1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRIENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	JULIO DE 2021
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	**ESCUELA DE ALTO GOBIERNO**
ORDENADOR DEL GASTO:	DIRECCIÓN TERRITORIAL BOYACÁ-CASANARE

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

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

La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, creada por la Ley 19 de 1958, es un Establecimiento Público del orden nacional, de carácter universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera y patrimonio independiente, de conformidad con las normas que regulan el sector educativo en general y el servicio público de la educación superior en particular, e integra el Sector Administrativo de la Función Pública, que tiene como objeto la capacitación, formación y desarrollo, desde el contexto de la investigación, docencia y extensión universitaria, de los valores, capacidades y conocimientos de la administración y gestión de lo público que propendan por la transformación del Estado y el ciudadano.

El Decreto 164 del 16 de febrero de 2021, "*Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP*", señala que es objeto de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, 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.

La disposición organizacional de la ESAP plantea como función de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, la de generar y consolidar una visión integradora de la función de extensión que viabilice el objeto de la Escuela y potencie la atención y apoyo a las instituciones del Estado, en los temas de función pública y función administrativa, con especial énfasis en la carrera administrativa y la gerencia del recurso humano al servicio del Estado, integrándola con las labores de la Escuela de Alto Gobierno y la Subdirección Nacional Académica; así mismo, las de ofrecer y realizar los estudios y diagnósticos para atender los requerimientos de consultoría y asesoría de las entidades interesadas, con el fin de fortalecer su capacidad técnica y mejorar la

gestión institucional y establecer relaciones, redes de cooperación, intercambio, integración y asistencia con organismos nacionales e internacionales que cumplan funciones similares.

Acorde a lo anterior, se dispone la existencia de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, como una dependencia adscrita a la Subdirección Nacional de Proyección Institucional, encargada de generar y consolidar una visión integradora de la función de extensión que viabilice el objeto de la Escuela y potencie la atención y apoyo a las instituciones del Estado, en los temas de función pública y función administrativa, con especial énfasis en la carrera administrativa y la gerencia del recurso humano al servicio del Estado; así mismo, orientada a ofrecer y realizar los estudios y diagnósticos para atender los requerimientos de consultoría y asesoría de las entidades interesadas, con el fin de fortalecer su capacidad técnica y mejorar la gestión institucional, establecer relaciones, redes de cooperación, intercambio, integración y asistencia con organismos nacionales e internacionales que cumplan funciones similares.

De acuerdo con lo anterior, el artículo 33 del Decreto 164 de 2021 define las funciones de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, entre otras las siguientes:

- *Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el fortalecimiento y apoyo a la gestión estatal nacional y territorial.*

- *Diseñar y ejecutar 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, de las entidades a las que les presta servicios en el campo de la administración pública.*

- *Ejecutar las actividades de asesoría, asistencia y consultoría relacionadas con el fortalecimiento y apoyo a la gestión estatal.*

- *Realizar los estudios y diagnósticos destinados a atender los requerimientos de consultoría, asesoría y asistencia de las entidades estatales interesadas en el nivel nacional y territorial, con el fin de fortalecer su capacidad técnica y mejorar la gestión institucional.*

- *Gestionar la suscripción de relaciones, redes de cooperación, intercambio, integración y asistencia, con organismos nacionales e internacionales, destinadas a cualificar y apoyar la eficiencia, eficacia y efectividad de las entidades nacionales y territoriales.*

- *Promover la participación de estudiantes, docentes y egresados. en coordinación con la Subdirección Nacional Académica, en los procesos y programas de fortalecimiento y apoyo a la gestión estatal adelantados en el nivel nacional y territorial.*

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

Así mismo, el artículo 16 del Decreto 164 de 2021, define entre otras, como funciones de la Escuela de Alto Gobierno, las siguientes:

- 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.

- Proponer las políticas generales de docencia e investigación, los planes, programas y proyectos de desarrollo académico e institucional., para la Escuela de Alto Gobierno.
- Prestar el acompañamiento y apoyo técnico a la alta gerencia pública de la Administración Pública del orden nacional y territorial.

