Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHjbautist JAIRO ALONSO BAUTISTA

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 05-03-00-01 ESAP CENTRAL

Fecha y Hora Generación Reporte: jueves, 9 de abril de 2026

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	58926	**Fecha Solicitud**	2026-04-07	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 05-03-00-01 ESAP CENTRAL**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2026-04-09	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	SI
Transporte por Vía	Multimodal	**Área u Oficina**	ESCUELA DE ALTO GOBIERNO			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	121726	**Dependencia Solicitante**	0030AG ESCUELA DE ALTO GOBIERNO
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-0505-1000-3-20306D-0505023-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL A SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y A LA SOCIEDAD EN GENERAL - MEJORAMIENTO DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DEL ALTO GOBIERNO Y LA ALTA GERENCIA PUBLICA TERRITORIAL Y NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-0505-1000-3-20306D-0505023-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL A SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y A LA SOCIEDAD EN GENERAL - MEJORAMIENTO DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DEL ALTO GOBIERNO Y LA ALTA GERENCIA PUBLICA TERRITORIAL Y NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
CLAUDIA LILIANA RODRIGUEZ GARAVITO	CC: 52644405	CONTRATISTA-BOG-1041-2026	Autorizada	2026-04-22	2026-04-23	BOGOTA D.C. / BOGOTA D.C.	ANTIOQUIA / MEDELLIN	1,5	No	50	1,5	9.851.000,00	422.568,00	633.852,00	162.634,00	796.486,00	Atender invitación institucional participar en calidad de asesora temática delegada Foro Distrital de Protección y Bienestar Animal organizado por Alcaldía de Medellín con el propósito de presentar avances programáticos metodológicos y conceptuales
											Totales Solicitud de Comisión			**633.852,00**	**162.634,00**	**796.486,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

Atender invitación institucional participar en calidad de asesora temática delegada Foro Distrital de Protección y Bienestar Animal organizado por Alcaldía de Medellín con el propósito de presentar avances programáticos metodológicos y conceptuales

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	79865237	Nombre:	JAIRO ALONSO BAUTISTA	Cargo:	SUBDIRECTOR NACIONAL DE GESTIÓN CORPORATIVA

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2026/04/09 20:49:59 -05:00

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHjbautist	JAIRO ALONSO BAUTISTA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	05-03-00-01	ESAP CENTRAL
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 9 de abril de 2026	

Firma Responsable

Verificado Por:	MARISOL RODRIGUEZ CONTRERAS	Fecha Verificación:	08/04/2026 19:47:21

Firmado digitalmente por:
Nombre: JAIRO ALONSO BAUTISTA
Cédula de ciudadanía: 79865237
Usuario SIIF: MHjbautist
9/04/2026 8:51:23 p. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

ESAP Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO DE AUTORIZACIÓN SOLICITUD DE TRÁMITE Y LIQUIDACIÓN DE COMISIÓN DE SERVICIOS, GASTOS DE TRANSPORTE, GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y AUXILIO ECONÓMICO DE DESPLAZAMIENTO**	**CODIGO: GF-FO-023** **VERSION: 07** **FECHA: 26/03/2026**

Diligencie o seleccione únicamente y a completitud los campos en gris

Dependencia solicitante:	**ESCUELA DE ALTO GOBIERNO**	**FECHA DE AUTOLIQUIDACIÓN**	**27/03/2026**

1. DATOS DEL CONTRATISTA

Nombre completo	**CLAUDIA LILIANA RODRIGUEZ GARAVITO**	**Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa)**	**15/08/1978**
C.C. No.	**52644405**	**No. Contrato**	1041 - 2026
Teléfono de contacto y/o Celular:	**3502307910**	**Correo Electrónico Institucional:**	Claudiag.rodriguezg@esap.edu.co
Entidad Bancaria	**BANCO DAVIVIENDA S.A.**	**Tipo de Cuenta:**	**Ahorros**
Valor honorarios:	**$ 9.851.000**	**No. de Cuenta:**	**008800712351**

2. DATOS AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

Duración (en días):	**1,5**	**Fecha de inicio**	22/04/2026	**Hora de vuelo ida: (estimada)**	16:00	**Itinerario (detallado):**
		Fecha de finalización	23/04/2026	**Hora de vuelo regreso: (estimada)**	18:00	Bogotá - Medellín - Bogotá
Objeto	Atender la invitación institucional y participar en calidad de asesora temática delegada al Foro Distrital de Protección y Bienestar Animal organizado por la Alcaldía de Medellín, programado para el próximo 23 de abril en horario de 8:00 am . 1:00 pm, con el propósito de presentar los avances programáticos, metodológicos y conceptuales adelantados desde el área de Gestión Pública y Bienestar Animal de la Escuela de Alto Gobierno.					
Destino/ Autorización de desplazamiento	**COLOMBIA**			**Ciudad de origen**	Bogotá	
TRM del día de diligenciamiento de este formato, sólo para comisiones de servicios en el exterior				**Aeropuerto Destino**	**ANTIOQUIA (Rionegro)**	

3. LIQUIDACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO

Descripción del día	No. de Días	Viáticos Diario	Total
Pernoctados	1	$ 422.568	$ 422.568,00
No Pernoctados	1	$ 211.284	$ 211.284
Total Viáticos			**$ 633.852**

4. LIQUIDACIÓN DE LOS GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

Descripción	Total
Total Transporte y desplazamientos terminales aéreos	**$ 162.634**
Transporte y desplazamiento por vía terrestre, marítimo, fluvial y/o ferroviario	
TOTAL VIÁTICOS, TRANSPORTES Y DESPLAZAMIENTOS*	**$ 796.486**

***NOTA**: Para la liquidación de gastos de transporte se aplicará lo referido en la Resolución de viáticos vigente.

5. INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS O AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO

El pago de la presente comisión de servicios / autorización de desplazamiento, se hará con cargo a la dependencia Escuela de Alto Gobierno, del Rubro C-0505-1000-3-20306d-0505023-02, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.121726 del 19 de enero de 2026.

Mario Moises Juvinao Daza
Director Escuela de Alto Gobierno

Mario Moises Juvinao Daza
Director Escuela de Alto Gobierno

Elaboró: Carlos Andrés Payares Luna, Contratista, Escuela de Alto Gobierno.

Revisó: Angie Tatiana Patiño Gómez, Contratista, Escuela de Alto Gobierno.

