Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

HACE CONSTAR:

Que, entre la **ESAP** y **VICTOR HUGO CESPEDES GOMEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No**. 79.309.873,** se suscribió el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 689 de 2024.**

IDENTIFICACIÒN DEL CONTRATO	**No. 689 de 2024**
OBJETO	Prestar servicios profesionales para asesorar en desarrollo de contenidos, actividades de capacitación y asistencia técnica en temas relacionados con MIPG y Prospectiva de alto gobierno.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Presentar el cronograma general de ejecución de las actividades contractuales. 2. Realizar los procesos de capacitación a la población de alto gobierno en la línea temática asignada, cuando le sea requerido. 3. Realizar los procesos de asistencia técnica a entidades nacionales y territoriales en la línea temática asignada, cuando le sea requerido. 4. Desarrollar el documento técnico de Política Pública en la línea temática asignada, de acuerdo al procedimiento establecido por la Escuela de Alto Gobierno 5. Articular con las unidades académicas, de investigación y de extensión de la ESAP, para implementar la línea temática asignada. 6. Articular con entidades nacionales y territoriales los procesos de cooperación necesarios para la implementación de la línea temática asignada 7. Asistir a las reuniones y/o actividades que se convoquen en desarrollo de las obligaciones derivadas de su objeto contractual. 8. Subir los informes para pago y soportes correspondientes a la plataforma transaccional SECOP II, acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. 9. 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.
FECHA DE INICIO	14 de marzo de 2024.
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2024.

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 Dirección de Contratación de la ESAP.

La presente constancia se expide en Bogotá, D.C., a los 31 días del mes de enero de 2025, a solicitud del interesado.

ANA LUCIA OSORIO SEPULVEDA
Directora de Contratación.

Proyectó: Fabian Andres Chaves Cifuentes. / Dirección de Contratación
Revisó: Hernando Mejía Pérez / Dirección de Contratación

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE

DESARROLLO HUMANO DEL COLEGIO MAYOR

DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO

CERTIFICA

Que ***VICTOR HUGO CESPEDES GOMEZ,*** *identificado con cédula de ciudadanía No. 79.309.873 de Bogotá D.C, estuvo vinculado a este Colegio Mayor bajo los siguientes contratos:*

- *CONTRATO TÉRMINO FIJO CÁTEDRA POSGRADOS, desde el 15 de mayo hasta el 29 de mayo de 2015, como Profesor Cátedra Posgrados de la asignatura Gerencia de Proyectos, en la Escuela de Administracion, con una total de treinta (30) horas.*
- *CONTRATO TÉRMINO FIJO CÁTEDRA POSGRADOS, durante el día 16 de julio de 2015, como Profesor Cátedra Posgrados de la asignatura Marco Lógico, en la Escuela de Administracion, con una total de tres (3) horas.*

Expedida en la ciudad de Bogotá, a los diecisiete (17) dias del mes de marzo de 2016.

Cordialmente,

DIRECCIÓN DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO
Universidad del Rosario

FABER ARIAS RÍOS
Director Departamento Desarrollo Humano

AYF

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE

DESARROLLO HUMANO DEL COLEGIO MAYOR

DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO

CERTIFICA

Que ***VICTOR HUGO CESPEDES GOMEZ,*** *identificado con cédula de ciudadanía No. 79.309.873 de Bogotá D.C., suscribió con este Colegio Mayor los siguientes contratos:*

- *PRESTACIÓN DE SERVICIOS, durante los dias 17, 18, 24 y 25 de junio 01, 02, 08 y 09 de julio de 2005,como Conferencista de la asignatura Gerencia de Proyectos en la Especialización de Gerencia de la Salud Pública, con un total de cuarenta (40) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS durante los dias 09, 10,16 y 17 de diciembre de 2005 13, 14, 20 y 21 de enero de 2006, como Conferencista en la asignatura Gerencia de proyectos, en la Especialización de Gerencia de la Salud Pública, en la Facultad de Administración de Empresas, con un total de cuarenta (40) horas*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 09, 10,16 y 17 de diciembre de 2005 13, 14, 20 y 21 d de enero de 2006, como Conferencista en la asignatura Gerencia de proyectos en la Especialización de Gerencia de la Salud Pública, en la Facultad de Administración de Empresas, con un total de cuarenta (40) horas*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 23, 24 y 30 de junio 01, 07, 08, 14 y 15 de julio de 2006, como Conferencista en la asignatura Gerencia de proyectos Sistema Crédito Cohorte 24, en la Especialización Gerencia de la Salud Pública, en la Facultad de Administración de Empresas, con un total de cuarenta (40) horas*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 30 de septiembre 05, 05y 07 de octubre de 2006 , como Conferencista en la asignatura Marco Lógico, en la Especialización en Gerencia de Proyectos de Telecomunicaciones, en la Facultad de Administración de Empresas, con un total de nueve (9) horas*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante el 08 de noviembre de 2006, como Conferencista en la asignatura Ciclo de Proyecto, Preparación y Evaluación del Proyecto en el Sector Salud, en el Seminario en Formulación, Evaluación, Gerencia y Desarrollo de Proyectos en el Sector Salud, con un total de cuatro (4) horas*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante el 08 de noviembre de 2006, como Conferencista en la asignatura Financiación y Sostenibilidad del Proyecto en el Sector Público, en el Seminario en Formulación, Evaluación, Gerencia y Desarrollo de Proyectos en el Sector Salud, con un total de dos (2) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante el 10 de noviembre de 2006, como Conferencista en la asignatura Financiación y Sostenibilidad del Proyecto en el Sector Público, en el Seminario en Formulación, Evaluación, Gerencia y Desarrollo de Proyectos en el Sector Salud, con un total de dos (2) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante el 10 de noviembre de 2006, como Conferencista en la asignatura Ciclo del Proyecto Preparación y Evaluación del Proyecto en el Sector Salud, en el Seminario en Formulación, Evaluación, Gerencia y Desarrollo de Proyectos en el Sector Salud. con un total de cuatro (4) horas.*

AHF

- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante el 11 de noviembre de 2006, como Conferencista en el Tema FOSYGA en el Diplomado en Creación de Empresas Innovación y Desarrollo estratégico de Empresas Perdurables , con un total de dos (2) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 02,03, 03, 09, 10, 16, 17, 23 y 24 de febrero de 2007,como Conferencista en la asignatura Gerencia de Proyectos Sistema Crédito Cohorte 22 en la Especialización en Gerencia de la Salud Publica en la Facultad de Administración de Empresas con un total de cuarenta (40) horas*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 02, 03, 09, 10, 16, 17, 23 y 24 de marzo de 2007,como Conferencista en la asignatura Gerencia de Proyectos Cohorte 25 en la Especialización en Gerencia de la Salud Publica en la Facultad de Administración de Empresas con un total de cuarenta (40) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 08 y 09 de marzo de 2007, como Conferencista en el Tema Formulación, Evaluación, Gerencia y Desarrollo de Proyectos en el Sector Salud en el Seminario en Formulación, Evaluación, Gerencia y Desarrollo de Proyectos en el Sector Salud. con un total de dieciseis, (16) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 22, 23 y 29 de junio de 2007, como Conferencista en la asignatura Marco Lógico, en la Especialización en Gerencia Proyectos de Construcción e Infraestructura en la Facultad de Administración de Empresas con un total de nueve (9) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 28 y 30 de junio 05, 07, 12, 14, 19, 21, 26 y 28, de julio y 02 de agosto de 2007, como Conferencista en la asignatura Estudio Técnico, en la Especialización en Gerencia de Proyectos Tecnologicos en la Facultad de Administración de Empresas con un total de treinta y dos (32) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 29 y 30 de junio 06, 07, 13, 14, 20, 21, 27 y 28, de julio y 03 de agosto de 2007, como Conferencista en la asignatura Estudio Técnico, en la Especialización en Gerencia de Proyectos Tecnologicos en la Facultad de Administración de Empresas con un total de treinta y dos (32) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 17, 18, 24, 25 y 31 de agosto de 01, 07 y 08 de septiembre de 2007, como Conferencista en la asignatura Gerencia de Proyectos Sistema Crédito Cohorte 23 en la Especialización en Gerencia de la Salud Ocupacional en la Facultad de Administración de Empresas con un total de cuarenta (40) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante el 11 de septiembre de 2007, como Conferencista de la asignatura Conceptos de Control de Gestión, en la Especialización en Gestion en Salud – Policía Nacional con un total de cuatro (4) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante el 18 de septiembre de 2007, como Conferencista de la asignatura Mediciones e Indicadores de Gestión en la Especialización en Gestion en Salud – Policía Nacional con un total de cuatro (4) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 21, 22 y 26 de septiembre de 2007,como Conferencista en la asignatura Definición del Proyecto, en la Especialización en Gerencia de Proyectos de Sistemas, en la Facultad de Administración de Empresas con un total de nueve (9) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 20, 22 y 27 de septiembre de 2007, como Conferencista en la asignatura Definición del Proyecto en la Especialización en Gerencia de Proyectos de Sistemas en la Facultad de Administración de Empresas con un total de nueve (09) horas.*

