DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD

1. IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial –ENTerritorio, de conformidad con lo previsto en el artículo 1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, tiene por objeto principal ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios, y la preparación, financiación, administración y ejecución de proyectos, principalmente aquellos incluidos en los objetivos del Plan de Desarrollo, convirtiéndose en un socio estratégico para el Gobierno Nacional y un articulador del desarrollo económico regional.

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial –ENTerritorio es una Entidad al servicio del Estado para agenciar las políticas de desarrollo del Gobierno Nacional y de los niveles territoriales, mediante la financiación, administración, estructuración y promoción de proyectos en todos los sectores, a través de las siguientes líneas de negocios: a) Estructuración de Proyectos; b) Gerencia de Proyectos - Gerencia de Proyectos con Recursos Internacionales; c) Gestión de Proyectos; y d) Evaluación de Proyectos.

De conformidad con lo establecido en los Artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007, el régimen jurídico de contratación de ENTerritorio es el del derecho privado. Por lo tanto, las normas que regulan sus contratos serán el Código Civil, el Código de Comercio, las disposiciones del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y las demás disposiciones especiales que le sean aplicables en consideración a su naturaleza jurídica.

El régimen aplicable a cada contrato que ENTerritorio celebre se determinará de acuerdo con la posición contractual que ostente. Así, cuando funja como parte contratista se sujetará al régimen jurídico aplicable al contratante; y cuando actúe en calidad de contratante se regirá por el derecho privado, en concordancia con lo dispuesto por los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007.

Mediante la Resolución en 276 del 20 de septiembre de 2019 “Por la cual se determinan los grupos de trabajo de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio y se establecen sus funciones”, se indica que el Grupo de Gestión del Talento Humano adscrita a la Subgerencia Administrativa tiene a su cargo, entre otras, la siguiente función:

Numeral 5.2. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO:

“(…) 2 Garantizar el fortalecimiento del liderazgo y del Talento Humano bajo principios de integridad y legalidad como motores de la generación de resultados de la Entidad.

“(…) 4 Diseñar, desarrollar, ejecutar y hacer seguimiento a los procesos de evaluación de competencias, y de medición del clima organizacional y proponer acciones encaminadas a su mejoramiento.

De otra parte, el DECRETO NÚMERO 815 de 2018 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, único reglamentario del sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos en los distintos niveles jerárquicos, señala que todos los servidores públicos deben contar con competencias organizacionales, Comportamentales y de distintos niveles jerárquicos. Así mismo describe detalladamente las competencias y menciona que estas se deben incluir en los manuales de funciones de todas las entidades Públicas.

También refiere que según de acuerdo con la Guía Referencial Iberoamericana de Competencias Laborales en el Sector Público, aprobada por la XVII Conferencia Iberoamericana de ministras y ministros de Administración Pública y Reforma del Estado en Bogotá, en julio de 2016, de la cual Colombia hace parte, la identificación y desarrollo de las competencias de los servidores públicos contribuyen al cumplimiento de los fines del Estado.

"Que en la citada Guía se identificaron las competencias que deben acreditar o desarrollar quienes estén vinculados a la Administración pública, las cuales fueron agrupadas en tres secciones: transversales, directivas y profesionales.
Que tomando como referencia la Guía, se revisaron las competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico adoptadas en el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, con el propósito de actualizarlas a la nueva dinámica que exige el empleo público".

Por lo anterior Enterritorio adopta La guía de competencias laborales, organizacionales y comportamentales de empleados públicos y trabajadores oficiales, (GAP) 601 determinando que la medición de competencias es una evaluación que se debe realizar a los funcionarios públicos de ENTERRITORIO con el fin de garantizar su medición oportuna y generar acciones tendientes al fortalecimiento y mejoramiento de las aptitudes, habilidades y conocimientos de los servidores públicos de la Entidad".

Teniendo en cuenta el procedimiento PAP 614 Evaluación de competencias en desarrollo de la GUIA DE COMPETENCIAS LABORALES, ORGANIZACIONALES Y COMPORTAMENTALES DE TRABAJADORES OFICIALES-GAP 601.Que determinan que la evaluación de competencias se debe realizar a los funcionarios públicos de Enterritorio con el fin de garantizar su medición oportuna y generar acciones tendientes al fortalecimiento y mejoramiento de las aptitudes, habilidades y conocimientos de los servidores públicos de la Entidad, se llevará a cabo la aplicación de las pruebas para medir las competencias organizacionales, comportamentales comunes, comportamentales a nivel directivo, a nivel profesional, a nivel técnico y a nivel asistencial, a los trabajadores oficiales que lleven más de dos años vinculados laboralmente a la Entidad..