Aprobó :Mario Moises Juvinao Daza, Director Escuela de Alto Gobierno

La información recolectada en este documento es tratada bajo la política de Datos Personales de la ESAP en cumplimiento a la Ley 1581 de 2012

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHcnluna CINDY NATALIA LUNA LARA

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 05-03-00-01 ESAP CENTRAL

Fecha y Hora Sistema: 19/01/2026 12:00:00 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	121726	**Fecha Registro:**	2026-01-19	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	05-03-00-01 ESAP CENTRAL						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto			**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	468.228.919,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	468.228.919,00	**Saldo x Comprometer:**	468.228.919,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	123126	**Fecha Registro:**	2026-01-19	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
0030AG ESCUELA DE ALTO GOBIERNO	C-0505-1000-3-20306D-0505002-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS - MEJORAMIENTO DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DEL ALTO GOBIERNO Y LA ALTA GERENCIA PUBLICA TERRITORIAL Y NACIONAL	Propios	21	CSF						
					Total:	130.507.900,00	0,00	130.507.900,00	130.507.900,00	0,00

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
0030AG ESCUELA DE ALTO GOBIERNO	C-0505-1000-3-20306D-0505023-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL A SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y A LA SOCIEDAD EN GENERAL - MEJORAMIENTO DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DEL ALTO GOBIERNO Y LA ALTA GERENCIA PUBLICA TERRITORIAL Y NACIONAL	Propios	21	CSF						
					Total:	195.383.351,00	0,00	195.383.351,00	195.383.351,00	0,00

0030AG ESCUELA DE ALTO GOBIERNO	C-0505-1000-3-20306D-0505041-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN TEMAS DE GESTIÓN PÚBLICA - MEJORAMIENTO DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DEL ALTO GOBIERNO Y LA ALTA GERENCIA PUBLICA TERRITORIAL Y NACIONAL	Propios	21	CSF	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACION**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X COMPROMETER**	**VALOR BLOQUEADO**
					Total:	142.337.668,00	0,00	142.337.668,00	142.337.668,00	0,00

Objeto:	LN/A 0030AG929-3121/0030AG930-3125/0030AG931-3127 AMPARAR VIATICOS PARA LA ESCUELA DE ALTO GOBIERNO DE LA VIGENCIA 2026

Firma Responsable

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

ABEJORRAL, **18/03/2026**
ANTIOQUIA,
COLOMBIA,
A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor CLAUDIA LILIANA RODRIGUEZ GARAVITO** con **Cédula de Ciudadanía** número **52644405**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**008800712351**
Fecha de apertura	**10/08/2017**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 02 Actualización

4. Número de formulario: 141228518191

(415)7707212489984(8020) 000014122851819 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 2 6 4 4 4 0 5	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	5 2 6 4 4 4 0 5

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RODRIGUEZ	GARAVITO	CLAUDIA	LILIANA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CR 14 B 119 09 AP 401

42. Correo electrónico: claudialilianarodriguezgaravit@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 5 0 2 3 0 7 9 1 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 2 0	2 0 0 3 0 3 0 1	7 5 0 0	2 0 0 3 0 3 0 1	8 5 4 4			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código: 5	2 2	4 9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz, en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: RODRIGUEZ GARAVITO CLAUDIA LILIANA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 09-01-2026 12:02:46PM

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Aumentar el contraste

UTC -5 10:47:10

CLAUDIA LILIANA R...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

1. **Información general**
2. Condiciones
3. Bienes y servicios
4. Documentos del Proveedor
5. Documentos del contrato
6. Información presupuestal
7. Ejecución del Contrato
8. Modificaciones del Contrato
9. Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.16942643
Número del contrato	BOG-1041-2026
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales para desarrollar las acciones estratègicas que adelante la Escuela de Alto Gobierno a nivel nacional y territorial, relacionadas con la línea de gobierno y gestión pública en bienestar animal, en el marco proyecto de inversión a cargo de la dependencia
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	14 días de tiempo transcurrido *(4/02/2026 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	3/09/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	7 Meses
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Sí ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Sí (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (•) No
Reversión	( ) Sí (•) No

Entidad Estatal

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA

COLOMBIA, Bogotá

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

CLAUDIA LILIANA RODRIGUEZ GARAVITO

COLOMBIA, Bogotá

0 Recomendación (es)

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CLÁUSULA 1. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.

CLÁUSULA 2. CAPACIDAD E IDONEIDAD.

CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAP.

CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

CLÁUSULA 5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

CLÁUSULA 6. OTRAS OBLIGACIONES.

CLÁUSULA 7. VALOR Y FORMA DE PAGO.

CLÁUSULA 8. GARANTÍAS.

CLÁUSULA 9. SUSPENSIÓN.

CLÁUSULA 10. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD.

CLÁUSULA 11. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

CLÁUSULA 12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

CLÁUSULA 13. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.

CLÁUSULA 14. PROPIEDAD INTELECTUAL.

CLÁUSULA 15. IMAGEN CORPORATIVA Y ESTRATEGÍAS DE COMUNICACIÓN.

CLÁUSULA 16. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

CLÁUSULA 17. SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES.

CLÁUSULA 18. SUPERVISIÓN.

CLÁUSULA 19. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA.

CLÁUSULA 20. INDEPENDENCIA.

CLÁUSULA 21. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

CLÁUSULA 22. VIOLENCIA BASADA EN GENERO.

CLÁUSULA 23. LIQUIDACIÓN.

CLÁUSULA 24. INDEMNIDAD.

CLÁUSULA 25. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

CLÁUSULA 26. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

CLÁUSULA 27. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.

CLÁUSULA 28. COMPROMISO.

CLÁUSULA 29. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.

CLÁUSULA 1. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso, los cuales hacen parte integral del contrato que se aprueba a través de SECOP II. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la ESAP respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para aceptar el presente Contrato. 4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato. 5. Acorde con la establecido en el Artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, no se encuentra en conflicto de interés. 6. Está a paz y salvo con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. 7. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
8. Que es responsable de la información y documentos que ha allegado y/o suministrado a la ESAP, al igual que es responsable de la integridad y autenticidad de estos.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA responderá por haber ocultado u omitido al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información errónea o falsa.

CLÁUSULA 2. CAPACIDAD E IDONEIDAD.

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, del literal h) del numeral 4º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, La ESAP, ha verificado la hoja de vida con los documentos que la soportan, certificaciones y antecedentes disciplinarios y fiscales del contratista, estableciendo además su capacidad e idoneidad para ejecutar el presente contrato de prestación de servicios, como se refleja en el certificado de idoneidad suscrito por el respectivo Director, Jefe o Coordinador de Área quien emite concepto técnico y se adjunta en la plataforma del SECOP II, de conformidad con el perfil establecido en los estudios previos. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista es responsable de la autenticidad y veracidad de los documentos allegados, y, en todo caso, responderá por la debida ejecución de sus obligaciones de conformidad con los requisitos acreditados ante la ESAP.

CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAP.

Las obligaciones generales de la ESAP se encuentran estipuladas en los Estudios previos de la presente contratación y hacen parte integral del contrato que se aprueba en la plataforma del SECOP II.

CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Las obligaciones generales del contratista se encuentran estipuladas en los Estudios previos de la presente contratación y hacen parte integral del contrato que se aprueba en la plataforma del SECOP II.

CLÁUSULA 5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Las obligaciones específicas del contratista se encuentran estipuladas en los Estudios previos de la presente contratación y hacen parte integral del contrato que se aprueba en la plataforma del SECOP II.

CLÁUSULA 6. OTRAS OBLIGACIONES.

El contratista se compromete con: 1) Aceptación Política de Seguridad y privacidad de la Información: El CONTRATISTA declara que conoce y acepta las políticas, lineamientos, procedimientos y estándares, así como las directrices de buen uso de los activos de información y se compromete a cumplirlas durante la vigencia del contrato y después de su terminación, cuando por su naturaleza subsistan obligaciones de reserva. 2) Confidencialidad y derechos de autor: El CONTRATISTA se obliga a guardar confidencialidad sobre toda información que reciba, acceda, procese o genere en desarrollo del contrato, cualquiera sea su medio o formato. Asimismo, reconoce y respeta los derechos de autor sobre los contenidos, documentos y materiales institucionales, y se compromete a no reproducir, divulgar ni utilizar obras protegidas sin autorización expresa de la ESAP. 3) Protección de datos personales: El CONTRATISTA se compromete a realizar el tratamiento de datos personales estrictamente para las finalidades del contrato, bajo los principios y obligaciones previstos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 (y demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan), garantizando la protección de derechos de titulares, la seguridad de la información y la atención de solicitudes de acceso, consulta, actualización, rectificación y supresión, así como la notificación de incidentes de seguridad cuando corresponda. 4) Uso adecuado y controles: El CONTRATISTA aplicará controles mínimos de seguridad (gestión de credenciales y contraseñas, uso de dispositivos y redes seguras, manejo de clasificación de información según los niveles definidos por la ESAP, resguardo de soportes físicos/virtuales, no divulgación a terceros sin autorización, y reporte inmediato de incidentes o brechas). 5) Responsabilidad y sanciones: El incumplimiento de lo previsto en esta cláusula faculta a la ESAP para aplicar las medidas contractuales y sancionatorias establecidas, sin perjuicio de las acciones civiles, administrativas y/o penales a que haya lugar.

CLÁUSULA 7. VALOR Y FORMA DE PAGO.

El valor del contrato y la forma de pago al contratista se encuentran en los Estudios previos de la presente contratación y hacen parte integral del contrato que se aprueba en la plataforma del SECOP II.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA para cada pago deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Una vez realizado el Registro Presupuestal que ampara el valor del presente contrato, la Dirección Contratación comunicará al supervisor, indicando la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: Si es procedente liberar recursos del presente contrato, le corresponderá al supervisor dentro del plazo de ejecución mismo, solicitar a la Dirección de Contratación la respectiva modificación contractual.

CLÁUSULA 8. GARANTÍAS.

El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de la ESAP, la garantía de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, con una entidad financiera o de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, con el fin de amparar el riesgo que se determina a continuación: 1- CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula y en el estudio previo que forma parte integral del contrato.

CLÁUSULA 9. SUSPENSIÓN.

Las partes podrán de mutuo acuerdo suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El plazo de suspensión no ampliará el plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.

CLÁUSULA 10. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD.

Son aplicables al presente contrato las disposiciones contenidas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA 11. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

La ESAP podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, así:

- 11.1. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO: A. Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, la ESAP podrá imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. B. Para tal efecto, la ESAP observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. C. El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato. D. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. E. El CONTRATISTA autoriza que la ESAP descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá que el CONTRATISTA está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo.
- 11.2 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: A. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, la ESAP podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, a título de pena, la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados a la ESAP. B. El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado. C. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que la ESAP le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. D. El CONTRATISTA autoriza que la ESAP descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. E. La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas, de conformidad con lo pactado en este contrato. F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de la ESAP una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales.

PARÁGRAFO PRIMERO. El CONTRATISTA autoriza que la ESAP descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme. El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime al CONTRATISTA de indemnizar los perjuicios causados.

CLÁUSULA 12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las partes disponen que, en caso de controversias contractuales, estas serán resueltas en principio de mutuo acuerdo, y en caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y

procedimientos contemplados en el Decreto 1818 de 1998, Ley 2220 de 2022 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA 13. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.

El presente contrato no genera relación o vínculo laboral alguno entre la ESAP y el contratista, según lo dispuesto en el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA 14. PROPIEDAD INTELECTUAL.

Los documentos, material audiovisual, escrito o gráfico que surjan en desarrollo del presente contrato serán propiedad de la ESAP, acorde a lo consagrado en el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 que establece la propiedad intelectual de obras en cumplimiento de un contrato de prestación de servicios; por lo tanto, podrán ser utilizados como contenidos del entorno digital de la ESAP.

CLÁUSULA 15. IMAGEN CORPORATIVA Y ESTRATEGÍAS DE COMUNICACIÓN.

Cuando EL CONTRATISTA en desarrollo del objeto y obligaciones deba efectuar algún tipo de identificación exterior visual (avisos, pendones, vallas, etc), estrategia o pieza de comunicación (folletos, cartillas, guías, fotografías, piezas audiovisuales, prendas de identificación etc), deberá seguir todas las directrices que emita el equipo de Comunicaciones relacionadas con el proceso de comunicación estratégica.

CLÁUSULA 16. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

Las partes podrán terminar anticipadamente el presente contrato de mutuo acuerdo y unilateralmente por muerte del contratista.

CLÁUSULA 17. SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES.

EL CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

CLÁUSULA 18. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario designado en el estudio previo de la presente contratación o por quien designe el Ordenador del Gasto. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado y al contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con el numeral 2.1.1. DESIGNACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA SUPERVISIÓN, del manual de supervisión e interventoría, en el evento en que se presente vacancia temporal o definitiva del supervisor, entre otras causas, por vacaciones o retiro de la entidad, la supervisión recaerá automáticamente en el jefe inmediato del respectivo funcionario público.
El superior jerárquico podrá solicitar al ordenador del gasto la designación de un nuevo supervisor, caso en el cual se deberá justificar por escrito las razones del cambio de supervisión del contrato. Es preciso señalar que hasta que se realice la nueva designación, el supervisor designado deberá continuar ejerciendo sus funciones.

En el evento de cambio de supervisor, no será necesario modificar el contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por el ordenador del gasto, de la cual deberá remitirse copia al contratista.

