)

13. Asesorar a las diferentes dependencias en los procesos de producción de información destinados a cumplir las políticas, planes, programas y proyectos, teniendo en cuenta los lineamientos de la autoridad nacional en la materia.

14. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional y cumplir sus recomendaciones.

En cumplimiento de las metas del proyecto de inversión No.2021011000025 - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA DE LA ESAP A NIVEL NACIONAL, el cual tiene como objetivo principal fortalecer la infraestructura física y tecnológica para el desarrollo de las funciones misionales de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) a nivel Nacional, se hace necesaria la adquisición de bienes y/o servicios tecnológicos orientados a adquirir la suscripción a un sistema especializado de empleo que sirva como portal web de trabajo para estudiantes autorizados para prácticas y egresados.

Esta adquisición se encuentra articulada con el producto del proyecto, denominado "*Servicios de información actualizados para Articular e integrar los sistemas de información de la entidad",* pues contribuye al fortalecimiento de la capacidad tecnológica institucional y al cumplimiento de la misión académica de la ESAP. Dicho componente es esencial para la continuidad operativa, la modernización tecnológica y la optimización de los servicios académicos y de extensión universitaria.

En atención a la naturaleza de Escuela Superior de Administración Pública –ESAP como establecimiento público del orden nacional y de carácter universitario, desempeña funciones misionales orientadas a la formación, capacitación e investigación en el campo del saber administrativo de lo público, y en virtud de estas funciones, debe promover el desarrollo integral de sus estudiantes y egresados, facilitando su inserción en el entorno laboral y su contribución al fortalecimiento del Estado y la gestión pública.

Respecto a los estudiantes, quienes constituyen el primer estamento, en función de ellos y de su desarrollo integral, la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, imparte una formación académica que busca promover su identificación y desarrollo, en el entorno social en el que se desempeñarán profesionalmente, acorde con la formación recibida en el campo del saber administrativo de lo público.

En el mismo sentido y conforme lo establecido en el Artículo 23 del Decreto 164 del 16 de febrero de 2021, la Subdirección Nacional Académica de la ESAP, es la dependencia encargada de dirigir y controlar la ejecución de estrategias para el fomento de alternativas de innovación y habilidades tecnológicas de los estudiantes de la Escuela, en el campo de la administración pública, así como la definición de criterios y estrategias para la gestión de relaciones con los egresados.

En este contexto, el Acuerdo 022 del 22 de diciembre de 2021, mediante el cual se adopta la Política de Atención y Seguimiento al Egresado, establece como propósito fundamental mejorar las relaciones con la comunidad de graduados a través de mecanismos que promuevan la comunicación constante, el seguimiento, la actualización profesional, la empleabilidad y para tal fin procura: i) Propender por una comunicación constante entre la escuela y los graduados de los programas académicos de pregrado y posgrado; ii) Seguimiento al graduado; iii) Actualización del graduado; IV) Hacer al graduado parte integral de la comunidad Académica; y V) Mecanismos de empleabilidad y educación formal para los graduados.

La aplicación de esta Política, incluye entre otros objetivos el de fomentar el desarrollo humano y profesional, a partir de la puesta en marcha de actividades en torno al éxito en el campo laboral, con lo que se busca contribuir en el impacto profesional de los egresados, en su entorno social, así como en la generación y acceso a oportunidades de empleo, mediante la oferta permanente de vacantes y convocatorias laborales, que faciliten la interacción de la oferta laboral de los graduados con la demanda de empleo del sector productivo público y privado del país, frente a ello, requiere contar con herramientas tecnológicas que faciliten la articulación entre la oferta y la demanda laboral, permitiendo la interacción entre egresados, estudiantes en prácticas y entidades públicas o privadas oferentes de empleo.

En concordancia con lo anterior, para garantizar el mejoramiento continuo de las condiciones de calidad del programa de formación profesional en Administración Pública Territorial APT, el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, recomendó entre otros aspectos i) Mejorar los estudios de impacto de los egresados, las variables asociadas a empleabilidad y la ocupación en cada una de las regiones donde se desarrolla el programa. ii) Revisar las estrategias de empleabilidad en cada una de las regiones donde se desarrolla el programa y iii) Revisar las Estrategias para apoyar la empleabilidad de los egresados del programa.

