LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que, entre la **ESAP** y **JAIME GOMEZ ROJAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 14217382, se suscribió el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. ATL-105-2024.**

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**No. ATL-105-2024**
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE SESENTA Y CUATRO (64) HORAS DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN EN LAS TEMÁTICAS DE LIDERAZGO TRANSFORMADOR, LIDERAZGO ESTRATÉGICO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIO AL CIUDADANO DEL NÚCLEO DE ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN, SEGÚN LA PROGRAMACIÓN DEFINIDA POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLÁNTICO, CESAR, MAGDALENA Y LA GUAJIRA.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1.DESARROLLAR SESENTA Y CUATRO (64) HORAS DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN EN LAS TEMÁTICAS DE LIDERAZGO TRANSFORMADOR, LIDERAZGO ESTRATÉGICO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIO AL CIUDADANO DEL NÚCLEO DE ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN, SEGÚN LA PROGRAMACIÓN DEFINIDA POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLÁNTICO, CESAR, MAGDALENA Y LA GUAJIRA LOS EVENTOS PUEDEN SER EN MODALIDAD PRESENCIAL, SINCRÓNICA, VIRTUAL O MIXTA, ASEGURANDO LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS VIRTUALES Y DE COMUNICACIÓN NECESARIAS PARA LA CORRECTA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS 2. ENTREGAR CUANDO SE REQUIERA AL COORDINADOR DE CADA EVENTO, CON MÍNIMO DIEZ (10) DÍAS DE ANTELACIÓN A CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES ACORDADAS, LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA METODOLÓGICA DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A DESARROLLAR ACORDE A LOS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA ESAP 3. ENTREGAR AL COORDINADOR DE CADA EVENTO, UNA VEZ TERMINADA CADA JORNADA DE CAPACITACIÓN, LOS REGISTROS DE ASISTENCIA DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS, LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN A LOS CIUDADANOS CAPACITADOS

Vigilada MinEducación

	CUANDO SE LE REQUIERA, LAS EVALUACIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA ESAP. 4. ASISTIR A LAS JORNADAS DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLÁNTICO, ASÍ COMO A LAS REUNIONES, MESAS DE TRABAJO Y DEMÁS ESPACIOS DE DISCUSIÓN Y RETROALIMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DESARROLLADOS, EN LOS QUE SE LE REQUIERA. 5. GARANTIZAR EL ACCESO AL MATERIAL DE LECTURA Y VIDEOGRÁFICO, ASÍ COMO LA JURISPRUDENCIA, DOCTRINA Y BIBLIOGRAFÍA, DE APOYO A LOS EJES TEMÁTICOS DESARROLLADOS. DICHO MATERIAL DEBE TENER UNA VALIDACIÓN PEDAGÓGICA. 6. REALIZAR APOYO Y SEGUIMIENTO CONTINUO AL GRUPO DE PARTICIPANTES ASIGNADO, DESDE LA ACOGIDA HASTA LA EVALUACIÓN FINAL Y SUPERVISAR EL PROGRESO DE LOS PARTICIPANTES Y REVISAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS LEGALIZAR EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS POR LA ESAP, LAS COMISIONES DE SERVICIOS QUE SEAN REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL EN CIUDADES FUERA DEL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 7. DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE CALIDAD DE LA ESAP Y EN EL MANUAL DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN DE LA ESAP MP-M-CP-01 Y EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. 8. UTILIZAR HERRAMIENTAS INNOVADORAS EN LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN, LAS CUALES PUEDAN SER SOCIALIZADAS CON LOS DEMÁS EXPERTOS, EN EL MARCO DE LA CONSTRUCCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE CAPACITACIÓN. 9.CUMPLIR CON LAS DEMÁS ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS, LAS CUALES DEBERÁN TENER RELACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO
VALOR DEL CONTRATO	SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL 00 PESOS MCTE ($7.680.000).
FECHA DE INICIO	3 DE SEPTIEMBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACION	15 DE DICIEMBRE DE 2024

Vigilada MinEducación

NOTA	NA

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 Territorial Atlántico, Magdalena, Cesar y La Guajira de la ESAP.

La presente constancia se expide a los diecisiete (17) días del mes de marzo de 2024 a solicitud del interesado.



ADAÚLFO ANDRÉS CALDERÓN PACHECO
DIRECTOR TERRITORIAL

Proyectó: Daniel Sinning Cudris, Profesional Especializado
Revisó: Katty Jiménez Álvarez - Coordinadora administrativa y financiera

Vigilada MinEducación

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que, entre la **ESAP** y **JAIME GOMEZ ROJAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 14.217.382, se suscribió el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. ATL-083-2024**