Cuando exista una justa causa debidamente motivada que impida el ejercicio de supervisión designado, esta deberá ser comunicada al ordenador del gasto, quien podrá designar a otro servidor público previa verificación.

Para lograr una adecuada supervisión contractual, quien ejerza esa función deberá hacer uso de todos los controles en la ejecución del contrato que se requieran, desde el punto de vista técnico, financiero, administrativo, legal y contable para lo cual podrá acudir al apoyo de todas las áreas correspondientes de la entidad, las cuales estarán en la obligación de prestarle el apoyo que éste requiera.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de SECOP II.

CLÁUSULA 19. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA.

Cuando se requiera que EL CONTRATISTA, en cumplimiento del objeto del contrato, se desplace fuera del lugar de ejecución contractual, 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

que emita el gobierno nacional para fijar las escalas de viáticos y demás normas concordantes, 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.

PARÁGRAFO: De acuerdo con las competencias, distribución geográfica y necesidades de las Direcciones Territoriales, los gastos de desplazamiento y permanencia aplicarán cuando el contratista deba trasladarse a lugares distintos de la sede habitual de trabajo en la que presta sus servicios. Para el efecto, en el lugar de ejecución contenido en el estudio previo se discriminará la sede habitual de trabajo y los lugares en los cuales debe prestar sus servicios y sobre los cuales aplicarían los gastos de desplazamiento y permanencia.

CLÁUSULA 20. INDEPENDENCIA.

El (la) CONTRATISTA es independiente a la ESAP, y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario. El (la) CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la ESAP, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, a menos que expresamente así se indique en el objeto y obligaciones del contrato. El (la) CONTRATISTA acepta la posibilidad de que la ESAP, facilite el uso de sus instalaciones, equipos y bienes para la ejecución del presente contrato, sin que esto signifique modificar la naturaleza de la relación contractual que existe entre las partes, pues el (la) CONTRATISTA mantendrá su autonomía e independencia en el cumplimiento del objeto contratado. En caso de que La ESAP entregue a el/la CONTRATISTA elementos, éste deberá suscribir acta de recibo y devolución de los mismos.

CLÁUSULA 21. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el Contrato. Además, 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 22. VIOLENCIA BASADA EN GENERO.

El (la) CONTRATISTA se obliga a no incurrir en ninguna forma de violencia contra las mujeres, basadas en género, actos de racismo y/o cualquier forma de discriminación, dando cumplimiento y aplicación a la normativa vigente de la ESAP DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, ATENCIÓN DE VIOLENCIAS Y CUALQUIER TIPO DE DISCRIMINACIÓN BASADAS EN GÉNERO PARA LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

CLÁUSULA 23. LIQUIDACIÓN.
Por regla general, los contratos de prestación de servicios no requieren ser liquidados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. Sin embargo, en el evento en que existan recursos a liberar, las partes se comprometen a liquidarlo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acto que la disponga.

CLÁUSULA 24. INDEMNIDAD.
EL CONTRATISTA, mantendrá indemne a la ESAP libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones y realizadas durante la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 25. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.
El contratista no podrá ceder el presente contrato a persona alguna, o subcontratar total o parcialmente el objeto de este, sin la autorización previa, expresa y escrita de la ESAP, a excepción del caso previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de1993.

CLÁUSULA 26. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.
El lugar de ejecución y domicilio contractual se encuentran establecidos en los Estudios previos de la presente contratación y hacen parte integral del contrato que se aprueba en la plataforma del SECOP II.

CLÁUSULA 27. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.
El presente contrato se perfecciona con la aprobación de las partes en la plataforma de SECOP II. Para su ejecución se requerirá la expedición del Registro Presupuestal, aprobación de garantías y la Afiliación a la ARL.

CLÁUSULA 28. COMPROMISO.
EL CONTRATISTA acepta con la aprobación en SECOP II del contrato que ha leído y entendido los riesgos tipificados, estimados y asignados a las partes intervinientes, contenidos en los estudios previos soporte de esta contratación, los cuales hacen parte integral del contrato.

CLÁUSULA 29. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.
Hacen parte del presente contrato todos los documentos de la etapa precontractual, contractual y de la liquidación de este, cuando haya lugar a ello.

NOTA: Los lineamientos especiales de cada contrato, tales como objeto, obligaciones específicas, obligaciones generales del contratista, obligaciones generales de la ESAP, plazo de ejecución, valor del contrato y forma de pago se encuentran en los estudios previos, los cuales forman parte integral del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión

que se aprueba en SECOP II. la autenticación del SECOP II, es decir las aprobaciones realizadas con los usuarios asignados constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

FIN DEL DOCUMENTO.
Enero de 2026.

ESTUDIOS PREVIOS	**Fecha: Enero de 2026**
Área solicitante: Escuela de Alto Gobierno	
Responsable del área solicitante: MARIO MOISES JUVINAO DAZA	
Objeto: Prestar servicios profesionales para desarrollar las acciones estratégicas que adelante la Escuela de Alto Gobierno a nivel nacional y territorial, relacionadas con la línea de gobierno y gestión pública en bienestar animal, en el marco proyecto de inversión a cargo de la dependencia.	

1. JUSTIFICACIÓN Y 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, 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.

De conformidad con el artículo 16 del Decreto 164 de 2021, son funciones de la Escuela de Alto Gobierno, entre otras, las siguientes:

1. *Diseñar, adoptar y ejecutar el Programa de Alto Gobierno para los servidores del gobierno nacional y territorial, en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública.*
2. *Proponer las políticas generales de docencia e investigación, los planes, programas y proyectos de desarrollo académico e institucional., para la Escuela de Alto Gobierno.*
3. *Contribuir a garantizar la unidad de propósitos de la Administración Pública, el desarrollo del Alto Gobierno y el intercambio de experiencias nacionales e internacionales en materia toma de decisiones, que contribuyan al desarrollo de nuevos conceptos, prácticas, técnicas y métodos en la conformación y gestión de equipos de trabajo*

de alto nivel, la estructuración de planes, programas y proyectos estratégicos, el seguimiento de programas públicos, la evaluación de impacto y la gestión de crisis, que se requieran al nivel del alto gobierno y la alta gerencia pública.