A4F

- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 28 y 29 de septiembre 05, 06, 12, 13, 19 y 20 de octubre de 2007,como Conferencista en la asignatura Gerencia de Proyectos Cohorte 26 en la Especialización en Gerencia de la Salud Publica en la Facultad de Administración de Empresas con un total de cuarenta (40) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 04, 10, 11, 17, 18, 24, 25, 27 de octubre 02, 03, 09, 10, 16, 17, 23 y 24 de noviembre de 2007, como Conferencista en la asignatura estudio Técnico en la Especialización en Gerencia de Proyectos Tecnologicos en la Facultad de Administración de Empresas con un total de treinta y dos (32) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 19, 26 y 27 de octubre 01, 03 y 08 de noviembre de 2007, como Conferencista en la asignatura estudio Técnico en la Especialización en Gerencia de Proyectos Tecnologicos en la Facultad de Administración de Empresas con un total de treinta y dos (32) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 01, 02, 08, 09, 15, 16, 22 y 23 de febrero de 2008, como Conferencista en la asignatura Gerencia de Proyectos Sistema Crédito Cohorte Supersalud, en la Especialización en Gerencia de la Salud Pública en la Facultad de Administración de Empresas con un total de cuarenta (40) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante el 12 de marzo de 2008, como Conferencista en la asignatura Introducción, en la Especialización en Gerencia de Proyectos Tecnologicos, en la Facultad de Administración de Empresas, con un total de cuatro (4) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 18 y 19 de abril de 2008, como Conferencista en la asignatura Gerencia de Proyectos Sistema Crédito Cohorte 11, en la Especialización en Gerencia de Instituciones Prestadoras de Servicio, en la Facultad de Administración de Empresas con un total de diez (10) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 25 y 26 de abril, 02, 03, 09, 10, 16 y 17 de mayo de 2008, como Conferencista en la asignatura Gerencia de Proyectos Sistema Crédito 27, en la Especialización en Gerencia de Salud Pública, en la Facultad de Administración de Empresas, con un total de cuarenta (40) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 15, 16, 22, 23, 29, 30 de agosto, 05 y 06 de septiembre de 2008, como Conferencista en la asignatura Gerencia de Proyectos Sistema Crédito Cohorte 25 , en la Especialización en Gerencia de Salud Ocupacional, en la Facultad de Administración de Empresas con un total de cuarenta (40) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 26 y 27 de agosto de 2008, como Conferencista en la asignatura Marco Lógico, en la Especialización en Gerencia de Proyectos Tecnologicos, en la Facultad de Administración de Empresas con un total de seis (06) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 10, 11, 17, 18, 24, 25, 31 de octubre y 01 de noviembre de 2008, como Conferencista en la asignatura Gerencia de Proyectos Cohorte 28, en la Especialización en Gerencia de Salud Pública, en la Facultad de Administración de Empresas con un total de cuarenta (40) horas*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 20, 21, 27, 28 de febrero 06, 07, 13 y 14 de marzo de 2009, como Conferencista en la asignatura Gerencia de Proyectos Cohorte 28, en la Especialización en Gerencia de Salud Ocupacional, en la Facultad de Administración de Empresas con un total de cuarenta (40) horas*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 04 y 11 de marzo de 2009, como Conferencista en la asignatura Gerencia de Proyectos Tecnologicos, en la Facultad de Administración de Empresas con un total de seis (6) horas.*

AYF

- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 24,25 de abril 08, 09, 15, 16, 22 y 23 de mayo de 2009, como Conferencista en la asignatura Gerencia de Proyectos Cohorte 29, en la Facultad de Administración de Empresas con un total de cuarenta (40) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 21, 22, 28, 29 de agosto y 04, 05, 11 y 12 de septiembre de 2009, como Conferencista en la asignatura Gerencia de Proyectos Cohorte 29, en la Especialización Gerencia de la Salud Pública, en la Facultad de Administración de Empresas con un total de cuarenta (40) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 11 y 17 de febrero de 2010, como Conferencista de la asignatura Gerencia de Proyectos Tecnologicos, en la Facultad de Administración de Empresas con un total de seis(6) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 12, 13, 19 y 20 de febrero de 2010, como Conferencista de la asignatura Evaluación de Proyectos cohorte 30 B, en la Facultad de Administración de Empresas con un total de veinte (20) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 05, 06, 12, 13, 19 y 20 de marzo de 2010, como Conferencista de la asignatura Evaluación de Proyectos cohorte 31, en la Facultad de Administración de Empresas con un total de treinta (30) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 01, 02, 08, 15 y 16 de marzo de 2010, como Conferencista de la asignatura Evaluación de Proyectos cohorte 32, en la Facultad de Administración de Empresas con un total de treinta (30) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 13 y 14 de enero de 2011, como Conferencista de la asignatura Reposición (marco Lógico) Sistemas 17 A y 17 B en la Especialización en Gerencia de Proyectos Tecnologicos, en la Facultad de Administración de Empresas con un total de seis (6) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 21, 22, 28 y 29 de enero de 2011, como Conferencista de la asignatura Evaluación de Proyectos Cohorte 33 en la Especialización en Gerencia De la Salud Ocupacional, en la, Facultad de Administración de Empresas con un total de veinte (20) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 09 y 16 de febrero de 2011, como Conferencista de la asignatura Reposición (marco Lógico) Construcción 15 y Telecomunicaciones 17, En la Especialización en Gerencia de Proyectos Tecnologicos, en la, Facultad de Administración de Empresas con un total de seis (6) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante el día 16 de febrero de 2011, como Conferencista en la Especialización en Principios Gerenciales Aplicados al Desarrollo del Programa PAI – Ministerio de la Protección Social, en Educación Continuada con un total de cuatro (4) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante el día 17 de febrero de 2011, como Conferencista en la Especialización en Principios Gerenciales Aplicados al Desarrollo del Programa PAI – Ministerio de la Protección Social, en Educación Continuada con un total de cuatro (4) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 08, 09, 15, 16, 29 y 30 de abril de 2011, como Conferencista de la asignatura Gerencia de Proyectos Cohorte 33, en la Especialización en Salud Publica, en la Facultad de Administración de Empresas, con un total de treinta (30) horas*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 20, 21, 27 y 28 de mayo de 2011, como Conferencista de la asignatura Evaluación de Proyectos Cohorte 36 en la Especialización en Gerencia de la Salud Ocupacional, en la Facultad de Administración de Empresas, con un total de veinte (20) horas.*

AYF

- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 19, 20, 26, 27 de agosto, 02 y 03 de septiembre de 2011 , como Conferencista de la asignatura Gerencia de Proyectos Cohorte 34, en la Especialización en Gerencia de la salud Publica, en la Facultad de Administración de Empresas con un total de treinta (30) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 25, 26 de noviembre, 02 y 03 de diciembre de 2011, como Conferencista de la asignatura Evaluación de Proyectos Cohorte 39, en la Especialización en Gerencia de la Salud Ocupacional, en la Facultad de Administración de Empresas, con un total de veinte(20) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante el día 19 de enero de 2012, como Conferencista en la Especialización en Gerencia de Proyectos de Construcción e Infraestructura, en la Facultad de Administración de Empresas, con un total de tres (3) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 23, 24, 30, 31 de marzo 13 y 14 de abril de 2012, como Conferencista de la asignatura Gerencia de Proyectos Cohorte 35, en la Especialización en Gerencia de la Salud Publica, en la Facultad de Administración de Empresas, con un total de treinta (30) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 18, 19, 25 y 26 de mayo de 2012, como Conferencista de la asignatura Evaluación de Proyectos Cohorte 40, en la Especialización en Gerencia de la Salud Ocupacional, en la Facultad de Administración de Empresas, con un total de veinte (20) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 27, 28 de julio, 03, 04, 10 y 11 de agosto de 2012, como Conferencista de la asignatura Gerencia de Proyectos Cohorte 36, en la Especialización en Gerencia de la Salud Pública, en la Facultad de Administración de Empresas, con un total de treinta (30) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 16,17,23 y 24 de noviembre de 2012 como Conferencista de la asignatura Evaluación de Proyectos Cohorte 42, en la Especialización en Gerencia de la Salud Ocupacional en la Facultad de Administración de Empresas, con un total de veinte (20) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 18, 19, 25 y 26 de enero de 2013 como Conferencista de la asignatura Evaluación de Proyectos Cohorte 43, en la Especialización en Gerencia de la Salud Ocupacional en la Facultad de Administración de Empresas, con un total de veinte (20) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 12, 13, 19, 20, 26 y 27 de abril de 2013 como Conferencista de la asignatura Gerencia de Proyectos Cohorte 37, en la Especialización en Gerencia de la Salud Pública, en la Facultad de Administración de Empresas, con un total de treinta (30) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 24, 25, 31 de mayo y 01 de junio de 2013 como Conferencista de la asignatura Evaluación de Proyectos Cohorte 44, en la Especialización en Gerencia de la Salud Ocupacional, en la Facultad de Administración de Empresas, con un total de veinte (20) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 30, 31 de agosto 06,07,13 y 14 de septiembre de 2013 como Conferencista de la asignatura Gerencia de Proyectos Cohorte 38, en la Especialización en Gerencia de la Salud Pública, en la Facultad de Administración de Empresas, con un total de treinta (30) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante el día 25 de enero de 2014, como Conferencista de la asignatura Marco Lógico Cohorte 21 B, en la Especialización en Gerencia de Proyectos de Construcción e Infraestructura en la Facultad de Administración de Empresas, con un total de tres (3) horas.*

A4F

- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante los dias 07, 08, 14, 15, 21 y 22 de febrero de 2014 como Conferencista de la asignatura Gerencia de Proyectos Cohorte 39, En la Especialización en Gerencia de la Salud Pública, en la Facultad de Administración de Empresas, con un total de treinta (30) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, desde el 23 de mayo hasta el 31 de mayo de 2014 como Conferencista de la asignatura Evaluación de Proyectos Cohorte 47, en la Especialización en Gerencia de Salud Ocupacional en la Facultad de Administración de Empresas, con un total de veinte (20) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, durante el 24 de julio de 2014 como Conferencista de la asignatura Marco Lógico Cohorte 22, en la Especialización en Gerencia de Proyectos en la Facultad de Administración de Empresas, con un total de tres (3) horas.*
- *PRESTACION DE SERVICIOS, desde el 29 de agosto hasta el 13 de septiembre de 2014 como Conferencista de la asignatura Gerencia de Proyectos Cohorte 40 en la Especialización en Gerencia de la Salud Pública, en la Facultad de Administración de Empresas, con un total de treinta (30) horas.*

Expedida en la ciudad de Bogotá, a los diecisiete (17) dias del mes de marzo de 2016.