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**No. ATL-083-2024**
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE CUARENTA Y OCHO (48) HORAS DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN EN LAS TEMÁTICAS DE LIDERAZGO TRANSFORMADOR, LIDERAZGO ESTRATÉGICO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIO AL CIUDADANO DEL NÚCLEO DE ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN, SEGÚN LA PROGRAMACIÓN DEFINIDA POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLÁNTICO, CESAR, MAGDALENA Y LA GUAJIRA
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. DESARROLLAR CUARENTA Y OCHO (48) HORAS DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN EN LAS TEMÁTICAS DE LIDERAZGO TRANSFORMADOR, LIDERAZGO ESTRATÉGICO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIO AL CIUDADANO DEL NÚCLEO DE ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN, SEGÚN LA PROGRAMACIÓN DEFINIDA POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLÁNTICO, CESAR, MAGDALENA Y LA GUAJIRA. 2. LOS EVENTOS PUEDEN SER EN MODALIDAD PRESENCIAL, SINCRÓNICA, VIRTUAL O MIXTA, ASEGURANDO LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS VIRTUALES Y DE COMUNICACIÓN NECESARIAS PARA LA CORRECTA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS. 3. ENTREGAR CUANDO SE REQUIERA AL COORDINADOR DE CADA EVENTO, CON MÍNIMO DIEZ (10) DÍAS DE ANTELACIÓN A CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES ACORDADAS, LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA METODOLÓGICA DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A DESARROLLAR ACORDE A LOS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA ESAP. 4. ENTREGAR AL COORDINADOR DE CADA EVENTO, UNA VEZ TERMINADA CADA JORNADA DE CAPACITACIÓN, LOS REGISTROS DE ASISTENCIA DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS, LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN A LOS CIUDADANOS CAPACITADOS CUANDO SE LE REQUIERA, LAS EVALUACIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA ESAP. 5. ASISTIR A LAS JORNADAS DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLÁNTICO, ASÍ COMO A LAS REUNIONES, MESAS DE TRABAJO Y DEMÁS ESPACIOS DE DISCUSIÓN Y RETROALIMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DESARROLLADOS, EN LOS QUE SE LE REQUIERA. 6. GARANTIZAR EL ACCESO AL MATERIAL DE LECTURA Y VIDEOGRÁFICO, ASÍ COMO LA JURISPRUDENCIA, DOCTRINA Y

Vigilada MinEducación

	BIBLIOGRAFÍA, DE APOYO A LOS EJES TEMÁTICOS DESARROLLADOS. DICHO MATERIAL DEBE TENER UNA VALIDACIÓN PEDAGÓGICA. 7. REALIZAR APOYO Y SEGUIMIENTO CONTINUO AL GRUPO DE PARTICIPANTES ASIGNADO, DESDE LA ACOGIDA HASTA LA EVALUACIÓN FINAL Y SUPERVISAR EL PROGRESO DE LOS PARTICIPANTES Y REVISAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 8. LEGALIZAR EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS POR LA ESAP, LAS COMISIONES DE SERVICIOS QUE SEAN REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL EN CIUDADES FUERA DEL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 9. DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE CALIDAD DE LA ESAP Y EN EL MANUAL DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN DE LA ESAP MP-M-CP-01 Y EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. 10. UTILIZAR HERRAMIENTAS INNOVADORAS EN LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN, LAS CUALES PUEDAN SER SOCIALIZADAS CON LOS DEMÁS EXPERTOS, EN EL MARCO DE LA CONSTRUCCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE CAPACITACIÓN.
VALOR DEL CONTRATO	CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($5.760.000).
FECHA DE INICIO	21 DE MAYO DE 2024
FECHA DE TERMINACION	15 DE DICIEMBRE DE 2024
NOTA	NA

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 Territorial Atlántico, Magdalena, Cesar y La Guajira de la ESAP.

La presente constancia se expide a los once (11) días del mes de diciembre de 2024 a solicitud del interesado.

Firmado digitalmente por CALDERON PACHECO ADAULFO ANDRES
Fecha: 2024.12.12 08:07:00 -05'00'

ADAÚLFO ANDRÊS CALDERÓN PACHECO
DIRECTOR TERRITORIAL

Proyectó: Daniel Sinning Cudris, Profesional Especializado
Revisó: Marlem Escorcia Gravini, Abogada Territorial

Vigilada MinEducación

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que, **JAIME GOMEZ ROJAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 14.217.382, suscribió con la ESAP, contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** que a continuación se relaciona:

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**ESAP-ATL-PS-073-2023**
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE OCHENTA Y OCHO (88) HORAS DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN EN LA LINEA TEMÁTICA DE PROBLEMÁTICA PÚBLICA, SEGÚN LA PROGRAMACIÓN DEFINIDA POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLÁNTICO, MAGDALENA, CESAR, LA GUAJIRA.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Desarrollar ochenta y ocho (88) horas de capacitación a los inscritos a los cursos MANEJO DE CONFLICTOS Y LIDERAZGO ESTRATÉGICO, a las personas que indique el área de Capacitación de la Territorial Atlántico. 2. Desarrollar las capacitaciones, acorde con los lineamientos del área de capacitación. 3. Desarrollar las capacitaciones en el lugar y la fecha que le indique el Supervisor del Contrato y/o la Jefatura del área de Capacitación. 4. Diligenciar en el aplicativo SIRECEC el informe correspondiente a cada una de las sesiones desarrolladas. 5. Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de Servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual en ciudades fuera del lugar de ejecución del contrato. 6. Entregar como parte del informe la asistencia sistematizada de los participantes al evento, en caso de que el evento no cuente con la inscripción en el aplicativo SIRECEC, deberá acompañar las reuniones de seguimiento académico y administrativo programadas por el área de Proyección Institucional- área de capacitaciones y a aquellas que se convoque, relacionadas con el desarrollo de las obligaciones derivadas del objeto contractual. 7. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Calidad de la ESAP y en el Manual del Proceso de Capacitación de la ESAP MP-M-CP-01 y en el Sistema de Gestión de Calidad. 8. Desarrollar las demás actividades: asignadas por la Dirección territorial. 9. La demás que le sean asignadas y que de relacionen con el objeto contractual
FECHA DE INICIO	27 de julio de 2023
FECHA DE TERMINACION	26 de diciembre de 2023
VALOR DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($15.680.000.00)

