Racionalizar s.a.s
NIT: 900.343.234-3

EXPERTO EN CARGAS DE TRABAJO

OSCAR ARMANDO CORREDOR

Calle 31 Nº 13 A – 51 Oficina 120 Edificio Panorama Torre 2
Teléfono: 4727896
E-mail: racionalizarsas@hotmail.com

OSCAR ARMANDO CORREDOR SAENZ



Dirección: carrera 34 A No 27 A – 60 sur
Fecha de nacimiento: 8 de marzo de 1953
Teléfono: 311 541 51 27 – 202 03 74
www.oscarcsaenz1@hotmail.com

DATOS PERSONALES

Cédula de Ciudadanía:	3.176.297 de Soacha
Libreta Militar:	C 977178 DM 1
Tarjeta Profesional:	1065681 - T

PERFIL PROFESIONAL

Administrador Público con experiencia de más de 30 años en el sector oficial y privado en las funciones de planeación Presupuestal y Financiera, Procesos de Capacitación, Elaboración del estudio técnico de Modernización de Entidades Públicas (Manuales de Funciones, Levantamiento de Cargas), Auditoría, elaboración de manuales de Procesos y procedimientos y trabajo comunitario.

EXPERIENCIA LABORAL

ENTIDAD:	FUNDACIÓN CREAMOSCOLOMBIA
TIEMPO:	Septiembre a octubre de 2017 y año 2018
FUNCIONES:	Brindar la asesoría profesional para la elaboración del estudio técnico de modernización de la Secretaría de Salud del Departamento del Meta, Secretaria Distrital de Salud, la Gobernación del departamento del Choco y el Hospital Benjamín Barney Gasca del municipio de Florida (Valle del Cauca)
ENTIDAD:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
TIEMPO:	5 de Enero de 2015 al 4 Octubre de 2015
FUNCIONES:	Brindar apoyo profesional para la elaboración del estudio técnico de modernización de la Secretaría de Educación del Distrito en lo relacionado con el análisis estructural, estudio de casos y análisis competencial, evaluación del recurso humano y distribución de la planta de personal.
ENTIDAD:	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
TIEMPO:	15 de noviembre de 2013 al 29 de julio de 2014 y diciembre 2015
FUNCIONES:	Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa en la Modernización del SENA (diagnostico, marco legal, análisis interno, levantamiento de cargas de trabajo, redacción de contenidos de manual de funciones, requisitos y competencias, evaluación de la prestación de los servicios, características de procesos y procedimientos), y en cumplimiento de los convenios que sobre modernización institucional suscriba la ESAP con municipios (Montería) y la Universidad de Córdoba.
ENTIDAD:	INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI
TIEMPO:	15 de mayo de 2013 al 31 de agosto de 2013
FUNCIONES:	Establecer la trazabilidad de los empleos de la planta actual, diagnosticar las necesidades tecnológicas y de mobiliario para el proyecto de nueva estructura y planta y participar en la ejecución del

plan de adaptación de los funcionarios a las competencias requeridas para el desempeño de sus empleos en el marco de la implementación del proyecto de modernización institucional del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC -.

ENTIDAD: HOSPITAL DE BOSA II NIVEL E.S.E.

TIEMPO: 15 octubre de 2012 hasta 31de mayo de 2013

FUNCIONES: Estudio de las cargas laborales para la reorganización institucional del hospital de Bosa II Nivel

ENTIDAD: SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ

TIEMPO: 26 diciembre de 2005 – febrero 2012

FUNCIONES: Prestar los servicios profesionales en Administración Pública a las actividades de tipo administrativo y seguimiento de gestión, procesos, procedimientos de orden técnico adelantados en el Área de Vigilancia y Control de la Oferta para el fortalecimiento de la oferta de servicios de salud en el Distrito.

ENTIDAD: DANE – ALMA MATER

TIEMPO: Septiembre – Noviembre 2005

FUNCIONES: Coordinar el Censo municipal de la población de Genesano.

ENTIDAD: CREAMOS COLOMBIA

TIEMPO: Julio – Diciembre de 2001

FUNCIONES: Asesorar en la reforma administrativa del nivel central del Departamento de Boyacá, identificando procesos, presentación de propuesta de planta y elaboración del manual de funciones.

ENTIDAD: VEEDURÍA DISTRITAL

TIEMPO: 1995 – 1999

FUNCIONES: Coordinador de las asesorías para la elaboración de los manuales de procedimientos hacia el mejoramiento del control interno en los Hospitales del Distrito Capital.
Realizar la evaluación del plan de Desarrollo de Bogotá.
Efectuar evaluaciones del Control Interno de las entidades del Distrito Capital.
Llevar a cabo el proceso de compras para la aprobación del Comité de Compras.

ENTIDAD: ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

TIEMPO: 1984 – 1995

FUNCIONES: Coordinador de capacitación de la Dirección Regional de Bogotá y Cundinamarca.
Asistente de la Oficina de Coordinación de las Regionales y de la Subdirección de Programas Regionales.

ENTIDAD: MUNICIPIO DE COROZAL

TIEMPO: Agosto – Diciembre de 1983

FUNCIONES: Asesorar para efectuar el diagnóstico y la restructuración administrativa del municipio con los respectivos manuales por dependencia y cargo; igualmente la elaboración del manual de presupuesto municipal.