En atención a lo anterior, la ESAP requiere adquirir la suscripción a un portal web que permita gestionar la intermediación de oferta y demanda requerida en el campo del Saber Administrativo Público, para empleo de egresados y prácticas para estudiantes, que cumpla con las condiciones y normas establecidas por el Servicio Público de Empleo para ofrecer este tipo de Servicios.

Teniendo en cuenta que, acorde con el Decreto 2852 de 2013, por medio del cual se reglamenta el Servicio Público de Empleo y el régimen de prestaciones del mecanismo de Protección al Cesante, se estableció como función de la

Dirección de Generación y Protección de Empleo y Subsidio Familiar, autorizar a las personas jurídicas que cumplan con los requisitos fijados por el Gobierno Nacional mediante reglamento, ejercer la actividad de gestión y colocación de empleo.

Que en consideración a lo establecido en el Acuerdo 0001 del 06 de agosto de 2018, por el cual se adopta el Régimen Académico de la ESAP, en su artículo 22 sobre la promoción de proyectos de extensión académica, entre los que se encuentran: i) prácticas universitarias. ii) educación continuada. iii) programa de egresados. iv) proyectos especiales de formación, asesoría e investigación aplicada. v) redes de conocimiento. Destacando que con la suscripción al sistema especializado de empleo que sirva como portal web para intermediación de oferta y demanda para estudiantes y egresados de la ESAP se propenderá el cumplimiento de los proyectos de extensión académica de la institución.

Dentro de estos proyectos de extensión resulta importante indicar que el sistema especializado de empleo contribuye como portal web para estudiantes autorizados para prácticas y egresados de la ESAP, fortaleciendo el vínculo con la institución, realizando el seguimiento y apoyo a sus relaciones laborales, la promoción de su desarrollo humano y profesional para impactar su entorno social.

Cumpliendo así, con uno de los objetivos de la política de seguimiento al egresado con la que se busca crear un mecanismo de caracterización laboral de egresados con la demanda de empleo del sector productivo público y privado del país, con la actividad *"Realizar seguimiento, capacitaciones y demás servicios ofrecidos a los egresados de la ESAP" ,* y el indicador del plan de Acción denominado *"Política de atención y seguimiento al egresado, implementada en 2025" a* Cargo de la Subdirección Nacional Académica de la ESAP.

En materia de empleabilidad, la suscripción a la plataforma tecnológica adquirida por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, a partir del año 2019, ha constituido un canal eficaz para la publicación, difusión y gestión de ofertas laborales tanto de las dependencias internas de la entidad, como de entidades públicas y privadas externas interesadas en vincular talento formado en el campo del saber administrativo público.

Este sistema especializado de empleo, ha permitido fortalecer los mecanismos institucionales de articulación entre la oferta y la demanda laboral, articular la implementación de la Política de Atención y Seguimiento al egresado, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y en concordancia con los objetivos académicos, la escuela ha contratado este servicio, consolidándolo como uno de los componentes esenciales de la gestión académica relacionada con los servicios de empleabilidad y acompañamiento profesional a egresados y estudiantes.

El acceso a la plataforma se realiza a través del portal web de la ESAP, garantizando la visibilidad y accesibilidad de la herramienta para los distintos usuarios, especialmente a estudiantes autorizados para prácticas y egresados. Este mecanismo de acceso se encuentra alineado con los principios de transparencia, eficiencia y servicio al ciudadano, pues permite la interacción directa entre la comunidad académica y las entidades oferentes de empleo, bajo las condiciones técnicas y normatividad establecidas por el Servicio Público de Empleo.

En cuanto a los resultados derivados del funcionamiento de la plataforma, durante el periodo comprendido entre los meses de julio de 2024 y agosto de 2025, la ESAP registró un número aproximado seiscientas setenta (670) personas inscritas en la plataforma de empleo. A agosto de 2025, se registró un número de seiscientos doce (612) usuarios activos en la búsqueda de oportunidades laborales. Estos resultados evidencian la pertinencia y utilidad de la

herramienta tecnológica en la gestión del relacionamiento institucional con sus egresados y estudiantes, en el fortalecimiento y compromiso institucional con su inserción en el mercado laboral.

