1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	ENERO 2022
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	ESCUELA DE ALTO GOBIERNO
ORDENADOR DEL GASTO:	SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN CORPORATIVA

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

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

Finalmente, el artículo 3 de la ley 80 de 1993 preceptúa que en cuanto a los fines de la contratación estatal los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

La Escuela Superior de Administración Pública -ESAP, creada por la Ley 19 de 1958, es un establecimiento público del orden nacional de carácter universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica y técnica, administrativa, financiera, patrimonio independiente, de conformidad con las normas que regulan el Sistema Nacional de Educación Superior en general y el Servicio Público de Educación Superior en particular.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 164 de 2021 "Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP", la ESAP

tiene 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.

Igualmente, le corresponde participar en el diseño, elaboración y ejecución de políticas, programas y proyectos destinados a fomentar la creación, invención, cambio y alternativas de mejoramiento de los conocimientos científicos y habilidades tecnológicas en el campo de la administración pública, destinados al ejercicio eficiente y eficaz de la función pública en el cumplimiento de los fines del Estado.

En el Decreto 164 de 2021 se destaca que son objetivos específicos de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, entre otros los siguientes:

1. Realizar asistencia técnica nacional y territorial, como centro de gestión académica abierto al ámbito internacional, a todas las creencias, corrientes de pensamiento y a todos los sectores sociales, sin distinción ni exclusión por razones étnicas, de credo, culturales, y de origen (nacional, regional o local), de forma que contribuya a la unidad nacional y al desarrollo institucional.
2. Promover el desarrollo de su comunidad académica y fomentar su articulación internacional.
3. Estudiar y analizar los problemas nacionales y proponer, con independencia, formulaciones y soluciones pertinentes.
4. Prestar apoyo y asesoría al Estado en los temas de su competencia
5. Hacer partícipes de los beneficios de su actividad académica e investigativa a los sectores sociales que conforman la nación colombiana.
6. Fomentar la creación, invención, cambio y alternativas de mejoramiento de los conocimientos científicos y habilidades tecnológicas en el campo de la administración pública en su calidad de entidad integrante del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación.
7. Coadyuvar en el diseño y ejecución de planes, programas, iniciativas y herramientas para promover y apoyar a las entidades públicas territoriales,

encargadas del emprendimiento, su formalización, fortalecimiento y el financiamiento empresarial.

De igual manera, de conformidad con lo descrito en el Artículo 16 del Decreto 164 de 2021, le corresponden a la Escuela de Alto Gobierno, las siguientes funciones:

1. Diseñar, adoptar y ejecutar el Programa de Alto Gobierno para los servidores del gobierno nacional y territorial, en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Proponer las políticas generales de docencia e investigación, los planes, programas y proyectos de desarrollo académico e institucional, para la Escuela de Alto Gobierno
3. Contribuir a garantizar la unidad de propósitos de la Administración Pública, el desarrollo del Alto Gobierno y el intercambio de experiencias nacionales e internacionales en materia toma de decisiones, que contribuyan al desarrollo de nuevos conceptos, prácticas, técnicas y métodos en la conformación y gestión de equipos de trabajo de alto nivel, la estructuración de planes, programas y proyectos estratégicos, el seguimiento de programas públicos, la evaluación de impacto y la gestión de crisis, que se requieran al nivel del alto gobierno y la alta gerencia pública.
4. Prestar el acompañamiento y apoyo técnico a la alta gerencia pública de la Administración Pública del orden nacional y territorial.
5. Diseñar y ejecutar políticas, programas y proyectos destinados a fomentar en el alto gobierno y en la alta gerencia pública la creación, invención e investigación de alternativas de innovación y mejoramiento de los conocimientos científicos y habilidades tecnológicas que requiera la administración pública.
6. Estructurar y poner en marcha el estudio y análisis de experiencias en administración pública, en el que se recupere y sistematice el conocimiento y las destrezas acumuladas por los altos funcionarios en su paso por el alto gobierno y la alta gerencia pública, con el propósito de identificar los principales elementos conceptuales, técnicos e instrumentales requeridos para la alta dirección de las entidades del Estado.
7. Adelantar los estudios e investigaciones que contribuyan al diseño y aplicación de las técnicas, los métodos y los instrumentos requeridos para el mejoramiento continuo de la gestión pública de los altos niveles de gobierno en los órdenes nacional y territorial.