4. *Prestar el acompañamiento y apoyo técnico a la alta gerencia pública de la Administración Pública del orden nacional y territorial.*
5. *Diseñar y ejecutar políticas, programas y proyectos destinados a fomentar en el alto gobierno y en la alta gerencia pública la creación, invención e investigación de alternativas de innovación y mejoramiento de los conocimientos científicos y habilidades tecnológicas que requiera la administración pública.*
6. *Estructurar y poner en marcha el estudio y análisis de experiencias en administración pública, en el que se recupere y sistematice el conocimiento y las destrezas acumuladas por los altos funcionarios en su paso por el alto gobierno y la alta gerencia pública, con el propósito de identificar los principales elementos conceptuales, técnicos e instrumentales requeridos para la alta dirección de las entidades del Estado.*
7. *Adelantar los estudios e investigaciones que contribuyan al diseño y aplicación de las técnicas, los métodos y los instrumentos requeridos para el mejoramiento continuo de la gestión pública de los altos niveles de gobierno en los órdenes nacional y territorial.*
8. *Elaborar los estudios y emitir los conceptos que le sean requeridos sobre la viabilidad de tos planes, programas y proyectos especiales, que el alto gobierno se proponga incorporar y llevar a cabo como parte de su tarea de gobierno.*
9. *Asesorar y prestar apoyo técnico, cuando le sea requerido por el Alto Gobierno, a los despachos de los ministros para el diseño, puesta en marcha, seguimiento o evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos especiales requeridos para el cumplimiento de la tarea de gobierno.*
10. *Hacer el seguimiento y análisis periódico de la agenda legislativa que cursa en el Congreso de la República, cuyo desarrollo afecta a la Administración Pública y remitir el informe con recomendaciones, al Ministro responsable del asunto.*
11. *Organizar seminarios de inducción a la administración pública que deberán tomar los gobernadores y alcaldes electos, entre su elección y posesión.*
12. *Organizar y adelantar, de acuerdo con las políticas y orientaciones del director nacional y del Departamento Administrativo de la Función Pública, los programas y seminarios de inducción para los servidores públicos señalados en la Ley 489 de 1998 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.*
13. *Liderar los procesos de análisis, investigación, sistematización y construcción de buenas prácticas, metodologías y propuestas de intervención en materia de transparencia, lucha contra la corrupción, rendición de cuentas, participación ciudadana, y en las demás políticas de administración pública.*
14. *Proponer y adelantar investigaciones, en coordinación con las subdirecciones nacionales académica, de investigaciones y de proyección Institucional, para la formulación de políticas públicas, con el fin de dar apoyo a los gobiernos nacional y territorial.*
15. *Promover y llevar a cabo programas de intercambio académico, investigativo, de movilidad y trasferencia de conocimiento y experiencias con universidades, centros de investigación y unidades académicas homólogas, nacionales e internacionales, en temas relacionados con Ja conducción del Estado y sus instituciones públicas.*
16. *Promover el conocimiento y difundir los documentos, estudios y análisis especiales que contribuyan al mejor desempeño de los funcionarios del alto gobierno en los niveles internacional, nacional y territorial.*

Para dar cumplimiento a las funciones antes descritas, la Escuela de Alto Gobierno tiene el proyecto de inversión identificado con BPIN 2021011000031, denominado "*MEJORAMIENTO DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DEL ALTO GOBIERNO Y LA ALTA GERENCIA PUBLICA TERRITORIAL Y NACIONAL",* cuyo objetivo es *"Mejorar los*

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: Enero de 2026

esquemas de fortalecimiento del alto gobierno y la alta gerencia pública nacional y territorial preparándola para la toma de decisiones y el liderazgo en contextos de alta complejidad"

El referido proyecto cuenta con tres objetivos en el marco de su cadena de valor:

1. Impulsar una agenda de identificación, sistematización y análisis de experiencias significativas en la toma de decisiones que contribuyan a la innovación en la dirección del Estado y la alta gerencia pública.
2. Brindar asistencia técnica para la toma de decisiones en temas estratégicos del alto gobierno y la gerencia pública y,
3. Poner en marcha el Programa de Alta Dirección del Estado (PADE) como estrategias de aprendizaje aplicado través de diferentes modalidades pedagógicas y metodológicas que faciliten la apropiación de herramientas y conceptos por parte de los participantes.

Para materializar el cumplimiento de los objetivos antes señalados y de acuerdo con el desglose de actividades de la cadena de valor del mencionado proyecto de inversión, se establecen las siguientes metas para la vigencia 2026, así: En aporte al **objetivo No. 1** se proyectan elaborar dieciséis (16) documentos técnicos de política pública, para el cumplimiento del **objetivo No. 2,** se tienen previstas realizar sesenta (60) asistencias técnicas con entidades nacionales y territoriales y, para el cumplimiento del **objetivo No. 3** se planea el desarrollo de trecientos cincuenta (350) eventos de capacitación al alto gobierno.

Adicionalmente, en el marco de los 350 eventos, se tiene como meta capacitar a 10.900 funcionarios en posición directiva y asesora, así como, a mandatarios electos por voto popular.

Con el cumplimiento de las metas trazadas por el proyecto de inversión para la vigencia 2026, se aporta en la prestación de servicios de capacitación, asistencia técnica y producción de documentos técnicos dirigidos al alto gobierno, la alta gerencia pública y la alta dirección del Estado Colombiano, contribuyendo al fortalecimiento del sector Función Pública y alineándose con los instrumentos de planeación institucional, sectorial y nacional.

En ese orden de ideas, se procede a realizar la justificación de la necesidad de realizar la contratación de prestación de servicios en atención a la naturaleza y alcance de este tipo contractual en el marco del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DEL ALTO GOBIERNO Y LA ALTA GERENCIA PÚBLICA TERRITORIAL Y NACIONAL" considerando aplicación de lo preceptuado en el numeral 03 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que establece que: *(…)* ***"son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados" (…).*** Negrilla y Subrayado fuera de texto.

Es preciso mencionar, que luego de realizar un análisis con base en los lineamientos dispuestos para realizar la presente contratación, dentro de los cuales se indicó que, en aquellos casos en los que exista la necesidad de contar con un conocimiento especializado en una materia determinada, con el que no se cuenta en la planta de personal, se podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales que requiera el Escuela de Alto Gobierno.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que no existe personal suficiente en la planta, mediante certificación expedida por la Dirección de Talento Humano de la ESAP requiere contratar una persona que preste a la Escuela de Alto Gobierno por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales Prestar servicios para desarrollar las acciones estratégicas que adelante la Escuela de Alto Gobierno a nivel nacional y territorial, relacionadas

con la línea de gobierno y gestión pública en bienestar animal, en el marco proyecto de inversión a cargo de la dependencia, quien deberá cumplir con el siguiente perfil:

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios (profesionales de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente, para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. SC-2198 de 05 de diciembre de 2025 expedida por la ESAP:

Categoría*	Nivel*	Requisitos*	Contenido del Requisito
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	5	Bachiller	Título de Bachiller o Diploma de Bachiller
		Profesional	Título profesional en las áreas del conocimiento en ciencias sociales, humanas, agronomía, veterinaria y afines.
		Posgrado	Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas del conocimiento de las ciencias sociales, humanas, agronomía, veterinaria afines y/o su homologación.
		Experiencia	De 48 a 59 Meses de experiencia profesional

Es por lo mencionado con anterioridad que, de conformidad con el análisis de la hoja de vida y los soportes de formación y experiencia del candidato, realizada por la dependencia solicitante, se deja constancia de la idoneidad de la persona a contratar para el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato a suscribir, de conformidad con el perfil definido en este documento, y lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Finalmente es de precisar que, para la realización de la contratación pretendida, se ha acudido al presupuesto de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, para la presente vigencia, a cuyo cargo se ha solicitado el certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por el Grupo de Gestión Presupuestal y Rubro C-0505-1000-3-20306d-0505023-02, previa elaboración de los estudios y documentos previos.

