LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que **JOSE ANDRES ARAUJO RODRIGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. C.C. 1001780748 suscribió el siguiente contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ESTATAL, que a continuación se relaciona:

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**No. ATL-C066-2021** **JOSE ANDRES ARAUJO RODRIGUEZ - C.C. 1.001.780.748**
OBJETO	Prestar servicios de apoyo en componente de Capacitación dentro del equipo del nodo asignado de la territorial Atlántico, en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial de la ESAP.
A. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA GENERALES**	El contratista se halla especialmente obligado a; 1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. 2. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad. 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.

Vigilada MinEducación

	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 del mismo, debidamente identificados, organizados y foliados. 8. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de LA ESAP. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros. 9. Presentar las facturas mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor. 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.
B. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ESPECIFICAS	El CONTRATISTA se compromete a cumplir las obligaciones estipuladas en el presente documento, en el contrato y aquellas que se deriven de su ejecución; también las que provengan de la naturaleza del contrato, y las establecidas en los demás documentos que hacen parte del contrato y todas las que por su esencia se consideren imprescindibles para la correcta ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en las normas que rigen la presente contratación. Además de las obligaciones generales, EL CONTRATISTA deberá cumplir específicamente con las siguientes obligaciones: 1. Elaborar y presentar, una vez firmada el acta de inicio, un plan de trabajo para el desarrollo de su objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor. 2. Asistir, presencial o virtualmente, a las reuniones y capacitaciones a las cuales se le cite por parte del supervisor del contrato. 3. Apoyar las actividades y dinamización del proyecto de “Fortalecimiento de las capacidades administrativas y de construcción de paz en el territorio nacional” según necesidades del plan de acción especifico y las metas del proyecto.

Vigilada MinEducación

	4. Realizar reportes e informes con los datos recolectados sobre los eventos de capacitación, que permitan el adecuado seguimiento a la participación, deserción, fallas en programación o contenidos de los programas virtuales y/o presenciales y retroalimentación a los asistentes a los eventos de capacitación ejecutados. 5. Apoyar la recolección de información, ajuste y finalización del Auto-diagnóstico de necesidades de capacitación del 100% de los municipios a cargo. 6. Realizar el análisis de la información sobre las necesidades de capacitación y formular los planes de capacitación para cada municipio. 7. Apoyar los proyectos y actividades que la escuela desarrolle para el fortalecimiento del empleo público y la gestión pública de los municipios donde se presten los servicios de la ESAP. 8. Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que le sean necesarias para adelantar las actividades y obligaciones propias del desarrollo de su objeto contractual. 9. 9.Registrar en la plataforma SECOP II cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previa presentación de la cuenta de cobro en el aplicativo Academusoft, acorde con los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente
FECHA DE INICIO	8 de abril del 2021
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**S i e t e (7) m e s e s contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y la afiliación ala ARL.**
VALOR DEL CONTRATO	**DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS $10.800.000 /Mte.**
FORMA DE PAGO	Para los efectos legales, el valor del contrato asciende a la suma de El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($9.450.000))**, los cuales serán cancelados en **SIETE (7) PAGOS IGUALES** de **UN MILLON TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.350.000**
PRORROGA Y ADICION	**EL CONTRATO No. ATL-C066-2021, SE ADICIONO POR un mes más (30) DIAS**
ADICION CONTRATO No. ATL-C066-2021	**VALOR DE UN MILLON TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 1.350.000) M/TE**

Vigilada MinEducación

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la ESAP.

La presente constancia se expide en Barranquilla- Atlántico a los once 11) días del mes de marzo de 2022 a solicitud del interesado.

DOLORES DEL CARMEN BOLIVAR MEDINA
Directora (e) Territorial No 2

Proyecto: Adriana Melo-secretaria ejecutiva 4210-15
Territorial N2- Atlantico

Vigilada MinEducación