2.

2.1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial –ENTerritorio-, de conformidad con lo previsto en el artículo 1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, tiene por objeto principal ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios, y la preparación, financiación, administración y ejecución de proyectos, principalmente aquellos incluidos en los objetivos del Plan de Desarrollo, convirtiéndose en un socio estratégico para el Gobierno Nacional y un articulador del desarrollo económico regional.

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial –ENTerritorio- es una Entidad al servicio del Estado para agenciar las políticas de desarrollo del Gobierno Nacional y de los niveles territoriales, mediante la financiación, administración, estructuración y promoción de proyectos en todos los sectores, a través de las siguientes líneas de negocios: a) Estructuración de Proyectos; b) Gerencia de Proyectos - Gerencia de Proyectos con Recursos Internacionales; c) Gestión de Proyectos; y d) Evaluación de Proyectos.

De conformidad con lo establecido en los Artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007, el régimen jurídico de contratación de ENTerritorio es el del derecho privado. Por lo tanto, las normas que regulan sus contratos serán el Código Civil, el Código de Comercio, las disposiciones del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y las demás disposiciones especiales que le sean aplicables en consideración a su naturaleza jurídica.

El régimen aplicable a cada contrato que ENTerritorio celebre se determinará de acuerdo con la posición contractual que ostente. Así, cuando funja como parte contratista se sujetará al régimen jurídico aplicable al

contratante; y cuando actúe en calidad de contratante se regirá por el derecho privado, en concordancia con lo dispuesto por los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007.

Cumpliendo con lo establecido en el procedimiento PAP 614, que refiere la medición de competencias a los servidores públicos, cada dos años resumimos el siguiente histórico:
Durante la vigencia 2020 se legalizo contrato con empresa Soluciones Empresariales Horizonte con número de contrato 2020-659 firmado el 24 de julio con una duración de 3 meses y el siguiente objeto contractual: Prestar el servicio de la medición de competencias laborales, organizacionales y comportamentales comunes y del cargo jerárquico de los servidores públicos de ENTerritorio.

Durante la vigencia 2018 se realizó la aplicación de medición de competencias a través del contrato No 2018-915 adscrito con la caja de compensación familiar COMPENSAR. Que tenía el siguiente objeto contractual: Prestar servicios de Bienestar e incentivos dirigido a los funcionarios públicos de FONADE (hoy ENTerritorio).

Durante la vigencia 2016 se realizó la aplicación de medición de competencias a través del contrato No 2016-615 adscrito con Empresa MTG SERVICOL. Con el siguiente objeto contractual: Prestar el servicio de la medición de competencias laborales, organizacionales y comportamentales comunes y del cargo jerárquico de los servidores públicos de FONADE (hoy ENTerritorio).

2.2. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Dado que la Entidad debe realizar la evaluación de competencias cada dos años a partir de la guía de competencias laborales, organizacionales y comportamentales de empleados públicos y trabajadores oficiales, (GAP 601) y la última se realizó en el año 2020, se requiere la contratación para este año de los servicios de aplicación de pruebas psicotécnicas que se ajusten a las necesidades de medición relacionadas en la guía GAP 601.

Se requiere la implementación con una metodología especializada de aplicación masiva, optimizando los tiempos de aplicación y entrega de informes de resultados a nivel individual y grupal.

3. OBJETO Y ALCANCE

3.1. OBJETO

La empresa Nacional de Desarrollo Territorial ENTERRITORIO, está interesada en **CONTRATAR EL SERVICIO DE LA APLICACIÓN DE PRUEBAS PSICOTÉCNICAS QUE MIDAN LAS COMPETENCIAS LABORALES, ORGANIZACIONALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

3.2. ALCANCE DEL OBJETO

a. Se requiere el conocimiento de la información, por parte del oferente seleccionado, de los componentes de la guía de competencias laborales, organizacionales y comportamentales de los trabajadores oficiales, (GAP) 601 de la Entidad ENTERRITORIO. Información que brindará el supervisor del contrato.

