Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Radicado: S-2025-032950
Fecha: 2025-09-28 20:58:48

12_100_3_140_215_553
Fusagasugá, 25 de septiembre de 2025

Señora
LEIDY YOHANA LOPEZ GONZALEZ
LEIDYYOHANALOPEZGONZALEZ3@GMAIL.COM
Fusagasugá

Asunto:RESPUESTA E-2025-028108 CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

Reciba un cordial saludo,

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP
TERRITORIAL CUNDINAMARCA
NIT 830011682-1

HACE CONSTAR:

Que **LEIDY YOHANA LOPEZ GONZALEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1072493191, suscribió los siguientes Contratos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 013 de 2025.

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**No. 013 de 2025.**
OBJETO	Prestar servicios profesionales para la implementación de las actividades establecidas en los documentos técnicos correspondientes a las diferentes líneas temáticas requeridas para el acompañamiento de las asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales, siguiendo las directrices generales y en cumplimiento de los lineamientos definidos por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE).

Vigilada MinEducación

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Participar en las sesiones de alineación teórica metodológica realizando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la estrategia. 2. Proyectar los documentos e informes que le sean requeridos, en desarrollo de las asistencias técnicas asignadas, dando cumplimiento a las directrices establecidas por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal- DFAGE. 3. Aplicar las herramientas e instrumentos metodológicos establecidos por las líneas temáticas para el desarrollo de las asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales. 4. Participar en los eventos dispuestos a nivel nacional por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional - SNPI y la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal - DFAGE en el marco del despliegue de la estrategia de asistencia técnica y de las demás actividades. 5. Realizar los desplazamientos necesarios para la implementación de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, asegurando además la legalización oportuna de los viáticos 6. Asistir y participar en las reuniones a las que sea convocado, preparar los documentos y/o presentaciones que se le requieran para el desarrollo de estas. 7. Apoyar la gestión técnica, administrativa y/o jurídica al interior de la ESAP en lo correspondiente a los procesos de fortalecimiento institucional. 8. Mantener organizada y actualizada la documentación que se reciba y se produzca en el ejercicio de las obligaciones pactadas, bajo los procedimientos de archivo y gestión documental aplicables; y realizar, cada mes, la debida transferencia y validación ante el área encargada de la Sede Territorial. 9. Asistir y participar en los eventos institucionales de la Dirección Territorial, y brindar el apoyo y soporte logístico que se requiera. 10. Las demás obligaciones que asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato.
FECHA DE INICIO	5 de febrero de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	4 de septiembre de 2025

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

VALOR DEL CONTRATO	El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **VEINTISEIS MILLONES VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE ($26.026.000)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos,
FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas por un valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE ($3.718.000)** y/o proporcional a fracción de mes,con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación del informe de actividades adelantadas por el contratista para cada período respectivo con las labores desarrolladas, acompañado de los documentos o productos que se hayan generado en el correspondiente periodo conforme con el plan de trabajo acordado con el supervisor del contrato, fotocopia del aporte de pagos al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión) y ARL y recibo a satisfacción del servicio parte del supervisor de este contrato.
NOTA	“Ejecutado”.

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 Cundinamarca de la ESAP.

La presente constancia se expide en Fusagasugá a los 25 días del mes de septiembre de 2025, a solicitud de la interesada.

Atentamente,

JAVIER LEONARDO GUTIERREZ NAVARRO
DIRECTOR TERRITORIAL

Anexos: N/A
Copia: N/A

Elaboró: Yehimy Juliana Santos Ortiz- Contratista
Revisó: Javier Leonardo Gutierrez Navarro-Director
Aprobó: Javier Leonardo Gutierrez Navarro-Director

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Radicado: S-2025-002115
Fecha: 2025-01-28 12:24:04

12_100_3_420_24
Fusagasugá, 28 de enero de 2025

Señora
LEIDY YOHANA LOPEZ GONZALEZ
LEIDYYOHANALOPEZGONZALEZ3@GMAIL.COM
Fusagasugá

Asunto:Certificación Contratual

Reciba un cordial saludo

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP
TERRITORIAL CUNDINAMARCA
NIT 830011682-1

HACE CONSTAR:

Que **LEIDY YOHANA LOPEZ GONZALEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1072493191, suscribió los siguientes Contratos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 045 de 2023.

