1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	**17 de Abril de 2024**
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	**Dirección Territorial**
ORDENADOR DEL GASTO:	**María Eyecid Avella Fonseca- Directora Territorial**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Escuela Superior de Administración Pública, institución de educación superior del orden nacional creada mediante la Ley 19 de 1958, es un establecimiento público adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera con patrimonio independiente, de conformidad con las normas que regulan el sector educativo en general y el servicio público de educación superior en particular.

La ESAP Integra el sector administrativo de la Función Pública, y tiene como objeto la capacitación, formación y desarrollo desde el contexto de la investigación, docencia y extensión universitaria de los valores, capacidades y conocimientos de la administración y gestión de lo público, propendiendo por el fortalecimiento del Estado y de la ciudadanía.

La ESAP tiene como misión la investigación, la formación y la difusión de los conocimientos, valores y competencias del saber administrativo público en el orden nacional. Para cumplir con este precepto, la institución desarrolla sus actividades misionales a través de la docencia, la cual involucra programas de pregrado y posgrado, la investigación, y la proyección institucional, los cuales se desarrollan mediante el complemento de procesos estratégicos y de apoyo.

Mediante Decreto 164 de 16 de febrero de 2021 se modificó la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP para dar cumplimiento a las responsabilidades asignadas en normas legales vigentes y en las Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2020, con el fin de fortalecer los procesos de formación, investigación e innovación, proyección institucional, internacionalización, así como su gestión institucional a partir del fortalecimiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con el propósito de consolidarse como centro de gestión académica y científica en Administración Pública en el ámbito nacional y territorial.

Que de conformidad con el artículo 41 del Decreto 164 de 2021, por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP, son funciones de la Dirección Territorial, entre otras, las siguientes:
"(…)

2. Dirigir y controlar la ejecución de los procesos, funciones, planes, programas y proyectos de la ESAP en la Sede Territorial.
3. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, planes, programas, proyectos y actividades de los procesos misionales en la Sede Territorial, con el fin de contribuir a la formación y cualificación del talento humano; el fortalecimiento y modernización de las entidades territoriales; la creación e innovación en la gestión pública departamental, distrital y municipal; y la participación cualificada de las personas en el ejercicio del control social a la gestión estatal y la administración del patrimonio público.
5. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo académico y administrativo de la Escuela en la Sede Territorial.
12. Dirigir y controlar la ejecución de actividades relacionadas con administración de bienes muebles e inmuebles, recaudo, contratación y gestión administrativa y de talento humano, de conformidad con las políticas establecidas.
14. Representar a la Escuela en los procesos de concertación, negociación y celebración de convenios o contratos interadministrativos con las autoridades territoriales, de conformidad con las directrices del Director Nacional.
17. Gestionar ante las diferentes autoridades, de la jurisdicción de la Dirección Territorial, el pago de los aportes parafiscales y demás ingresos que por distintos conceptos debe percibir la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.
18. Dirigir la preparación y presentar los informes de gestión que le sean solicitados por el Director Nacional y fas autoridades competentes.
(…)"

De igual forma, mediante el artículo 7 de la Resolución 611 del 13 de mayo 2021, modificada mediante las Resoluciones No. 932 del 09 de agosto de 2022 y No. 1458 del 09 de diciembre de 2022 se Delegaron y desconcentraron en los Directores Territoriales de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-, entre otras las siguientes funciones:

"(…)
1. La ordenación del gasto y la capacidad de contratación como contratante, con cargo al presupuesto de la ESAP, hasta por la suma equivalente a 250 SMMLV, de bienes y servicios requeridos por la Dirección Territorial, en el marco de lo previsto en el Plan Anual de Adquisiciones de la respectiva territorial.
2. La ordenación del gasto y la capacidad de contratación, con cargo al presupuesto de la entidad, hasta por la suma equivalente a 250 SMMLV de todos los bienes y servicios requeridos para la ejecución del Plan de Bienestar Universitario de la respectiva Dirección Territorial, el cual deberá estar enmarcado dentro de las políticas, planes, programas y proyectos de bienestar universitario administrados por la Subdirección Nacional de Servicios Académicos.