ENTIDAD: INCOMEX

TIEMPO: 1982

FUNCIONES: Efectuar el levantamiento y análisis de los diferentes procedimientos de importaciones, exportaciones y administrativos de la entidad.

ENTIDAD: COOPERATIVA RISARALDA LTDA

TIEMPO: 1981

FUNCIONES: Llevar el control de la cartera de las seccionales ubicadas en los diferentes Departamentos del país y dar las recomendaciones para el manejo de la cartera y de los inventarios de las mercancías.

ENTIDAD: PRODUCTOS EL SOL

TIEMPO: 1978 – 1980

FUNCIONES: Realizar la supervisión de los inventarios, compras y de cartera de la empresa.

ENTIDAD: JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO SAN JORGE CENTRAL

TIEMPO: Desde 1982

FUNCIONES: Participar en la organización de eventos dirigidos a la comunidad (culturales, salud, deportivos, recreativos, etc); en procesos productivos y presentar proyectos en los encuentros ciudadanos para ser incluidos en los Planes de Desarrollo de la Localidad Antonio Nariño.

Participar en el Comité de Control Social de la Contraloría Distrital de Bogotá y de igual manera en el Comité de Ambiente de la Localidad Antonio Nariño y como Consejero en el Comité Consultivo de la Secretaria Distrital de Ambiente.

ESTUDIOS REALIZADOS

UNIVERSITARIOS: Escuela Superior de Administración Pública.

TÍTULO: Administrador Público
T.P. 0418 febrero 4 de 1994

POSGRADO: Especialización en proyectos de Desarrollo.

OTROS: Diplomado sobre participación ciudadana en la planeación del desarrollo y el ordenamiento territorial en Bogotá. Travesías en tiempos de posacuerdos; Diplomado de sostenibilidad de los Sistemas de Gestión; Actualización del modelo estándar de control interno MECI 100-2014; Gestión del conocimiento, procesos de aprendizaje y la medición de impacto de la capacitación; 4º encuentro

Internacional la gestión del Talento Humano por competencias Laborales, Legislación Tributaria y Auditoría; Control Fiscal; Reforma al Código Contencioso Administrativo; La Semana de la Constitución; Seminario Taller sobre el manejo financiero de la ESAP; Sistemas de información aplicados al municipio; Orientaciones para la ejecución y programación de recursos ley 60 de 1993; Estudio general de la contratación de la administración pública; Presupuesto público; Decreto 2150 de 1995; Control institucional y social en el régimen subsidiado de salud; Aplicación al paquete QPRO en las finanzas; Lotus 123; Procesador de palabras Word; Hoja electrónica Excel; Consecución de recursos internacionales; Ciudad, Ciudadanía y Organización Acciones Constitucionales para la Defensa de los Derechos Fundamentales y Colectivos.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **3.176.297**

CORREDOR SAENZ

APELLIDOS

OSCAR ARMANDO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **08-MAR-1953**

MONIQUIRA
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.80	**A-**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

09-JUN-1975 SOACHA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500100-00007803-M-0003176297-20080512 **0000**286239A 1 1680012292



República de Colombia

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DAFP

Colegio Colombiano del Administrador Público

CCAP

TARJETA PROFESIONAL DE ADMINISTRADOR PÚBLICO

1065681 - T

Óscar Armando Corredor Sáenz

C.C. No. 3.176.297

RUNAP: 1065681 F. EXP.: 07/02/2014

RESOLUCIÓN No.: 06568 EGRESADO: ESAP

GERMÁN ENRIQUE RAMÍREZ GARCA

Presidente Nacional

REPUBLICA DE COLOMBIA



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA

FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS

Creada por la Ley 19 de 1958 y organizada por los D. L. Nos. 250 de 1960 y 3118 de 1963

TENIENDO EN CUENTA QUE:

Oscar Armando Corredor Sáenz

TERMINO SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y FUE APROBADO EN TODOS LOS EXAMENES Y PRUEBAS REGLAMENTARIOS, LE CONFIERE EL GRADO PROFESIONAL DE:



ADMINISTRADOR PUBLICO

Bogotá, junio 14 de 1978

El Director

El Decano
Acuerdo 03 de 1978

El Sub-director Académico
Acuerdo 03 de 1978

El Secretario General

Secretaría de Educación de Bogotá, D. E.

El Secretario de Educación

Bogotá, D. E. Septiembre 14/78

ANOTADO AL FOLIO 18 C DEL LIBRO DE REGISTRO No. 36

Departamento Administrativo del Servicio Civil

Escuela Superior de Administración Pública

Teniendo en cuenta que

Oscar Armando Corredor Sáenz

C.C. 3.176.297 de Soacha

cumplió los requisitos establecidos por la Resolución Número 1715 de octubre 22 de 1984 para aprobar el Programa de Especialización en Proyectos de Desarrollo a nivel de Posgrado, realizado en Bogotá, D.E., entre el 13 de enero y el 14 de diciembre de 1986 le confiere el título de

Especialista en Proyectos de Desarrollo

El Director,

El Secretario General,

El Subdirector de Posgrado,

El Coordinador del Programa,

Folio: 82-C Libro: 89
Bogotá, 24 noviembre 1989

Resolución D.E. 22 de septiembre de 1989

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

PROSPERIDAD PARA TODOS

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

HACE CONSTAR:

Que **OSCAR ARMANDO CORREDOR SAENZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 3.176.297 ha suscrito con la Entidad Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, como se detalla a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 358 DEL 15 DE ENERO DE 2014.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa en el levantamiento de cargas de trabajo, manual de funciones, requisitos y competencias, caracterización de procesos, y procedimientos en las entidades de la Administración Pública, de los diferentes niveles, en cumplimiento de los convenios que sobre Modernización Institucional suscriba la ESAP y demás actividades acorde con el plan de acción de la Subdirección de Proyección Institucional.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:
1) Efectuar las actividades requeridas para la medición de cargas de trabajo en las entidades y dependencias que le sean asignadas de acuerdo con las metodologías indicadas por el DAFP y los coordinadores de los proyectos **2)** Realizar el estudio documental y normativo para la preparación de los formatos de recolección, el procesamiento de la información y la obtención de los resultados de empleos requeridos de las entidades y dependencias asignadas **3)** Identificar los productos, procesos, etapas o fases y tareas del procedimiento que requieren las entidades en cada dependencia **4)** Elaborar y diligenciar la planilla de registro de la información por dependencias, para la medición de cargas atendiendo las directrices emitidas **5)** Consolidar la información de los resultados de cargas de trabajo **6)** Elaborar los informes de análisis comparativos de resultados de cargas de trabajo frente a las plantas actuales **7)** Elaborar análisis de la evaluación de la prestación de los servicios de las entidades y dependencias asignadas **8)** Redactar los contenidos de las fichas de los manuales de funciones, requisitos y competencias laborales de acuerdo con las metodologías vigentes de las entidades y dependencias que les sean asignadas, conforme a las instrucciones de los coordinadores de los proyectos **9)** Elaborar los contenidos de fichas de procesos y procedimientos de conformidad con las instrucciones emitidas por los coordinadores **10)** Asistir puntualmente a las reuniones de trabajo y coordinación que sean programadas por los coordinadores **11)** Realizar los ajustes sugeridos por las entidades y los coordinadores a la documentación de cargas de trabajo, manual de funciones y procesos y procedimientos

DURACIÓN: Del 15 de Enero de 2014 al 29 de Julio de 2014.

Dada en Bogotá, D.C., a los 7 días de Noviembre de 2014.

NELSON DANIEL ALVAREZ OSPINA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: Nicolle Barrante E
Elaboro: Ana Milena Cruz

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

HACE CONSTAR:

Que **OSCAR ARMANDO CORREDOR SAENZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 3.176.297 ha suscrito con la Entidad Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, como se detalla a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 799 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2013.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa en el levantamiento de cargas de trabajo, redacción de contenidos de manual de funciones, requisitos y competencias, evaluación de la prestación de los servicios, caracterización de procesos y procedimientos en las entidades de la administración pública de los diferentes niveles, en cumplimiento de los convenios que sobre modernización institucional suscriba la ESAP.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:
1) Efectuar las actividades requeridas para la medición de cargas de trabajo en las entidades y dependencias que le sean asignadas de acuerdo con las metodologías indicadas por el DAFP y los coordinadores de los proyectos.
2) Realizar el estudio documental y normativo para la preparación de los formatos de recolección, el procesamiento de la información y la obtención de los resultados de empleos requeridos de las entidades y dependencias asignadas.
3) Identificar los productos, procesos, etapas o fases y tareas del procedimiento que requieren las entidades en cada dependencia.
4) Elaborar y diligenciar la planilla de registro de la información por dependencias, para la medición de cargas atendiendo las directrices emitidas.
6) Consolidar la información de los resultados de cargas de trabajo.
7) Elaborar los informes de análisis comparativos de resultados de cargas de trabajo frente a las plantas actuales.
7) Elaborar análisis de la evaluación de la prestación de los servicios de las entidades y dependencias asignadas.
8) Redactar los contenidos de las fichas de los manuales de funciones, requisitos y competencias laborales de acuerdo con las metodologías vigentes de las entidades y dependencias que les sean asignadas, conforme a las instrucciones de los coordinadores de los proyectos.
9) Elaborar los contenidos de fichas de procesos y procedimientos de conformidad con las instrucciones emitidas por los coordinadores.
10) Asistir puntualmente a las reuniones de trabajo y coordinación que sean programadas por los coordinadores.

11) Realizar los ajustes sugeridos por las entidades y los coordinadores a la documentación de cargas de trabajo, manual de funciones y procesos y procedimientos.

DURACIÓN: Del 15 de Noviembre de 2013 al 31 de Diciembre de 2013.

Dada en Bogotá, D.C., a los 22 días de Octubre de 2014.