8. Elaborar los estudios y emitir los conceptos que le sean requeridos sobre la viabilidad de los planes, programas y proyectos especiales, que el alto gobierno se proponga incorporar y llevar a cabo como parte de su tarea de gobierno.
9. Asesorar y prestar apoyo técnico, cuando le sea requerido por el Alto Gobierno, a los despachos de los ministros para el diseño, puesta en marcha, seguimiento o evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos especiales requeridos para el cumplimiento de la tarea de gobierno.
10. Hacer el seguimiento y análisis periódico de la agenda legislativa que cursa en el Congreso de la República, cuyo desarrollo afecta a la Administración Pública y remitir el informe con recomendaciones, al Ministro responsable del asunto.
11. Organizar seminarios de inducción a la administración pública que deberán tomar los gobernadores y alcaldes electos, entre su elección y posesión.
12. Organizar y adelantar, de acuerdo con las políticas y orientaciones del director nacional y del Departamento Administrativo de la Función Pública, los programas y seminarios de inducción para los servidores públicos señalados en la Ley 489 de 1998 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.
13. Liderar los procesos de análisis, investigación, sistematización y construcción de buenas prácticas, metodologías y propuestas de intervención en materia de transparencia, lucha contra la corrupción, rendición de cuentas, participación ciudadana, y en las demás políticas de administración pública.
14. Proponer y adelantar investigaciones, en coordinación con las subdirecciones nacionales académica, de investigaciones y de proyección Institucional, para la formulación de políticas públicas, con el fin de dar apoyo a los gobiernos nacional y territorial.
15. Promover y llevar a cabo programas de intercambio académico, investigativo, de movilidad y trasferencia de conocimiento y experiencias con universidades, centros de investigación y unidades académicas homólogas, nacionales e internacionales, en temas relacionados con la conducción del Estado y sus instituciones públicas.
16. Promover el conocimiento y difundir los documentos, estudios y análisis especiales que contribuyan al mejor desempeño de los funcionarios del alto gobierno en los niveles internacional, nacional y territorial.

Adicional a este marco funcional, la Escuela Superior de Administración Pública formuló el proyecto de inversión *"MEJORAMIENTO DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DEL ALTO GOBIERNO Y LA ALTA GERENCIA PÚBLICA TERRITORIAL Y NACIONAL"*, que contribuye a la realización de actividadesde capacitación para impartir la inducción al servicio público, prestar apoyo a la alta gerencia de la administración pública y brindar acompañamiento técnico a las entidades públicas en todos los niveles, contribuyendo a garantizar la unidad de propósitos de la administración, el desarrollo de la alta gerencia pública y el intercambio de experiencias en materia administrativa.

De manera específica, el proyecto de inversión antes señalado a cargo de la Escuela de Alto gobierno en la presente vigencia, busca desarrollar en los directivos y equipos de gobierno del orden nacional, regional y local las competencias directivas, gerenciales y de rol, a través de la consolidación de un servicio de educación informal en el saber administrativo público para la alta gerencia del Estado. Para ello requiere, entre otros, la gestión del conocimiento a través de diferentes campos como la capacitación, formación, asesoría, acompañamiento e investigación

- El proyecto de inversión tiene definidas una serie de actividades para el cumplimiento de las metas, dentro de las que se destaca: "Prestar el acompañamiento y apoyo técnico a la alta dirección y gerencia pública de la administración pública en el orden nacional y territorial.", razón por la cual, y en el contexto de lo anteriormente descrito, resulta fundamental que los requerimientos y necesidades del gobierno nacionalestén en sinergia con los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022"Pacto por Colombia, pacto por la Equidad".

