ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 9/01/2025
Área solicitante: COORDINACION ACADEMICO	
Responsable del área solicitante: CARLOS ALBERTO DIAZ FERNANDEZ	
Objeto: Prestar servicios profesionales de psicóloga a la ESAP Territorial Cauca, dando apoyo a las actividades de Bienestar Universitario promoviendo la ejecución efectiva del programa que se llevan a cabo en la institución.	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Escuela Superior de Administración Pública, institución de educación superior del orden nacional creado 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 finalidad 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 decreto 164 del 16 de febrero de 2021, son funciones de la dirección de Bienestar Universitario, entre otras, las siguientes:
"... 1. Promover el desarrollo de las habilidades y competencias de los miembros de la comunidad institucional en su dimensión intelectual, espiritual, psíquica, afectiva, académica, social, física y ambiental.

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 9/01/2025

2. Diseñar, proponer y ejecutar políticas, estrategias, programas y proyectos de Bienestar Universitario.
3. Identificar y proponer acciones en materia de orientación educativa, acompañamiento para el desarrollo de competencias para la vida, promoción socioeconómica, fomento de la actividad física, el deporte y la recreación, expresión cultural y artística, promoción de la salud integral y autocuidado y la cultura institucional y ciudadana, como ejes de desarrollo del bienestar universitario.
4. Desarrollar actividades de investigación e innovación en el campo de sus competencias tendientes a mejorar, en coordinación con las demás dependencias, el bienestar de los estudiantes, los docentes, los funcionarios y demás personas que prestan servicios en la ESAP.
5. Dirigir y administrar actividades de promoción, cuidado, protección, desarrollo físico, preservación de la salud, psicoactiva, espiritual y social de los estudiantes.
6. Dirigir, administrar y controlar los procesos y actividades de bienestar universitario para mejorar la calidad de vida, la convivencia y el desarrollo personal de los estudiantes.
7. Dirigir, motivas y promover el desarrollo de las capacidades y aptitudes de los estudiantes a través de las actividades culturales, recreativas, deportivas, sociales, ambientales y de integración.
8. Administrar y velar por el adecuado uso de los campos, escenarios deportivos y culturales, con el fin de facilitar el desarrollo de las actividades en forma permanente.
9. Fomentar la emulación y cooperación en los eventos de Bienestar Universitario
10. Motivar la pertenencia y el espíritu de unidad, apoyo y fraternidad entre los miembros de la escuela.
11. Diseñar, proponer y ejecutar programas y actividades de Bienestar Universitario que respondan a las necesidades de los estudiantes y las coyunturas que viva la escuela.
12. Fomentar la cooperación, integración, intercambio y sana emulación de los estudiantes en los eventos de Bienestar universitario.
13. Proponer y fortalecer los procesos de intercambio e integración a redes de bienestar universitario.
14. Evaluar las necesidades y oportunidades de integración, desempeño, y mejoramiento del bienestar universitario de toda la comunidad académica.
15. Coordinar con la subdirección nacional académica las políticas y administración de los procesos del documentación académica y bibliotecología para el desarrollo de las actividades docentes y académicas de la ESAP.
16. Dirigir las acciones de seguimiento, inclusión y desempeño de os egresados en el mercado laboral, asi como en las institucional y cumplir sus recomendaciones.
17. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucionales y cumplir sus recomendaciones.
18. Las demás que le sean asignadas y que corresponden a la naturaleza de la dependencia.

De conformidad con el artículo 41 del Decreto 164 de 2021, son funciones de las Direcciones Territoriales, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los acuerdos, los reglamentos de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, y las decisiones emanadas del Consejo Directivo Nacional, del Consejo Académico Nacional, del director nacional y del Consejo Académico Territorial.
2. Dirigir y controlar la ejecución de los procesos, funciones, planes, programas y proyectos de la ESAP en la Sede Territorial.