Respecto a la operatividad del sistema, se ofrece tanto a estudiantes como a egresados los mecanismos definidos para acceder a la plataforma y visualizar las ofertas laborales disponibles. En el caso estudiantes próximos a graduarse, la Decanatura de Pregrado remite los listados oficiales de las ceremonias de grado al equipo administrador de la plataforma, con el fin de habilitar sus credenciales de ingreso a la misma; los egresados interesados solicitan su habilitación mediante el correo institucional graduados@esap.edu.co o en la ventanilla única de atención.

Respecto a los estudiantes autorizados para realizar prácticas, la Decanatura respectiva remite la información a los Administradores Funcionales -Equipo de Graduados- SNA, quien coordina con el administrador del sistema la habilitación del acceso.

Una vez habilitados todos los usuarios pueden ingresar al sistema a través del banner de “Graduados” en la página web institucional, utilizando su número de cédula como identificador. El sistema ofrece un proceso guiado que orienta al usuario en la creación de su perfil profesional, en el cargue de su hoja de vida y en la postulación a vacantes, promoviendo así una experiencia de uso acompañada y acorde a los objetivos de empleabilidad institucional.

En consecuencia, este servicio resulta indispensable para dar cumplimiento a los compromisos institucionales derivados de la política de atención y seguimiento al egresado, así como a las recomendaciones formuladas por el Consejo Nacional de Acreditación – CNA en materia de estrategias y mecanismos de empleabilidad dirigidas a esta comunidad, y a estudiantes autorizados para prácticas académicas en el campo del saber administrativo de lo público.

La contratación propuesta se justifica en la necesidad institucional de contar con un portal web especializado que cumpla con los estándares normativos y técnicos exigidos por el Servicio Público de Empleo, y que permita a la ESAP fortalecer su función social y académica en materia de empleabilidad, seguimiento a egresados y prácticas estudiantiles, en armonía con su misionalidad institucional y su compromiso con la calidad educativa, que deberá ser contratado bajo con la modalidad de selección de mínima cuantía.

La presente contratación se encuentra en el PAA de la entidad para la vigencia 2025, tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PAA publicado en SECOP II.

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad	**LINEA 2029 del PAA**

3. OBJETO

Adquirir la suscripción a un sistema especializado de empleo que sirva como portal web de trabajo para los estudiantes autorizados para prácticas y los egresados de la ESAP a nivel nacional.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

Adquirir la suscripción y acceso a un portal web/herramienta tecnológica que sirva como portal de trabajo para estudiantes y egresados de la ESAP, que permita gestionar, promover y facilitar la inserción laboral de estudiantes y egresados de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP. Incorporando herramientas de registro, seguimiento y vinculación de usuarios con oportunidades laborales y de prácticas profesionales para estudiantes de pregrado, garantizando el cumplimiento de políticas de privacidad y seguridad de la información, aplicando técnicas de lenguaje claro, permitiendo una navegación intuitiva, incluyendo herramientas de uso para personas con discapacidad, limitación visual o auditiva y responsiva para uso en diferentes dispositivos y tamaños de pantalla.

3.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

(Codificar mínimo hasta el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios según clasificación UNSPSC https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios) Podrá diligenciarse el Cuarto nivel cuando aplique. Emplee el número de cuadros necesarios, según requerimiento del objeto contractual. Estos deben coincidir con los relacionados en el plan anual de adquisiciones.

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripción
43	23	15	05	Software de recursos humanos

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas del objeto a contratar se encuentran contenidas en el Anexo **No.1 "ANEXO DE CONDICIONES TÉCNICAS".**

4.1 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

1. Acta de entrega, activación y acceso al Portal WEB/Plataforma, completamente operativo, en el que se certifique el inicio de operación, validación funcional y entrega de credenciales a los administradores de la ESAP. Acorde con los requerimientos técnicos mínimos exigidos por el artículo 23 del Decreto 2852 de 2013.