1.1. Indique el Código UNSPSC y la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad:

Código UNSPSC	Línea del Plan Anual de Adquisiciones.
93151500	Línea 771 del Plan Anual de Adquisiciones 2026

2. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

2.1. Plazo de ejecución:
El plazo de ejecución del contrato será de meses (7) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.2. Lugar de ejecución:

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: Enero de 2026

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C., con la posibilidad de desarrollar algunas actividades en el territorio nacional.

2.3. Domicilio Contractual:

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

El contrato que se suscriba será de **Prestación de Servicios**, regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas en dichas leyes, las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

3.2 Modalidad de selección:

El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, con fundamento en lo dispuesto en el literal h), numeral 4, del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 para:

I. Prestación de servicios profesionales: **X**
II. Prestación de servicios de apoyo a la gestión.

4. ANALISIS DEL SECTOR

Teniendo en cuenta que en el marco del sector de contratación de prestación de servicios personales se presentan varias modalidades, a saber, el contrato de trabajo, la contratación por obra y la prestación de servicios personales, se precisa que para el presente contrato aplica éste último, por cuanto la contratación que nos ocupa hace referencia a la necesidad de la entidad de obtener la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en temas específicos para obtener productos, de acuerdo al objeto contractual, el cual debe estar relacionado de manera directa o indirecta con la actividad misional de la Entidad.

La contratación de prestación de servicios personales en las Entidades públicas en Colombia se ha utilizado como un mecanismo necesario para cumplir con la misión institucional que la Constitución y la ley les señalan; al respecto, es de tener en cuenta que en esta modalidad no se está hablando de una laboralización, sino de un llamado al particular para que con sus conocimientos y experiencias desarrolle de manera independiente una o varias actividades vinculadas 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.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la guía para la elaboración de estudios del sector, publicada por Colombia Compra Eficiente, y con el propósito de materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, se identificó que el sector relacionado con el objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de profesionales o apoyos a la gestión que prestan sus servicios en las diferentes Entidades Públicas y Privadas.

La contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo del oficio, y esta se puede desarrollar de manera determinada en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia.

Por lo tanto, no es necesario contratar el servicio pretendido a través de una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y habilidad de la persona natural es suficiente y no requiere de una estructura administrativa y/o organizacional específica.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015) la entidad puede contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área en que se trate, siendo importante recalcar que la persona a contratar en la presente contratación debe cumplir con el perfil descrito en el numeral 1 del presente documento.

De conformidad con lo anterior y verificados los requisitos sobre formación y experiencia necesarios para la ejecución del contrato, se determina que el perfil cumple con la idoneidad requerida para esta contratación.

5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

5.1. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios aprobada por la ESAP para la presente vigencia y el perfil requerido para esta contratación, de acuerdo con el análisis efectuado por el área donde surge esta necesidad, el valor del contrato será hasta por la suma de **SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($68.957.000,00),** el cual incluye IVA (si aplica), gastos e impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar y en las que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO: El valor del presente contrato será el que resulte de la prestación efectiva del servicio desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.

5.2. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas por valor de **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($ 9.851.000)** y/o proporcional a fracción de mes, con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación de la cuenta de cobro o factura, junto con el informe de actividades que detalle las adelantadas por el contratista para cada período respectivo, acompañado de los soportes,

documentos o productos que se hayan generado en el correspondiente periodo y copia del pago al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL), así como el recibo a satisfacción del servicio por parte de la supervisión del contrato.

Para efectos del último pago deberá entregar al supervisor, el informe final de la ejecución y el back up con la información completa de las actividades que le fueron asignadas y ejecutadas durante el plazo del contrato.

Parágrafo primero: Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, LA ESAP efectuará las retenciones que surjan del contrato, las cuales estarán a cargo de EL CONTRATISTA. Si EL CONTRATISTA pertenece al régimen de responsables del IVA, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA.

Parágrafo segundo: Cuando el contrato termine anticipadamente, deberá suscribirse el Acta de terminación anticipada y liquidación del mismo, para efectos del último pago.

Parágrafo tercero: Para efectos fiscales y contractuales todos los meses se contabilizarán de 30 días.

Parágrafo cuarto: En todo caso y para efectos de pagos, EL CONTRATISTA deberá atender las instrucciones impartidas por la Dirección Financiera a través de la Circular que emita la ESAP para el efecto.

6. FUENTE DE LOS RECURSOS

La disponibilidad presupuestal que respalda la presente contratación se evidencia en el CDP adjunto en la plataforma SECOP II, el cual forma parte integral del presente estudio previo.

7. OBLIGACIONES.

7.1. Obligaciones Generales del Contratista.

1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad; para ello deberá disponer de equipo de cómputo y demás elementos requeridos para la ejecución de sus obligaciones.
3. 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.
4. 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.
5. Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la ESAP, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto contractual.

6. 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.
7. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos al supervisor del contrato, a la finalización de este, debidamente identificados, organizados y foliados.
8. Adelantar las actividades de seguimiento, vigilancia y control de los contratos para los cuales sea designado como apoyo a la supervisión.
9. Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor. El CONTRATISTA deberá entregar con el informe final un back up de la información generada durante la ejecución del contrato.
10. 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.
11. Registrar mensualmente en la plataforma SECOP II los informes para pago y soportes correspondientes de cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previo a la presentación de la cuenta de cobro o factura en el aplicativo dispuesto por la entidad para tal fin, de acuerdo con las indicaciones definidas por el Supervisor.
12. Participar en las actividades promovidas por la ESAP, relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la inducción definida por la Dirección de Talento Humano.
13. Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA.
14. Dar estricto cumplimiento a las medidas y protocolos de bioseguridad establecidos por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, el gobierno nacional y los diferentes gobiernos locales.
15. Dar cumplimiento al parágrafo 1 del artículo 20 de la Resolución 2662 del 30 de diciembre de 2024, en el cual debe presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación del desplazamiento, el trámite de legalización de los anticipos, en caso de incumplimiento se remitirá a artículo 26 de la Resolución enunciada de acuerdo con el proceso administrativo sancionatorio pertinente.