FORMA DE PAGO	Se efectuarán pagos mensuales por el número de horas desarrolladas correspondientes a las capacitaciones efectivamente ejecutadas en el periodo, las cuales tendrán un valor de CIENTO CUARENTA MIL PESOS MCTE ($140.000.00)
NOTA	NINGUNA

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 dos (02) días del mes de febrero del 2024, a solicitud del interesado.



ADAÚLFO ANDRÉS CALDERÓN PACHECO
Director Territorial No 2. ESAP

Proyectó: Carlos Arturo Herrera Sarat, Profesional universitario
Revisó: Marlem Escorcia Gravini, Abogada Territorial

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que, **JAIME GÓMEZ ROJAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 14.217.382, suscribió con la ESAP, contratos de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** que a continuación se relacionan:

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**092-2017**
OBJETO	Orientar un seminario taller sobre retos y desafíos de la ESAP, en el marco de la globalización, con una intensidad horaria de 16 horas a los servidores públicos de la ESAP Territorial Atlántico, Magdalena, Cesar y La Guajira, con los siguientes temas: Clima laboral; Negociación y manejo de conflictos personales y laborales; Conciliación en derecho, motivación personal y organizacional, emprendimiento, ética profesional, valores y principios personales e institucionales, liderazgo asertivo, trabajo en equipo, gestión y desarrollo del talento humano, proyección profesional, proyecto de vida, gerencia social, planeación estratégica.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Dictar curso taller de 16 horas en cuatro sesiones en las temáticas relacionadas en el objeto del contrato, acorde a los lineamientos establecidos en la circular No. 15 por el grupo de talento humano de la sede central y de acuerdo al proceso de talento humano del SGC. 2. Realizar las actividades que correspondan para la planificación, diseño y desarrollo conceptual de la temática para ser impartida de acuerdo a los lineamientos establecidos por el grupo de talento humano de la sede central en la circular No. 15 del 15 de mayo de 2017. 3. Entregar a la coordinación administrativa y financiera las presentaciones y material de apoyo (diapositivas, talleres, fotocopias, etc) de la temática a desarrollar para ponerlo a disposición de los servidores públicos que participan en la capacitación.
FECHA DE INICIO	17 de julio de 2017
FECHA DE TERMINACION	18 de julio de 2017
VALOR DEL CONTRATO	UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($1.920.000)
FORMA DE PAGO	Un único pago, una vez se termine de dictar el seminario taller, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor y pago de la seguridad social.
NOTA	Ninguna

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**101-2017**
OBJETO	Prestar servicios profesionales para desarrollar 72 horas de capacitación, presencial y/o a distancia, en los eventos del proceso de capacitación que realice la Territorial No. 2 en la ESAP, en los municipios de su jurisdicción. En las temáticas: transformación de conflictos, resolución y mediación de conflictos, mujeres emprendedoras hacia la autonomía, democracia, ciudadanía y liderazgo femenino.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Cumplir en debida forma con el objeto contractual. 2. Desarrollar setenta y dos (72) horas de capacitación presenciales y/o a distancia, en los eventos que programe la Territorial No. 2 de la ESAP en los municipios de su cobertura, en el marco de la oferta y demanda de la Oficina de Capacitación, sobre los siguientes temas: transformación de conflictos, resolución y mediación de conflictos, mujeres emprendedoras hacia la autonomía, democracia, ciudadanía y liderazgo femenino. 3. Atender las funcionalidades requeridas en el Sistema de Registro y Control de Eventos de Capacitación – SIRECEC, las cuales son las siguientes: a. Concertar con el profesional encargado del apoyo pedagógico el contenido programático del evento a realizar. b. Apoyar a los responsables del procedimiento de evaluación en la formulación adecuada de las preguntas para las evaluaciones de entrada y salida, que se apliquen cuando haya lugar, en los eventos y/o programas de capacitación que aborden las temáticas descritas en el objeto contratado. c. Cargar en el aplicativo SIRECEC el componente pedagógico del evento asignado, que incluye: la guía académica y la agenda académica que debe ser entregada diez (10) días antes de la realización del evento. d. Ingresar en el aplicativo los asistentes al evento asignado por el gestor (control de asistencia). e. Certificar a los participantes según el manual instructivo de SIRECEC. f. Entregar diligenciado el informe de seguimiento a la gestión RE-M-CP-36, y demás documentos necesarios para la correcta ejecución de actividades o eventos de capacitación, en su calidad de capacitador. 4. Cumplir con las fechas y horarios programados por el equipo responsable del Proceso de Capacitación de la Territorial No. 2, siempre que se le informe de manera oportuna. 5. Tener disposición de tiempo para la ejecución de las horas contratadas, de acuerdo con la programación de los eventos realizada por el equipo responsable del Proceso de Capacitación de la Territorial No. 2. 6. Entregar al coordinador de cada evento cuando se requiera, con un mínimo de dos (2) días calendarios de antelación a cada una de las actividades acordadas, la presentación (apoyo didáctico o audiovisual) de la temática a desarrollar, para consulta de los participantes de los eventos o programas, documentos que se pondrán a disposición en la página WEB de la ESAP. 7. Legalizar cuando corresponda y en los términos establecidos por la ESAP tres (3) días, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual en ciudades fuera de Barranquilla (Atlántico). 8. Apoyar desde sus obligaciones todos los asuntos relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad, en lo que respecta al Proceso de Capacitación. 9. Informar