2. Manual del usuario y guía operativa Documento o medio digital con la descripción del uso de la plataforma, gestión de usuarios, publicación de ofertas y generación de reportes.
3. Reportes y estadísticas que apoyen las necesidades solicitadas por el Ministerio de Educación, cuando se requiera por el supervisor.
4. Estadísticas de inscritos y postulaciones a las ofertas publicadas, de manera permanente y disponible para su descarga en la plataforma
5. Reporte de los usuarios que registren su información de hoja de vida en el portal, de manera permanente y disponible para su descarga en la plataforma.

4.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir con el objeto contractual bajo las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA ESAP y a las instrucciones que ésta imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.
4. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, según el caso, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.
5. Constituir las garantías pactadas en el contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad.
6. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
7. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento de este.
8. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, cuando a ello hubiere lugar.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
10. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que el Supervisor de este establezca, dentro de los términos del Contrato.
11. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de LA ESAP, cuando a ello hubiere lugar.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la ESAP y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la

celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.

14. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
15. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por la ESAP y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas
16. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
17. Atender los lineamientos dados por LA ESAP en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
18. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA ESAP relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
19. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
20. Cargar en la plataforma del SECOP II, todos los informes que se generen durante el desarrollo de la ejecución del contrato.
21. Mantener indemne a la ESAP, contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato con ocasión de este. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra la ESAP, por asuntos que conforme al contrato sean responsabilidad de El CONTRATISTA, la ESAP se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas en la ley para mantenerla indemne a ella, para que adelante los trámites para, en lo posible, llegar a un arreglo del conflicto en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula. Si EL CONTRATISTA no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses de la ESAP, ella podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y éste pagará todos los gastos en que la ESAP, incurra por tales hechos.
22. Suscribir dentro de los tres días hábiles siguientes a la legalización del contrato, la declaración de conflicto de intereses dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP- Ley 2013 de 2019.
23. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

4.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar el portal web a la ESAP dentro los cinco (5) días calendario, a partir de la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, que comprende: la activación y acceso al Portal WEB/Plataforma, completamente operativo, garantizando su funcionamiento, inicio de operación, validación funcional y entrega de credenciales a los administradores de la ESAP, con los requerimientos técnicos mínimos exigidos por el artículo 23 del decreto 2852 de 2013.

2. Realizar la parametrización requerida por la ESAP, con un módulo de acceso en el portal web de la ESAP, atendiendo los lineamientos institucionales en materia de comunicaciones, para su implementación.
3. Brindar mínimo dos (2) capacitaciones iniciales de operación a los administradores funcionales de la ESAP, presenciales y/o virtuales, en las fechas acordadas con el Supervisor del Contrato.
4. Prestar el servicio de mantenimiento, actualización, soporte técnico y capacitaciones periódicas programadas, sobre la operación y administración de los módulos que contiene el portal y las nuevas actualizaciones o mejoras que se incorporen, dirigidas a los administradores funcionales de la plataforma en la ESAP.
5. Realizar la entrega e implementación de actualizaciones y nuevas versiones de la plataforma que se generen durante la vigencia del contrato.
6. Garantizar el servicio y soporte técnico del portal web, durante un (1) año, contado a partir de la fecha de entrega y activación del Portal WEB completamente operativo., adjuntando la documentación correspondiente.
7. Garantizar la protección de la información suministrada por parte de los usuarios registrados de la plataforma.
8. Asistir a las reuniones previamente concertadas con el supervisor del contrato o quien haga sus veces, para realizar retroalimentación del mismo.
9. Apoyar a los administradores funcionales de la ESAP en el momento que sean requeridos, en forma virtual o presencial.
10. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se deriven de la naturaleza del contrato, cuando sean requeridos para el desarrollo de los procesos académicos, tales como:
    *Reportes y estadísticas que soporten los requerimientos del Ministerio de Educación Nacional y entidades externas, relacionados información sobre el servicio que ofrece el portal web tanto a egresados como a estudiantes.
    * Estadísticas de usuarios inscritos en el portal web.
    * Reporte de los usuarios (estudiantes y egresados) que han registrado su información de hoja de vida en el portal.
    * Reporte de los postulantes a las diferentes ofertas laborales.
11. Garantizar la publicación mínima de quinientas (500) ofertas laborales a nivel Nacional, en el Núcleo Básico del Conocimiento - NBC de Administración, durante el tiempo en que se encuentre activo el servicio del portal web.
12. Realizar mínimo tres (3) capacitaciones para personal administrativo de la Escuela.
13. Realizar mínimo Cinco (5) charlas virtuales en temas de Networking y empleabilidad para usuarios de la plataforma.
14. Cumplir con la normatividad, en especial con lo dispuesto en el artículo 23 del decreto 2852 de 2013, adicionado por el Decreto Nacional 1508 de 2014, sobre las especificaciones técnicas mínimas requeridas como intermediador laboral.
15. Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean requeridas por el supervisor del contrato, en el marco del objeto contractual.