7.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Presentar en el plazo establecido, un plan de trabajo mensual con las actividades programadas con los responsables de capacitación y documentos técnicos de Política Pública de la Escuela de Alto Gobierno.
2. Diseñar los contenidos y el alcance de la línea Gobierno y gestión pública en bienestar animal en el marco de las funciones de la Escuela de Alto Gobierno y de acuerdo con las necesidades del alto gobierno nacional y territorial en la materia.
3. Acompañar a la Escuela de Alto Gobierno en la definición e implementación de las acciones que permitan posicionar y promocionar en el alto gobierno nacional y territorial, la línea temática asignada.
4. Implementar las capacitaciones que se programen para la población de Alto Gobierno en la línea temática asignada, cuando le sea requerido, siguiendo los lineamientos establecidos en el anexo técnico.
5. Resolver las consultas que realicen a la Escuela de Alto Gobierno en los temas relacionados con la línea en gestión pública para el bienestar animal.
6. Elaborar los documentos requeridos por la Escuela de Alto Gobierno en la línea Gobierno y gestión pública en bienestar animal.
7. Apoyar la realización de los eventos y demás actividades de la Escuela de Alto Gobierno que le sean requeridas.
8. Cumplir con la entrega de la documentación de las actividades a cargo, en los tiempos y formatos establecidos.

9. Realizar los desplazamientos y demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que considere necesarias el supervisor, para el logro y la efectividad del proceso académico y los objetivos institucionales.
10. Asistir a las reuniones que se le convoquen en desarrollo de las obligaciones derivadas de su objeto contractual.
11. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que considere necesarias el supervisor, para el logro y la efectividad del proceso académico y los objetivos institucionales.

7.3. Obligaciones de la ESAP.

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento, transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.
5. Realizar el pago de conformidad con lo pactado en la forma de pago.

8. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del profesional especializado Código 2028, Grado 18 de la Escuela de Alto Gobierno de la ESAP. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor o apoyo a la supervisión, comunicando por escrito al designado y al contratista, con copia a la Dirección de Contratación de la ESAP o quien haga sus veces.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de supervisión e interventoría de la ESAP y las condiciones específicas establecidas en el contrato. Adicionalmente, debe tener en cuenta lo establecido en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la ESAP.

El supervisor estará obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la ley y normas concordantes vigentes. Así mismo, velará porque el expediente del contrato esté completo y actualizado de acuerdo con la información resultante de la ejecución del mismo. En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

9. ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación se efectuó en el documento anexo "Matriz de riesgos".*

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor de la ESAP Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[1]:

***CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

El contratista presentará la garantía constituida a favor de la ESAP, mediante la plataforma transaccional SECOP II máximo dentro de los dos días hábiles siguientes a la suscripción del contrato para su respectiva aprobación.

11. AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

Conforme con lo establecido en el artículo 2, literal a), numeral 1 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Nacional 723 de 2013, el contratista debe afiliarse a la ARL según lo descrito en el documento Manifestación de Administradora de Riesgos Laborales. (**Ver ANEXO**)

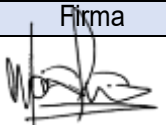
12. SUJECIÓN A ACUERDO COMERCIAL

A esta contratación no le es aplicable ningún acuerdo comercial, acuerdo Internacional, o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

13. ANEXOS.

- Documentos del contratista según lista de chequeo
- Certificado de Idoneidad
- Formato de autorización de tratamiento de datos personales
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Certificado de inexistencia de personal de planta
- Matriz de Riesgos
- Manifestación de Administradora de Riesgos Laborales

14. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Director Escuela Alto Gobierno	MARIO MOISES JUVINAO DAZA	

[1] www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-03-17, 04:02:52 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1080553426

Periodo Cotización: febrero de 2026 **Periodo Servicio:** febrero de 2026

PAGADO 17/03/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CLAUDIA LILIANA RODRIGUEZ GARAVITO		
Documento	CC52644405	**Dirección**	CR 14B #119 - 09
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3502307910
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 52644405	CLAUDIA LILIANA RODRIGUEZ GARAVITO	59	00																	0	30	30	30	0	(230901) OLD MUTUAL SKANDIA	$ 2.304.000	$ 368.700	(EPS001) ALIANSALUD	$ 2.304.000	$ 288.000	1,044	$ 2.304.000	$ 24.100	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 680.800

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 2.304.000	$ 2.304.000	$ 2.304.000	$ 0	$ 368.700	$ 288.000	$ 24.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 680.800	$ 6.300	$ 687.100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHlromero	LICETH TATIANA ROMERO BELTRAN
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	05-03-00-01	ESAP CENTRAL
Fecha y Hora Sistema:	10/04/2026 12:00:00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 121726 de fecha 2026-01-19. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	212526	**Fecha Registro:**	2026-04-10	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		05-03-00-01 ESAP CENTRAL			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	796.486,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	796.486,00	**Saldo x Obligar:**	796.486,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	52644405	**Razón Social:**	CLAUDIA LILIANA RODRIGUEZ GARAVITO	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	008800712351	**Banco:**	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	79865237	**Nombre:**	JAIRO ALONSO BAUTISTA	**Cargo:**	SUBDIRECTOR NACIONAL DE GESTIÓN CORPORATIVA

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**58926**	**Número:**	58926	**Tipo:**	ACTO ADMINISTRATIVO	**Fecha:**	2026-04-10

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
0030AG ESCUELA DE ALTO GOBIERNO	C-0505-1000-3-20306D-0505023-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL A SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y A LA SOCIEDAD EN GENERAL - MEJORAMIENTO DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DEL ALTO GOBIERNO Y LA ALTA GERENCIA PUBLICA TERRITORIAL Y NACIONAL	Propios	21	CSF		796.486,00	0,00		
					Total:	796.486,00	0,00	796.486,00	796.486,00

Objeto:	BOGOTA D.C. MEDELLIN ABRIL 22 AL 23 ATENDER INVITACIÓN INSTITUCIONAL PARTICIPAR EN CALIDAD DE ASESORA TEMÁTICA DELEGADA FORO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL ORGANIZADO POR ALCALDÍA DE MEDELLÍN CON EL PROPÓSITO DE PRESENTAR AVANCES PROGRA