Por su parte, las Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, Pacto por Colombia, Pacto por la equidad, en la Línea D: Gobiernos territoriales capaces y efectivos: fortalecimiento institucional y modernización para la descentralización efectiva y responsable, y en el objetivo estratégico 3: Mejorar y articular los mecanismos de asistencia técnica para fortalecer la gestión y la capacitación del talento humano, asignan a la ESAP la responsabilidad de articular esfuerzos entre la academia, los organismos multilaterales, la cooperación internacional y las entidades territoriales, para el diseño y ejecución de un Programa de Fortalecimiento de Capacidades Territoriales a partir de la creación de incentivos para la empleabilidad en los territorios.

A través del proyecto "*Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales de las Entidades Públicas del Orden Territorial*", el cual tiene por finalidad impulsar la presencia institucional de la Escuela en los municipios y departamentos del país, representada en sus Direcciones Territoriales, y acompañar a los municipios a través de los Centros Territoriales de Administración Pública – CETAP, la Escuela Superior de Administración Pública busca fortalecer las capacidades de gestión de las entidades públicas, mediante la inducción al servicio público y el prestar apoyo a la alta gerencia de la administración pública, en el orden nacional, así como a gobernadores, alcaldes, concejales, diputados y congresistas electos que les permitan fortalecer su gestión y de esta forma puedan prestar un mejor servicio a la población que intervienen.

El mencionado programa busca potenciar la ESAP en el territorio e involucrarla cada vez más en los procesos que representan mayor eficiencia y eficacia en la gestión administrativa y política, que requieren los entes territoriales para implementar las políticas públicas existentes en la disminución de las brechas que retienen la capacidad institucional en la consolidación de la descentralización y el cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.

Así mismo, se desarrolla en el marco de la evaluación permanente de los enfoques temáticos y las líneas de intervención propias del proceso misional de asesorías, para a partir de ello plantear la reformulación de estos de conformidad con la realidad del país, el territorio, la actualización de las políticas públicas y la dinámica de la administración pública.

De acuerdo con las líneas temáticas priorizadas en el marco del citado Programa, a partir de las cuales se definen los proyectos de intervención que se van a desarrollar en los municipios beneficiados para el fortalecimiento de sus capacidades institucionales, y con el fin de dar cumplimiento a las metas establecidas por el proyecto de inversión, la Escuela se encuentra adelantando las gestiones necesarias para consolidar los equipos responsables de su ejecución en territorio.

Teniendo en cuenta que en la actualidad no existe personal de planta con la disponibilidad, el perfil y la experiencia en esta materia, se hace necesaria su contratación mediante la modalidad de prestación de servicios.

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad	Línea 142 – Administración pública – 93151500
Código BPIN	2017011000457
NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento de las capacidades de los altos funcionarios del Estado nacional.
PRODUCTO	Servicio de educación informal en el saber administrativo público para la alta gerencia del Estado
ACTIVIDAD FINANCIADORA	Ejecutar y desarrollar los programas de capacitación de alta gerencia a los líderes del gobierno nacional, regional y local.
META A LA QUE APORTA	Escuela de Alto Gobierno

3. OBJETO

Prestar servicios profesionales de asistencia técnica en el Equipo Temático Territorial y las áreas de acompañamiento y seguimiento de las líneas temáticas Políticas Públicas, Economía Naranja y del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial de la ESAP en la Dirección Territorial Boyacá-Casanare.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

No Aplica.

3.2 PERFIL

Categoría V Nivel E

Pregrado: Título profesional en Administración; Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Geografía, Historia; Ingeniería, administrativa y afines; Ingeniería Agrícola, forestal y afines; Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines; Ingeniería Industrial y afines; Geología y otros programas de ciencias naturales; Matemáticas, Estadística y Afines; Psicología; sociología, trabajo social y afines; Arquitectura y Afines y/o su homologación de conformidad con la resolución No. SC-003 del 02 de enero de 2021.

Postgrado: Título de posgrado en la modalidad de especialización en gobierno y asuntos públicos; en economía y/o desarrollo económico; planificación del desarrollo urbano y regional; ordenamiento territorial; gestión ambiental; demografía; geografía; geología; prevención y gestión de riesgos; ingeniería catastral; gestión cultural y/o afines de conformidad con lo establecido en la Resolución No. SC-003 del 02 de enero de 2021.

