

|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Escuela Superior de<br/>Administración Pública</p> | <p><b>ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA<br/>GESTIÓN</b></p> <p><b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-CT-12</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUERENTE

|                                                  |                                                                                            |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>                     | 11/10/2022                                                                                 |
| <b>DEPENDENCIA DELEGADA EN<br/>CONTRATACIÓN:</b> | SUBDIRECCION NACIONAL DE SERVICIOS ACADEMICOS -<br>GRUPO ACADEMICO ESAP TERRITORIAL TOLIMA |
| <b>ORDENADOR DEL GASTO:</b>                      | DIRECTOR TERRITORIAL CODIGO 042 GRADO 14 –<br>YANET MURCIA BERMUDEZ O QUIEN HAGA SUS VECES |

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Escuela Superior de Administración Pública-ESAP, es un establecimiento público de carácter universitario creada mediante Ley 19 de 1958 y reestructurada mediante decreto 164 de 2021, de otra parte, adopta su misión y visión como sigue:

### Misión

La Escuela Superior de Administración Pública es un establecimiento público del orden nacional de carácter universitario, cuyo objeto es la formación, la investigación y la extensión académica en el campo de la administración pública y el gobierno, para la innovación y la gestión del conocimiento, la capacitación de los servidores públicos y de las personas; y la asesoría y la consultoría a los organismos y entidades estatales, nacionales y territoriales, con el fin de apoyar el cumplimiento de los fines del Estado.

### Visión

Para 2040 la ESAP será la institución académica estatal que produce conocimientos y saberes para la conducción de lo público, desarrolla las competencias de las personas para el manejo de lo público, y agrega valor público a la acción de gobiernos y entidades, dentro de un proceso de formación y gestión de excelencia, responsabilidad e innovación y, bajo el enfoque de escuela aplicada que combina la teoría y la práctica.

De la estructuración de la ESAP se destacan 22 procesos definidos en el Mapa de Procesos, donde 5 son estratégicos, 6 son misionales y 9 son de apoyo o transversales, que son transversales a todos los demás y que se relacionan a continuación:



La Escuela Superior de Administración Pública ESAP, mediante el Decreto 164 de 2021, y en el cual establece su objeto, así:

*“Artículo 2. Objeto. La Escuela Superior de Administración Pública - 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.*

*Por su carácter nacional y con el fin de mejorar el cumplimiento de su misión en el desarrollo y fortalecimiento de las entidades territoriales, teniendo en cuenta su diversidad, la ESAP contará con Direcciones Territoriales y Centros Territoriales de Administración Pública, CETAP, los cuales desarrollarán sus funciones en armonía con los planes y programas que se adopten para la entidad."*

En virtud de la desconcentración administrativa y la delegación de funciones, el Grupo Académico de la Sede Territorial se encarga de poner en marcha los planes, programas y proyectos propios de la función académica, en especial, las actividades de formación académica integral del programa de pregrado en administración pública territorial tales como inscripción, selección, matrícula, atención a estudiantes, vinculación docentes, seguimiento y asistencia, grados entre otras, y el personal de planta adscrito a dicho Grupo es insuficiente para atender y desarrollar todas las actividades, además, que exigen el acompañamiento de conocimientos profesionales en temas específicos, por lo que se requiere contratar profesionales de apoyo que coadyuven a la gestión del área académica en el área de pregrado.

Los Programas Académicos de Administración Pública Territorial y de Posgrado, son una propuesta estratégica de la ESAP y un eje fundamental de formación profesional que contribuye a la consolidación y al fortalecimiento de los procesos de democratización y modernización del Estado en el territorio colombiano. El diseño curricular y la propuesta pedagógica se orientan desde la perspectiva de formación humana y profesional centrada en el reconocimiento de la realidad social, a nivel local, regional y nacional; se fundamenta en los principios de la función administrativa y en los conocimientos disciplinares y transdisciplinares de la Administración Pública. Cuentan con un Plan de Estudios flexible, organizado en núcleos temáticos, con un número adecuado de créditos académicos, programados por semestres académicos. La metodología a través de los cuales se desarrolla es la Educación Superior a Distancia tradicional.

En el marco del sistema integrado de gestión y en cumplimiento del proceso de formación, le corresponde a la dirección territorial ejecutar los programas académicos de pregrado y posgrado, las actividades de bienestar e investigación y brindar los procesos de capacitación, de asesoría y consultoría que se ofrezcan en los diferentes municipios de jurisdicción de la dirección territorial.

Por lo anterior, y ante la insuficiencia de personal en la planta global de la ESAP, se requiere para el desarrollo de la gestión académica y la satisfacción de los usuarios que acceden a los servicios que ofrece la institución, la contratación del personal idóneo que dé cumplimiento a la función misional de la ESAP y que apoye a la coordinación académica de la territorial Tolima en la consecución de las metas propuestas.