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 9/01/2025

3. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, programas y proyectos destinados a fomentar la creación, invención e investigación de alternativas de innovación y mejoramiento de los conocimientos científicos y habilidades tecnológicas en el campo de la administración pública.
4. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, planes, programas, proyectos y actividades de los procesos misionales en la Sede Territorial, con el fin de contribuir a la formación y cualificación del talento humano; el fortalecimiento y modernización de las entidades territoriales; la creación e innovación en la gestión pública departamental, distrital y municipal; y la participación cualificada de las personas en el ejercicio del control social a la gestión estatal y la administración del patrimonio público.
5. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo académico y administrativo de la Escuela en la Sede Territorial.
6. Dirigir, orientar y controlar los procesos institucionales de formación, servicios académicos, investigación y proyección institucional a su cargo, bajo las orientaciones del Despacho del director nacional y las Subdirecciones Nacionales.
7. Dirigir el desarrollo y evaluación de los programas académicos de pregrado y postgrado, en la jurisdicción de su competencia, para determinar las necesidades de apertura de programas.
8. Dirigir y promover la articulación, coordinación y apoyo entre las entidades estatales, en el territorio de su jurisdicción, para el fortalecimiento de la Administración Pública, y la prestación eficiente de la Función Pública y la Función Administrativa.
9. Dirigir, orientar y promover, en su jurisdicción, la prestación de los servicios en materia de asesoría, asistencia técnica, consultoría y capacitación.
10. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas y lineamientos establecidos en materia de atención al ciudadano, bienestar y registro y control.
11. Dirigir el desarrollo de actividades de investigación e innovación en el campo de sus competencias tendientes a mejorar la capacidad resolutiva y de apoyo al mejoramiento de los servicios que presta la ESAP en el territorio.
12. Dirigir y controlar la ejecución de actividades relacionadas con administración de bienes muebles e inmuebles, recaudo, contratación y gestión administrativa y de talento humano, de conformidad con las políticas establecidas.
13. Dirigir y realizar seguimiento y control al desempeño de los CETAP, y proponer la creación, fusión o cierre de los mismos, de acuerdo con las necesidades, demandas y ofertas institucionales.
14. Representar a la Escuela en los procesos de concertación, negociación y celebración de convenios o contratos interadministrativos con las autoridades territoriales, de conformidad con las directrices del director nacional.
15. Consolidar, reportar y brindar los datos, estadísticas e información relacionados con la gestión adelantada en materia académica, de proyección institucional, administrativa y financiera en el marco de sus competencias.
16. Proponer e implementar esquemas flexibles para la conformación de los CETAP, con el fin de ampliar la cobertura y masificar la oferta del portafolio de servicios, para hacer presencia en territorios lejanos o de difícil acceso, fortaleciendo el uso de servicios y entornos virtuales.

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 9/01/2025

17. Gestionar ante las diferentes autoridades, de la jurisdicción de la Dirección Territorial, el pago de los aportes parafiscales y demás ingresos que por distintos conceptos debe percibir la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP.
18. Dirigir la preparación y presentar los informes de gestión que le sean solicitados por el director nacional y las autoridades competentes.
19. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia

De esta manera la ESAP tiene cobertura en todo el territorio colombiano a través de 16 direcciones territoriales conformadas cada una por varios departamentos, como el caso de la Dirección Territorial Cauca. Organizada al interior de la misma atreves de un director territorial y dos grupos: I) un grupo académico, II) un grupo administrativo y financiero. Al mismo tiempo que se delegan funciones en los directores territoriales por medio de la resolución SC 611 del 13 de mayo de 2021 y sus modificaciones. Cuya finalidad es cumplir con los fines de la institución en condiciones de Eficiencia, Eficacia y efectividad.

Dando cumplimiento a las tareas que desarrolla la Territorial Cauca, en especial las académicas, las cuales requieren el acompañamiento y ejecución de las actividades de Bienestar Universitario las cuales se enmarcan en las políticas y programas que buscan potencializar las habilidades y atributos de los miembros de la comunidad universitaria y en especial de los 1280 estudiantes aproximadamente con los que cuenta la dirección territorial Cauca, distribuidos en los 10 municipios del departamento donde tiene influencia la institucion

Por esta razón, es de suma importancia que, en la territorial cauca, se cumpla con las políticas de Bienestar Universitario, por lo que se requiere el apoyo de un profesional en psicología, que con su conocimiento en esta área busque el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos de la Dirección de Bienestar Universitario y la dirección territorial Cauca.

Por lo antes expuesto y para dar cumplimiento a los requerimientos institucionales pertinentes, y así contribuir a la *ejecución* del Proyecto o Programa con código BPIN 2021011000029, denominado " *Fortalecimiento de la capacidad institucional para el aseguramiento de la calidad académica de los programas de pregrado y posgrado de la Esap Nacional*", cuyo objetivo es fortalecer la capacidad institucional para el aseguramiento de la calidad académica de los programas de pregrado y posgrado e incrementar el impacto para el mejoramiento de la formación de la administración pública, se requiere la contratación de un profesional en psicología para que preste sus servicios dando apoyo en el cumplimiento de las actividades relacionadas con el plan de Bienestar universitario de la Territorial Cauca.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que aun existiendo personal en la planta, mediante certificación expedida por el (la) Directora territorial Cauca de la ESAP se dejó constancia que: *no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio,* la ESAP requiere contratar una persona, que preste a la *Dirección Territorial Cauca*, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para "***Prestar servicios profesionales de psicóloga a la ESAP Territorial Cauca, dando apoyo a las actividades de Bienestar Universitario promoviendo la ejecución efectiva del programa que se llevan a cabo en la institución.***", quien deberá cumplir con el siguiente perfil:

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 9/01/2025

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 2198 del 05 de diciembre de 2025 expedida por la ESAP:

Categoría*	***Nivel****	***Requisitos****	***Contenido del Requisito***
Profesional Universitario	*2*	*Profesional*	*Título profesional en área del conocimiento Ciencias Sociales y Humanas, núcleo básico del conocimiento en psicología, trabajo social y afines.*
		Experiencia	*Entre 13 y 24 meses de experiencia profesional*

La contratación del profesional con el perfil especificado permitirá satisfacer la necesidad institucional identificada, dado que dicho perfil reúne la formación, experiencia y competencias necesarias para desarrollar, implementar y supervisar el programa de bienestar territorial de manera eficaz. La idoneidad del profesional, demostrada mediante su experiencia en áreas relacionadas con la psicología, asegura la capacidad técnica para cumplir con las obligaciones específicas del contrato, tales como en apoyo en la planeación, seguimiento y evaluación de las actividades, la organización de acciones del equipo territorial, y apoyo en la implementación del modelo de permanencia y graduación estudiantil. Además, su rol será clave para articular las iniciativas de bienestar con los lineamientos institucionales y la política de bienestar universitario, promoviendo el fortalecimiento de la calidad académica y el impacto positivo en la comunidad universitaria, en concordancia con los objetivos estratégicos de la ESAP.