Cordialmente,

DIRECCIÓN DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO
Universidad del Rosario

FABER ARIAS RÍOS
Director Departamento Desarrollo Humano

12_620_700_20_132

LA DIRECTORA TÉCNICA DE TALENTO HUMANO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

HACE CONSTAR

Que el señor **CESPEDES GÓMEZ VÍCTOR HUGO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.309.873 de Bogotá D.C., ha estado vinculado como docente de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, desde el segundo periodo académico de 2002, como se detalla a continuación.

SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO 2002

Resolución:	0807 del 05 de septiembre de 2002
Categoría:	Auxiliar
Programa:	Ciencias Políticas y Administrativas
Asignatura:	Planeación I
Horas:	85
Duración:	Segundo semestre académico 2002

PRIMER SEMESTRE ACADÉMICO 2003

Resolución:	0076 del 30 de enero de 2003
Categoría:	Auxiliar
Programa:	Ciencias Políticas y Administrativas
Asignatura:	Planeación II
Horas:	170
Duración:	Primer semestre académico 2003

Resolución:	0548 del 18 de junio de 2003
Categoría:	Auxiliar
Programa:	Ciencias Políticas y Administrativas
Asignatura:	Planeación I
Horas:	128
Duración:	Primer semestre académico 2003

SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO 2003

Resolución:	0818 del 08 de agosto de 2003
Categoría:	Asistente

Vigilada MinEducación

Programa: Ciencias Políticas y Administrativas
Asignatura: Planeación I
Planeación II
Horas: 255
Duración: Segundo semestre académico 2003

Resolución: 0992 del 12 de septiembre de 2003
Categoría: Asistente
Programa: Especialización Gerencia Hospitalaria
Asignatura: Seminario de Planeación
Horas: 20
Duración: Segundo semestre académico 2003

PRIMER SEMESTRE ACADÉMICO 2004

Resolución: 0246 del 29 de enero de 2004
Categoría: Asistente
Programa: Especialización Gerencia Hospitalaria
Asignatura: Gerencia de la Calidad en la Atención en Salud
Horas: 40
Duración: Primer semestre académico 2004

Resolución: 0556 del 16 de febrero de 2004
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativas
Asignatura: Electiva: Planeación Participativa y Prospectiva
Planeación I y II
Horas: 255
Duración: Primer semestre académico 2004

Resolución: 0664 del 02 de marzo de 2004
Categoría: Asistente
Programa: Especialización Gerencia Hospitalaria
Asignatura: Planeación y Proyectos en Salud
Horas: 40
Duración: Primer semestre académico 2004

Resolución: 0664 del 02 de marzo de 2004
Categoría: Asistente
Programa: Especialización Gerencia Hospitalaria

Vigilada MinEducación

Asignatura: Seminario
Horas: 20
Duración: Primer semestre académico 2004

SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO 2004

Resolución: 1196 del 16 de julio de 2004
Categoría: Asistente
Programa: Especialización en Alta Gerencia Hospitalaria – Tunja
Asignatura: Planeación y Proyectos en Salud
Horas: 212
Duración: Segundo semestre académico 2004

Resolución: 1282 del 12 de agosto de 2004
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativas
Asignatura: Electiva: Planeación Participativa y Prospectiva
Planeación I A y II
Horas: 212
Duración: Segundo semestre académico 2004

Resolución: 1337 del 01 de septiembre de 2004
Categoría: Asistente
Programa: Especialización en Alta Gerencia del Sistema de Seguridad Social en Salud
Asignatura: Mejoramiento Continuo de la Calidad
Horas: 40
Duración: Segundo semestre académico 2004

Resolución: 1536 del 27 de octubre de 2004
Categoría: Asistente
Programa: Especialización en Gerencia Hospitalaria
Asignaturas: Seminarios, Tutorías y Jurados de Trabajos de Grado
Horas: 20
Duración: Segundo semestre académico 2004

PRIMER SEMESTRE ACADÉMICO 2005

Resolución: 0042 del 31 de enero de 2005
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativas

Vigilada MinEducación

Asignatura: Electiva: Planeación Participativa y Prospectiva
Planeación Pública I y II
Horas: 212
Duración: Primer semestre académico 2005

Resolución: 0505 del 21 de junio de 2005
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativas
Asignatura: Tutoría de Práctica Administrativa
Horas: 40
Duración: Primer semestre académico 2005

SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO 2005

Resolución: 0632 del 10 agosto de 2005
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativas
Asignatura: Planeación Pública
Horas: 40
Duración: Segundo semestre académico 2005

Resolución: 0704 del 01 de septiembre de 2005
Categoría: Asistente
Programa: Especialización en Gerencia Hospitalaria Ibagué
Asignatura: Gerencia Calidad en Salud
Horas: 40
Duración: Segundo semestre académico 2005

Resolución: 0715 del 07 septiembre de 2005
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativas
Asignatura: Planeación Pública II VII A y VII B
Horas: 90
Duración: Segundo semestre académico 2005

Resolución: 0784 del 23 de septiembre de 2005
Categoría: Asistente
Programa: Especialización en Gerencia Hospitalaria - Cúcuta
Programa: Gerencia de la Calidad en Atención en Salud
Horas: 40

Vigilada MinEducación

Duración: Segundo semestre académico 2005

Resolución: 0850 del 13 de octubre de 2005
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativas
Asignatura: Tutoría, Seminarios y Jurados de Trabajos de Grado
Horas: 20
Duración: Segundo semestre académico 2005

Resolución: 0878 del 24 de 2005
Categoría: Asistente
Programa: Especialización Alta Dirección del Estado
Asignatura: Jurado de Trabajos de Grado
Horas: 04
Duración: Segundo semestre académico 2005

PRIMER SEMESTRE ACADÉMICO 2006

Resolución: 0077 de enero de 2006
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativas
Asignatura: Planeación II en VII A
Planeación II en VII B
Horas: 148
Duración: Primer semestre académico 2006

Resolución: 0088 del 27 de enero de 2006
Categoría: Asistente
Programa: Especialización en Gerencia Hospitalaria – Cúcuta
Asignatura: Seminario Planeación
Horas: 20
Duración: Primer semestre académico 2006

Resolución: 0088 del 27 de enero de 2006
Categoría: Asistente
Programa: Especialización en Gerencia Hospitalaria – Ibagué
Asignatura: Gestión de la Calidad en Atención de Servicios de Salud
Horas: 40
Duración: Primer semestre académico 2006

Vigilada MinEducación

SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO 2006

Resolución: 0470 del 04 de julio de 2006
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativas y Administración Pública
Asignatura: Planeación II
Horas: 64
Duración: Segundo semestre académico 2006

Resolución: 0644 del 11 de agosto de 2006
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativas y Administración Pública
Asignatura: Planeación II: VII A y B
Horas: 148
Duración: Segundo semestre académico 2006

PRIMER SEMESTRE ACADÉMICO 2007

Resolución: 0075 del 01 de febrero de 2007
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativas y Administración Pública
Asignatura: Planeación II: VII A
Horas: 84
Duración: Primer semestre académico 2007

Resolución: 0511 del 25 de junio de 2007
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativas y Administración Pública
Asignatura: Planeación II
Horas: 64
Duración: Primer semestre académico 2007

SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO 2007

Resolución: 0715 del 02 de agosto de 2007
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativas y Administración Pública
Asignatura: Planeación II: VII A y VII B
Horas: 128
Duración: Segundo semestre académico 2007

Vigilada MinEducación

PRIMER SEMESTRE ACADÉMICO 2008

Resolución: 0076 del 06 de febrero de 2008
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativas y Administración Pública
Asignatura: Planeación II: VII A y VII B
Horas: 128
Duración: Primer semestre académico 2008

Resolución: 0446 del 12 de mayo de 2008
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativas y Administración Pública
Asignatura: Seguimiento y Evaluación Académica a las opciones de grado
Horas: 20
Duración: Primer semestre académico 2008

SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO 2008

Resolución: 0727 del 04 de julio de 2008
Categoría: Asistente
Programa: Especialización en Gerencia Hospitalaria
Asignatura: Gerencia de Proyectos en Salud
Horas: 32
Duración: Segundo semestre académico 2008

Resolución: 0876 del 01 de agosto de 2008
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativas y Administración Pública
Asignatura: Planeación II: VII A y VII B
Horas: 128
Duración: Segundo semestre académico 2008

PRIMER SEMESTRE ACADÉMICO 2009

Resolución: 0050 del 29 enero de 2009
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativa y Administración Pública
Asignatura: Planeación II: VII A y VII B
Horas: 128
Duración: Primer semestre académico 2009