3. La suscripción de convenios con entidades públicas en los cuales el aporte de la Escuela Superior de Administración Pública — ESAP- no supere la suma equivalente a 250 SMMLV, con excepción de los convenios con organismos internacionales, convenios marco de cooperación, con otras instituciones de educación, aquellos cuyo objeto versen sobre procesos de meritocracia y selección de personal. Para la suscripción de cualquier convenio el Director Territorial deberá contar con la aprobación previa de la Subdirección a la cual este asignado el proyecto.
4. La capacidad de contratación en calidad de contratista hasta por la suma equivalente a 250 SMMLV, sin consideración a la naturaleza o al tipo de proceso.
7. La competencia para realizar compras de bienes y servicios a través de la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, mediante los instrumentos de Agregación de Demanda (Acuerdos Marco de Precio) y en Grandes Superficies de conformidad con las cuantías delegadas en la presente Resolución.
8. Aprobar las garantías únicas, constituidas en virtud de los contratos suscritos por la Dirección Territorial.
(…)"

De igual forma, el artículo Segundo de la Resolución 612 de 2021, por la cual se crean grupos internos de trabajo en las Direcciones Territoriales, son funciones de la coordinación académica a de la territorial, entre otras:

"1. Adelantar las acciones necesarias para controlar la ejecución de los procesos, actividades, planes y programas de gestión académica, de acuerdo con las directrices del respectivo director territorial."

La ESAP tiene cobertura en todo el territorio colombiano a través de 15 direcciones territoriales conformadas cada una por varios departamentos, como el caso de la Dirección Territorial Boyacá-Casanare. Al interior de cada territorial se tiene definidos dos grupos, uno misional denominado grupo Académico y otro de apoyo denominado Administrativo y Financiero. El grupo Académico estructuralmente tiene bajo su cargo, entre otros, el proceso Misional de docencia con la finalidad de que los servicios que presta la ESAP se proporcionen en condiciones de eficacia, eficiencia y efectividad. La Subdirección Académica define los lineamientos y destina recursos necesarios para cubrir las necesidades a satisfacer con personal de planta o con contratación de servicios personales o de apoyo a la gestión.

En virtud de la desconcentración administrativa y la delegación de funciones, el Grupo Académico de la Sede Territorial en desarrollo del proceso Misional de docencia 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 formación profesional en Administración Pública Territorial-APT

tales como inscripción, selección, matrícula, atención a estudiantes, vinculación de personal docente, seguimiento y asistencia a graduados, entre otras.

La docencia es un proceso en el cual se explora, apropia, recrea y transforma tradiciones de saber, prácticas sociales y formas de interrogar la administración de Lo Público, procedentes de comunidades de ciencia que han buscado delimitar y consolidar este campo de estudio.

La actividad docente se realiza y recrea en el seno de la comunidad universitaria de la ESAP. Son sus prácticas sociales, centradas en una cultura universitaria y de civilidad reflexiva, las que deben dar lugar, en profesores y estudiantes, a un sentido de pertenencia y de identidad institucional, por lo que el desarrollo de los contenidos del programa de APT de la ESAP requiere la realización de investigación formativa y de experiencias encaminadas a la consolidación de la disciplina Administración Pública y al estudio del Fenómeno Administrativo Público.

El programa de formación profesional en Administración Pública Territorial de la ESAP deberá posibilitar procesos sociales que permitan a sus estudiantes una formación integral basada, entre otras razones, a:

- La construcción de saber centrado en experiencias de orden práctico-moral, encaminado a la formación de criterio para orientar la propia conducta.
- La construcción de saber con base en experiencias de aprendizaje, actividades, situaciones y vivencias dentro y fuera del aula de clase y de la institución, orientadas al desarrollo de su autonomía y de las capacidades afectiva, emotiva, biológica y física que permita proyectarse sobre planos de vida individual y social para responder a los desafíos que plantea la sociedad y la naturaleza.

Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 29 del acuerdo 0002 del 19 de febrero del 2020, Mientras se adoptan las normativas de opciones de grado contempladas en los artículos 67 y 68 del acuerdo 0002 del 06 de agosto del 2018, se seguirán aplicando las disposiciones previstas en el Acuerdo 002 de 2008, Acuerdo 013 de 2008, Acuerdo 015 de 2008, Acuerdo 003 de 2014, Acuerdo 004 de 2014 y los demás que regulen la materia ,El estudiante de pregrado tiene la posibilidad de elegir entre las diferentes opciones de trabajo de grado la práctica administrativa, para optar al título como Administrador Público. Congruente con lo anterior, una de las metas establecidas en el proceso de docencia tiene que ver con la "*Definición de programas de prácticas profesionales en organizaciones públicas estatales y no estatales, que permitan el desarrollo acorde y dinámico de los programas académicos de la ESAP y la adquisición de experiencia para los estudiantes".*

Que la *Ley 489 de 1998 estipuló "(…).ARTÍCULO 95. Asociación entre entidades públicas. Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios(…)."*

Que para **LA ESAP** es menester contar con los elementos necesarios que le permitan brindar a sus estudiantes, los medios necesarios para la realización de prácticas administrativas, como requisito obligatorio del currículo para optar al título profesional en Administración Pública.

Que se hace necesario la suscripción de convenios Interadministrativos con organizaciones públicas estatales y no estatales, para que los estudiantes pertenecientes al programa de Administración Pública Territorial-APT realicen allí las prácticas administrativas de tal forma que puedan expandir y aplicar todos los conocimientos adquiridos relacionadas con el saber administrativo, logrando de esta forma la cooperación científica, tecnológica y profesional entre LAS ENTIDADES TERRITORIALES para el desarrollo y aplicación del conocimiento aprendido y puedan de esta manera, completar el plan de estudios.

Que para el logro de esos objetivos, la entidad con que se realice el convenio facilitará que en sus instalaciones se realicen las prácticas administrativas de los estudiantes pertenecientes al programa de Administración Pública Territorial, quienes realizarán directamente actividades relacionadas con el saber administrativo, con el fin de facilitar a los estudiantes que cuenten con lo requerido, para culminar su plan de estudios

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente	N/A

3. OBJETO

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 002-2024 PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS, DE LOS ESTUDIANTES DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL -APT DE LA ESAP, EN EL MUNICIPIO DE MOTAVITA-BOYACÁ

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

N/A

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripción
80000000	80110000	80111600	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

5. ANALISIS DEL SECTOR

N/A

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presente proceso no tendrá forma de pago ni presupuesto toda vez que es gratuito debido a que se suscribe con el fin de que los estudiantes de Administración Pública Territorial de la ESAP, realicen sus prácticas administrativas para cumplir con un requisito pregradual. Esto obedece a lo contemplado en la Ley 489 de 1998, la Ley 789 de 2002 y su Decreto reglamentario 933 de 2003 que establece en su *"**Artículo 7.- Practicas y/o programas que no constituyen contratos de aprendizaje**. No constituyen contrato de aprendizaje, las siguientes prácticas educativas o de*

programas sociales o comunitarios: 1. Las actividades desarrolladas por los estudiantes universitarios a través de convenios suscritos con las Instituciones de Educación Superior en calidad de pasantías que sean pre-requisito para la obtención del título correspondiente", por tanto, no se genera ningún tipo de vínculo laboral ni habrá lugar a reconocimiento pecuniario alguno a los estudiantes de LA ESAP.	
El valor estimado del contrato se determinó así:	N/A

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

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: N/A	
Funcionamiento:	
Inversión:	

Número de CDP o de Vigencia Futura:	N/A	**Fecha de Vencimiento:**	N/A	**Valor**	N/A
Compromiso que respalda:		N/A			

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de contratación seleccionada es contratación directa de conformidad con el numeral 4.1.4.1.1 del Manual de Contratación de la ESAP:

"Los contratos interadministrativos son aquellos que suscriben las entidades públicas entre sí, de acuerdo con la normativa vigente, de manera que la ESAP debe verificar la naturaleza de la ejecutora."