En concordancia con lo ya descrito, es necesario la vinculación de una persona como apoyo a los programas de posgrados que se desarrollen en los diferentes CETAP de la Territorial Tolima, en cumplimiento de los logros de los procesos misionales en pro del fortalecimiento institucional.

|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Escuela Superior de<br/>Administración Pública</p> | <p><b>ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA<br/>GESTIÓN</b></p> <p><b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-CT-12</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad | LINEA 9 - CONTRATAR APOYO A LA GESTION PARA LOS PROGRAMAS DE POSGRADO EN DESARROLLO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS REQUERIDOS EN LA ESAP TERRITORIAL TOLIMA |
| Código BPIN                                                                                         | 2021011000029                                                                                                                                                             |
| NOMBRE DEL PROYECTO                                                                                 | FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ACADEMICA DE LOS PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSGRADO DE LA ESAP NACIONAL                   |

### 3. OBJETO

Brindar apoyo al programa de posgrado en administración pública territorial en desarrollo de los procesos académicos y administrativos requeridos en la ESAP Territorial Tolima

#### 3.1 PERFIL

**APOYO POSGRADO:** categoría III, Nivel 1, TT+TB; Título de formación Técnica + Título de bachiller o diploma de bachiller

a) **Título de formación profesional en salud ocupacional y Título de bachiller o diploma de bachiller**

b) **Experiencia: N/A**

### 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 de Asuntos Cívicos             |
| 2. Familia  | 93150000 | Servicios de Administración y financiación Publica |
| 3. Clase    | 93151500 | Administración Publica                             |

|                                                                                                                                         |                                                                                                              |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|  <p>Escuela Superior de<br/>Administración Pública</p> | <b>ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA<br/>GESTIÓN</b> |     |
|                                                                                                                                         | <b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-CT-12</b>                                                                  |     |
|                                                                                                                                         | 3. Producto                                                                                                  | N/A |

## 5. ANALISIS DEL SECTOR

La ESAP ha definido desde el nivel central los honorarios a cancelar a los profesionales contratistas y procediendo bajo los principios de la Planeación, Economía y Celeridad que debe observar la Administración Pública la Escuela Superior de Administración Pública, estableció los honorarios para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, en concordancia con unos perfiles y requisitos determinados.

Que para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Entidad y en observancia de los principios Constitucionales de igualdad y transparencia, la Escuela Superior de Administración Pública, debe recurrir a la celebración de Contratos de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, para lo cual se hizo necesario adoptar la tabla de requisitos, perfiles y honorarios, que se tendrán en cuenta para la celebración de contrato.

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

Al realizar el análisis del valor del contrato, se determina que cumple con los requisitos de formación académica y experiencia requeridos y exigidos en la categoría III, nivel 1 de la Tabla para Fijación de Honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión expedida mediante la Resolución No. SC-004 del 03 de enero de 2022, de la ESAP, *“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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de <b>SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTITRES (\$6.494.623.00) PESOS MCTE</b> , Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| El valor estimado del contrato se determinó así:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | En pagos parciales, conforme al numeral 10.6 del presente estudio previo, 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 y certificación de pago y aporte al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL, suscrita por el supervisor |

Nota: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el análisis del Sector.

|                                                                                   |                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</b> |
| DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-CT-12                                              |                                                                                                      |

## 7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

|                                                                                                                        |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <b>RUBRO: C-0503-1000-16-0-0503014-02</b><br>marque "x" el tipo de rubro a partir del cual será vinculado el contrato: |       |
| <b>Funcionamiento:</b><br><b>Inversión:</b>                                                                            | <br>x |

|                       |     |                              |            |              |                  |
|-----------------------|-----|------------------------------|------------|--------------|------------------|
| <b>Número de CDP:</b> | 722 | <b>Fecha de Vencimiento:</b> | 31/12/2022 | <b>Valor</b> | \$ 57.055.166,00 |
|-----------------------|-----|------------------------------|------------|--------------|------------------|

## 8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de contratación es directa de conformidad con el Decreto 1082/2015.- Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

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”.*

Teniendo en cuenta lo anterior, la modalidad de selección corresponde a Contratación Directa, toda vez que se requiere del apoyo profesional de persona natural o jurídica que pueda desarrollar las actividades descritas en el objeto del presente estudio.