	oportunamente a la ESAP y/o a la Dirección Territorial las novedades, anomalías o dificultades que encuentre durante el desarrollo de las obligaciones contratadas, y proponer alternativas de solución. 10. Las demás que correspondan al cumplimiento del objeto y las obligaciones comprometidas al proceso de capacitación.
FECHA DE INICIO	19 de agosto de 2017
FECHA DE TERMINACION	18 de diciembre de 2017
VALOR DEL CONTRATO	SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($6.480.000)
FORMA DE PAGO	Proporcional a la ejecución de las horas de capacitación contratadas, teniendo en cuenta que las tarifas por hora de capacitación son de: VALOR / HORA $90.000. Se adicionó al valor inicial del contrato la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($3.240.000).
NOTA	Ninguna

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**052-2018**
OBJETO	Prestar servicios profesionales para desarrollar sesenta y cuatro horas de capacitación, presencial y/o a distancia, en los eventos del proceso de capacitación que realice la Territorial No. 2 en la ESAP, en los municipios de su jurisdicción en las temáticas de: Resolución y mediación de conflictos, liderazgo transformador, control social a la gestión pública y mecanismos de participación ciudadana.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Cumplir en debida forma con el objeto contractual. 2. Desarrollar setenta y cuatro (64) horas de capacitación presenciales y/o a distancia, en los eventos que programe la Territorial No. 2 de la ESAP en los municipios de su cobertura, en el marco de la oferta y demanda de la Oficina de Capacitación, sobre los siguientes temas: Resolución y mediación de conflictos, liderazgo transformador, control social a la gestión pública y mecanismos de participación ciudadana. 3. Atender las funcionalidades requeridas en el Sistema de Registro y Control de Eventos de Capacitación – SIRECEC, las cuales son las siguientes: a. Concertar con el profesional encargado del apoyo pedagógico el contenido programático del evento a realizar. b. Apoyar a los responsables del procedimiento de evaluación en la formulación adecuada de las preguntas para las evaluaciones de entrada y salida, que se apliquen cuando haya lugar, en los eventos y/o programas de capacitación que aborden las temáticas descritas en el objeto contratado. c. Cargar en el aplicativo SIRECEC el componente pedagógico del evento asignado, que incluye: la guía académica y la agenda académica que debe ser entregada

	diez (10) días antes de la realización del evento. d. Ingresar en el aplicativo los asistentes al evento asignado por el gestor (control de asistencia). e. Certificar a los participantes según el manual instructivo de SIRECEC. f. Entregar diligenciado el informe de seguimiento a la gestión RE-M-CP-36, y demás documentos necesarios para la correcta ejecución de actividades o eventos de capacitación, en su calidad de capacitador. 4. Cumplir con las fechas y horarios programados por el equipo responsable del Proceso de Capacitación de la Territorial No. 2, siempre que se le informe de manera oportuna. 5. Tener disposición de tiempo para la ejecución de las horas contratadas, de acuerdo con la programación de los eventos realizada por el equipo responsable del Proceso de Capacitación de la Territorial No. 2. 6. Entregar al coordinador de cada evento cuando se requiera, con un mínimo de dos (2) días calendarios de antelación a cada una de las actividades acordadas, la presentación (apoyo didáctico o audiovisual) de la temática a desarrollar, para consulta de los participantes de los eventos o programas, documentos que se pondrán a disposición en la página WEB de la ESAP. 7. Legalizar cuando corresponda y en los términos establecidos por la ESAP tres (3) días, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual en ciudades fuera de Barranquilla (Atlántico). 8. Apoyar desde sus obligaciones todos los asuntos relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad, en lo que respecta al Proceso de Capacitación. 9. Informar oportunamente a la ESAP y/o a la Dirección Territorial las novedades, anomalías o dificultades que encuentre durante el desarrollo de las obligaciones contratadas, y proponer alternativas de solución. 10. Las demás que correspondan al cumplimiento del objeto y las obligaciones comprometidas al proceso de capacitación.
FECHA DE INICIO	26 de enero de 2018
FECHA DE TERMINACION	25 de noviembre de 2018
VALOR DEL CONTRATO	CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($5.760.000)
FORMA DE PAGO	Proporcional a la ejecución de las horas de capacitación contratadas, teniendo en cuenta que las tarifas por hora de capacitación son de: VALOR / HORA $90.000.
NOTA	Ninguna