Por su parte, en el Plan de Acción Institucional 2022, la Escuela de Alto Gobierno -EAG- tiene definidas como sus principales actividades la consolidación del Programa de formación en Alta Dirección del Estado (PADE) y el Programa Nuevos Prospectos para un Mejor País.

La articulación de las principales líneas de trabajo estratégico de la ESAP, con los pactos transversales del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022, se reflejan en la matriz del Plan Estratégico Institucional 2021- 2022 en donde se incluyó el objetivo "*Consolidar la nueva Escuela de Alto Gobierno para contribuir a garantizar la unidad de propósitos de la administración pública, el desarrollo de la alta gerencia pública y el intercambio de experiencias en materia administrativa";*

línea estratégica: *Mejoramiento en la gestión y el desempeño institucional de las entidades nacionales y territoriales para la consolidación de una gestión pública efectiva, participativa e íntegra",* cuyas iniciativas incluyen las relacionadas con: Liderazgo Político y Social, Gobierno y Políticas Públicas, Ética Pública, Gestión y control de recursos públicos.

En el desarrollo de su misión y funciones, la Escuela de Alto gobierno, establece como prioridad liderar el desarrollo de oferta especializada para mejorar la capacidad de respuesta servidores públicos frente a las demandas de la sociedad, a través de la estrategia de formación, asesoría y acompañamiento a los altos funcionarios del Estado en los niveles Nacional y Territorial.

Acorde lo anterior, y con el propósito de desarrollar las metas, cumplir con los indicadores y prestar el mejor servicio a la población objetivo, a la Escuela de Alto Gobierno EAG, se le asignó la planta de personal del nivel profesional relacionada en la Resolución 260 del 29 de abril de 2021, la cual se encuentra el proceso de provisión mediante convocatorias de encargo, para posteriormente realizar nombramientos provisionales, mientras se surte el concurso de méritos de que trata la Ley 909 de 2004 y el Decreto sectorial 1083 de 2015 del Sector Función Pública, situación que requiere de un proceso y tiempo para ese propósito.

Para el cumplimiento de los objetivos trazados en el marco del proyecto de inversión anteriormente mencionado, las metas y actividades prevista en el plan estratégico y plan de acción institucional 2022, especialmente consolidar el Programa de Formación en Alta Dirección del Estado, y teniendo en cuenta que la ESAP dentro de su actual planta de personal no cuenta con el talento humano suficiente para adelantar el apoyo, acompañamiento y la asesoría pedagógica en temas jurídicos, administrativos, electorales y de Gobierno, la Escuela de Alto Gobierno EAG requiere la contratación de un profesional, persona natural, profesional de las áreas del conocimiento indicadas en este documento, con experiencia en el manejo de pedagogías y conocimientos especializados en esos temas específicos para que preste sus servicios profesionales en el propósito antes señalado.

Línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad:	Código UNSPSC No.93151500 Línea: 122

Nombre del proyecto de Inversión:	**MEJORAMIENTO DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DEL ALTO GOBIERNO Y LA ALTA GERENCIA PÚBLICA TERRITORIAL Y NACIONAL.**

Código BPIN:	**2021011000031**
Producto de inversión:	• Servicio de asistencia técnica en temas de gestión pública.
Actividad financiadora:	• Prestar el acompañamiento y apoyo técnico a la alta dirección y gerencia pública de la administración pública en el orden nacional y territorial.
Meta a la que contribuye:	• 10 Entidades asistidas técnicamente.

3. OBJETO

Prestar servicios profesionales para el acompañamiento, capacitación y la asistencia técnica en las áreas temáticas que le sean asignadas por la Escuela de Alto Gobierno en el marco de la agenda de trabajo con la Gobernación y/o sus municipios.