## 9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa

## 10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

### 10.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Prestación de servicios

## **10.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Proyectar respuesta a las peticiones, quejas y reclamos presentados por la comunidad académica (estudiantes, docentes) y comunidad en general tramitados a través de los diferentes medios de comunicación establecidos por la ESAP para brindar atención oportuna y en concordancia con los reglamentos académicos y el sistema de gestión documental .
2. Apoyar al líder de posgrados en la revisión y entrega de los documentos soporte del desarrollo de las asignaturas (guías cátedra, formato 70, registro de asistencia, borrador de notas, registro notas ARCA) del programa APT y solicitar a los docentes los ajustes que se consideren necesarios con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos.
3. Apoyar el seguimiento a la programación académica de lo programas de posgrados
4. Apoyar el seguimiento de la entrega de las hojas de vida de los docentes de los programas de posgrados y hacer la revisión de los documentos en coordinación con el líder de los programas de posgrados
5. Apoyar a la coordinación académica con el desarrollo de las actividades necesarias para el sostenimiento del proceso de certificación de los programas de posgrados.
6. Apoyar a la coordinación académica con los procesos de difusión de la oferta académica de nuevas cohortes de los programas de posgrados.
7. Apoyar el programa de bienestar establecido por la dirección territorial y bajo las directrices de la sede central.
8. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional en todo lo relacionado con los programas de posgrados.
9. Al finalizar el contrato entregar la documentación digital y física de sus labores, de acuerdo con el sistema de gestión documental.
10. Desarrollar las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el Objeto del contrato

## **10.3 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA**

N/A

## **10.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Escuela Superior de<br/>Administración Pública</p> | <p><b>ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA<br/>GESTIÓN</b></p> <p><b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-CT-12</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

El plazo de ejecución del contrato será de dos (02) meses y trece (13) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

|    |      |   |       |   |      |
|----|------|---|-------|---|------|
| 13 | Días | 2 | Meses | 0 | Años |
|----|------|---|-------|---|------|

|                       |                                                                                 |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Contados a partir de: | el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------|

#### 10.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

|                              |                                                    |
|------------------------------|----------------------------------------------------|
| El contrato se ejecutará en: | En el Municipio de Ibagué Departamento del Tolima. |
|------------------------------|----------------------------------------------------|

#### 10.6 FORMA DE PAGO

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Otra forma de Pago: | <p>El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:</p> <p>El honorario del contrato está pactado por mensualidades vencidas, de <b>DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL VEINTITRES PESOS (\$2.669.023.00) MCTE</b>, y proporcional a la fracción de tiempo ejecutado, estos pagos serán cancelados una vez sea entregado el informe que soporte las actividades permanentes y mensuales descritas en las obligaciones específicas del contratista, con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.</p> <p><b>PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA.</b> Para cada pago deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.</p> |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 11. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será realizada por NORMAYI TORRES ROJAS – Coordinadora Académica, quien ejercerá todas las funciones de vigilancia y control en lo relacionado con la ejecución del contrato y será responsable de aprobar el pago.

## 12. IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

Una vez revisada la hoja de vida del contratista 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 FORMACION | REQUERIDA                                                                                | CERTIFICADA                      |                           |                  | CUMPLE |    |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|------------------|--------|----|
|                    |                                                                                          | TÍTULO                           | INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA | FECHA GRADUACIÓN | SI     | NO |
|                    | Título de bachiller                                                                      | Bachiller técnico comercial      | Nuestra señora del Carmen | 04/12/2009       | X      |    |
|                    | Título de formación técnica                                                              | Profesional en Salud Ocupacional | Universidad del Tolima    | 01/10/2016       |        |    |
|                    | y/o su homologación de conformidad con la Resolución No. SC-004 del 03 de enero de 2022. |                                  |                           |                  |        |    |
| EXPERIENCIA        | N/A                                                                                      |                                  |                           |                  |        |    |

## 13. ANALISIS DE RIESGOS

De acuerdo con los lineamientos establecidos en el “Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia Compra se realizó el siguiente análisis:

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato dentro de la ejecución del contrato se presentaría el riesgo del incumplimiento del contratista, en cuyo caso el contratante podrá aplicar las multas y la cláusula penal pecuniaria que se pacte dentro del contrato.

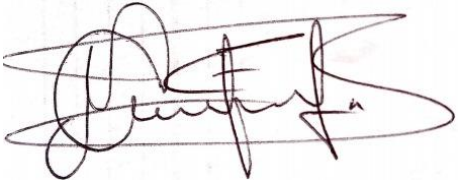
Adicionalmente, se encuentra que el valor del contrato es fijo, cuyo pago se efectuará por períodos de tiempo determinados, previa la aprobación del supervisor, por lo cual la estimación de los riesgos es mínima sin que afecte la ejecución del contrato y altere el equilibrio económico del mismo. NO se identifican riesgos de carácter jurídico o técnico.

#### 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, la Circular Instructivo No. 0344 de fecha 6 de diciembre de 2013 de Colombia Compra Eficiente, 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

|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>Normayi Torres Rojas</b><br/>Coordinadora Académica y/o jefe de la<br/>dependencia</p> |  <p><b>YANET MURCIA BERMUDEZ</b><br/>Directora Territorial ESAP Tolima</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Elaboró: Normayi Torres Rojas / coordinadora Académica.  
Revisó: Juan Carlos Gil Arias / asesor jurídico territorial  
Aprobó: Yanet Murcia Bermúdez / directora territorial