Vigilada MinEducación

SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO 2009

Resolución: 1108 del 31 de julio de 2009
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativa y Administración Pública
Asignatura: Planeación I: VII B
Electiva General: Prospectiva y BSC: Enfoques para el Diseño y Gestión de futuro para
Horas: 128
Duración: Segundo semestre académico 2009

PRIMER SEMESTRE ACADÉMICO 2010

Resolución: 0203 del 09 de febrero de 2010
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativa y Administración Pública
Asignatura: Planeación I: VII A
Planeación II: VII A
Horas: 128
Duración: Primer semestre académico 2010

Resolución: 1287 del 28 de junio de 2010
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativa y Administración Pública
Asignatura: Seguimiento y Evaluación de los Trabajos y Opciones de Grado
Horas: 40
Duración: Primer semestre académico 2010

SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO 2010

Resolución: 1328 del 06 de julio de 2010
Categoría: Asistente
Programa: Administración Pública
Asignatura: Planeación II
Horas: 128
Duración: Segundo semestre académico 2010

Resolución: 1524 del 27 de julio de 2010
Categoría: Asistente
Programa: Administración Pública
Asignatura: Planeación II
Horas: 64

Vigilada MinEducación

Duración: Segundo semestre académico 2010

Resolución: 1603 de 06 agosto de 2010
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativas y Administración Pública
Asignatura: Planeación I: VII A
Planeación II: VIII A
Planeación I: IX A y IX B
Horas: 256
Duración: Segundo semestre académico 2010

Resolución: 1958 del 20 de septiembre de 2010
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativas y Administración Pública
Asignatura: Desarrollo de Seminarios Permanentes
Horas: 20
Duración: Segundo semestre académico 2010

PRIMER SEMESTRE ACADÉMICO 2011

Resolución: 0050 del 25 de enero de 2011
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativas y Administración Pública
Asignatura: Planeación II: VIII A y VIII B
Planeación II: X A y X B
Horas: 256
Duración: Primer semestre académico 2011

Resolución: 0316 del 14 de marzo de 2011 y Adiciona horas con la Resolución 0960 del 23 de junio de 2011
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativas y Administración Pública
Asignatura: Desarrollo de Seminarios Permanentes
Horas: 40
Duración: Primer semestre académico 2011

Resolución: 0950 del 22 de junio de 2011
Categoría: Asistente
Programa: Administración Pública
Asignatura: Planeación II

Vigilada MinEducación

Horas: 64
Duración: Primer semestre académico 2011

SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO 2011
Resolución: 1196 del 29 julio de 2011
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativas y Administración Pública
Asignatura: Planeación II: VIII A y VIII B
Planeación II: X A y X B
Horas: 256
Duración: Segundo semestre académico 2011

PRIMER SEMESTRE ACADÉMICO 2012
Resolución: 0035 del 24 de enero de 2012
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativas y Administración Pública
Asignatura: Planeación II: X A y X B
Horas: 128
Duración: Primer semestre académico 2012

Resolución: 1026 del 9 de mayo de 2012
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativas
Asignatura: Seguimiento y Evaluación de los trabajos y Opciones de Grado
Horas: 20
Duración: Primer semestre académico 2012

SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO 2012
Resolución: 1663 del 27 de julio de 2012
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativas - Administración Pública y Administración Pública Territorial
Asignatura: Planeación II: X
Planeación I: VII
Horas: 128
Duración: Segundo semestre académico 2012

Resolución: 3011 del 20 de noviembre de 2012 adiciona carga Académica a la Resolución No. 1663 del 27 de julio de 2012

Vigilada MinEducación

Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativas y Administración Pública
Asignatura: Seguimiento y Evaluación de los Trabajos y Opciones de Grado
Horas: 100
Duración: Segundo semestre académico 2012

PRIMER SEMESTRE ACADÉMICO 2013

Resolución: 0061 de 28 enero de 2013
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativas y Administración Pública
Asignatura: Planeación I: VII B
Planeación II: VIII B
Planeación II: X A y X B
Horas: 256
Duración: Primer semestre académico 2013

Resolución: 0802 del 14 de junio de 2013
Categoría: Asistente
Programa: Administración Pública
Asignatura: Planeación II
Horas: 128
Duración: Primer semestre académico 2013

SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO 2013

Resolución: 1204 de 26 julio de 2013
Categoría: Asistente
Programa: Ciencias Políticas y Administrativas y Administración Pública
Asignatura: Planeación I: VII A
Planeación II: VIII B
Planeación II: X A y X B
Horas: 256
Duración: Segundo semestre académico 2013

PRIMER SEMESTRE ACADÉMICO 2014

Resolución: 0059 del 24 de enero de 2014
Categoría: Asistente
Programa: Administración Pública
Asignatura: Planeación I: VII A
Planeación II: VIII B

Vigilada MinEducación

	Planeación II: X A y X B
Horas:	256
Duración:	Primer semestre académico 2014

SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO 2014

Resolución:	1544 de 08 de agosto de 2014
Categoría:	Asistente
Programa:	Administración Pública
Asignatura:	Planeación I: VII A
	Planeación II: VIII B
	Planeación II: X A y X B
Horas:	256
Duración:	Del 11 de agosto al 19 de diciembre de 2014

PRIMER SEMESTRE ACADÉMICO 2015

Resolución:	0084 de 02 de febrero de 2015
Categoría:	Asistente
Programa:	Administración Pública
Asignatura:	Planeación II: X A y X B
	Planeación I: IX B
Horas:	192
Duración:	Del 02 de febrero al 12 de junio de 2015

Resolución:	0707 del 24 de junio de 2015
Categoría:	Asistente
Programa:	Administración Pública
Asignatura:	Planeación II
Horas:	128
Duración:	Del 26 de junio al 17 de julio de 2015

SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO 2015

Resolución:	0965 de 03 de agosto de 2015
Categoría:	Asistente
Programa:	Administración Pública
Asignatura:	Planeación I: IX B
	Planeación II: X A y X B
Horas:	192
Duración:	Del 03 de agosto al 13 de diciembre de 2015

Vigilada MinEducación

PRIMER SEMESTRE ACADÉMICO 2016

Resolución:	0056 de 01 de febrero de 2016
Categoría:	Asistente
Programa:	Administración Pública
Asignatura:	Planeación I: IX B
	Planeación II: VIII B
	Planeación II: X A y X B
Horas:	256
Duración:	Del 01 de febrero al 09 de junio de 2015

SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO 2016

Resolución:	1882 del 03 de agosto de 2016
Categoría:	Asistente
Programa:	Administración Pública
Asignatura:	Planeación II: VIII B
	Planeación I: IX B
	Planeación II: X A y X B
Horas:	64
Duración:	Del 03 de agosto al 03 de septiembre de 2016

Resolución:	2482 del 1 de septiembre de 2016
Categoría:	Asistente
Programa:	Administración Pública
Asignatura:	Planeación II: VIII B
	Planeación I: IX B
	Planeación II: X A y X B
Horas:	32
Duración:	Del 04 de septiembre al 18 de septiembre de 2016

Resolución:	2687 del 01 de septiembre de 2016
Categoría:	Asistente
Programa:	Administración Pública
Asignatura:	Planeación II: VIII B
	Planeación I: IX B
	Planeación II: X A y X B
Horas:	160
Duración:	Del 19 de septiembre al 09 de diciembre de 2016

Vigilada MinEducación

Resolución: 2956 del 30 de septiembre de 2016
Categoría: Asistente
Programa: Administración Pública
Asignatura: Actividades Académicas Inherentes al Programa
Horas: 20
Duración: Segundo semestre académico 2016

Resolución: 3210 del 24 de octubre de 2016
Categoría: Asistente
Programa: Administración Pública
Asignatura: Seguimiento y evaluación de los trabajos de grado
Horas: 80
Duración: Segundo semestre académico 2016

PRIMER SEMESTRE ACADÉMICO 2017

Resolución: 108 del 31 de enero de 2017
Categoría: Titular
Programa: Administración Pública
Asignatura: Planeación I: IX A
Planeación II: VIII B
Planeación II: X A y X B
Horas: 256
Duración: Del 01 de febrero al 14 de junio de 2017

Resolución: 350 del 28 de febrero de 2017
Categoría: Titular
Programa: Administración Pública
Asignatura: Actividades Académicas Inherentes al Programa
Horas: 20
Duración: Primer semestre académico 2017

Resolución: 1056 del 26 de abril de 2017
Categoría: Titular
Programa: Administración Pública
Asignatura: Seguimiento y evaluación de los trabajos y opciones de grado
Horas: 20
Duración: Primer semestre académico 2017

Vigilada MinEducación

SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO 2017

Resolución:	2186 del 8 de agosto de 2017
Categoría:	Titular
Programa:	Administración Pública
Asignatura:	Planeación I: VII A Planeación II: X A y X B
Horas:	192
Duración:	Del 09 de agosto al 22 de diciembre de 2017

Resolución:	2221 del 9 de agosto de 2017
Categoría:	Titular
Programa:	Especialización en Proyectos de Desarrollo Distancia
Asignatura:	Fundamentación Económica de Proyectos
Horas:	64
Duración:	Del 24 de noviembre al 02 de diciembre de 2017

Resolución:	2679 del 5 de septiembre de 2017
Categoría:	Titular
Programa:	Administración Pública
Asignatura:	Actividades Académicas Inherentes al Programa
Horas:	20
Duración:	Segundo semestre académico 2017

Resolución:	2901 del 19 de septiembre de 2017
Categoría:	Titular
Programa:	Administración Pública
Asignatura:	Seguimiento y evaluación de los trabajos y opciones de grado
Horas:	20
Duración:	Segundo semestre académico 2017