NELSON DANIEL ALVAREZ OSPINA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: Nicolle Barrante E.
Elaboro: Ana Milena Cruz

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI
Sede Central

PROSPERIDAD PARA TODOS

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO "AGUSTÍN CODAZZI"

CERTIFICA:

Que verificados los contratos transferidos al Archivo Central, se encontró la carpeta de **ÓSCAR ARMANDO CORREDOR SÁENZ** identificado con cédula de ciudadanía No.3.176.297 de Soacha Cundinamarca, en la cual reposan los documentos que hicieron parte del siguiente proceso de contratación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 12438 del 15 de mayo de 2013

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para establecer la trazabilidad de los empleos de la planta actual, diagnosticar las necesidades tecnológicas y de mobiliario para el proyecto de nueva estructura y planta y participar en la ejecución del plan de adaptación de los funcionarios a las competencias requeridas para el desempeño de sus empleos en el marco de la implementación del proyecto de modernización institucional del Instituto Geográficc Agustín Codazzi - IGAC

FECHA DE INICIACIÓN:	17 de mayo de 2013
FECHA DE FINALIZACIÓN:	28 de agosto de 2013
VALOR EJECUTADO:	$12.000.000.oo

Está información fue tomada del contrato y la resolución No. 1272 del 30 de diciembre de 2013, por medio de la cual se liquida directa y unilateralmente el presente contrato, la cual fue firmada por el Dr. Juan Antonio Nietc Escalante, Director Nacional del Instituto.

Se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C a los treinta (30) días de septiembre de dos mil catorce (2014).

ELIZABETH GARCIA GONZÁLEZ

Proyecto: Efrain Rey

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital de Bosa

SGATHC: 271 /13

LA SUSCRITA

COORDINADORA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA QUE:

El Doctor **OSCAR ARMANDO CORREDOR SAENZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 3.176.297 de Soacha (Cundinamarca), presta sus servicios el objeto de su contrato es: **PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN ESTUDIO DE CARGAS LABORALES,** desde el dieciséis (16) de octubre de 2012 y hasta el 31 de mayo de 2013, por medio de Orden de Prestación de Servicios suscrita con el Hospital.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) del mes de mayo del año dos mil trece (2013).

ADRIANA CANCINO REYES

Elabora: Liliana Gómez

Para cualquier información o confirmación favor comunicarse al teléfono 7764128 con la Coordinación de Talento Humano.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital de Bosa

SGATHC: 271 /13

LA SUSCRITA

COORDINADORA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA QUE:

El Doctor **OSCAR ARMANDO CORREDOR SAENZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 3.176.297 de Soacha (Cundinamarca), presta sus servicios el objeto de su contrato es: **PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN ESTUDIO DE CARGAS LABORALES,** desde el dieciséis (16) de octubre de 2012 y hasta el 31 de mayo de 2013, por medio de Orden de Prestación de Servicios suscrita con el Hospital.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) del mes de mayo del año dos mil trece (2013).

ADRIANA CANCINO REYES

Elabora: Liliana Gómez

Para cualquier información o confirmación favor comunicarse al teléfono 7764128 con la Coordinación de Talento Humano.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD - VIGILANCIA Y CONTROL DE LA OFERTA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) OSCAR ARMANDO CORREDOR SAENZ, identificado(a) con la C.C. No. 31.762.977, prestó sus servicios personales, mediante contratos de prestación de servicios celebrados con el Fondo Financiero Distrital de Salud, Siendo el objeto del contrato: Prestar servicios personales atendiendo los trámites logísticos-administrativos necesarios para llevar a cabo los procesos y procedimientos adelantados en la Dirección de Desarrollo de Servicios – Vigilancia y Control de la Oferta.

ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/o productos y/o obligaciones específicas:

- Dar respuesta personalizada de los diferentes procesos que se realizan en la oficina de registros.
- Presentar un informe mensual de la cantidad de certificados de inscripción expedidos a los profesionales de la salud.
- Revisar diariamente la documentación recibida de los profesionales de la salud en cuanto a veracidad y cumplimiento cuando se requiera.
- Asesorar a los profesionales de la salud en los diferentes tramites que se realizan en la oficina de registros.
- Apoyar el proceso operativo del sorteo para plazas rurales.
- Verificar la documentación de licencias de exhumación cuando se requiera.
- Rendir informes de las actividades ejecutadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales mensualmente de acuerdo a la programación establecida. Al respectivo informe se le debe anexar los recibos de pago de salud y pensiones del mes correspondiente, como profesional independiente.
- Responder por el cuidado y organización de los documentos y demás elementos que le sean asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales establecidas.
- Asistir a las reuniones periódicas programadas por la Dirección de Desarrollo de Servicios - Vigilancia y Control de la Oferta, con el fin de unificar criterios y evaluar las actividades adelantadas, acatando las directrices emitidas para el efecto.
- Durante la vigencia del contrato, el contratista no podrá ofertar, ni ejecutar servicios de manera privada a prestadores de servicios de salud relacionados con actividades propias el objeto del contrato.
- Participar en las diferentes actividades derivadas del proceso de implementación del Sistema de Gestión de Calidad en la Entidad.
- Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá informar el supervisor del mismo con una antelación de quince (15) días de cualquier circunstancia que altere la ejecución del mismo, siempre y cuando no fuere fuerza mayor o caso fortuito.

- Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor de contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del contrato, de conformidad con los términos de la presente propuesta y la ley 80 de 1.993.