4.4 OBLIGACIONES DE LA ESAP

1. Ejercer la supervisión y seguimiento de la ejecución del contrato.
2. Aprobar oportunamente la garantía única que en debida forma constituya el contratista.
3. Pagar al contratista el valor del contrato en la forma pactada, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Ley y reglamentos, previa programación del PAC de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.
4. Expedir oportunamente el informe de supervisión y certificado de cumplimiento a satisfacción, por conducto del supervisor, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago.
5. Suministrar en forma oportuna la información y generar los medios o elementos para que el contratista pueda cumplir lo pactado.
6. Velar por la correcta ejecución del contrato a través del (la) Supervisor (a), quien será el conducto regular entre el contratista y la entidad, verificando que se cumplan de forma oportuna y a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
7. Dar las instrucciones que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato.
8. Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de aportes a seguridad social y parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia.

5. ANALISIS DEL SECTOR

A efectos de estimar el presupuesto oficial y la modalidad del presente proceso de selección se adelantó un estudio de sector y de mercado, tal como se evidencia en el documento **anexo No. 2** denominado **"ANÁLISIS DE SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO",** el cual forma parte integral del presente documento.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación será hasta por la suma de **CUARENTA MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($40.728.210,00)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones nacionales, distritales y/o municipales de carácter legal, costos directos e indirectos.

Los costos y gastos en que incurran los proponentes y contratistas para la elaboración y presentación de las propuestas, al igual que los costos y gastos generados durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso serán de su propia cuenta y riesgo. La ESAP no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del proponente o contratistas.

Para la presentación de la propuesta el proponente o contratistas debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.

Nota: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el análisis del Sector, documento que hace parte integral del presente Estudio Previo.

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

Marque "X" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:

Rubro Funcionamiento:		**Rubro Inversión:**	**X**
Número y nombre del Proyecto de inversión (cuando aplique):	C-0599-1000-4-20203K-0599066-02FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA DE LA ESAP A NIVEL NACIONAL,		

El presente proceso de contratación se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada a continuación:

Número y fecha de CDP	197725 del 10/10/2025	**Valor del CDP**	$ 44.540.000
Número de Vigencia Futura:	N/A	Valor Vigencia Futura	N/A

8. FORMA DE PAGO

La ESAP, cancelará el valor del contrato, en un (1) único pago, en un plazo no superior a los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de entrega y activación del portal web completamente operativo, el cual estará supeditado a la presentación del documento debidamente suscrito en el que conste la entrega y activación del portal web, la factura correspondiente, el valor y el número de la cuenta ahorro o corriente y la entidad financiera donde se debe realizar el pago, certificación de pagos parafiscales, así como el recibo a satisfacción por parte del supervisor.

Para el pago, el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

Parágrafo primero: Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN y por la Plataforma SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, conforme las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presentan de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Parágrafo segundo: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPTN, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

Parágrafo tercero: Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (seguridad social y parafiscales) y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según aplique.

Parágrafo cuarto: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

Parágrafo quinto: LA ESAP no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato.

