DT_11_260.122

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR

Que **DUVÁN FELIPE ARISMENDI VALERO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.007.407.398 de Tocancipá, prestó servicios profesionales mediante el contrato N° 046 de 2023.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	CONTRATO N° 046 DE 2023
OBJETO	Prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo de las acciones necesarias para la implementación de la asistencia técnica en la respectiva entidad territorial, bajo las directrices impartidas por el líder departamental, en el marco de los lineamientos establecidos por el Sistema de Intervención y Fortalecimiento Nacional.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**1.** Preparar los estudios, conceptos e informes que le sean requeridos, en el marco de la respectiva línea temática de conformidad las directrices impartidas por el líder departamental y/o la DFGE.
	2. Contribuir con el diseño y la preparación de las herramientas e instrumentos metodológicos necesarios para adelantar las asistencias técnicas en la entidad territorial, de conformidad las directrices impartidas por el líder departamental y/o la DFGE.
	3. Adelantar los talleres, foros o encuentros que sean requeridos para la implementación de la asistencia técnica en la entidad territorial, según la línea temática en la cual se enmarque, de conformidad las directrices impartidas por el líder departamental y/o la DFGE.
	4. Realizar las acciones requeridas para el desarrollo de asistencias técnicas en el territorio definido.
	5. Cumplir con las demás actividades y obligaciones asignadas por el Supervisor y se encuentren

Vigilada MinEducación

	relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.
FECHA DE INICIO	Dieciséis (16) de marzo de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	Quince (15) de noviembre de 2023
VALOR	**VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($26.400.000).**
FECHA TERMINACIÓN ADICIÓN	Quince (15) de diciembre de 2023
VALOR ADICIÓN	**TRES MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000).**

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 Escuela Superior de Administración Pública de la ESAP.

La presente constancia se expide en **Villavicencio,** a los dos (02) días del mes de enero de **2024** a solicitud del interesado.

HARRISON ROMERO RESTREPO
Director Territorial Meta, Guaviare, Guainía
Vaupés, Vichada, Amazonas

Proyectó: María Alejandra Salinas Amarillo
Auxiliar Administrativo

Revisó: Omaira Barón Linares
Coordinadora Administrativa y Financiera
Aprobó: H.D.R.R.

Vigilada MinEducación

LA DIRECCION NACIONAL DE RELACIONAMIENTO GOBIERNO LA FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

NIT 860.517.302-1

HACE CONSTAR

Que DUVAN FELIPE ARISMENDI VALERO identificado con la cédula de ciudadanía 1.007.407.398 se desempeñó como Analista en la etapa de Verificación de Antecedentes en virtud del contrato 379 celebrado entre la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Fundación Universitaria del Área Andina, desde el 2 de octubre de 2023 hasta el 27 de noviembre de 2023 bajo la modalidad contractual de prestación de servicios profesionales desempeñando las siguientes actividades:

1. Adelantar la revisión, análisis y supervisión de las carpetas asignadas por la coordinación del proyecto en lo referente a la verificación de antecedentes.
2. Cumplir estrictamente con las metas tanto de análisis como de supervisión asignadas, por la coordinación de la etapa de verificación de antecedentes.
3. Adelantar y realizar los informes técnicos requeridos frente al análisis y supervisión de carpetas de verificación de antecedentes.
4. Efectuar las correcciones y/o modificaciones que le son sugeridas por el supervisor, auditor y coordinador del proceso.
5. Asistir a las capacitaciones que sean requeridas referentes a la verificación de antecedentes.
6. Seguir las instrucciones tanto de los auditores como de los coordinadores del proyecto frente a la etapa de verificación de antecedentes.
7. Proyectar las respuestas a reclamaciones, peticiones y acciones de tutela de las diferentes pruebas aplicadas dentro de la convocatoria en las cuales participe.
8. Apoyar la etapa de pruebas escritas, en el proceso de validación de las mismas.
9. Apoyar el proceso de construcción, validación, lectura y ensamble de pruebas escritas a aplicar.
10. Atender las instrucciones y sugerencias de los supervisores auditores y del personal de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
11. Guardar la confidencialidad necesaria y requerida para este tipo de labores.

12. Las demás actividades que sean requeridas por la coordinación del proyecto.

Se expide en Bogotá D.C a los 2 días del mes de febrero del 2024 Cordialmente,



JUAN CARLOS SARMIENTO NUÑEZ
DIRECTOR NACIONAL DE RELACIONAMIENTO Y GOBIERNO

LA DIRECCION NACIONAL DE RELACIONAMIENTO GOBIERNO LA FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

NIT 860.517.302-1

HACE CONSTAR

Que DUVAN FELIPE ARISMENDI VALERO identificado con la cédula de ciudadanía 1.007.407.398 se desempeñó como Analista en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos en virtud del contrato 204 celebrado entre la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Fundación Universitaria del Área Andina, desde el 17 de agosto de 2022 hasta el 29 de noviembre de 2022 bajo la modalidad contractual de prestación de servicios profesionales desempeñando las siguientes actividades:

1. Adelantar la revisión, análisis y supervisión de las carpetas asignadas por la coordinación del proyecto en lo referente a la verificación de los requisitos mínimos.
2. Cumplir estrictamente con las metas tanto de análisis como de supervisión asignadas, por la coordinación de la etapa de verificación de requisitos mínimos.
3. Adelantar y realizar los informes técnicos requeridos frente al análisis y supervisión de carpetas de verificación de requisitos mínimos.
4. Efectuar las correcciones y/o modificaciones que le son sugeridas por el supervisor, auditor y coordinador del proceso.
5. Asistir a las capacitaciones que sean requeridas referentes a la verificación de requisitos mínimos.
6. Seguir las instrucciones tanto de los auditores como de los coordinadores del proyecto frente a la etapa de verificación de requisitos mínimos.
7. Proyectar las respuestas a reclamaciones, peticiones y acciones de tutela de las diferentes pruebas aplicadas dentro de la convocatoria en las cuales participe.
8. Apoyar la etapa de pruebas escritas, en el proceso de validación de las mismas.
9. Apoyar el proceso de construcción, validación, lectura y ensamble de pruebas escritas a aplicar.
10. Atender las instrucciones y sugerencias de los supervisores auditores y del personal de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
11. Guardar la confidencialidad necesaria y requerida para este tipo de labores.

12. Las demás actividades que sean requeridas por la coordinación del proyecto.

Se expide en Bogotá D.C a los 30 días del mes de noviembre del

2022

Cordialmente,

JUAN CARLOS SARMIENTO NUÑEZ
DIRECTOR NACIONAL DE RELACIONAMIENTO Y GOBIERNO

EL DIRECTOR TÉCNICO DE REGISTRO Y CONTROL

DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

HACE CONSTAR

Que el estudiante **ARISMENDI VALERO DUVAN FELIPE FELIPE**, identificado(a) con tarjeta de identidad No. **1.007.407.398** se encuentra en estado **EGRESADO** e ingresó al programa de **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA** - Jornada diurna - en el periodo 20171 que ofrece la **Escuela Superior de Administración Pública - ESAP - NIT. 899999054-7**. Cursó y aprobó 180 créditos, correspondientes al plan de estudios con un promedio acumulado de tres punto ochenta y cuatro (3.84).

En el periodo **20221** finalizó el total de créditos del pensum académico.

Que el programa de **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA,** modalidad **PRESENCIAL**, Código SNIES 51868, tiene una duración de 10 semestres con 180 créditos académicos. El título otorgado por este programa faculta en Colombia para realizar estudios de posgrado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., a los cinco (05) días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro (2024).



CAMILO ANDRÉS JIMÉNEZ MARTÍNEZ

Vigilada MinEducación

Escuela de Alto Gobierno
25 Años
65 AÑOS DE FUTURO
Escuela Superior de Administración Pública

Puede verificar la autenticidad de este certificado escaneando el código QR.

LA DIRECCION NACIONAL DE RELACIONAMIENTO GOBIERNO LA FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

NIT 860.517.302-1

HACE CONSTAR

Que DUVAN FELIPE ARISMENDI VALERO identificado con la cédula de ciudadanía 1.007.407.398 se desempeñó como Analista en la etapa de Verificación de Antecedentes en virtud del contrato 334 celebrado entre la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Fundación Universitaria del Área Andina, desde el 28 de noviembre de 2023 hasta el 10 de enero de 2024 bajo la modalidad contractual de prestación de servicios profesionales desempeñando las siguientes actividades:

1. Adelantar la revisión, análisis y supervisión de las carpetas asignadas por la coordinación del proyecto en lo referente a la verificación de antecedentes.
2. Cumplir estrictamente con las metas tanto de análisis como de supervisión asignadas, por la coordinación de la etapa de verificación de antecedentes.
3. Adelantar y realizar los informes técnicos requeridos frente al análisis y supervisión de carpetas de verificación de antecedentes.
4. Efectuar las correcciones y/o modificaciones que le son sugeridas por el supervisor, auditor y coordinador del proceso.
5. Asistir a las capacitaciones que sean requeridas referentes a la verificación de antecedentes.
6. Seguir las instrucciones tanto de los auditores como de los coordinadores del proyecto frente a la etapa de verificación de antecedentes.
7. Proyectar las respuestas a reclamaciones, peticiones y acciones de tutela de las diferentes pruebas aplicadas dentro de la convocatoria en las cuales participe.
8. Apoyar la etapa de pruebas escritas, en el proceso de validación de las mismas.
9. Apoyar el proceso de construcción, validación, lectura y ensamble de pruebas escritas a aplicar.
10. Atender las instrucciones y sugerencias de los supervisores auditores y del personal de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
11. Guardar la confidencialidad necesaria y requerida para este tipo de labores.

12. Las demás actividades que sean requeridas por la coordinación del proyecto.

Se expide en Bogotá D.C a los 2 días del mes de febrero del 2024 Cordialmente,



JUAN CARLOS SARMIENTO NUÑEZ
DIRECTOR NACIONAL DE RELACIONAMIENTO Y GOBIERNO