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**202-2018**
OBJETO	Prestar servicios profesionales para desarrollar treinta y dos (32) horas de capacitación, presencial y/o a distancia, en los eventos del Proceso de Capacitación que realice la Territorial No. 2 de la ESAP, en los municipios

	de su jurisdicción, en las temáticas: Resolución y mediación de conflictos, Liderazgo Transformador Control Social a la Gestión Pública y Mecanismos de Participación Ciudadana
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Cumplir en debida forma con el objeto contractual. 2. Desarrollar treinta y dos (32) horas de capacitación presenciales y/o a distancia, en los eventos que programe la Territorial No. 2 de la ESAP en los municipios de su cobertura, en el marco de la oferta y demanda de la Oficina de Capacitación, sobre los siguientes temas: Resolución y mediación de conflictos, liderazgo transformador, control social a la gestión pública y mecanismos de participación ciudadana, en desarrollo del producto Numero 1, denominado Fortalecimiento administrativo e institucional de las entidades públicas, en el marco del Subproyecto de Actualización Perfeccionamiento de la Capacidad de los Servidores Públicos y los Ciudadanos para el Fortalecimiento de la Gestión Pública. 3. Atender las funcionalidades requeridas en el Sistema de Registro y Control de Eventos de Capacitación – SIRECEC, las cuales son las siguientes: a. Concertar con el profesional encargado del apoyo pedagógico el contenido programático del evento a realizar. b. Apoyar a los responsables del procedimiento de evaluación en la formulación adecuada de las preguntas para las evaluaciones de entrada y salida, que se apliquen cuando haya lugar, en los eventos y/o programas de capacitación que aborden las temáticas descritas en el objeto contratado. c. Cargar en el aplicativo SIRECEC el componente pedagógico del evento asignado, que incluye: la guía académica y la agenda académica que debe ser entregada diez (10) días antes de la realización del evento. d. Ingresar en el aplicativo los asistentes al evento asignado por el gestor (control de asistencia). e. Certificar a los participantes según el manual instructivo de SIRECEC. f. Entregar diligenciado el informe de seguimiento a la gestión RE-M-CP-36, y demás documentos necesarios para la correcta ejecución de actividades o eventos de capacitación, en su calidad de capacitador. 4. Cumplir con las fechas y horarios programados por el equipo responsable del Proceso de Capacitación de la Territorial No. 2, siempre que se le informe de manera oportuna. 5. Tener disposición de tiempo para la ejecución de las horas contratadas, de acuerdo con la programación de los eventos realizada por el equipo responsable del Proceso de Capacitación de la Territorial No. 2. 6. Entregar al coordinador de cada evento cuando se requiera, con un mínimo de dos (2) días calendarios de antelación a cada una de las actividades acordadas, la presentación (apoyo didáctico o audiovisual) de la temática a desarrollar, para consulta de los participantes de los eventos o programas, documentos que se pondrán a disposición en la página WEB de la ESAP. 7. Legalizar cuando corresponda y en los términos establecidos por la ESAP tres (3) días, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual en ciudades fuera de Barranquilla (Atlántico). 8. Apoyar desde sus obligaciones todos los asuntos relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad, en lo que respecta al Proceso de Capacitación. 9. Informar oportunamente a la ESAP y/o a la Dirección Territorial las novedades, anomalías o dificultades que encuentre durante el desarrollo de las obligaciones contratadas, y proponer alternativas de solución. 10. Las

	demás que correspondan al cumplimiento del objeto y las obligaciones comprometidas al proceso de capacitación.
FECHA DE INICIO	18 de octubre de 2018
FECHA DE TERMINACION	14 de diciembre de 2018
VALOR DEL CONTRATO	DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($2.880.000)
FORMA DE PAGO	Proporcional a la ejecución de las horas de capacitación contratadas, teniendo en cuenta que las tarifas por hora de capacitación son de: VALOR / HORA $90.000.
NOTA	Ninguna

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**112-2019**
OBJETO	Prestar servicios profesionales para desarrollar cuarenta y ocho (48) horas de capacitación, presencial y/o a distancia, en los eventos del Proceso de Capacitación que realice la Territorial No. 2 de la ESAP, en los municipios de su jurisdicción, en las temáticas: Problemática Pública en las temáticas de Equidad de Género y Empoderamiento de la Mujer.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Cumplir en debida forma con el objeto contractual. 2. Desarrollar cuarenta y ocho (48) horas de capacitación presenciales y/o a distancia, en los eventos que programe la Territorial No. 2 de la ESAP en los municipios de su cobertura, en el marco de la oferta y demanda de la Oficina de Capacitación, sobre los siguientes temas: Problemática Pública en las temáticas de Equidad de Género y Empoderamiento de la Mujer. 3. Atender las funcionalidades requeridas en el Sistema de Registro y Control de Eventos de Capacitación – SIRECEC, las cuales son las siguientes: a. Concertar con el profesional encargado del apoyo pedagógico el contenido programático del evento a realizar. b. Entregar diligenciado el informe de actividades y demás documentos necesarios para la correcta ejecución de actividades o eventos de capacitación, en su calidad de capacitador. 4. Cumplir con las fechas y horarios programados por el equipo responsable del Proceso de Capacitación de la Territorial No. 2, siempre que se le informe de manera oportuna. 5. Tener disposición de tiempo para la ejecución de las horas contratadas, de acuerdo con la programación de los eventos realizada por el equipo responsable del Proceso de Capacitación de la Territorial No. 2. 6. Apoyar en la verificación del diligenciamiento del registro de asistencia de los participantes garantizando el lleno total de la información requerida para el correcto proceso posterior de certificación. 7. Entregar al coordinador de cada evento cuando se requiera, con un mínimo de dos (2) días calendarios de