Parágrafo sexto: El contratista deberá cargar en la plataforma transaccional SECOP II, en el numeral 7 "Ejecución del Contrato" los documentos que soportan el pago de conformidad con los lineamientos y guías de Colombia Compra Eficiente.

Parágrafo séptimo: Para el último pago, el contratista deberá entregar el informe final, con el visto bueno del supervisor del contrato, el cual deberá constar en la plataforma del SECOP II.

Parágrafo octavo: 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.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, contado a partir de la suscripción del contrato y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas. Dicho plazo comprende:

i) Cinco (5) días calendario que tendrá el contratista para acreditar mediante documento debidamente suscrito, la entrega y activación del Portal WEB completamente operativo, acorde con los requerimientos técnicos mínimos exigidos por el artículo 23 del Decreto 2852 de 2013; y, en el cual deberá brindar la capacitación inicial de operación a los administradores funcionales de la ESAP.

ii) Dentro de los diez (10) días calendario siguientes, el contratista deberá adelantar todas las acciones requeridas para hacer efectivo el pago por la activación y entrega del portal web.

El contratista deberá brindar un (1) año de soporte técnico al Portal WEB, que incluirá el mantenimiento, actualización, capacitación permanente sobre la operación y charlas de registro en la plataforma dirigida a los usuarios, administración de los módulos del portal y de las nuevas actualizaciones o mejoras que se incorporen, de conformidad con lo requerido por la entidad, los cuales se contaran a partir de la entrega y activación del Portal Web a la ESAP.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATISTA realizará las actividades propias del objeto en la sede central de la ESAP en la ciudad de Bogotá, y tendrá alcance en las ciudades Sedes de la ESAP a nivel nacional.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Seleccione con una "x" la modalidad de contratación según corresponda					
Licitación Pública:		**Selección Abreviada por Subasta Inversa:**		**Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios:**	
Selección Abreviada por Bolsa de Productos:		**Selección Abreviada por Menor Cuantía:**		**Concurso de Méritos:**	
Mínima Cuantía	**X**	**Convocatoria Pública ESAL (DECRETO 92 DE 2017):**			

12. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para la presente contratación, la ESAP acoge los preceptos constitucionales y legales en materia de contratación estatal, en especial lo previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en concordancia con los Decretos Ley 0019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, así como en las demás normas reglamentarias aplicables. Asimismo, se aplicará el Manual de Contratación de la ESAP y, en lo no previsto expresamente en las normas mencionadas, regirán las disposiciones del Código de Comercio y el Código Civil que correspondan a la esencia y naturaleza del contrato a suscribir, conforme a la remisión establecida en los artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993

Considerando que el valor previsto, independiente del objeto a contratar NO excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad (Resolución SC No. 003 del 02 de enero de 2025), la selección del contratista se efectuará bajo la modalidad de mínima cuantía a través de la plataforma SECOP II, aplicando las disposiciones previstas en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021, así como los manuales y guías expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente y demás disposiciones reglamentarias.

En ese sentido, el procedimiento se adelantará bajo los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece las reglas aplicables a la contratación de mínima cuantía.

13. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Seleccione con una "x" la(s) tipología(s) aplicables a esta contratación:

Obra Pública:		**Consultoría:**		**Interventoría:**	
Suministro:		**Prestación de Servicios:**		**Contrato de Seguro:**	
Compraventa:	**X**	**Concesión:**		**Otro:**	

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

14.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación, conforme se detallan en el siguiente recuadro:

FACTORES DE VERIFICACIÓN		
Requisito		**Resultado**
1	Verificación Jurídica	Habilitado / No Habilitado
2	Verificación Técnica y de Experiencia	Habilitado / No Habilitado

14.1.1 REQUISITOS JURÍDICOS

Los requisitos de carácter jurídico del presente proceso se encuentran detallados en la Invitación pública.
(Formatos J-00 a J-06)

14.1.2 REQUISITOS TÉCNICOS.

14.1.2.1 **Capacidad y cumplimiento de condiciones técnicas. (**FORMATO T-01 - CAPACIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS)

El proponente deberá diligenciar el formato "CAPACIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS" suscrito por el representante legal como soporte en el que acepta todas y cada una de las condiciones técnicas del presente proceso y, que en el evento de adjudicársele el contrato se obliga con la ESAP a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en los anexos del pliego de condiciones, en los términos, condiciones y plazos establecidos.