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
001	Sede Central	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2026-04-23	796.486,00	796.486,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **INFORME CUMPLIMIENTO DE COMISIÓN O DESPLAZAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE**	**CÓDIGO: GF-FO-032** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 06/04/2025**

Documento de referencia: Procedimiento Gestión de comisiones de servicios, gastos de desplazamiento y auxilios económicos GF-PT-008

Fecha:	DD	MM	AA
	23	4	2026

Nombre persona que realiza el desplazamiento:	Claudia Liliana Rodríguez Garavito	**Nº Resolución o N° SIIF Nación**	58926
No. Identificación persona que realiza el desplamiento:	52644405	**N° Compromiso Presupuestal (RP):**	212526
Dependencia solicitante:	ESCUELA DE ALTO GOBIERNO	**Nombre Jefe Inmediato, Supervisor o Jefe de Oficina:**	LUISA MARGARITA RAMIREZ

De manera atenta informo, que cumplí con la comisión asignada entre las fechas:

DE			HASTA			DESTINOS
DD	MM	AA	DD	MM	AA	
22	4	2026	23	4	2026	BOGOTÁ - MEDELLIN - BOGOTÁ

OBJETO DE LA COMISIÓN:

Arender invitación institucional participar en calidad de asesora temática delegada Foro Distrital de Protección y Bienestar Animal organizado po Alcaldia de Medellín con el propósito de presentar avances programáticos metodológicos y conceptuales

LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE A TERMINALES ÁEREAS/TERRESTRE	VALOR	$ 162,634

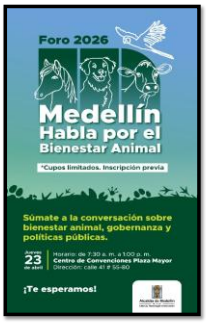
INFORME DE LA COMISIÓN

En el marco de la asistencia técnica realizada en el departamento de Antioquia, y en representación de la Universidad ESAP – Escuela de Alto Gobierno, se llevó a cabo la apertura de la línea de Gestión Pública en Bienestar Animal durante el foro “Hablemos por la Protección Animal”, organizado por la Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad y la Subsecretaría de Protección Animal.

El evento tuvo como propósito principal socializar el diagnóstico en construcción de la Política Pública de Bienestar Animal en Medellín. Se contó con una alta participación de concejales, asambleístas, representantes de la academia y miembros de la comunidad animalista, lo cual evidenció el interés interinstitucional y ciudadano en el fortalecimiento de este sector.

En este espacio se desarrollaron dos intervenciones. La primera, con una duración aproximada de 45 minutos, abordó conceptos fundamentales relacionados con la Gestión Pública en Bienestar Animal, así como las necesidades de los territorios para lograr la institucionalización del tema desde el alto gobierno. De igual manera, se presentó la apuesta de la Escuela de Alto Gobierno para apoyar la gestión institucional, incluyendo la socialización de las dos notas de gobierno elaboradas a la fecha. Adicionalmente, se invitó a los participantes a seguir los canales institucionales y a diligenciar una encuesta en Google Forms, con el fin de recopilar insumos para la construcción de una nueva nota de gobierno orientada a identificar las principales iniciativas territoriales en bienestar animal.

En la segunda intervención, se participó en un conversatorio con académicos y expertos, en el cual se analizaron aspectos clave de las políticas públicas en bienestar animal, así como recomendaciones, lineamientos y propuestas técnicas que pueden contribuir a la formulación y consolidación de esta política en el ámbito territorial.











Nota: Declaro bajo mi responsabilidad que toda la información consignada en este documento es verdadera, correcta y conforme a los hechos así mismo, afirmo que los gastos de transporte relacionados son los efectivamente generados durante la ejecución de la comisión.
Este documento ha sido presentado al Jefe Inmediato, supervisor o jefe de oficina dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión

Firma de quien realizó el desplazamiento	**Vo. Bo. Jefe Inmediato / Supervisor/Jefe de Oficina**

ESAP Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO CERTIFICADO CUMPLIMIENTO**	**CÓDIGO: GF-FO-031**
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 03/04/2025
Documento de referencia: Procedimiento Gestión de comisiones de servicios, gastos de desplazamiento y auxilios económicos GF-PT-008		

EL SUSCRITO SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DE LA ALCALDIA DE MEDELLÍN

CERTIFICA:

Que la señora CLAUDIA LILIANA RIDRÍGUEZ GARAVITO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.644.405, contratista, cumplió con el desplazamiento autorizado mediante No SIIF 58926 Nación del 23 de abril de 2026 a Medellín, durante el período comprendido entre el 18/03/2026 y el 19/06/2026, con el objeto de Desarrollar las actividades consignadas en el plan de trabajo de la asistencia técnica suscrita con La Secretaría de Medio Ambiente en relación a la política pública de protección y bienestar animal.

Para constancia, se firma en Medellín, a los veinte y seis (26) días el mes de abril del año 2026.



Firma:
Nombre: ELIZABEHT CORAL
Cargo: Sub Secretaria de Protección y Bienestar Animal de la Secretaría de Medio Ambiente de Medellín

Bogotá - Medellín

Nº de orden LA0354013UCMT

Wi-Fi a bordo

Claudia Liliana Rodriguez Garavito

Vuelo
22 de abr de 2026

LA4016

Operado por **LATAM Airlines Colombia**

Asiento
15A BOG
Economy

Código de reserva: **SVSWKS**

098

En puerta de embarque
16:10

El embarque finalizará a las **16:30**

Terminal	Puerta/Gate	Embarque
1	C	Grupo 4

Recuerda confirmar el terminal y la puerta de embarque en las pantallas del aeropuerto.

Salida	Llegada
17:00 BOG	MDE **18:00**

En este vuelo puedes llevar:

1 bolso o mochila bajo el asiento delantero: 1 incluido por tarifa.
45 cm. de alto, 35 cm. de largo, 20 cm. de ancho

1 maleta pequeña 12 kg: 1 incluido por tarifa.
55 cm. de alto, 35 cm. de largo y 25 cm. de ancho

1 equipaje de bodega 23 kg: 1 incluido por tarifa.
Máximo 158 cm. lineales: alto+ancho+largo

Order Nº LA0354013UCMT

Claudia Liliana Rodriguez Garavito

Flight

Apr 23, 2026

LA4017

Operated by LATAM Airlines Colombia

Seat

30B

Economy

003 · Reservation SVSWKS

At boarding gate 4:15 PM

The boarding process will finish at **4:35 PM**

Terminal	Gate	Boarding
1	2	Group 5

Add to Google Wallet

Share

Medellin to Bogota

Flight 1 of 1

5:05 PM		6:05 PM
MDE	**LA4017** 1h	**BOG**
Jose Maria Cordova		El Dorado Intl.