Experiencia: Mínimo setenta y dos (72) meses de experiencia profesional, de los cuáles, tres (3) años deben ser de experiencia profesional relacionada en gobierno y asuntos públicos y/o en procesos de desarrollo territorial; tres (3) años de experiencia profesional y/o docente en instituciones de educación superior y/o su homologación de conformidad con de conformidad con lo establecido en la Resolución No. SC-003 del 02 de enero de 2021.

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Niveles	Número	Descripción
1. Segmento	93000000	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos
2. Familia	93150000	Servicios de Administración y Financiación Pública
3. Clase	93151500	Administración Pública
4. Producto	N/A	N/A

5. ESTUDIO DE MERCADO

Teniendo en cuenta que en el marco del sector de contratación de prestación de servicios personales se presentan varias modalidades, a saber, el contrato de trabajo, la contratación por obra y la prestación de servicios personales, se precisa que para el presente contrato aplica éste último, por cuanto la contratación que nos ocupa hace referencia a la necesidad de la entidad de obtener la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en temas específicos para obtener productos, de acuerdo al objeto contractual, el cual debe estar relacionado de manera directa o indirecta con la actividad misional de la Entidad.

La contratación de prestación de servicios personales en las Entidades públicas en Colombia se ha utilizado como un mecanismo necesario para cumplir con la misión institucional que la Constitución y la ley les señalan; al respecto, es de tener en cuenta que en esta modalidad de actividades no se está hablando de una laborización, sino de un llamado al particular para que con sus conocimientos y experiencias desarrolle de manera independiente uno o varios productos vinculados a la actividad misional de la entidad que lo contrata. Por lo tanto, para analizar el sector que nos ocupa, debemos separar todo lo relacionado con las relaciones laborales y tener en cuenta que se trata de contratos de prestación de servicios personales que son propios de la contratación estatal y bajo ésta directriz actúan todos.

Al realizarse el análisis del objeto y obligaciones del contrato, se determina que cumple los requisitos exigidos para la categoría y el nivel correspondiente a la categoría V nivel E, de acuerdo al valor establecido en la tabla de honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, fijados por la Resolución Nº 003 de 2021, *"Por la cual se actualiza para la vigencia fiscal 2021, la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos por la Escuela Superior De Administración Pública – ESAP".*

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

Para adelantar la contratación, la ESAP cuenta con un presupuesto de hasta **QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($15.164.712),** Incluidos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 13021	
El valor estimado del contrato se determinó así:	El valor del contrato corresponde a los valores establecidos en la resolución No. SC-003 del 02 de enero de 2021

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: C-0503-1000-15-0-0503021-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS					
Funcionamiento:					
Inversión:					X
Número de CDP:	13021	**Fecha de Vencimiento:**	30/12/2021	**Valor**	**$$20.219.616**

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, numeral 4 literal h, concordante con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece:

> *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
>
> *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales".*

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales, que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad, está en capacidad de ejecutar el objeto para prestar servicios profesionales en el Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial en la Dirección Territorial Boyacá-Casanare.

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad en el objeto a contratar.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa

10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

10.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Prestación de servicios profesionales.

10.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA se compromete a cumplir las obligaciones estipuladas en el presente documento, en el contrato y aquellas que se deriven de su ejecución; también las que provengan de la naturaleza del contrato, y las establecidas en los demás documentos que hacen parte del contrato y todas las que por su esencia se consideren imprescindibles para la correcta ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en las normas que rigen la presente contratación. Además de las obligaciones generales, EL CONTRATISTA deberá cumplir específicamente con las siguientes obligaciones:

1. Elaborar y presentar, una vez firmada el acta de inicio, un plan de trabajo para el desarrollo de su objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor, la Gerencia y/o el Equipo Temático Nacional del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial PIFAT.
2. Atender las actividades que le sean asignadas en las fases de diagnóstico, implementación y evaluación del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial, relacionadas con las líneas temáticas o de política que le sean indicadas por la Gerencia o Equipo Temático Nacional del PIFAT.
3. Apoyar la construcción del modelo de indicadores para el seguimiento y evaluación de la ejecución de los proyectos integrales de intervención municipal en las líneas temáticas o de política que le sean indicadas por la Gerencia o Equipo Temático Nacional del PIFAT.
4. Revisar y retroalimentar la construcción de los productos y actividades señaladas en los proyectos integrales de intervención municipal en las líneas temáticas o de política que le sean indicadas por la Gerencia o Equipo Temático Nacional del PIFAT.
5. Apoyar la elaboración y análisis de documentos de diagnóstico, caracterización y planeación que le sean asignados por la Gerencia del PIFAT o Equipo Temático Nacional.
6. Realizar el enlace y mantener la comunicación con las entidades sectoriales nacionales que facilite la articulación en los territorios por parte del PIFAT.
7. Participar en el desarrollo de los planes de trabajo concertados con proyectos e iniciativas regionales, teniendo en cuenta las líneas de acompañamiento acordadas.
8. Apoyar la interlocución de la ESAP con actores y aliados estratégicos regionales en el área de influencia de la Dirección Territorial.
9. Apoyar la organización de actividades de capacitación en el marco del PIFAT.
10. Preparar documentos con contenidos de apoyo en el marco de la implementación de las líneas temáticas o de política que le sean indicadas por la Gerencia o Equipo Temático Nacional del PIFAT.
11. Preparar documentos de apoyo y análisis de la información proporcionada por el equipo territorial en el marco de las actividades de diagnóstico y formulación de proyectos de intervención en las líneas temáticas o de política asignadas por la Gerencia o el Equipo Temático Nacional del PIFAT.
12. Preparar documentos de apoyo y sistematizar experiencias que den cuenta de las buenas prácticas de la gestión pública en las líneas temáticas o de política asignadas por la Gerencia o el Equipo Temático Nacional del PIFAT.

13. Elaborar informes del acompañamiento técnico brindado a los procesos o iniciativas regionales en el marco del PIFAT de acuerdo con los lineamientos de la Gerencia del programa o el Equipo Temático Nacional.
14. Participar en las reuniones con entidades del orden nacional y territorial que le sean asignadas.
15. Asistir, presencial o virtualmente, a las reuniones y capacitaciones internas, a las cuales se le cite por parte del supervisor del contrato o la gerencia del PIFAT.
16. Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que le sean necesarias para adelantar las actividades y obligaciones propias del desarrollo de su objeto contractual.
17. Registrar en la plataforma SECOP II cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previa presentación de la cuenta de cobro en el aplicativo Academusoft, acorde con los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
18. Realizar las jornadas de capacitación que sean indicadas por el supervisor del contrato y/o Jefatura del Departamento de Capacitación de la Dirección Territorial y/o la coordinación del Programa de Fortalecimiento Institucional, de acuerdo con las condiciones temáticas y logísticas sugeridas.
19. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.

10.3 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

- Plan de trabajo acordado y aprobado por el Supervisor.
- Instrumentos y metodologías diseñadas para la implementación de las líneas temáticas y de política asignadas.
- Un informe mensual con los respectivos soportes que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones en el respectivo periodo.
- Informes de Gestión
- Documentos técnicos y de análisis.
- Sistematización de la experiencia o documento memoria de la ejecución del PIFAT en las líneas temáticas o de política que le sean indicadas por la Gerencia o Equipo Temático Nacional del PIFAT.
- Actas de reunión o de desarrollo de actividades.