PRIMER SEMESTRE ACADÉMICO 2018

Resolución:	148 del 26 de enero de 2018
Categoría:	Titular
Programa:	Administración Pública
Asignatura:	Planeación II: X A y X B
Horas:	128
Duración:	Del 01 de febrero al 20 de junio de 2018

Vigilada MinEducación

Resolución: 160 del 26 de enero de 2018
Categoría: Titular
Programa: Maestría en Derechos Humanos, Gestión de la transición y posconflicto
Asignatura: Gestión Organizacional de los Derechos Humanos
Horas: 72
Duración: Del 01 de febrero al 01 de marzo de 2018

Resolución: 286 del 13 de febrero de 2018
Categoría: Titular
Programa: Administración Pública
Asignatura: Actividades Académicas Inherentes al Programa
Horas: 20
Duración: Primero semestre académico 2018

Resolución: 814 del 14 de marzo de 2018
Categoría: Titular
Programa: Administración Pública
Asignatura: Seguimiento y evaluación de los trabajos y opciones de grado
Horas: 20
Duración: Primer semestre académico 2018

Resolución: 1106 del 5 de abril de 2018
Categoría: Titular
Programa: Maestría en Administración Pública
Asignatura: Jurado trabajo de grado de maestría
Horas: 06
Duración: Del 06 de abril al 29 de junio de 2018

Resolución: 2281 del 15 de junio de 2018
Categoría: Titular
Programa: Maestría en Administración Pública
Asignatura: Jurado trabajo de grado de Maestría
Horas: 96
Duración: Del 15 de junio al 29 de junio de 2018

SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO 2018

Resolución: 2812 del 03 de agosto de 2018
Categoría: Titular

Vigilada MinEducación

Programa: Administración Pública
Asignatura: Planeación II: X A y X B
Horas: 128
Duración: Del 08 de agosto al 21 de diciembre de 2018

Resolución: 4358 del 01 de noviembre de 2018
Categoría: Titular
Programa: Maestría en Administración Pública
Asignatura: Director y jurado de trabajo de grado
Horas: 40
Duración: Del 01 de noviembre al 21 de diciembre de 2018

PRIMER SEMESTRE ACADÉMICO 2019

Resolución: 084 del 04 de febrero de 2019
Categoría: Titular
Programa: Administración Pública
Asignatura: Planeación II: X A y X B
Horas: 128
Duración: Del 04 de febrero al 21 de junio de 2019

Resolución: 115 del 07 de febrero de 2019
Categoría: Titular
Programa: Maestría en Derechos Humanos, Gestión de la Transición y Posconflicto
Asignatura: Gestión Organizacional en Derechos Humanos (G1)
Horas: 72
Duración: Del 02 de marzo al 30 de marzo de 2019

Resolución: 117 del 07 de febrero de 2019
Categoría: Titular
Programa: Especialización en Proyectos de Desarrollo
Asignatura: Seminario Gestión del Conocimiento V (G2)
Horas: 96
Duración: Del 08 de febrero al 11 de marzo de 2019

Resolución: 537 del 18 de marzo de 2019
Categoría: Titular
Programa: Administración Pública
Asignatura: Actividades Académicas Inherentes al Programa

Vigilada MinEducación

Horas: 20
Duración: Primero semestre académico 2019

Resolución: 562 del 20 de marzo de 2019
Categoría: Titular
Programa: Maestría en Administración Pública
Asignatura: Jurado trabajo de grado de Maestría
Horas: 06
Duración: Del 21 de marzo al 21 de abril de 2019

SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO 2019

Resolución: 2148 del 06 de agosto de 2019
Categoría: Titular
Programa: Administración Pública
Asignatura: Planeación II: X A y X B
Horas: 128
Duración: Del 08 de agosto al 21 de diciembre de 2019

Resolución: 2189 del 08 de agosto de 2019
Categoría: Titular
Programa: Administración Pública Territorial
Asignatura: Evaluación Docente
Horas: 64
Duración: Del 10 de agosto al 04 de diciembre de 2019

Resolución: 2558 del 02 de septiembre de 2019
Categoría: Titular
Programa: Maestría Administración Pública
Asignatura: Director Trabajo de Grado
Horas: 150
Duración: Del 04 de septiembre al 21 de diciembre de 2019

Resolución: 3143 del 07 de octubre de 2019
Categoría: Titular
Programa: Administración Pública Territorial
Asignatura: Política Pública Territorial
Horas: 32
Duración: Del 18 de octubre al 30 de noviembre de 2019

Vigilada MinEducación

PRIMER SEMESTRE ACADÉMICO 2020

Resolución: 110 del 05 de febrero de 2020
Categoría: Titular
Programa: Administración Pública
Asignatura: Planeación II: X A y X B
Horas: 128
Duración: Del 06 de febrero al 20 de junio de 2020

Resolución: 471 del 05 de marzo de 2020
Categoría: Titular
Programa: Maestría en Derechos Humanos, Gestión de la Transición y Posconflicto
Asignatura: Gestión Organizacional en Derechos Humanos (G1)
Horas: 72
Duración: Del 07 de marzo al 04 de abril de 2020

Resolución: 703 del 03 de abril de 2020
Categoría: Titular
Programa: Maestría Administración Pública
Asignatura: Director Trabajo de Grado
Horas: 90
Duración: Del 14 de abril al 24 de julio de 2020

SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO 2020

Resolución: 1031 del 12 de agosto de 2020
Categoría: Titular
Programa: Administración Pública
Asignatura: Planeación Pública II: X A y X B
Horas: 128
Duración: Del 13 de agosto al 19 de diciembre de 2020

Resolución: 1342 del 03 de noviembre de 2020
Categoría: Titular
Programa: Administración Pública
Asignatura: Actividades Académicas Inherentes al Programa
Horas: 20
Duración: Segundo semestre académico 2020

Vigilada MinEducación

PRIMER SEMESTRE ACADÉMICO 2021

Resolución: 101 del 26 de febrero de 2021
Categoría: Titular
Programa: Administración Pública
Asignatura: Planeación II: X A y X B
Horas: 128
Duración: Del 01 de marzo al 07 de julio de 2021

Resolución: 181 del 30 de marzo de 2021
Categoría: Titular
Programa: Especialización en Gestión Pública
Asignatura: Gestión Integrar de Recursos Públicos Unidad 2: gestión de bienes y recursos físicos y Unidad 4: gestión de la información (G8)
Horas: 32
Duración: Del 14 de abril al 26 de abril de 2021

SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO 2021

Resolución: 938 del 19 de agosto de 2021
Categoría: Titular
Programa: Administración Pública
Asignatura: Planeación Pública II: X A y X B
Horas: 128
Duración: Del 20 de agosto al 22 de diciembre de 2021

PRIMER SEMESTRE ACADÉMICO 2022

Resolución: 083 del 28 de enero de 2022
Categoría: Titular
Programa: Administración Pública
Asignatura: Planeación II: X A y X B
Horas: 128
Duración: Del 01 de febrero al 10 de junio de 2022

SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO 2022

Resolución: 947 del 12 de agosto de 2022
Categoría: Titular
Programa: Administración Pública
Asignatura: Planeación Pública II: X A y X B
Horas: 128
Duración: Del 16 de agosto al 16 de diciembre de 2022

Vigilada MinEducación

PRIMER SEMESTRE ACADÉMICO 2023

Resolución:	142 del 06 de febrero de 2023
Categoría:	Titular
Programa:	Administración Pública
Asignatura:	Planeación II: X A y X B
Horas:	128
Duración:	Del 07 de febrero al 13 de junio de 2023

La información aquí registrada corresponde a la información que reposa en el archivo del área de Talento Humano de la ESAP.

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado(a) a los catorce (14) días del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023).

ALBA LUCIA MARÍN ZULUAGA

Proyecto: Laura Alejandra Gamboa Garzón / Secretaria Ejecutiva DTH A.G

Vigilada MinEducación

FUNCIÓN PÚBLICA

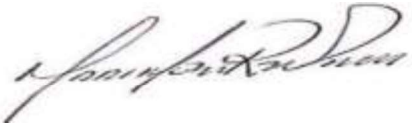
12_301_970_078

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN PROFESORAL, EN CALIDAD DE SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ DOCENTE DE LA ESAP

HACE CONSTAR

Que el docente **VICTOR HUGO CESPEDES GOMEZ** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79309873, se encuentra clasificado en la categoría TITULAR.

La presente constancia se expide en concordancia con la normativa vigente a los nueve (09) días del mes febrero de 2023.