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**No. 045 de 2023.**
OBJETO	Prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo de las acciones necesarias para la implementación de la asistencia técnica en las entidades territoriales del Departamento de Cundinamarca y en las líneas temáticas establecidas, 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 relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.
FECHA DE INICIO	5 de marzo de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	4 de diciembre de 2023
VALOR DEL CONTRATO	El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($26.400.000)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos,
FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas por un valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000),** y/o proporcional a fracción de mes,con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación del informe de actividades adelantadas por el contratista para cada período respectivo con las labores desarrolladas, acompañado de los documentos o productos que se hayan generado en el correspondiente periodo conforme con el plan de trabajo acordado con el supervisor del contrato, fotocopia del aporte de pagos al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión) y ARL y recibo a satisfacción del servicio parte del supervisor de este contrato.

NOTA	"Ejecutado".

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 041 de 2024.

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**No. 041 de 2024.**
OBJETO	Prestar servicios profesionales para el desarrollo de las actividades definidas en los documentos técnicos de cada una de las líneas temáticas que sean necesarias para el acompañamiento de las asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales, bajo las directrices impartidas por el líder departamental, en el marco de los lineamientos establecidos por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal-DFAGE.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Participar en las sesiones de alineación teórica metodológica realizando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la estrategia. 2. Proyectar los documentos e informes que le sean requeridos, en desarrollo de las asistencias técnicas, dando cumplimiento a las directrices establecidas por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE). 3. Aplicar las herramientas e instrumentos metodológicos establecidos por las líneas temáticas para el desarrollo de las asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales. 4. Participar en los eventos dispuestos a nivel nacional por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional - SNPI y la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal - DFAGE en el marco del despliegue de la estrategia de asistencia técnica y de las demás actividades. 5. Asistir y participar en las reuniones a las que sea convocado, preparar los documentos y/o presentaciones que se le requieran para el desarrollo de estas. 6. Apoyar la gestión técnica, administrativa y/o jurídica al interior de la ESAP en lo correspondiente a los procesos de fortalecimiento institucional. 7. Las demás obligaciones que asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

FECHA DE INICIO	16 de marzo de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	15 de diciembre de 2024(INCLUIDA PRORROGA)
VALOR DEL CONTRATO	El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **TREINTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($31.779.000)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectosy adiciones.
FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas por un valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($3.531.000)** y/o proporcional a fracción de mes,con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación del informe de actividades adelantadas por el contratista para cada período respectivo con las labores desarrolladas, acompañado de los documentos o productos que se hayan generado en el correspondiente periodo conforme con el plan de trabajo acordado con el supervisor del contrato, fotocopia del aporte de pagos al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión) y ARL y recibo a satisfacción del servicio parte del supervisor de este contrato.
NOTA	“Ejecutado”.

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 Cundinamarca de la ESAP.

La presente constancia se expide en Fusagasugá a los 28 días del mes de enero de 2025, a solicitud de la interesada.

Atentamente,

JAVIER LEONARDO GUTIERREZ NAVARRO
DIRECTOR TERRITORIAL CUNDINAMARCA

Anexos: N/A
Copia: N/A

Elaboró: Yehimy Juliana Santos Ortiz- Contratista
Revisó: Haga clic aquí para escribir texto. Javier Leonardo Gutierrez Navarro-Director
Aprobó: Javier Leonardo Gutierrez Navarro-Director

Dirección Territorial Cundinamarca
ventanillaunica.cundinamarca@esap.edu.co
Cra. 2 # 20-02, Fusagasugá, Cundinamarca
Código postal: 111321
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

E.S.E. HOSPITAL
Mario Gaitán Yanguas
de Soacha

CONTRATACION
SOACHA - CUNDINAMARCA
NIT. 800.006.850-3

O.J. 535-2020

LA OFICINA DE JURIDICA DE LA E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA

C E R T I F I C A

Que la Señora: **LEIDY YOHANA LOPEZ GONZALEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.072.493.191,** ha suscrito contrato de prestación de servicios con La ESE HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, de acuerdo a la siguiente relación:

CONTRATO No.	FECHA	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR	ADICION EN VALOR	VALOR TOTAL CONTRATO	VIGENCIA CONTRATO
408	16/01/2020	LEIDY YOHANA LOPEZ GONZALEZ	PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE FACTURACION DE CENTROS Y PUESTOS DE LA ESE HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA	4.480.000,00	6.400.000,00	10.880.000,00	16/01/2020 HASTA 30/09/2020
941	01/10/2020	LEIDY YOHANA LOPEZ GONZALEZ	PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE FACTURACION DE CENTROS Y PUESTOS DE LA ESE HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA	1.280.000,00	1.280.000,00	2.560.000,00	01/10/2020 HASTA 30/11/2020

Se expide a solicitud del interesado, a los cuatro (09) días del mes de diciembre de 2020.

YUDY STELLA HERNANDEZ ARCINIEGAS
Asesora Jurídica
E.S.E Hospital Mario Gaitán Yanguas

Proyecto: Liz Bello Simbaqueva