No se aceptarán manifestaciones que contravengan o modifiquen las condiciones técnicas requeridas y establecidas en los documentos del proceso, si se llegaren a encontrar manifestaciones en ese sentido darán lugar a la no habilitación técnica.

El proponente deberá Estar inscrito y autorizado por el Servicio Público de Empleo (Ministerio de Trabajo) como intermediador laboral.

La entidad contratante (ESAP) verificara el cumplimiento del anterior requisito directamente en la página web https://www.serviciodeempleo.gov.co/busca-empleo/puntos-atencion/prestadores-privados sitio que pertenece al ministerio del trabajo.

14.1.2.2 **Requisitos de experiencia**. (FORMATO T-02 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE).

Para acreditar su experiencia, el proponente deberá presentar con su propuesta un mínimo de (2) dos certificaciones de contratos terminados y/o liquidados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto y/o alcance y/o actividades esté relacionado con el objeto de la presente contratación, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

NOTA: En el evento en que, para la verificación de la experiencia exigida se requiera constatar información adicional a la aportada por el proponente, la entidad podrá solicitar copia de los contratos ejecutados, actas de liquidación, documentos contractuales adicionales, siempre que correspondan a los contratos relacionados en la propuesta.

En el caso de propuestas conjuntas, la experiencia puede ser acreditada por uno o varios miembros del proponente plural.

Esta experiencia será acreditada mediante certificaciones las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

• Nombre del contratista.
• Nombre de la entidad persona contratante que certifica.
• Objeto del contrato.
• Plazo de ejecución.
• Valor del contrato
• Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes, año)

Los datos de nombre, cargo, números de teléfono y domicilio del contratante que expide la certificación, para su respectiva verificación.

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, ni relación de contratos celebrados o referencias comerciales o facturas por sí solas.

Si en una de las certificaciones presentadas se relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones requeridas

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO T-02- "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, igual que en los documentos de soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural o jurídica, y en el caso de los consorcios o uniones temporales, deberá ser firmado por el representante legal de la unión temporal o consorcio.

14.1.2.3 REGLAS PARALA VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

1. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

2. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera se seguirá este procedimiento:

a. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.

b. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial, teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

3. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de entidades públicas o privadas.

4. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones. De igual forma, cuando se trate de consorcios o uniones temporales, no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

14.1.2.3.1 CRITERIO DIFERENCIAL DE LAS MIPYME

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionada por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 los proponentes que acrediten ser MIPYMES, deberán acreditar la experiencia de la siguiente manera:

El proponente podrá acreditar su experiencia solicitada **con un (1) contrato adicional a los inicialmente previstos dentro del proceso** ejecutados y terminados, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Para el caso de proponentes plurales, uno de sus integrantes debe acreditar la calidad de MiPyme, atendiendo a lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 el cual señala:

"(…)

PARÁGRAFO 2. *Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales (…) solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal (…)".*

NOTA 1: Para la acreditación de este criterio se aplicarán todas las reglas contempladas en el acápite de "Experiencia del Proponente" del presente documento, en concordancia con lo acá dispuesto.

14.1.3 VERIFICACIÓN ECONÓMICA

Presentación de oferta económica.
Para seleccionar la oferta más favorable, se evaluará la propuesta que contenga el menor valor de acuerdo con la información diligenciada por el proponente en la Plataforma del SECOP II, la sección Cuestionario - OFERTA ECONÓMICA, sin superar el valor del presupuesto oficial de **CUARENTA MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE. ($40.728.210,00)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones nacionales, distritales y/o municipales de carácter legal, costos directos e indirectos.

El Valor de la Oferta Económica, no podrán superar el Presupuesto Oficial estimado, de hacerlo su oferta será RECHAZADA, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección

De conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. En caso de que éste no cumpla con los todos los requisitos habilitantes del proceso, se procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. La ESAP puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes y demás especificaciones de la presente invitación.