MARÍA TERESA RODRÍGUEZ DE PINILLA

Coordinadora Grupo de Gestión Profesoral

09/02/23

Proyectó: Profesionales GGP

Vigilada MinEducación

3.260.050.1-1

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP TERRITORIAL CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR:

Que **VICTOR HUGO CESPEDES GOMEZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 79.309.873 de Bogotá, suscribió el siguiente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 051 de 2015:**

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**No. 051 de 2015**
OBJETO	EL CONTRATISTA se obliga para con la ESAP Territorial Cundinamarca con autonomía técnica y Administrativa a Prestar sus servicios profesionales como asesor máster liderando, coordinando y realizando el respectivo acompañamiento al municipio de Une del Departamento de Cundinamarca en el proceso de asesoría y asistencia técnica en el en el ajuste del manual de funciones y competencias laborales correspondiente en desarrollo del proyecto de adecuación y fortalecimiento del desarrollo institucional de las entidades públicas y organizaciones sociales del Orden Nacional y Territorial.
VALOR DEL CONTRATO	**DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($10.500.000)**
FECHA DE INICIO	14 DE AGOSTO DE 2015
FECHA DE TERMINACIÓN	28 DE NOVIEMBRE DE 2015
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**1)**Asesorar desde el área de su conocimiento en el proceso ajuste del manual de funciones y competencias laborales en el municipio de Une Departamento de Cundinamarca 2) Asesorar y revisar los documentos de diagnóstico institucional que involucran el marco constitucional, legal y político; el análisis interno y externo de la entidad, evaluación de los procesos, procedimientos, y de los servicios, la descripción situacional de las plantas de personal actual de acuerdo con el número y naturaleza de los empleos, nivel jerárquico, distribución por dependencias y costos de las entidades que se le asignen. 3) Revisar los proyectos de acto administrativo de estructura y funciones así como de planta de personal, y de adopción del manual de funciones y competencias laborales y solicitar los ajustes requeridos de las entidades asignadas. 4) Realizar el análisis y redacción de los documentos de evaluación de productos, prestación de servicios, clientes, manual de funciones de del municipio designado por la Dirección Territorial. 5) Realizar la elaboración de los proyectos de actos administrativos, de adopción de manuales específicos de funciones y competencias laborales del municipio objeto del contrato. 6) Realizar acompañamiento en la presentación de los documentos finales de propuesta y actos administrativos y verificar que se realicen los ajustes de acuerdo con las observaciones que se realicen por los órganos competentes. 7) Realizar apoyo necesario para la expedición de todos los actos administrativos a que haya lugar dentro del proceso de reorganización, así como realizar los ajustes pertinentes

Vigilada MinEducación
Vigilada MinEducación

	que sean solicitados por las entidades a las que se adelanta el proceso de modernización institucional. 8) desplazarse para cumplir con el objeto contractual cuando así le sea solicitado.9). Presentar al supervisor del contrato informes mensuales y un informe final a la terminación del contrato, que consolide las gestiones y resultados obtenidos durante su ejecución.
NOTA	CONTRATO EJECUTADO

La presente constancia se expide en Fusagasugá, a los 7 días del mes de febrero de 2019 a solicitud de la interesada.

CARLOS ARTURO ZAMUDIO FORERO
DIRECTOR TERRITORIAL

*Reviso: **MARY LUCERO DUQUE BURGOS - CAE***
*Proyecto: **DIANA PAOLA MUÑOZ HORTUA - AJ***

Vigilada MinEducación
Vigilada MinEducación

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

3.260.051.1-1

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP TERRITORIAL CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR:

Que **VICTOR HUGO CESPEDES GOMEZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 79.309.873 de Bogotá, suscribió el siguiente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 74 de 2016:**

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**No. 074 de 2016**
OBJETO	Prestar sus servicios profesionales en calidad de coordinador para realizar acompañamiento a los municipios de Caqueza y Silvania en el Departamento de Cundinamarca, en proceso de asesoría en la primera Fase Diagnostico dentro del proceso de rediseño institucional en su etapa inicial.
VALOR DEL CONTRATO	**SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.400.000)**
FECHA DE INICIO	01 DE OCTUBRE DE 2016
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE NOVIEMBRE DE 2016
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**1.** Actuar con plena eficacia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando todas aquellas actividades que sean compatibles con el objeto del contrato. **2)** Liderar la ejecución, asesoría y asistencia técnica en la primera Fase Diagnostico dentro del proceso de rediseño institucional en su etapa inicial al municipio de Cáqueza y Silvania del Departamento de Cundinamarca. **3)** Elaborar el documento de diagnóstico que será presentado a la administración municipal como soporte del proceso de acompañamiento en la primera Fase Diagnostico dentro del proceso de rediseño institucional en su etapa inicial. **4)** Asistir oportunamente a las reuniones de seguimiento de actividades y a aquellas que se convoque en desarrollo de las obligaciones derivadas del objeto contractual. **6).** Participar en las actividades de formación e inducción que se convoquen desde la Territorial a través del director, coordinador de asesorías **7).** Elaborar y hacer entrega mensual al CONTRATANTE de los informes de gestión, asi como de los informes entregados al respectivo municipio con su radicado y a la terminación del contrato un informe final de actividades en el marco de la ejecución del contrato y la carta de satisfacción emitida por los respectivos municipios. **8).** Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual fuera del domicilio señalado en el contrato, si a ello hubiere lugar. **9)** Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado. **10)** En general, cumplir con las obligaciones, orientaciones y prioridades que vayan estableciéndose durante la ejecución del contrato. **11)** liderar desde sus obligaciones todos los asuntos relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad, en lo que respecta al Proceso de asesorías y gestión documental y diligenciar oportunamente los formatos o registros que sean necesarios.

Vigilada MinEducación

Vigilada MinEducación

	12) Las demás que correspondan al cumplimiento del objeto y las obligaciones comprometidas y acordes con los parámetros de implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, aplicadas al proceso de asesorías. **13)** Mantener actualizada la información a su cargo. **14)** Estar en contacto con el coordinador de asesorías revisando las actividades propias para el desarrollo del objeto del contrato. **15.** Presentar al supervisor del contrato informes mensuales y un informe final a la terminación del contrato, que consolide las gestiones y resultados obtenidos durante su ejecución.
NOTA	**CONTRATO EJECUTADO**

La presente constancia se expide en Fusagasugá, a los 7 días del mes de febrero de 2019 a solicitud de la interesada.

CARLOS ARTURO ZAMUDIO FORERO
DIRECTOR TERRITORIAL

Reviso: ***MARY LUCERO DUQUE BURGOS – CAE***
Proyecto: ***DIANA PAOLA MUÑOZ HORTUA - A***

Vigilada MinEducación
Vigilada MinEducación

GOBIERNO DE COLOMBIA

3.260.020.1-1

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP TERRITORIAL CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR:

Que **VICTOR HUGO CESPEDES GOMEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **79.309.873** de Bogotá, suscribió el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 039 de 2017.**

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**No. 039 de 2017**
OBJETO	Prestar sus servicios profesionales como docente capacitador en desarrollo los Seminarios de *"Servidor Público en la Construcción de paz"* a dictarse en las provincias de bajo magdalena, Ubaté, Guavio, Medina y Oriente del Departamento de Cundinamarca.
FECHA DE INICIO	**01 DE ABRIL DE 2017**
FECHA DE TERMINACION	**30 DE SEPTIEMBRE DE 2017**
VALOR DEL CONTRATO	**OCHO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 8.160.000)**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**1.** Preparar y dictar los temas relacionados con el desarrollo del Seminarios de "Servidor Público en la Construcción de paz" a dictarse en las provincias de bajo magdalena, Ubaté, Guavio, Medina y Oriente en el Departamento de Cundinamarca. **2.** Revisar periódicamente los contenidos del banco de programas en lo que respecta el desarrollo del Seminarios de "Servidor Público en la Construcción de paz" a dictarse en las provincias de bajo magdalena, Ubaté, Guavio, Medina y Oriente en el Departamento de Cundinamarca y proponer los ajustes o actualizaciones que considere necesarios en articulación con la Dirección Territorial. **3.** Organizar articuladamente con el Director Territorial y el profesional de capacitación de la Dirección Territorial en desarrollo del Seminarios de "Servidor Público en la Construcción de paz" a dictarse en las provincias de bajo magdalena, Ubaté, Guavio, Medina y Oriente en el Departamento de Cundinamarca. **4.** Colaborar con el profesional de capacitación de la Dirección Territorial, o quien delegue el Director Territorial, con el fin de dar respuesta y atender las demandas de capacitaciones que se presenten en desarrollo del de los Seminarios de "Servidor Público en la Construcción de paz" a dictarse en las provincias de bajo magdalena, Ubaté, Guavio, Medina y Oriente en el Departamento de Cundinamarca. **5.** Participar en las actividades de formación e inducción que se convoquen desde la Sede Nacional. **6.** Entregar a la Dirección Territorial con 8 días de antelación a cada una de las actividades acordadas, la respectiva presentación 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.** Entregar la agenda académica para los programas y/o eventos en desarrollo de los Seminarios de "Servidor Público en la Construcción de paz" a dictarse en las provincias de bajo magdalena, Ubaté, Guavio, Medina y Oriente en el Departamento

Vigilada MinEducación

	de Cundinamarca en los que participe según los requerimientos y municipios asignados por la Dirección Territorial. **8.** Desarrollar ejercicios de formación de formadores, en coordinación con el pedagogo, dirigidos a los docentes capacitadores que la Dirección Territorial vincule para apoyar el desarrollo del de los Seminarios de "Servidor Público en la Construcción de paz" a dictarse en las provincias de bajo magdalena, Ubaté, Guavio, Medina y Oriente en el Departamento de Cundinamarca con el fin de aplicar y mantener las directrices dadas. **9.** Rendir concepto sobre los temas que requiera la Dirección Territorial de la ESAP, en relación con el tema de contratación. **10.** Diligenciar oportunamente los registros del Proceso de Capacitación en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad requeridos en su calidad de docente el desarrollo del Seminarios de "Servidor Público en la Construcción de paz" a dictarse en las provincias de bajo magdalena, Ubaté, Guavio, Medina y Oriente en el Departamento de Cundinamarca. **11.** Apoyar a los responsables del procedimiento de evaluación con el fin de formular adecuadamente las preguntas para las evaluaciones de entrada y de salida que se apliquen cuando haya lugar, en el marco de eventos y/o programas de capacitación que aborden el desarrollo del de los Seminarios de "Servidor Público en la Construcción de paz" a dictarse en las provincias de bajo magdalena, Ubaté, Guavio, Medina y Oriente en el Departamento de Cundinamarca. **12.** Presentar al supervisor del contrato informes mensuales y un informe final a la terminación del contrato, que consolide las gestiones y resultados obtenidos durante su ejecución. **13.** Mantener actualizada la información en el aplicativo SIRECEC de conformidad con lo establecido en el manual del Docente – capacitador. **14.** revisar los elementos de la estructura del componente académico del programa de capacitación y realizar las observaciones y ajustes que considere necesario.
NOTA	**CONTRATO EJECUTADO – 68 HORAS**

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 **OFICINA JURIDICA** de la ESAP territorial Cundinamarca.