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 30 del Plan Anual de Adquisiciones 2026*

19. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

2.1. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será a 11 meses, contados a partir de la firma de acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.2. Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será *Popayán*

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 9/01/2025

2.3. Domicilio Contractual:

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Popayán. No obstante, cuando se requiera que el contratista en cumplimiento del objeto del contrato deba desplazarse fuera de la ciudad de Popayán o por la jurisdicción de la Territorial Cauca en especial en los municipios de Santander de Quilichao, caldono, Silvia-guambia, morales, Rosas, Bordo, Inza , guapi, miranda o cualquier otro municipio de los 42 que conforman el departamento del Cauca u otra Dirección Territorial o Sede Central, la ESAP reconocerá los gastos de desplazamiento.

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

20.1Identificación 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.

20.2Modalidad 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. ____

21. 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.

22. 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 **CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS MCTE ($44.671.000),** el cual incluye gastos e impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar y en las que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 9/01/2025

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 **CUATRO MILLONES SESENTA Y UN MIL PESOS MCTE ($ 4.061.000)** 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.

23. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor de la presente contratación se encuentra respaldado presupuestalmente con el Certificado de Disponibilidad presupuestal No 3226 del 09 de enero de 2026.

24. 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. Apoyar la planeación, construcción, implementación, seguimiento y evaluación de las actividades del programa de bienestar territorial Cauca.

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 9/01/2025

2. Brindar apoyo en el seguimiento a la aprobación por parte del comité académico territorial del programa de bienestar territorial y apoyar el seguimiento a la ejecución del programa de bienestar territorial por parte del comité académico territorial
3. Apoyar en la Organización de las acciones del equipo de bienestar territorial, asegurando el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos.
4. Dar apoyo con la proyección los informes sobre la gestión, resultados y avances en la implementación del programa de bienestar territorial de conformidad con los lineamientos institucionales y la política de bienestar universitario solicitados por la Dirección territorial y la Dirección técnica de Bienestar Universitario sede Central.
5. Participar activamente en actividades de articulación institucional con la sede central y coordinadores académicos, con el fin de gestionar espacios de bienestar para la comunidad académica.
6. Apoyar en la articulación con dependencias y grupos de valor de la ESAP- Territorial Cauca, comunidad Esapista, y demás grupos de valor, para la identificación y fortalecimiento de bienestar universitario de la territorial.
7. Apoyar en la identificación, acercamiento y gestión necesaria de posibles acuerdos estratégicos con diferentes entidades públicas, privadas y/o mixtas que permitan el fortalecimiento de bienestar universitario en la territorial.
8. Apoyar en la gestión del cumplimiento de las metas, seguimiento administrativo de los contratos asociados al proceso de Bienestar universitario de la dirección territorial Cauca, relacionado con los compromisos y apropiaciones.
9. Apoyar en la recepción y atención oportuna de las solicitudes de los estudiantes, docentes y comunidad académica, así como programar eventos ya actividades para el cumplimiento de las necesidades de Bienestar universitario.
10. Asistir a las reuniones y/o capacitaciones que se programen durante la vigencia del contrato, con el fin de actualizarse en lineamientos e información del proceso de Bienestar Universitario.
11. Trasladarse si es necesario al lugar o lugares fuera del domicilio y lugar de ejecución señalados en el contrato donde sea necesario en cumplimiento del objeto contractual. Que podrá ser a cualquiera de los 10 municipios donde territorial Cauca cuenta con CETAP activas.
12. Desarrollar las actividades de acuerdo con las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato, circunscribiéndose a unas varias actividades específicas.
13. Apoyar en la implementación de los servicios del canal estamos contigo.
14. Apoyar en la respuesta oportunas de solicitudes, quejas y pqr, realizadas por la comunidad esapista y que tengan relación con el proceso de Bienestar Universitario.
15. Apoyar la implementación del modelo de permanencia y graduación estudiantil para el cumplimiento de los objetivos institucionales y apoyar en la presentación de los informes concernientes al modelo de permanencia.
16. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo

7.3. Obligaciones de la ESAP.

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 9/01/2025

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.

25. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del **Coordinador Academico** 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 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.

26. 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".**

27. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 9/01/2025

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.

28. 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**)

29. 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.

30. 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

31. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
COORDINADOR ACADEMICO	**CARLOS ALBERTO DIAZ FERNANDEZ**	

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