b. Se requiere la creación de un instrumento de medición (Prueba Psicotécnica), por parte del oferente seleccionado que permita medir las competencias laborales, organizacionales y comportamentales de los servidores públicos (GAP) 601- Decreto 815 de 2018. Para la Entidad ENTERRITORIO.

c. Se requiere la creación de una plataforma tecnológica por parte del oferente seleccionado que permita realizar la prueba a través de equipo de cómputo.

d. Creación y /o adaptación de un instrumento de medición (Prueba Psicotécnica) que permita medir las competencias comportamentales teniendo en cuenta el nivel jerárquico de los 71 servidores públicos (Nivel directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial) de la Entidad ENTERRITORIO.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE ENTERRITORIO 2022		
NIVEL	CARGO	SERVIDORES PÚBLICOS POR NIVELES JERARQUICOS
DIRECTIVO	GERENTE GENERAL	1
SUBGERENTES		5
GERENTES DE UNIDAD		18
ASESOR	ASESORES	3
PROFESIONAL CON PERSONAL A CARGO	GERENTES MÁSTER	5
PROFESIONAL	GERENTE SENIOR	6
PROFESIONAL 1		6
PROFESIONAL 2		10
TECNICO ADMINISTRATIVO 1		2
TECNICO ADMINISTRATIVO 2		6
TECNICO ADMINISTRATIVO 3		2
TECNICO ADMINISTRATIVO 4		4
ASISTENCIAL	AYUDANTE DE OFICINA	2
AYUDANTE DE OFICINA 1		1

e. Se requiere que la prueba que utilice el oferente seleccionado, para realizar la medición de competencias de los servidores públicos ofrezca indicadores reales de validez.

f. Se requiere que el proceso de medición de competencias tenga etapas previamente planificadas, en acuerdo con el contratista y el supervisor del contrato que incluyan: Sensibilización a la población objeto, acompañamiento permanente en la comunicación y trasmisión de las instrucciones, acompañamiento en el proceso de aplicación de la prueba, acompañamiento en la entrega de resultados con retroalimentación escrita y personalizada, por parte de un profesional de la psicología.

g. Se debe realizar seguimiento diario por parte del contratista entregando informes durante el periodo de aplicación de la prueba, con la información de las evaluaciones realizadas y pendientes por realizar.

h. El informe de resultados debe contener, análisis cualitativo y cuantitativo a nivel individual, por grupos de trabajo y a nivel general.

i. El informe de resultados debe contener datos gráficos y descriptivos de los resultados encontrados.

j. El informe final, con base en los resultados debe contener recomendaciones y/o sugerencias para cada uno de los evaluados a nivel individual y a nivel grupal.

k. El contratista debe realizar una entrega de resultados individual, con su respectiva retroalimentación por parte del profesional (Psicólogo).

l. En los casos que los trabajadores requieran de apoyo personalizado para la ejecución de las pruebas, el contratista debe realizar la prestación del servicio personalizado.

m. Garantizar la confidencialidad de la información del contenido de cada uno de los resultados de la evaluación.

3.2.1. DEFINICIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES O DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

a) El contratista y el supervisor del contrato deben tener una mesa de trabajo presencial de planeación y coordinación de agenda de aplicación de las pruebas de medición de competencias.

b) El contratista, de acuerdo a la agenda establecida con el supervisor del contrato debe realizar una capacitación previa a la aplicación de las pruebas, dirigida a los servidores públicos, con el fin de establecer la forma como se va a realizar el ejercicio de medición de competencias.

c) El instrumento de medición adaptado debe contener instrucciones claras, de forma de respuesta por parte de los servidores públicos.

d) El instrumento de medición de competencias debe estar diseñado para que el tiempo de respuesta, por parte de los servidores públicos para responder a la medición sea de una (1) hora máxima.

e) En caso de requerirse para la aplicación del instrumento la utilización de materiales físicos (cuadernillos, lápices, esferos, hojas entre otros), estos deben ser suministrados por el contratista.

f) El desplazamiento del contratista y atención a las reuniones presenciales programadas en la planeación debe ser cubierto por el contratista.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

NO APLICA

5. ANÁLISIS DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

NO APLICA

6. ANÁLISIS DE RIESGOS, MATRIZ DE RIESGOS Y ANÁLISIS DE GARANTÍAS

6.1. ANÁLISIS DE RIESGOS Y MATRIZ DE RIESGOS

Conforme a lo establecido en el formato F-PR -32

6.2. ANÁLISIS DE GARANTÍAS

Conforme a lo establecido en el formato F-PR -33

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El plazo máximo previsto para la ejecución del contrato es de tres meses (3) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7.1. CONDICIÓN RESOLUTORÍA

NO APLICA

8. LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL

Para la liquidación se deberá tener en cuenta lo estipulado en los numerales 49 y 50 del Manual de contratación de Enterritorio.