RELACIÓN DE CONTRATOS

N°	NÚMERO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	HONORARIOS MENSUALES
1	0935-2010	15 de Julio de 2010	14 de Diciembre de 2010	$ 3.001.000
2	1682-2010	30 de Diciembre de 2010	29 de Enero de 2011	$ 3.001.000
3	0652-2011	4 de Abril de 2011	28 de Febrero de 2012	$ 3.091.000

La presente certificación se expide en Bogotá a los Nueve (9) días del mes de Julio de 2012.

ISABEL CRISTINA ARTUNDUAGA P

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL N.I.T 899.999.061-9, CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

Que **OSCAR ARMANDO CORREDOR SAENZ** cédula de ciudadanía No. 3.176.297, suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 3638 del 30 de Diciembre de 2014 con las siguientes características:

OBJETO	Brindar apoyo profesional para la elaboración del estudio técnico de modernización de la Secretaria de Educación del Distrito en lo relacionado con el análisis estructural, estudio de casos y análisis competencial, evaluación del recurso humano y distribución de la planta de personal.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Realizar el análisis estructural de la Secretaria de Educación del Distrito revisando el tipo de estructura actual, organigrama, manual de procesos y procedimientos, procesos misionales y de apoyo, método opciones prioritarias y estudio de eficiencia, promoción de proyectos, imagen corporativa y flujos de información. 2. Realizar un análisis de caso de estructuras organizacionales en el sector educativo aplicables al Distrito capital. 3. Realizar el análisis de la planta de personal, su estructura, plan de cargos, distribución de empleos, tipo de vinculación, manual de funciones y puestos de trabajo. 4. Consolidar la información del estudio realizado. 5. Entregar a la Secretaria de Educación del Distrito los productos propios de la prestación del servicio que se deban presentar q ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Secretaria de Hacienda Distrital y Alcaldía Mayor, y realizar los ajustes y modificaciones a que haya lugar de acuerdo a las observaciones realizadas por dichas entidades
VALOR DEL CONTRATO	$36.000.000.00
ADICION 1	$18.000.000.00
TOTAL	$54.000.000.00
PLAZO CONTRATO	seis meses (6), contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato
PRORROGA	Tres (3) meses
PLAZO TOTAL CONTRATO	Nueve (9) meses
FECHA DE INICIO	30 de Diciembre de 2014
FECHA DE TERMINACION PREVISTA	4 de Octubre de 2015
OBSERVACIONES	El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 3638 del 30 de Diciembre de 2014 , no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 15 días del mes de junio de 2016.

PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
Jefe Oficina de Contratos

Elaboró: Diego Vargas Vanegas
E-2016-96519-2016/05/26

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

El suscrito Director Ejecutivo de la Fundación Creamos Colombia, hace constar que el doctor Oscar Armando Corredor Sáenz, identificado con cédula de ciudadanía No 3.176.297 de Soacha, estuvo vinculado a ésta institución, mediante contrato a término indefinido desde julio a diciembre del año 2001, en calidad de asesor para la reestructuración de la administración central del departamento de Boyacá.

La presente constancia se expide, a solicitud del interesado a los 14 días del mes de diciembre de 2005.

Atentamente,

EDGAR ALFONSO GONZÁLEZ SALAS
DIRECTOR EJECUTIVO

VEEDURIA
DISTRITAL
Carrera 13 No. 72 - 23
Conmutador: 321 1166
Fax.: 348 2226
Santafé de Bogotá, Colombia.

LA JEFE DE UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA VEEDURIA DE SANTA FE DE BOGOTA, D.C.

C E R T I F I C A :

Que el Doctor **OSCAR ARMANDO CORREDOR SAENZ,** identificado con la cédula de ciudadanía número 3.176.297 de Soacha, laboró en la Veeduría Distrital, desde el 1 de agosto de 1995 al 31 de enero de 1999, en el cargo de **Profesional Universitario**, Código 4-09, Grado 01. Desarrolló las funciones que se anexan a esta certificación.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Santa Fe de Bogotá, D.C., el día 2 de febrero de mil novecientos noventa y nueve (1.999).

NIDIA JUDITH ARIAS PIRAGUA

Resolución No. 213

Por la cual se modifica y actualiza el manual de funciones y requisitos minimos de la planta de personal de la Veeduría Distrital de Santafe de Bogotá, D.C., y se derogan las resoluciones números 65 del 11 de mayo de 1994 y 87 del 5 de junio de 1995.

DEPENDENCIA UNIDAD PARA EL APOYO DEL CONTROL INTERNO

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

1. Desarrollar y ejecutar los proyectos de apoyo y evaluación de los sistemas de control interno en entidades distritales de acuerdo con la metodología de la Veeduría Distrital y las directrices del Jefe de Unidad.
2. Participar en el diseño y organización de los planes, programas y proyectos que fije la Unidad en materia de apoyo y evaluación del Sistema de Control Interno en las entidades distritales.
3. Analizar, proyectar y recomendar acciones para la adecuada implantación y fortalecimiento del control interno en entidades distritales.
4. Identificar, como resultado de la ejecución de los proyectos y trabajos de evaluación y apoyo, procesos y procedimientos con alto riesgo de propiciar practicas corruptas, formulando recomendaciones para prevenirlas.
5. Realizar el seguimiento sobre las recomendaciones y trabajos realizados en las entidades evaluadas o apoyadas
6. Realizar labores de capacitación y divulgación sobre control interno en todas las entidades del distrito de acuerdo a la metodología de la Veeduría y directrices de la Unidad.
7. Analizar la información básica, sobre el nivel de control y seguridad en la administración de los recursos, calidad y oportunidad de la información y la eficiencia de las operaciones en las entidades distritales.