	antelación a cada una de las actividades acordadas, la presentación (apoyo didáctico o audiovisual) de la temática a desarrollar, para consulta de los participantes de los eventos o programas, documentos que se pondrán a disposición en la página WEB de la ESAP. 8. Legalizar cuando corresponda y en los términos establecidos por la ESAP tres (3) días, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual en ciudades fuera de Barranquilla (Atlántico). 9. Apoyar desde sus obligaciones todos los asuntos relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad, en lo que respecta al Proceso de Capacitación. 10. Informar oportunamente a la ESAP y/o a la Dirección Territorial las novedades, anomalías o dificultades que encuentre durante el desarrollo de las obligaciones contratadas, y proponer alternativas de solución. 11. Las demás que correspondan al cumplimiento del objeto y las obligaciones comprometidas al proceso de capacitación.
FECHA DE INICIO	25 de julio de 2019
FECHA DE TERMINACION	24 de noviembre de 2019
VALOR DEL CONTRATO	CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($5.760.000)
FORMA DE PAGO	Proporcional a la ejecución de las horas de capacitación contratadas.
NOTA	Ninguna

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**108-2020**
OBJETO	Prestar servicios profesionales para el desarrollo del proceso de capacitación en la temática Construcción de Paz, de los cursos sobre Derechos Humanos y Construcción de paz para la Territorial Atlántico.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Dictar sesenta (60) horas de capacitación a los inscritos al curso DERECHOS HUMANOS Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ y las personas que indique el Departamento de Capacitación de la Territorial Atlántico. 2. Desarrollar las capacitaciones, acorde con los lineamientos del Departamento de capacitación. 3. Desarrollar las capacitaciones en el lugar y la fecha que le indique el Supervisor del Contrato y/o la Jefatura del Departamento de Capacitación. 4. Diligenciar en el aplicativo SIRECEC el informe correspondiente a cada una de las sesiones desarrolladas. 5. Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de Servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual en ciudades fuera del lugar de ejecución del contrato. 6. Entregar como parte del informe la asistencia sistematizada de los participantes al evento, en caso de que el evento no cuente con la inscripción en el aplicativo SIRECEC, deberá Acompañar las reuniones de

	seguimiento académico y administrativo programadas por la Subdirección de Proyección Institucional- Departamento de Capacitación y a aquellas que se convoque, relacionadas con el desarrollo de las obligaciones derivadas del objeto contractual. 7. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Calidad de la ESAP y en el Manual del Proceso de Capacitación de la ESAP MP-M-CP-01 y en el Sistema de Gestión de Calidad.
FECHA DE INICIO	01 de diciembre de 2020
FECHA DE TERMINACION	30 de diciembre de 2020
VALOR DEL CONTRATO	SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($7.200.000)
FORMA DE PAGO	Proporcional a la ejecución de las horas de capacitación contratadas, teniendo en cuenta que las tarifas por hora de capacitación son de: VALOR / HORA $120.000
NOTA	Ninguna

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**138-2021**
OBJETO	Prestar servicios profesionales para el desarrollo del proceso de capacitación en la temática Construcción de Paz, de los cursos sobre CONSTRUCCIÓN DE PAZ EN EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS HUMANOS para la Territorial Atlántico.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Dictar cien (100) horas de capacitación a los inscritos al curso CONTROL SOCIAL en el Desarrollo Municipal a través de la plataforma virtual Microsoft Teams, garantizando todas las estrategias y condiciones para el correcto desarrollo de las clases y cumplimiento de expectativas de los participantes, siguiendo las directrices de la Dirección Territorial Atlántico y su proceso de Capacitación. 2. Desarrollar las capacitaciones, acorde con los lineamientos del Departamento de Capacitación. 3. Desarrollar las capacitaciones de manera virtual en las fechas que le indique el supervisor del contrato (Dirección Territorial Atlántico) o su proceso de Capacitación en la Territorial. 4. Entregar como parte del informe la asistencia sistematizada de los participantes al evento, en caso de que el evento no cuente con la inscripción en el aplicativo SIRECEC, deberá acompañar las reuniones de seguimiento académico y administrativo programadas por la Dirección Territorial Atlántico y su proceso de Capacitación y a aquellas que se convoque, relacionadas con el desarrollo de las obligaciones derivadas del objeto contractual. 5. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Calidad de la Escuela Superior de Administración Pública y en el Manual del Proceso de