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CODIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CENTRO DE COSTO	CÓDIGO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
2-1-1-1-24-00-00-01	BIENESTAR SOCIAL VIGENCIA ACTUAL	4400	807

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en las instalaciones de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio, ubicadas en la calle 26 # 13 -19 Edificio FONADE, o de manera virtual, según la condición del servidor público que vaya a aplicar a la medición de competencias.

11. FORMA DE PAGO

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial ENTerritorio pagará al contratista, en mensualidades vencidas, de acuerdo con el número de pruebas aplicadas y recibidas a satisfacción por el supervisor del contrato.

11.1. REQUISITOS PARA EL PAGO

EL CONTRATISTA deberá presentar factura o documento equivalente con lleno de requisitos legales, antes de las fechas establecidas para el cierre contable de la Entidad. En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, se debe seguir el siguiente procedimiento.
Enviar la factura al correo facturacionelectronica@enterritorio.gov.co para aprobación del supervisor o interventor. Este es el único canal dispuesto por ENTerritorio para la recepción de la factura electrónica y registro ante la DIAN.
La factura electrónica debe contener el XML y la representación gráfica de la factura, con las definiciones de la DIAN y deberá cumplir con los requerimientos contenidos en la Resolución 00042 del 5 de mayo de 2020, así como con los requisitos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario
La factura debe enviarse para aceptación por parte del supervisor, únicamente cuando se tenga el recibido a satisfacción del bien o servicio prestado y con la información completa que incluya el número del contrato y el nombre del supervisor.
El envío y aceptación de la factura electrónica por el supervisor, constituye un requisito previo y necesario para continuar con el proceso de trámite y pago de los bienes y/o servicios contratados por la Entidad.
Para la validación de la factura, no se requiere el envío de anexos o demás documentos exigidos para el trámite del pago y/o desembolso.
En el evento en que el supervisor, rechace la factura, el contratista deberá ajustarla y enviarla nuevamente.
El CONTRATISTA acreditará a la supervisión del contrato, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Fa- miliar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
EL CONTRATISTA deberá presentar Certificado de Cumplimiento para el Pago (Formato F-FI-06) suministrado por ENTerritorio, el cual debe ser aprobado por el Supervisor del Contrato.

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la factura y demás documentos antes citados.

Toda vez que los impuestos y retenciones que surjan por la celebración y ejecución del contrato corren por cuenta de EL CONTRATISTA, la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

ENTerritorio no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

11.2. SISTEMA DE PAGO

El sistema de pago del contrato es por PRECIO GLOBAL FIJO, SIN FORMULA DE AJUSTE, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, las cantidades requeridas y los precios unitarios.

ENTerritorio no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el Contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

Por lo anterior, el valor pactado incluye todos los gastos e impuestos, derivados u originados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, las deducciones a que haya lugar, la remuneración para el contratista, imprevistos, transporte y, en general, todos los costos en los que deba incurrir el Contratista para el cabal cumplimiento de ejecución del contrato.

12. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

12.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con todas y cada una de las condiciones establecidas en los documentos del proceso y en la oferta aceptada por la Entidad.
2. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) y ARL de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Supervisión.
4. Informar por escrito a la supervisión del contrato, en el caso en que durante el tiempo de ejecución surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes.
5. Constituir y mantener vigente la (s) Garantía (s) exigida (s), en los términos requeridos.
6. Cumplir la reglamentación y normatividad vigente, así como los lineamientos de la Entidad, de modo que se implementen los protocolos y medidas necesarias para el desarrollo de las diferentes actividades del contrato, a fin de mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.
7. Cargar en la Plataforma del SECOP II de manera oportuna, los documentos requeridos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

12.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Adicionalmente y considerando las actividades a desarrollar en el proyecto, se establecen las siguientes obligaciones específicas:

1. Cumplir a cabalidad con las condiciones técnicas señaladas en los documentos del proceso.
2. Asistir a reuniones de preparación para la aplicación de la medición de competencias
3. Contar con los instrumentos psicotécnicos necesarios para el desarrollo de la medición de competencias.
4. Contar con el equipo de profesionales para la aplicación de las pruebas.
5. Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectúe la Entidad por medio del supervisor del contrato y que se consideren pertinentes para la adecuada ejecución del objeto contractual.