VEEDURIA DE SANTAFE DE BOGOTA D.C.

8. Realizar visitas e investigaciones que le sean solicitados en desarrollo de sus funciones y preparar los informes respectivos de acuerdo con la metodologia e instrucciones recibidas.
9. Y las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo.—

LI. REQUISITOS

Titulo universitario en alguna de las siguientes áreas. Ciencias Economicas, Administrativas, Contables, Jurídicas e Ingenieria y dos (2) años de experiencia en el area

Bogotá D.C. 13 de Diciembre del 2005.

A quien le interese

Con la presente me permito certificar a ustedes que el señor OSCAR ARMANDO CORREDOR SAENZ identificado con cédula de ciudadania No.3.176.297 de Soacha presto sus servicios como consultor independiente para la evaluación del Proyecto Col 023 /01 de la Secretaria de Hacienda Distrital, contrato suscrito por el firmante.

Los servicios fueron prestados desde Diciembre del 2004 hasta Mayo del 2005.

La presente se expide a solicitud del interesado.

CESAR AUGUSTO VARGAS VERA
C.C.79.150.151 de Bogotá.

COOPERATIVA RISARALDA LTDA.

Personería Jurídica
Resolución No. 0719 de Sept. 17
de 1976 de la Superintendencia
Nacional de Cooperativas

NUEVA DIRECCION
Cra. 56C No. 51-155
Tel: 31 49 87

Carrera Junín Cra. 49 No. 50-58
Oficina 207 - Tel.: 31 27 29
MEDELLIN

A QUIEN PUEDA INTERESAR.

Me permito informarle que el Señor OSCAR CORREDOR SAENZ trabajó para la empresa por espacio de ocho (8) meses como Supervisor de Auditoría, en ese tiempo su trabajo fue exeelente demostrando sus cualidades en el desempeño del trabajo. Honrado, cumplidor de su deber, de conducta y moral intachable. El retiro de la Compañía fue voluntario.

Cordialmente,
COOPERATIVA RISARALDA LTDA.

JAIME ECHEVERRI R.
Gerente

A QUIEN PUEDA INTERESAR

El suscrito a petición del interesado hace constar que el Señor OSCAR ARMANDO CORREDOR SAENZ, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 3'176.297 de Soacha, colaboró en asesorías administrativas (procesos administrativos) practicadas a los Institutos ICEL e INCOMEX, por un tiempo de seis (6) meses del año de 1.982. Asesorías que me fueron otorgadas por dichas entidades mediante contrato.

Se expide la presente a los trece (13) días mes de marzo de Mil Novecientos Ochenta y Cuatro (1.984).

JAIRO MOLINA LOZANO
C.C. 17'087.130 de Bogotá

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 992 DE 2014 CELEBRADO ENTRE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA Y OSCAR ARMANDO CORREDOR SAENZ

Entre los suscritos, **ALEXANDRA KATHERINE GALVIS MOSQUERA**, identificada con cédula de ciudadanía No 60'342.260 de Cúcuta, quien con fundamento en la Resolución No. 2058 de fecha 23 de Octubre de 2014 y el Acta de Posesión No 043 de fecha 23 de octubre de 2014, obra en ejercicio de las funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera de la **ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**, identificada con el NIT 899999054-7, establecimiento público descentralizado del orden nacional, creado mediante la Ley 19 de 1958 con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C; debidamente facultado para contratar según la Resolución No 2042 del 03 de noviembre de 2009, modificada por la Resolución 722 de junio 7 de 2013 y que en adelante se denominará **LA ESAP**, de una parte y por la otra, **OSCAR ARMANDO CORREDOR SAENZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 3'176.297 de Soacha y manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, no hallarse incurso(a) en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la Constitución y la Ley, en particular por el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, ni ser responsable fiscalmente en virtud de lo señalado en la Ley 610 de 2000, que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, previas las siguientes **CONSIDERACIONES**:

1) Que la Subdireccion de Proyección Institucional en el Estudio de Conveniencia y Oportunidad de fecha 27 de Octubre de 2014 define y justifica la necesidad de la presente contratación. Este documento hace parte integral del presente contrato.

2) Que conforme a lo establecido en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013: "*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 area 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*"

3) Que el ordenador del gasto deja constancia que una vez revisada la hoja de vida de **EL CONTRATISTA**, se halla demostrada la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el objeto del presente contrato, de conformidad con lo previsto en los estudios de conveniencia y oportunidad correspondientes.

4) Que el Ordenador del Gasto da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo primero del Decreto 2209 de 1998.

5) Que de las anteriores consideraciones y de acuerdo con la normatividad vigente, las partes acuerdan lo siguiente:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa en la elaboración de manuales de funciones, requisitos y competencias y, análisis organizacional en las entidades de la Administración Pública, de los diferentes niveles, en cumplimiento de los convenios que sobre Modernización Institucional suscriba la ESAP y demás actividades acordes con el plan de acción de la Subdirección de Proyección Institucional.

CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será por el término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal. No obstante, las partes de común acuerdo y previa observancia de los requisitos de Ley, podrán terminarlo anticipadamente y/o prorrogarlo en igual forma y/o por el tiempo que consideren necesario. En todo caso, la duración no podrá exceder del 31 de Diciembre de 2014

CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO: Para los efectos legales el valor del presente Contrato asciende a la suma total de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6'000.000,oo)**, que incluyen todos los costos directos, indirectos, impuestos y gravámenes tributarios a que haya lugar por la celebración del Contrato.

25-11-14 1:56pm

V.P 296714

Scanned by CamScanner

El valor del contrato se pagará así: **a) Un primer pago** equivalente a la suma de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) MC/te** una vez el contratista entregue el primer producto: Documento en medio físico y/o magnético (según lo determine el supervisor) que contendrá, cargas de trabajo, identificación y evaluación de la prestación de servicios e informe de análisis organizacional de cinco (5) dependencias de las entidades que se le asignen; b) **Un segundo pago** equivalente a la suma de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) MC/te** una vez el contratista entregue el segundo producto. Documento en medio físico y/o magnético (según lo determine el supervisor) que contendrá Manual de funciones, requisitos y competencias de los empleos correspondientes a seis (6) dependencias de las entidades que se le asignen. Los pagos se efectuarán con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación del informe de actividades y/o producto y del correspondiente Formato de Informe mensual y/o periódico de supervisión de contratos, suscrito por el supervisor.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA, 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.

CLÁUSULA CUARTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor de este Contrato se pagará con cargo al presupuesto de la ESAP según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 238514 de fecha 21 de Octubre de 2014, por valor de $6'000.000,oo, expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto de la ESAP.

CLÁUSULA QUINTA. OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga a cumplir las siguientes obligaciones generales: se obliga a cumplir las siguientes obligaciones generales:

1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
2. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
3. Apoyar la acción del Estado colombiano, y particularmente la ESAP, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley, tales como: a) No ofrecer ni dar dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil. b) No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato.
4. Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad de la ESAP, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto contractual.
5. Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 019 de 2012.
6. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos, a más tardar al término de ejecución del contrato, debidamente identificados, organizados y foliados.
7. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar **EL CONTRATISTA**, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de LA ESAP. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.
8. Adelantar las actividades de seguimiento, vigilancia y control de los contratos para los cuales sea designado como supervisor o interventor.

Scanned by CamScanner

9. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo cual, LA ESAP realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
10. Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor.
11. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo previsto en el artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.
12. Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia.
13. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

CLAUSULA SEXTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA: En concordancia con el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Entregar los productos relacionados con el objeto contractual según la siguiente descripción:

PRIMER ENTREGABLE	Documento en medio físico y/o magnético (según lo determine el supervisor) que contendrá: Cargas de trabajo, identificación y evaluación de la prestación de servicios e informe de análisis organizacional de cinco (5) dependencias de las entidades que se le asignen.
SEGUNDO ENTREGABLE	Documento en medio físico y/o magnético (según lo determine el supervisor) que contendrá: Manual de funciones, requisitos y competencias de los empleos correspondientes a seis (6) dependencias de las entidades que se le asignen.

2. Realizar los ajustes a los entregables de acuerdo con los requerimientos técnicos que se le soliciten.
3. Las demás relacionadas con la debida ejecución del objeto contractual.

CLAUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LA ESAP: En virtud del presente contrato, la **ESAP** se obliga a:

1. Pagar el valor del contrato en los términos acordados en la forma de pago.
2. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria, para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
3. Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
4. Adelantar las acciones conducentes a cobrar la indemnización de los daños que se causen a **LA ESAP** en desarrollo o con ocasión del contrato.
5. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.

CLAUSULA OCTAVA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: EL CONTRATISTA ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía, técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre la **ESAP** y **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA NOVENA. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA: Cuando se requiera que **EL CONTRATISTA**, en cumplimiento del objeto del contrato, se desplace fuera de la ciudad de Bogotá, la **ESAP** reconocerá los gastos de desplazamiento y permanencia. Se reconocerá como gastos de desplazamiento el valor del transporte aéreo o terrestre, según el caso; y, como gastos de permanencia la suma diaria establecida en el Decreto 177 de 2014, o aquellas normas que lo modifiquen o reemplacen, de acuerdo con los honorarios mensuales asignados al contratista, sin que pueda exceder del valor de los viáticos diarios asignados al Director Nacional de la **ESAP**. Siempre se requerirá la previa existencia del certificado de disponibilidad presupuestal.

Scanned by CamScanner

CLÁUSULA DÉCIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL: Los documentos, investigaciones, trabajos o productos derivados de la ejecución del presente contrato son de propiedad de **LA ESAP**, quien se reserva los derechos patrimoniales. **EL CONTRATISTA** no está facultado para hacer uso libre de ellos en los términos establecidos por la Ley, ya que pertenecen a **LA ESAP**.