	Capacitación de la Escuela Superior de Administración Pública MP-M-CP-01 y en el Sistema de Gestión de Calidad.
FECHA DE INICIO	18 de noviembre de 2021
FECHA DE TERMINACION	24 de diciembre de 2021
VALOR DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($9.600.000)
FORMA DE PAGO	Proporcional a la ejecución de las horas de capacitación contratadas, teniendo en cuenta que las tarifas por hora de capacitación son de: VALOR / HORA $120.000
NOTA	Ninguna

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**111-2022**
OBJETO	Prestar servicios profesionales para el desarrollo del proceso de capacitación en la temática CONSTRUCCIÓN DE PAZ, de los cursos sobre APORTE DEL ACUERDO DE PAZ EN LA CONSTRUCCIÓN DE UNA PAZ ESTABLE para la Territorial Atlántico
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Dictar cien (100) horas de capacitación a los inscritos al curso APORTE DEL ACUERDO DE PAZ EN LA CONSTRUCCIÓN DE UNA PAZ ESTABLE a través de la plataforma virtual Microsoft Teams, garantizando todas las estrategias y condiciones para el correcto desarrollo de las clases y cumplimiento de expectativas de los participantes, siguiendo las directrices de la Dirección Territorial Atlántico y su proceso de Capacitación. 2. Desarrollar las capacitaciones, acorde con los lineamientos del Departamento de Capacitación. 3. Desarrollar las capacitaciones de manera virtual en las fechas que le indique el supervisor del contrato (Dirección Territorial Atlántico) o su proceso de Capacitación en la Territorial. 4. Entregar como parte del informe la asistencia sistematizada de los participantes al evento, en caso de que el evento no cuente con la inscripción en el aplicativo SIRECEC, deberá acompañar las reuniones de seguimiento académico y administrativo programadas por la Dirección Territorial Atlántico y su proceso de Capacitación y a aquellas que se convoque, relacionadas con el desarrollo de las obligaciones derivadas del objeto contractual. 5. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Calidad de la Escuela Superior de Administración Pública y en el Manual del Proceso de Capacitación de la Escuela Superior de Administración Pública MP-M-CP-01 y en el Sistema de Gestión de Calidad
FECHA DE INICIO	01 de febrero de 2022

FECHA DE TERMINACION	30 de septiembre de 2022
VALOR DEL CONTRATO	TRECE MILLONES DE PESOS MCTE ($13.000.000)
FORMA DE PAGO	Proporcional a la ejecución de las horas de capacitación contratadas, teniendo en cuenta que las tarifas por hora de capacitación son de: VALOR / HORA $130.000
NOTA	Ninguna

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 julio del 2023, a solicitud del interesado.

ADAÚLFO ANDRÉS CALDERÓN PACHECO
Director Territorial No 2. ESAP

Proyecto: Marlem Escorcia Gravini – Abogada Territorial

SANMARTÍN
Fundación Universitaria

LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN

CERTIFICA:

13 DIC 2018

Que, conforme con la información suministrada por el área de gestión documental el (la) señor (a) **JAIME GOMEZ ROJAS,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 14.217.382 de Ibagué (Tolima), prestó sus servicios en esta Institución en la Universidad Abierta y a Distancia en el CAT-Barranquilla de la siguiente manera:

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	CARGO	TIPO DE CONTRATO	ASIGNATURAS	INTENSIDAD HORARIA
19 de abril de 2008	15 de junio de 2008	Tutor	Prestación de servicios	Proyección profesional	24 horas por ciclo
30 de septiembre de 2008	07 de diciembre de 2008	Tutor	Prestación de servicios	Proyección profesional	24 horas por ciclo
25 de abril de 2009	25 de junio de 2009	Tutor	Prestación de servicios	Proyección profesional	24 horas por ciclo
25 de julio de 2009	25 de septiembre de 2009	Tutor	Prestación de servicios	Proyección profesional	24 horas por ciclo
10 de abril de 2010	15 de junio de 2010	Tutor	Prestación de servicios	Proyección profesional	24 horas por ciclo
27 de septiembre de 2010	05 de diciembre de 2010	Tutor	Prestación de servicios	Proyección profesional	24 horas por ciclo
25 de enero de 2011	29 de marzo de 2011	Tutor	Prestación de servicios	Psicología Organizacional	16 horas por ciclo
				Ética	16 horas por ciclo
				Planeación estratégica	16 horas por ciclo
01 de abril de 2011	09 de junio de 2011	Tutor	Prestación de servicios	Ética	16 horas por ciclo
				Planeación estratégica	16 horas por ciclo
				Psicología Organizacional	16 horas por ciclo
01 de agosto de 2011	30 de septiembre de 2011	Tutor	Prestación de servicios	Psicología Organizacional	16 horas por ciclo
				Ética	16 horas por ciclo
				Planeación estratégica	16 horas por ciclo
04 de octubre de 2011	07 de diciembre de 2011	Tutor	Prestación de servicios	Planeación estratégica	16 horas por ciclo
				Ética	16 horas por ciclo
				Psicología Organizacional	16 horas por ciclo

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN-Nit: 860.503.634-9
Personería Jurídica N° 12387 de Agosto 18 de 1981 Ministerio de Educación
VIGILADA MINEDUCACIÓN
www.sanmartin.edu.co