6. Designar a una persona responsable de la gestión del contrato que coordine eficazmente su ejecución al interior de su entidad a fin de brindar una mejorar atención y prestación del servicio y resolver oportunamente cualquier dificultad que se presente.
7. Conocer, por parte del oferente seleccionado, los componentes de la guía de competencias laborales, organizacionales y comportamentales de los trabajadores oficiales, (GAP) 601 de la Entidad ENTERRITORIO. Información que brindará el supervisor del contrato.
8. Crear un instrumento de medición (Prueba Psicotécnica), por parte del oferente seleccionado que permita medir las competencias laborales, organizacionales y comportamentales de los servidores públicos (GAP) 601- Decreto 815 de 2018. Para la Entidad ENTERRITORIO.
9. Crear una plataforma tecnológica por parte del oferente seleccionado que permita realizar la prueba a través de equipo de cómputo.
10. Crear y / adaptar un instrumento de medición (Prueba Psicotécnica) que permita medir las competencias comportamentales teniendo en cuenta el nivel jerárquico de los trabajadores oficiales (Nivel directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial) de la Entidad ENTERRITORIO.
11. Validar que la prueba que se utilice, para realizar la medición de competencias de los servidores públicos ofrezca indicadores reales de validez.
12. Concertar que el proceso de medición de competencias tenga etapas previamente planificadas, en acuerdo con el contratista y el supervisor del contrato que incluyan: Sensibilización a la población objeto, acompañamiento permanente en la comunicación y trasmisión de las instrucciones, acompañamiento en el proceso de aplicación de la prueba, acompañamiento en la entrega de resultados con retroalimentación escrita y personalizada.
13. Realizar seguimiento diario por parte del contratista entregando informes durante el periodo de aplicación de la prueba, con la información de las evaluaciones realizadas y pendientes por realizar.
14. Realizar informe de resultados que contenga, análisis cualitativo y cuantitativo a nivel individual, por grupos de trabajo y a nivel general.
15. Realizar en el informe final, con base en los resultados recomendaciones y/o sugerencias para cada uno de los evaluados a nivel individual y a nivel grupal.
16. Realizar una entrega de resultados individual, con su respectiva retroalimentación por parte del profesional (Psicólogo).
17. Realizar la prestación del servicio personalizado en los casos que los trabajadores requieran de apoyo personalizado para la ejecución de las pruebas, el contratista debe
18. Garantizar que el personal contratado para prestar este servicio sea profesional en psicología, ingeniería industrial y / o trabajo social y / o antropólogo.
19. Garantizar la confidencialidad de la información del contenido de cada uno de los resultados de la evaluación.
20. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.

12.3. OBLIGACIONES POR PARTE DE ENTerritorio

a) Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma de pago establecida.
b) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento de este.
c) Suministrar la información necesaria que el contratista requiera para la ejecución del contrato.
d) Realizar de manera oportuna los trámites pertinentes por presuntos incumplimientos del contrato
e) Formular los requerimientos al Contratista para garantizar y propender por la ejecución idónea y oportuna del contrato.
f) Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

13. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Gerente de Unidad del Grupo de Talento Humano de conformidad con lo estipulado en el Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio vigente, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

La designación y notificación del supervisor la realizará el ordenador del gasto a través del Portal transaccional SECOP II, en el numeral 6 del contrato electrónico "Información presupuestal", módulo de asignaciones para el seguimiento.

Atentamente,

JUAN GUILLERMO ORTIZ JULIAO
Firmado digitalmente por JUAN GUILLERMO ORTIZ JULIAO
Fecha: 2022.08.11 19:15:14 -05'00'

JUAN GUILLERMO ORTIZ JULIAO
Subgerente Administrativo

CECILIA INES CASTRO MURGAS
Firmado digitalmente por CECILIA INES CASTRO MURGAS
Fecha: 2022.08.10 12:43:18 -05'00'

CECILIA INÉS CASTRO MURGAS
Gerente de Unidad Grupo Gestión del Talento Humano

Elaboró: Maria del Pilar Espinel Carmona – Contratista Grupo Gestión del Talento Humano MP

Anexo: Esquema de garantías- Análisis de Riesgos y Matriz de Riesgos.