El contrato que se derive del presente proceso de selección se adjudicará por el valor de la propuesta económica de menor valor de acuerdo con la información diligenciada por el proponente en la Plataforma del SECOP II siempre y cuando cumpla con los todos los requisitos habilitantes del proceso.

14.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA

N/A

14.1.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

N/A

14.2 FACTORES PONDERABLES O DE ESCOGENCIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. En consecuencia, se aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar, en caso de empate se aceptará la presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación el único aspecto a considerar será el de menor precio.

15. ANALISIS DE RIESGOS

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, en documento Excel, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos del “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación”, y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, reduciendo la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

El análisis de riesgos del presente proceso contractual se encuentra contenido en el **ANEXO 3 - Matriz de Riesgos**.

16. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del contrato y de su liquidación que puedan surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, éste debe presentar cualquiera de las garantías que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 sean

aplicables en los términos indicados en el cronograma del proceso de selección, teniendo en cuenta la importancia del cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato, con la siguiente cobertura:

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
x	**Cumplimiento:** Por el 20% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución previsto y seis (6) meses más. En todo caso, este amparo deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.
x	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por el 5% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución previsto y tres (3) años más.
x	**Calidad del servicio:** Por el 20% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución previsto y seis (6) meses más.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá cargar las correspondientes garantías en el ítem dispuesto por la plataforma SECOP II para tal fin, en un término no superior a dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá actualizar las vigencias y los amparos de las garantías conforme a las prórrogas, adiciones y/o modificaciones a las que haya lugar. En cualquier caso, **EL CONTRATISTA** deberá mantener durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

17. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Con el fin de determinar si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme, se revisó lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, observando que el presente proceso es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, teniendo en cuenta que para el año 2025 dicho umbral corresponde a la suma de $532.338.092. **Por lo anterior, el presente proceso SI X NO___es susceptible de limitación a Mipyme.**

18. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI:**		**NO:**	**X**
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:	**N/A**			
MUESTRA.	**SI:**		**NO:**	**X**
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI:**		**NO:**	**X**

19. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN.

En el presente proceso de contratación, no se observa la existencia y/o generación de un evento adverso que genere un impacto social, económico y ambiental, del que resulte imperativo adelantar estudios, solicitar licencias o permisos en materia ambiental.

20. LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.

N/A

21. VISTO BUENO OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Para la Estructuración del presente proceso de contratación, se contó con el acompañamiento y visto bueno de la jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC, de la ESAP, quien suscribe el presente estudio previo.

22. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

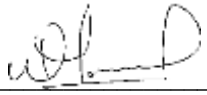
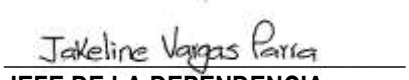
De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato deberá ser ejercida por el **Subdirector Nacional Académico de la ESAP y/o quien haga sus veces.**

En razón a lo anterior La supervisión del contrato estará a cargo del **Subdirector(a) Nacional Académico y/o quien haga sus veces**, de la 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 mismo. 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.

23. FIRMA DE RESPONSABLES

 ESTRUCTURADOR JURÍDICO **NOMBRE: Loraine Molinares De Castro** **CARGO: Contratista** **DEPENDENCIA: Subdirección Nacional Académica**	 **ESTRUCTURADOR TÉCNICO** **NOMBRE: Omar Sánchez Castañeda** **CARGO: Profesional Especializado** **DEPENDENCIA: Subdirección Nacional Académica**
 **ESTRUCTURADOR FINANCIERO** **NOMBRE: Waldo Mendieta** **CARGO: Contratista** **DEPENDENCIA: Subdirección Nacional Académica**	 **JEFE DE LA DEPENDENCIA** **NOMBRE: Sandra Patricia Contreras Soto** **CARGO: Jefe – OTIC.** **DEPENDENCIA: Oficina de las de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- OTIC.**
 **JEFE DE LA DEPENDENCIA** **NOMBRE: Jakeline Vargas Parra** **CARGO: Subdirectora Nacional Académica** **DEPENDENCIA: Subdirección Nacional Académica – SNA.**	