Se diferencian de los convenios de los contratos interadministrativos toda vez que los primeros se realizan para aunar esfuerzos y no implican contraprestaciones mutuas

*como sucede en los contratos interadministrativos de conformidad con la Ley 489 de 1998: "**ARTÍCULO 95. Asociación entre entidades públicas.** Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro. Es decir, en los contratos se pretende el intercambio de prestaciones de contenido económico y la satisfacción de necesidades opuestas y, por el otro, los convenios interadministrativos, donde las dos partes intervinientes acuden a satisfacer un mismo interés. Así mismo, podemos evidenciar las diferencias como se diagrama a continuación, para efectos de clarificar la modalidad seleccionada.*

Contrato Interadministrativo	Convenio Interadministrativo
•Aplica la Ley 80/93 y 1150/07	•Aplica el Art. 95 Ley 489/98
•Contraposición de intereses	•Objetivos comúnes
•Prestaciones reciprocas	•Hay distribución de actividades
•Hay utilidades para el contratista	•Ninguna de las partes recibe remuneración
•Existe equilibrio contractual	•No existe equilibrio contractual

9. CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA

Seleccione con una "x" la causal de contratación directa								
Contrato de Empréstito:		**Convenio o Contrato interadministrativo:**		**X**	**Contrato de desarrollo de actividades de ciencia y tecnología:**			
Encargo Fiduciario:		**Inexistencia de pluralidad de oferentes:**			**Arrendamiento de bienes inmuebles:**			
Adquisición de bienes inmuebles:		**Convenios de cooperación internacional de índole académica (+ del 50 %)**						

10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

10.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

La entidad pública en donde se realizarán las practicas se compromete con LA ESAP a:

1) Remitir a LA ESAP, una solicitud de practicantes, en la cual determine el tema a desarrollar por el estudiante, el horario; el lugar, el número de practicantes requeridos y el nombre y número de contacto de la persona responsable por parte de la entidad pública en donde se realizarán las practicas

2) Facilitar a los estudiantes practicantes de LA ESAP, las condiciones necesarias para que realicen la práctica, proporcionándoles los elementos físicos necesarios para su ejecución, junto con la designación de un asesor administrativo de la entidad pública en donde se realizaran las practicas quien asesorará y verificará el cumplimiento a cabalidad de la práctica.

3) Expedir una certificación en la que conste el término de duración de la práctica y las actividades desarrolladas por cada estudiante al finalizar el término de esta.

4) Afiliar al estudiante de LA ESAP a la Administradora de Riesgos Laborales, asumir el pago de estos y dar aplicabilidad a lo emanado en el Capítulo III del Decreto 055 de 2015 y al Decreto 1072 de 2015 en lo correspondiente; a su vez el estudiante mes a mes evidenciará encontrarse afiliado al sistema integral de seguridad social en salud.

1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATANTE

La ESAP se compromete con la entidad pública en donde se realizarán las practicas a:

1) Enviar **la entidad pública en donde se realizarán las practicas** una carta de presentación del estudiante, suscrita por el **COORDINADOR ACADÉMICO TERRITORIAL ESAP BOYACÁ CASANARE,** en la cual se consignan, sus datos personales, el término de duración de la práctica y una relación de las fortalezas, las cuales le servirán como base la entidad pública en donde se realizarán las prácticas para clasificar el tipo de apoyo que se brindara a la entidad pública.

2) Verificar que los estudiantes cumplan con las siguientes disposiciones:

a) Desarrollar cabalmente las tareas y cumplir las instrucciones asignadas por la entidad pública en donde se realizarán las practicas a través del supervisor designado.

b) Conservar y dar el uso adecuado a los equipos y demás elementos que le sean suministrados por la entidad pública en donde se realizarán las prácticas para el desarrollo de la práctica profesional.

c) Salvaguardar la información a la que tenga acceso en desarrollo de sus actividades y mantener reserva de esta.

3) Contar a nivel nacional con un seguro estudiantil vigente que ampare a los estudiantes de **LA ESAP**.

4) Realizar el seguimiento adecuado a las actividades desarrolladas por los practicantes en la entidad pública en donde se realizarán las practicas

5) atender las inquietudes y requerimientos a que haya lugar por parte de la entidad pública en donde se realizarán las practicas

1.1 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

1. N/A

1.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente convenio es de cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de suscripción del presente convenio en el Aplicativo Secop II.

El término de las "Prácticas Administrativas", será el establecido en la carta de presentación que envíe LA ESAP por cada estudiante, La entidad pública donde se realizaran las practicas por intermedio del supervisor designado, llevará un control sobre el cumplimiento de los productos de la práctica.