3.1 PERFIL

1.- Título profesional en Administración; Economía; Historia; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Geografía, Historia; Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Catastral y afines; Geología y otros programas de ciencias naturales; Matemáticas, Estadística y Afines; Psicología; sociología, trabajo social y afines; Arquitectura y Afines.

2.- Título de posgrado en la modalidad de especialización en gobierno y asuntos públicos; derecho público, derecho administrativo, contratación estatal; en finanzas públicas; 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.
3.- Mínimo sesenta (60) meses de experiencia profesional, de los cuáles, dos (2) 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. Preferiblemente haber ocupado un cargo en el nivel directivo en el Estado Colombiano.

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Niveles	Número	Descripción
1. Segmento	93000000	Servicios políticos y de asuntos Cívicos
2. Familia	93150000	Servicios de administración y financiación pública
3. Clase	93151500	Administración pública

5. ANALISIS DEL SECTOR

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 esta directriz actúan todos los entes públicos que acuden a esta modalidad de actividad administrativa.

Para analizar este sector bajo la modalidad de prestación de servicios, se verifican los siguientes aspectos: -Qué entidades contratan bajo esta modalidad y a qué costo de acuerdo con el perfil requerido; - Plazos que se pactan y productos a obtener.

Según la formación académica y experiencia requeridos y exigidos para la categoría **VI nivel 12**, y en el perfil para la ejecución del objeto contractual, los honorarios fijados atienden lo establecido en la tabla de honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, fijados por la Resolución 004 del 3 de enero de 2022, *"Por la cual se adopta la Tabla para fijación de honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión"*

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

Para adelantar la contratación, la ESAP cuenta con un presupuesto de hasta **CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($48.000.000)** M/CTE, IVA INCLUIDO, con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribucionesde carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos,amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No 27022 de enero 16 de 2022.	
El valor estimado del contrato se determinó así:	El valor del contrato se encuentra dentro de los valores establecidos en la **Resolución N° 004 del 03 de enero de 2022, para la categoría VI nivel 12.**

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: C-0505-1000-3-0-0505041-02	
Funcionamiento:	
Inversión:	X

Número de CDP:	27022	**Fecha de Vencimiento:**	31-12-2022	**Valor**	48.000.000.00

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 y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto para que preste sus servicios a la ESAP.
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 y experiencia en el objeto a contratar.
De lo anteriormente comentado, es posible evidenciar que este caso corresponde 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 y experiencia está en capacidad de ejecutar el objeto.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa

10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

10.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Prestación de servicios

10.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Proponer plan de trabajo que permita la puesta en marcha de las líneas estratégicas de la Escuela de Alto Gobierno en el Departamento de acuerdo con los lineamientos del área.
2. Apoyar el enlace con las entidades sectoriales nacionales que hagan presencia en el departamento y con quienes resulte pertinente coordinar actividades a la luz del plan de acción de la Escuela de Alto Gobierno.
3. Apoyar la articulación y coordinación de las actividades de la Escuela de Alto Gobierno con las autoridades departamentales, de acuerdo con los lineamientos de la supervisión del contrato.
4. Proponer y liderar el desarrollo de actividades de acompañamiento, capacitación y la asistencia técnica dirigidas a la población de alto gobierno en el Departamento según lineamientos del área.
5. Apoyar la supervisión del equipo de expertos asignados por la Escuela de Alto Gobierno a los nodos ubicados en el Departamento.
6. Facilitar la coordinación entre las actividades desplegadas por la Escuela de Alto Gobierno en el departamento con la dirección territorial de la ESAP.
7. Adelantar el registro de la participación de los funcionarios de alto gobierno en las actividades de capacitación y asistencia técnica desarrolladas por la Escuela de Alto Gobierno en la capital de Departamento y en los municipios no incluidos en los nodos.
8. Apoyar la elaboración de informes de seguimiento de las actividades desarrolladas en el departamento por la Escuela de Alto Gobierno.
9. Asistir a reuniones, mesas de trabajo y de retroalimentación organizadas por la Escuela de Alto Gobierno.
10. Elaborar informes mensuales de ejecución del plan de trabajo de acuerdo con los lineamientos de la Escuela de Alto Gobierno.
11. Subir los informes para pago y soportes correspondientes a la plataforma transaccional SECOP II, acorde con los lineamientos y guías de la Agencia-Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
12. Registrar en el SECOP II los informes de ejecución del contrato de forma oportuna.
13. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.