La presente constancia se expide en **Fusagasugá**., al 24 de enero de 2019, a solicitud del interesado.

CARLOS ARTURO ZAMUDIO FORERO
DIRECTOR TERRITORIAL

*Reviso: **MARY LUCERO DUQUE BURGOS – CAF***
*Proyecto: **DIANA PAOLA MUÑOZ HORTUA – ASESORA JURIDICA***

Vigilada MinEducación

GOBIERNO DE COLOMBIA

3.260.023.1-1

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP TERRITORIAL CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR:

Que **VICTOR HUGO CESPEDES GOMEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **79.309.873** de Bogotá, suscribió el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 109 de 2017.**

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**No. 109 de 2017**
OBJETO	Prestar sus Servicios Profesionales como docente capacitador en desarrollo de los Diplomados en Administración Publica en el módulo de Administración y Gestión Pública - Posconflicto a dictarse en los municipios de Mosquera, Tocancipa, Fusagasugá, Guayabetal, Guachetá, La vega y Tena del Departamento de Cundinamarca.
FECHA DE INICIO	**01 DE SEPTIEMBRE DE 2017**
FECHA DE TERMINACION	**30 DE NOVIEMBRE DE 2017**
VALOR DEL CONTRATO	**CINCO MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($ 5.040.000)**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**1.** Preparar y dictar los temas relacionados con el desarrollo del Diplomado en Administración Publica en el módulo de Módulo de Administración y Gestión Pública - Posconflicto a dictarse en los municipios de Mosquera, Tocancipa, Fusagasugá, Guayabetal, Guachetá, La vega y Tena del Departamento de Cundinamarca. **2.** Revisar periódicamente los contenidos del banco de programas en lo que respecta el desarrollo del Diplomado en Administración Publica módulo de Administración y Gestión Pública - Posconflicto a dictarse en los municipios de Mosquera, Tocancipa, Fusagasugá, Guayabetal, Guachetá, La vega y Tena del Departamento de Cundinamarca. y proponer los ajustes o actualizaciones que considere necesarios en articulación con la Dirección Territorial. **3.** Organizar articuladamente con el Director Territorial y el profesional de capacitación de la Dirección Territorial en desarrollo del Diplomado en Administración Publica módulo de Administración y Gestión Pública - Posconflicto a dictarse en los municipios de Mosquera, Tocancipa, Fusagasugá, Guayabetal, Guachetá, La vega y Tena del Departamento de Cundinamarca. a dictarse en la Gobernación de Cundinamarca. **4.** Colaborar con el profesional de capacitación de la Dirección Territorial, o quien delegue el Director Territorial, con el fin de dar respuesta y atender las demandas de capacitaciones que se presenten en desarrollo del Diplomado en Administración Publica módulo de Administración y Gestión Pública - Posconflicto a dictarse en los municipios de Mosquera, Tocancipa, Fusagasugá, Guayabetal, Guachetá, La vega y Tena del Departamento de Cundinamarca.. **5.** Participar en las actividades de formación e inducción que se convoquen desde la Sede Nacional. **6.** Entregar a la Dirección Territorial con 8 días de antelación a cada una de las actividades acordadas, la respectiva presentación 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.

Vigilada MinEducación

	7. Entregar la agenda académica para los programas y/o eventos en desarrollo del Diplomado en Administración Publica módulo de Administración y Gestión Pública - Posconflicto a dictarse en los municipios de Mosquera, Tocancipa, Fusagasugá, Guayabetal, Guachetá, La vega y Tena del Departamento de Cundinamarca en los que participe según los requerimientos y municipios asignados por la Dirección Territorial. **8.** Desarrollar ejercicios de formación de formadores, en coordinación con el pedagogo, dirigidos a los docentes capacitadores que la Dirección Territorial vincule para apoyar el desarrollo del Diplomado en Administración Publica en el módulo de Administración y Gestión Pública - Posconflicto a dictarse en los municipios de Mosquera, Tocancipa, Fusagasugá, Guayabetal, Guachetá, La vega y Tena del Departamento de Cundinamarca con el fin de aplicar y mantener las directrices dadas. **9.** Rendir concepto sobre los temas que requiera la Dirección Territorial de la ESAP, en relación con el tema de contratación. **10.** Diligenciar oportunamente los registros del Proceso de Capacitación en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad requeridos en su calidad de docente el desarrollo del Diplomado en Administración Publica módulo de Administración y Gestión Pública - Posconflicto a dictarse en los municipios de Mosquera. Tocancipa, Fusagasugá, Guayabetal, Guachetá, La vega y Tena del Departamento de Cundinamarca a dictarse en la Gobernación de Cundinamarca. **11.** Apoyar a los responsables del procedimiento de evaluación con el fin de formular adecuadamente las preguntas para las evaluaciones de entrada y de salida que se apliquen cuando haya lugar, en el marco de eventos y/o programas de capacitación que aborden el desarrollo del Diplomado en Administración Publica en el módulo de Administración y Gestión Pública - Posconflicto dirigido a servidores públicos y federación de comunales del Departamento de Cundinamarca a dictarse en la Gobernación de Cundinamarca. **12.** Presentar al supervisor del contrato informes mensuales y un informe final a la terminación del contrato, que consolide las gestiones y resultados obtenidos durante su ejecución. **13.** Mantener actualizada la información en el aplicativo SIRECEC de conformidad con lo establecido en el manual del Docente – capacitador. **14.** revisar los elementos de la estructura del componente académico del programa de capacitación y realizar las observaciones y ajustes que considere necesario.
NOTA	**CONTRATO EJECUTADO – 56 HORAS**

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 **OFICINA JURIDICA** de la ESAP territorial Cundinamarca.

La presente constancia se expide en **Fusagasugá**, al 24 de enero de 2019, a solicitud del interesado.

CARLOS ARTURO ZAMUDIO FORERO
DIRECTOR TERRITORIAL

*Reviso: **MARY LUCERO DUQUE BURGOS – CAF***
*Proyecto: **DIANA PAOLA MUÑOZ HORTUA – ASESORA JURIDICA***

Vigilada MinEducación

LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que **VICTOR HUGO CESPEDES GOMEZ,** identificado con cédula de ciudadanía número. 79.309.873, suscribió el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 521 de 2018.**

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	N° 521 de 2018
OBJETO	Dictar horas de capacitación correspondientes a "área de planeación y proyección del territorio y políticas públicas" Con destino a los diferentes programas de capacitación de la Subdirección de Alto Gobierno.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Dictar hasta SESENTA (60) horas de conferencia en el tema objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos establecidos el Plan de Acción establecido para la Subdirección de Alto Gobierno. 2. Realizar las actividades que correspondan para la planificación, diseño y desarrollo conceptual de la temática a ser impartida en el proceso de capacitación en concordancia con los lineamientos señalados por la Subdirección de Alto Gobierno y presentar el informe del docente capacitador, al pedagogo de la Subdirección. 3. Entregar al coordinador de cada evento, con antelación a cada una de las actividades acordadas, el material de apoyo didáctico o audiovisual de la temática a desarrollar, (elaborada dentro del formato de la imagen institucional de la ESAP) para consulta de los participantes de los eventos o programas, previa revisión por parte del pedagogo de la Subdirección. 4. En caso de que el evento no cuente con la inscripción en el aplicativo, deberá entregar como parte del Informe la asistencia sistematizada de los participantes al evento. 5. Responder por el inventario documental en temas y trámites relacionados con el objeto contractual. 6. Asistir oportunamente a las reuniones de seguimiento de actividades de la Subdirección de Alto Gobierno y a aquellas que se convoque en desarrollo de las obligaciones derivadas del objeto contractual. 7. Desarrollar las horas contratadas que le indique el Supervisor del contrato y/o coordinar designado. 8. Proponer estrategias pedagógicas para contribuir a la creación de ambientes y escenarios favorables para el mejoramiento de la calidad de aprendizaje del estudiante y el rendimiento de la productividad del estudiante independiente. 9. Entregar la información que se le requiera, en el marco de las obligaciones contractuales.
FECHA DE INICIO	26 de enero de 2018.
FECHA DE TERMINACION	31 de diciembre de 2018.

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 Oficina Asesora Jurídica de la ESAP.

La presente constancia se expide en Bogotá, D.C., a los 27 días del mes de diciembre de 2018, a solicitud del interesado.