	Días		**Meses**	**4**	**Años**

Contados a partir de:	la suscripción del presente convenio en la plataforma transaccional Secop II.

1.3 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en:	Las actividades realizadas por los estudiantes practicantes serán en las dependencias de la entidad pública y el domicilio contractual del convenio para efectos de trámites administrativos será la ciudad de Tunja.

1.4 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato (Incluya el número de casillas que sean necesarias)	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Requisito para el pago** (ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto)
N/A	N/A	N/A

Otra forma de Pago:	N/A

2. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN OBJETIVA: IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

12.1 IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

N/A

12.2 EXPERIENCIA RELACIONADA Y REQUERIDA DEL CONTRATISTA

N/A

13 ADQUISICIÓN DE INMUEBLES

Si el proceso a adelantar es una adquisición de inmueble diligencie las siguientes casillas:

Valor de avaluó:	N/A			
¿El bien se encuentra libre de gravámenes, embargos u otralimitación del derecho de dominio?	**SI:**	N/A	**NO:**	N/A

14 ANALISIS DE RIESGOS

Teniendo en cuenta que es un convenio interadministrativo lo que se pretende suscribir, dentro de la ejecución del mismo se presentaría un bajo riesgo de incumplimiento de una o ambas partes, no se requiere constituir garantías , en caso tal se dará aplicabilidad a la causal de terminación por incumplimiento de las obligaciones contraídas por una o ambas partes, del mismo modo en caso de que los estudiantes incumplan con los asuntos relacionados con la práctica, la entidad Publica podrá aplicar la causal de terminación que se pacte dentro del convenio.

La entidad Publica se reserva el derecho de excluir de la práctica a los estudiantes que: a) No cumplan las instrucciones y tareas asignadas, de conformidad con el tema establecido al inicio de la práctica.
b) Den uso inadecuado a los elementos y equipos suministrados o a la información de la entidad pública en donde se realizarán las practicas a la que tenga acceso.

c) Incurran en conductas delictivas o que atenten contra la moral y las buenas costumbres. sea este el caso, la entidad pública en donde se realizarán las practicas garantizará el debido proceso al estudiante.

15 GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
N/A	**Cumplimiento:** por el (_%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y_____meses más. (No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada. Debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. En el evento en que el valor del contrato sea superior a 1.000.000 SMMLV aplican las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto reglamentario 1082 de 2015.)
N/A	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (_%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato)
N/A	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (_%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos)
N/A	**Calidad del servicio:** por el (_%) del valor del contrato vigente por el plazode ejecución del contrato y meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los **contratos de interventoría**, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.)
N/A	**Protección de los bienes:** por el_____% del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato
N/A	**Póliza de Responsabilidad extracontractual** por un valor asegurado de SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. (Cuando aplique. Para fijar el valor asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación

Nota. Si se requiere otro amparo que no esté incluido deberá agregarse.

Al contratista no se le exigirá constituir la garantía por lo siguiente:

Por tratarse de un convenio interadministrativo de contenido gratuito y para fines Académicos no se requiere garantías.

16 IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN

N/A

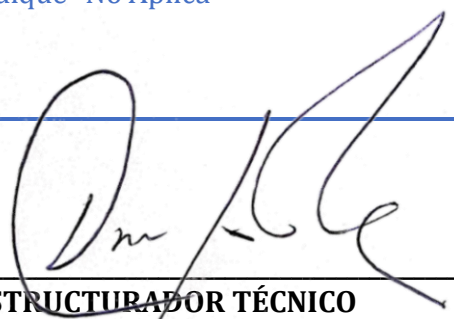
17 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS

N/A

18 VISTO BUENO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo 3.)

Solo es procedente en los Procesos de Contratación que se refiera a temas de tecnología e informática, de lo contrario indique "No Aplica"

19 FIRMA DE RESPONSABLES
20

	
ESTRUCTURADOR JURÍDICO **NOMBRE: MARÍA ALEJANDRA RODRIGUEZ SOLANO** **CARGO: Asesora Jurídica CPS-ESAP-BOY-PS-003-2024**	**ESTRUCTURADOR TÉCNICO** **NOMBRE: DORA INES VARGA CARRERO** **CARGO: Coordinadora Académica**