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato a ninguna persona natural o jurídica, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de **LA ESAP**.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a LA ESAP, todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52, 53 (modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011) y 56 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. INDEMNIDAD: Con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato **EL CONTRATISTA** se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener indemne a **LA ESAP** por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

CLAUSULA DECIMOCUARTA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones por parte de **EL CONTRATISTA** y previo requerimiento del supervisor, **LA ESAP** podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas, equivalentes al uno por mil (1X1000) diario sobre el valor del Contrato, las cuales entre si no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo.
PARÁGRAFO PRIMERO: Para los efectos de imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación de la entidad. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a **EL CONTRATISTA** de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones del mismo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las multas impuestas se pagarán, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas a **EL CONTRATISTA**; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, éste (a) pagará a LA ESAP a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, LA ESAP adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por el LA ESAP iguale el diez por ciento (10%) del valor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para los efectos de imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes contratantes en caso de controversias contractuales buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual a través de los mecanismos de solución previstos por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, de conformidad con la naturaleza y cuantía del asunto.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. SUPERVISIÓN: La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA** será realizada por **Ernesto Camargo Ciodaro**, Jefe del Departamento de Asesorías y Consultorías, o el funcionario que haga sus veces, quien ejercerá todas las funciones de vigilancia y control en lo relacionado con la ejecución del contrato y será

Scanned by CamScanner

responsable de aprobar el pago. LA ESAP podrá modificar unilateralmente mediante oficio suscrito por el ordenador del gasto la designación del supervisor.

CLÁUSULA DECIMOOCTAVA. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN: El domicilio contractual y lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá, sin perjuicio de los desplazamientos que en desarrollo del objeto contractual deban realizarse según lo determine el supervisor del contrato.

CLAUSULA DECIMO NOVENA. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN.- Este contrato se rige por el Estatuto General de Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1510 de 2013, el Manual de Contratación de la ESAP y demás disposiciones que regulen la materia.

CLÁUSULA VIGESIMA. DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos, son documentos de este contrato y por lo tanto hacen parte integral del mismo, todos los aquí citados.

CLÁUSULA VIGESIMO PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal, en los términos del Decreto 111 de 1996.

Se firma el presente contrato a los 24 NOV 2014.

LA ESAP

ALEXANDRA KATHERINE MOSQUERA
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

EL CONTRATISTA

GALVIS OSCAR ARMANDO CORREDOR SAENZ
C.C. No. 3'176.297 de Soacha

C.f. Jurídica

Scanned by CamScanner

ESAP Escuela Superior de Administración Pública	ACTA DE INICIO			
	Versión: 01	Fecha: 04-02-2009	Página: 1 de 1	Código: RE-A-CT-50

ACTA DE INICIO

En las instalaciones de La Escuela Superior de Administración Pública ubicadas en la ciudad de Bogotá, se reunieron **Ernesto Camargo Clodaro**, Jefe del Departamento de Asesorías y Consultorías, identificado(a) con la Cédula de Ciudadana No._____, en calidad de supervisor de la ESAP y **OSCAR ARMANDO CORREDOR SAENZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 3'176.297 de Soacha, en calidad de contratista, para dar inicio formal al:

CONTRATO No. 992

Suscrito entre la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP y **OSCAR ARMANDO CORREDOR SAENZ**, cuyas características, son:

OBJETO: Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa en la elaboración de manuales de funciones, requisitos y competencias y, análisis organizacional en las entidades de la Administración Pública, de los diferentes niveles, en cumplimiento de los convenios que sobre Modernización Institucional suscriba la ESAP y demás actividades acordes con el plan de acción de la Subdirección de Proyección Institucional.

VALOR: SEIS MILLONES DE PESOS ($6'000.000,oo), que incluyen todos los costos directos, indirectos, impuestos y gravámenes tributarios a que haya lugar por la celebración del Contrato.

TÉRMINO DE DURACIÓN Y/O EJECUCION: El plazo de ejecución del contrato será por el término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal. No obstante, las partes de común acuerdo y previa observancia de los requisitos de Ley, podrán terminarlo anticipadamente y/o prorrogarlo en igual forma y/o por el tiempo que consideren necesario. En todo caso, la duración no podrá exceder del 31 de Diciembre de 2014.

FECHA DE INICIO: 26 NOV 2014

VERIFICACION REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Se deja constancia de la verificación de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Contrato.

VERIFICACION AFILIACION SEGURIDAD SOCIAL: El Contratista está afiliado a los sistemas de seguridad social en Salud, Pensiones y ARP, acorde con los requerimientos señalados para el efecto.

VERIFICACION PUBLICACION CONTRATO: NO APLICA.

Para constancia se firma en Bogotá, a los 26 NOV 2014

Supervisor

Contratista

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital de Bosa

SGATHC: 271 /13

LA SUSCRITA

COORDINADORA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA QUE:

El Doctor **OSCAR ARMANDO CORREDOR SAENZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 3.176.297 de Soacha (Cundinamarca), presta sus servicios el objeto de su contrato es: **PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN ESTUDIO DE CARGAS LABORALES,** desde el dieciséis (16) de octubre de 2012 y hasta el 31 de mayo de 2013, por medio de Orden de Prestación de Servicios suscrita con el Hospital.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) del mes de mayo del año dos mil trece (2013).

ADRIANA CANCINO REYES

Elabora: Liliana Gómez

Para cualquier información o confirmación favor comunicarse al teléfono 7764128 con la Coordinación de Talento Humano.