Nota: la totalidad de las obligaciones aquí descritas deben cumplirse a cabalidad durante el periodo de ejecución del contrato de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor, quien dará cuenta del cumplimiento de estas mediante la aprobación del informe mensual de actividades, que debe entregar el contratista con sus respectivos soportes como requisito para cada pago.

10.3 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

1. Un informe mensual con los respectivos soportes que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones en el respectivo periodo.
2. Un informe final que dé cuenta del cumplimiento integral de las actividades y productos del contrato.

10.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de OCHO MESES.

0	**Días**	08	**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:	Atlántico

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
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

Otra forma de Pago:	El contrato se pagará de la siguiente forma: El valor del contrato se pagará en pagos mensuales por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000)**, o proporcional a la fracción del 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 los requerimientos del 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 del contrato. Para efectos del último pago, deberá entregar al supervisor del contrato, paz y salvo, constancia de entrega de la información a su cargo y el informe final de ejecución 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 presente contrato será ejercida por el Directora de la Escuela de Alto gobierno de la ESAP o quien haga sus veces.

12. IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

Una vez revisada la hoja de vida de **BORIS EDUARDO REYES BERDUGO,** identificado con cédula de ciudadanía **No. 8.646.490** y sus soportes se constata que está en capacidad para ejecutar el objeto del contrato y que cuenta con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área correspondiente.

Título o formación requerida	Título de la profesión o título de la formacióndel contratista	Cumple	
		Si	No
Título profesional	**INGENIERO INDUSTRIAL**	**X**	
Universidad	Universidad: Universidad Autónoma Del Caribe. Fecha de grado: 2 de Abril de 2004.		
Título de Posgrado	Título de Especialización: Gerencia de la salud ocupacional Fecha de Grado: 19 de Febrero del 2021	**x**	
Formación requerida	Título profesional en Administración; Economía; Historia; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Geografía, Historia; Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Civil y Afines; **Ingeniería Industrial** y afines; Ingeniería Catastral y afines; Geología y otros programas de ciencias naturales; Matemáticas, Estadística y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo social y afines; Arquitectura y Afines. **2.-** Título de posgrado en la modalidad de especialización en gobierno y asuntos públicos; derecho público, derecho administrativo, contratación estatal; en finanzas públicas; 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.	**X** **X**	

Sesenta (60) meses de experiencia profesional mínimo requerida. de los cuáles, veinticuatro (24) meses deben ser de experiencia profesional relacionada en gobierno y asuntos públicos y/o en procesos de desarrollo territorial; y treinta y seis (36) meses de experiencia profesional y/o docente en instituciones de educación superior y/o su homologación. Preferiblemente haber ocupado un cargo en el nivel directivo en el Estado Colombiano.	De acuerdo al estudio de idoneidad se evidencia 110.6 meses de experiencia profesional, de los cuales más de 24 son de experiencia profesional relacionada	X	

13. ANALISIS DE RIESGOS

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 Evaluación del Riesgo, en el que señala la obligación de la Entidad Estatal de evaluar el Riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, la ESAP realizó el respectivo análisis del riesgo el cual se encuentra consignado en la matriz con el mismo nombre, Anexo No. 1 la cual hace parte integral del presente estudio.

14.GARANTIAS

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 DEL RESPONSABLE



NOMBRE: KARINA ISABEL CABRERA DONADO.
CARGO: Directora Escuela de Alto Gobierno

Elaboró: Daniela Cardenas Guzman contratista 