SANMARTÍN
Fundación Universitaria

13 DIC 2018

31 de enero de 2012	01 de abril de 2012	Tutor	Prestación de servicios	Psicología Organizacional	16 horas por ciclo
				Ética	16 horas por ciclo
				Planeación estratégica	16 horas por ciclo
10 de abril de 2012	15 de junio de 2012	Tutor	Prestación de servicios	Psicología Organizacional	16 horas por ciclo
				Ética	16 horas por ciclo
				Planeación estratégica	16 horas por ciclo
30 de julio de 2012	30 de septiembre de 2012	Tutor	Prestación de servicios	Psicología Organizacional	16 horas por ciclo
				Ética	16 horas por ciclo
				Planeación estratégica	16 horas por ciclo
11 de abril de 2013	10 de junio de 2013	Tutor	Prestación de servicios	Psicología Organizacional	16 horas por ciclo
				Ética	16 horas por ciclo
				Constitución política	24 horas por ciclo
29 de julio de 2013	30 de septiembre de 2013	Tutor	Prestación de servicios	Psicología Organizacional	16 horas por ciclo
				Ética profesional	32 horas por ciclo
01 de octubre de 2013	30 de noviembre de 2013	Tutor	Prestación de servicios	Planeación estratégica	64 horas por ciclo
				Psicología Organizacional	16 horas por ciclo
08 de febrero de 2014	30 de diciembre de 2014	Docente tiempo completo	De trabajo a Termino fijo por periodos académicos	Técnicas de Negociación	2 horas semanales
				Proyección Profesional	3 horas semanales
				Legis. Administrativa	3 horas semanales
				Ética	3 horas semanales
				Gerencia del Servicio	3 horas semanales
24 de marzo de 2015	26 de mayo de 2015	Docente hora catedra	De trabajo a Termino fijo por periodos académicos	Gerencia del Servicio	3 horas semanales
				Legis. Administrativa	3 horas semanales
01 de junio de 2015	01 de agosto de 2015	Docente hora catedra	De trabajo a Termino fijo por periodos académicos	Técnicas de Negociación	2 horas semanales
24 de agosto de 2015	23 de octubre de 2015	Docente hora catedra	De trabajo a Termino fijo por periodos académicos	Gerencia del Servicio	3 horas semanales
				Ética	3 horas semanales
24 de octubre de 2015	23 de diciembre de 2015	Docente hora catedra	De trabajo a Termino fijo por periodos académicos	Técnicas de Negociación	2 horas semanales
				Proyección Profesional	3 horas semanales
10 de febrero de 2016	09 de abril de 2016	Docente hora catedra	De trabajo a Termino fijo por periodos académicos	Gerencia del Servicio	3 horas semanales
10 de abril de 2016	09 de junio de 2016		De trabajo a Termino fijo por periodos académicos	Técnicas de Negociación	2 horas semanales

SANMARTÍN
Fundación Universitaria

		Docente hora catedra		Proyección Profesional	3 horas semanales
01 de agosto de 2016	30 de noviembre de 2016	Docente hora catedra	De trabajo a Termino fijo por periodos académicos	Gerencia de servicio Proyección profesional	6 horas semanales 3 horas semanales
				Ética profesional Técnicas de Negociación	3 horas semanales 2 horas semanales
01 de octubre de 2016	30 de noviembre de 2016	Docente hora catedra	De trabajo a Termino fijo por periodos académicos	Proyección profesional	3 horas semanales
				Técnicas de negociación	2 horas semanales
30 de enero de 2017	29 de marzo de 2017	Docente hora catedra	De trabajo a Termino fijo por periodos académicos	Gerencia de servicio	6 horas semanales
30 de marzo de 2017	03 de junio de 2017	Docente hora catedra	De trabajo a Termino fijo por periodos académicos	Proyección profesional	3 horas semanales
24 de julio de 2017	16 de septiembre de 2017	Docente hora catedra	De trabajo a Termino fijo por periodos académicos	Gerencia de servicio	6 horas semanales
				Proyección profesional	3 horas semanales
18 de septiembre de 2017	25 de noviembre de 2017	Docente hora catedra	De trabajo a Termino fijo por periodos académicos	Proyección profesional	3 horas semanales
05 de febrero de 2018	07 de abril de 2018	Docente hora catedra	De trabajo a Termino fijo por periodos académicos	Gerencia de servicio	6 horas semanales
09 de abril de 2018	02 de junio de 2018	Docente hora catedra	De trabajo a Termino fijo por periodos académicos	Proyección profesional	3 horas semanales
23 de julio de 2018	17 de noviembre de 2018	Docente hora catedra	De trabajo a Termino fijo por periodos académicos	Gerencia de servicio	3 horas semanales
				Proyección profesional	3 horas semanales

La presente se expide a solicitud del interesado, a los 13 DIC 2018 , para su verificación comunicarse al número telefónico 5301001 ext. 130.

MARY STELLA ROJAS PEÑA
Directora de Recursos Humanos

Proyectó: Ivan Alvear Padilla– Profesional en Recursos Humanos
Revisó María Stella Ávila Restrepo – Coordinadora Recursos Humanos
Revisó Lina Vásquez Botello – Abogada de Recursos Humanos