10.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será por un plazo de tres (3) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

00	**Días**	**3**	**Meses**	**00**	**Años**

Contados a partir de:	La suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

10.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en:	**Territorial Boyacá- Casanare sede Tunja**

10.6 FORMA DE PAGO

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

Otra forma de Pago:	El valor del contrato se pagará en pagos mensuales por valor de **CINCO MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS ($5.054.904) M/CTE,** y/o proporcional a fracción de mes con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación del informe de actividades adelantadas por el contratista para cada período respectivo con las labores desarrolladas, acompañado de los documentos o productos que se hayan generado en el correspondiente periodo conforme con el plan de trabajo acordado con el supervisor del contrato, fotocopia del aporte de pagos al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión) y ARL y recibo a satisfacción del servicio parte del supervisor de este contrato. Para efectos del último pago, deberá entregar paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo a quien ejerza la supervisión del contrato. **PARÁGRAFO:** Los pagos parciales no implican el recibo o aprobación definitiva de las actividades ejecutadas o productos entregados y, por consiguiente, no eximen a EL CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad de estos, de otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

11. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por el Director Territorial o por el funcionario que éste designe.

12. IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

Una vez revisada la hoja de vida de **JOHN FREDY QUINTERO LOPEZ** con la cédula de ciudadanía No. 7184237 de Tunja. y sus soportes, se constata que está en capacidad para ejecutar el objeto del contrato y que cuenta con la idoneidad y experiencia relacionada con el área correspondiente.

		Cumple	
Título profesional en Administración; Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Geografía, Historia; Ingeniería, administrativa y afines; Ingeniería Agrícola, forestal y afines; Ingeniería	Título de la profesión o título de la formación del contratista	Si	No

Ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Agronómica, pecuaria y afines; Ingeniería Industrial y afines; Geología y otros programas de ciencias naturales; Matemáticas, Estadística y Afines; Psicología; sociología, trabajo social y afines; Arquitectura y Afines y/o su homologación de conformidad con la resolución No. SC-003 del 02 de enero de 2021.			
Título profesional en Administración de Empresas	Administrador de Empresas	X	
Institución universitaria: UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA Fecha de grado: 04/06/2008			
Título de posgrado en la modalidad de especialización en gobierno y asuntos públicos; en economía y/o desarrollo económico; planificación del desarrollo urbano y regional; ordenamiento territorial; gestión ambiental; demografía; geografía; geología; prevención y gestión de riesgos; ingeniería catastral; gestión cultural y/o afines de conformidad con lo establecido en la Resolución No. SC-003 del 02 de enero de 2021.	Posgrado presentado por el contratista		
Título de posgrado en Gestión Pública Institución universitaria: ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Fecha de grado: 22/02/2019	Especialista en Gestión Pública		
Meses de experiencia profesional	154.6		
Mínimo setenta y dos (72) meses de experiencia profesional, de los cuáles, tres (3) años deben ser de experiencia profesional relacionada en gobierno y asuntos públicos y/o en procesos de desarrollo territorial; tres (3) años de experiencia profesional y/o docente en instituciones de educación superior y/o su homologación de conformidad con de conformidad con lo establecido en la		X	

13. ANÁLISIS DE RIESGOS

MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN																								
												Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta el equilibrio	Persona responsable	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecucion	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retormar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualizacion normativa	Permanente
2	Especifico	Externo	Ejecucion	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - ESAP	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retormar el equilibrio	2	2	3	Bajo	Si	ESAP y Contratista	Ejecucion	Liquidacion	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente

					fuerza mayor o caso fortuito en los terminos del contrato y de la legislación existente						contractual a fin de no generar perjuicio para las partes										
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	ESAP Supervisor Contratista	Permanente
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de politicas sobre la administracion de la información documental y magnética.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realiice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente

					actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual						Monitoreo a las fuentes de informacion usadas por el contratista										
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	ESAP	Seguimiento a cada un de los expedietets contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	ESAP	Sucripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

14. GARANTÍAS

De conformidad con lo previsto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, la Subsección 4 artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en este tipo de contratos.

Para el presente contrato no se exigirá garantía por cuanto se trata de contrato de tracto sucesivo, cuyo cumplimiento se verifica de manera previa a la autorización de pago por parte del supervisor, quedando de esta manera garantizado el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

15. FIRMA DE RESPONSABLES

ALFONSO BECERRA PLAZAS
Estructurador

JACINTO PINEDA JIMENEZ
Estructurador

Revisó: JULIANA CADENA AREVALO
Asesora Jurídica

Aprobó: ENRIQUE CABALERO BORDA
Director Territorial