BETTY CONSTANZA LIZARAZO ARAQUE
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: Hernando Mejia / Oficina Jurídica

Vigilada MinEducación

054

EL DIRECTOR DE GESTION HUMANA

CERTIFICA:

Que el señor **VICTOR HUGO CESPEDES GOMEZ,** identificado con cedula de ciudadanía numero 79.309.873 presto sus servicios al Departamento de Cundinamarca del 29 de abril de 2004 hasta el 21 de mayo de 2006; que en el momento de sus retiro desempeña el cargo de **DIRECTOR FINANCIERO O TECNICO U OPERATIVO CODIGO 009 GRADO 03,** de la Dirección de Organización y Fortalecimiento Institucional dependiente de la **Secretaria de Educación.**

FUNCIONES:
SEGÚN RESOLUCION NUMERO 1400 DEL 31 DE JULIO DE 2006

1. Establecer los planes que permitan desarrollar las actividades tendientes a la acreditación y al reconocimiento de las instituciones educativas.
2. Adoptar mecanismos que permitan hacer seguimiento a las actividades de inspección sobre el comportamiento de los costos educativos de las instituciones privadas y oficiales, en concordancia con las directrices nacionales sobre la materia.
3. Dirigir la asesoría para la elaboración y ejecución de los proyectos educativos institucionales.
4. Dirigir, controlar y asegurar el funcionamiento del sistema de acreditación de la educación básica y media.
5. Adoptar los mecanismos que permitan realizar la inscripción, evaluación y registro de los proyectos educativos institucionales en el Sistema de Acreditación.
6. Dirigir y establecer planes para la definición de estímulos a la excelencia en la gestión educativa, escolar y diseño, construcción y ejecución de los proyectos educativos institucionales.
7. Administrar el personal a su cargo, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Departamento Administrativo del Talento Humano y a las disposiciones legales vigentes.

8. Asistir a reuniones de consejos, juntas, comités y en general a las reuniones de carácter oficial en donde tenga asiento la dependencia o lo determine la autoridad competente.
9. Aplicar conocimientos, principios y técnicas, para la elaboración de términos y condiciones, y la supervisión e interventoría de los proyectos de la Secretaría. relacionados con el área de desempeño, que le sean asignados en desarrollo de las acciones de la Dependencia.
10. Desempeñar las funciones establecidas en la ley, los reglamentos y el decreto de organización interna de la respectiva dependencia, con base en la misión señalada.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

La presente se expide a solicitud escrita del interesado, mediante radicación numero 0501 del 21 de enero de 2008, D.C., a los treinta (30) días del mes de enero de dos mil ocho (2008).

OMAR MUÑOZ CIFUENTES

Proyecto J D Villalba/ Reviso: L.M. Cortes

210 Certificado: 868

Bogotá D.C., Junio 07 de 2002

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADO QUIEN DESEMPEÑA LAS FUNCIONES DE COORDINADORA DEL GRUPO AREA DE GESTION HUMANA DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO a petición del interesado y con destino a : QUIEN PUEDA INTERESAR.

C E R T I F I C A :

Que revisados los Registros y Archivos del Personal de la Entidad, en la Hoja de Vida del Doctor **VICTOR HUGO CESPEDES GOMEZ**, identificado con Cédula de Ciudadania No 79.309.873 de Bogotá, se encontrarón los siguientes datos

1. Mediante Resolución No 01684 del 11 de Septiembre de 1989, la Dirección del Instituto lo nombró en calidad de Supernumerario para desempeñar funciones de PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-03 de la División Administrativa, durante el lapso comprendido entre el 11 deseptiembre al 11 de diciembre de 1989, con una asignación básica mensual de noventa y tres mil ciento cincuenta pesos con 00/100 MCTE ($93.150.00).

2. Mediante Resolución No 2378 del 04 de Diciembre de 1989, la Dirección del Instituto lo nombró en calidad de Supernumerario para desempeñar funciones de PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-03 de la División Administrativa, durante el lapso comprendido entre el 12 al 30 de diciembre de 1989, con una asignación básica mensual de noventa y tres mil ciento cincuenta pesos con 00/100 MCTE ($93.150.00).

3. Mediante Resolución No 000010 del 02 de Enero de 1990, la Dirección del Instituto lo nombró en calidad de Supernumerario para desempeñar funciones de PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-03 de la División Administrativa, durante el lapso comprendido entre el 03 al 30 de enero de 1990, con una asignación básica mensual de ciento catorce mil seiscientos pesos con 00/100 MCTE ($114.600.00).

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT 899.999.092-7

,961

210 Certificado: 868

Bogotá D.C., Junio 07 de 2002

Continuación del certificado del Doctor VICTOR HUGO CESPEDES GOMEZ.

4. Mediante Resolución No 000276 del 30 de Enero de 1990, la Dirección del Instituto lo nombró en calidad de Supernumerario para desempeñar funciones de PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-03 de la División Administrativa, durante el lapso comprendido entre el 01 al 30 de marzo de 1990, con una asignación básica mensual de ciento catorce mil seiscientos pesos con 00/100 MCTE ($114.600.00).

5. Mediante Resolución No 000800 del 09 de abril de 1990, El Instituto Nacional de Cancerología E-S-E. Le Adjudico Contrato de Prestación de Servicios No 048/90 para prestar sus servicios al Instituto en calidad de contratista con el fin de realizar los estudios, cuadros comparativos y costos necesarios para la implantación de una nueva planta de personal en el Instituto Nacional de Cancerología E.S.E. con una duración de cuatro (04) meses, contados a partir del 10 de abril de 1990 y no se presentó ningún inconveniente en el cumplimiento de las labores pactadas. El valor total del Contrato de Prestación de Servicios fue de quinientos ocho mil ochocientos pesos ($508.800.00) con 00/100 MCTE.

6. Mediante Resolución No 002015 del 03 de Septiembre de 1990, la Dirección del Instituto lo nombró en calidad de Supernumerario para desempeñar funciones de PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-03 de la División Administrativa, durante el lapso comprendido entre el 05 al 30 de septiembre de 1990, con una asignación básica mensual de ciento catorce mil seiscientos pesos con 00/100 MCTE ($114.600.00).

7. Mediante Resolución No 002226 del 27 de Septiembre de 1990, la Dirección del Instituto lo nombró en calidad de Supernumerario para desempeñar funciones de PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-03 de la División Administrativa, durante el lapso comprendido entre el 01 al 30 de octubre de 1990, con una asignación básica mensual de ciento catorce mil seiscientos pesos con 00/100 MCTE ($114.600.00).

8. Mediante Resolución No 002537 del 01 de Noviembre de 1990, la Dirección del Instituto lo nombró en calidad de Supernumerario para desempeñar funciones de PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-03 de la División Administrativa, durante el lapso comprendido entre el 06 al 30 de Noviembre de 1990, con una asignación básica mensual de ciento catorce mil seiscientos pesos con 00/100 MCTE ($114.600.00).

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT 899.999.092-7

,961

210 Certificado: 868

Bogotá D.C., Junio 07 de 2002

Continuación del certificado del Doctor VICTOR HUGO CESPEDES GOMEZ.

9. Mediante Resolución No 0001517 del 31 de enero de 1991, El Instituto Nacional de Cancerologia E-S-E. Le Adjudico Contrato de Prestación de Servicios No 005/91 con el fin de realizar la actualización de salarios en el proyecto de la nueva planta de de Personal del Instituto Nacional de Cancerologia E.S.E, para presentar en los Ministerios de Salud y Hacienda, con una duración de dos (02) meses, contados a partir del 04 de febrero de 1991 y no se presentó ningún inconveniente en el cumplimiento de las labores pactadas. El valor total del Contrato de Prestación de Servicios fue de trescientos diez mil pesos ($310.000.00) con 00/100 MCTE.

10. Mediante Resolución No 000546 del 26 de Marzo de 1991, la Dirección del Instituto lo nombró en calidad de Supernumerario para desempeñar funciones de PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-04 de la División Administrativa, durante el lapso comprendido entre el 05 de abril al 05 de julio de 1991, con una asignación básica mensual de ciento cincuenta y cinco mil doscientos pesos con 00/100 ($155.200.00). MCTE

11. Mediante Resolución No 001579 del 03 de Julio de 1991, la Dirección del Instituto lo nombró en calidad de Supernumerario para desempeñar funciones de PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-04 de la División Administrativa, durante el lapso comprendido entre el 15 al 31 de julio de 1991, con una asignación básica mensual de ciento cincuenta y cinco mil doscientos pesos con 00/100 ($155.200.00). MCTE

12. Mediante Resolución No 001759 del 24 de Julio de 1991, la Dirección del Instituto lo nombró en calidad de Supernumerario para desempeñar funciones de PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-04 de la División Administrativa, durante el lapso comprendido entre el 05 de agosto al 30 de septiembre de 1991, con una asignación básica mensual de ciento cincuenta y cinco mil doscientos pesos con 00/100 ($155.200.00). MCTE

13. Mediante Resolución No 002523 del 11 de Octubre de 1991, la Dirección del Instituto lo nombró en calidad de Supernumerario para desempeñar funciones de PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-04 de la División Administrativa, durante el lapso comprendido entre el 28 de octubre al 31 de diciembre de 1991, con una asignación básica mensual de ciento cincuenta y cinco mil doscientos pesos con 00/100 ($155.200.00). MCTE

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT 899.999.092-7

,961

210 Certificado: 868

Bogotá D.C., Junio 07 de 2002

Continuación del certificado del Doctor VICTOR HUGO CESPEDES GOMEZ.

14. Mediante Resolución No 003584 del 31 de Diciembre de 1991, la Dirección del Instituto lo nombró en calidad de Supernumerario para desempeñar funciones de PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-04 de la División Administrativa, durante el lapso comprendido entre el 02 al 08 de enero de 1992, con una asignación básica mensual de ciento cincuenta y cinco mil doscientos pesos con 00/100 ($155.200.00). MCTE

15. Ingresó al Instituto en la Planta el 13 de enero de 1992.

16. Mediante Resolución No 02399 del 03 de septiembre de 1993 y Acta de Posesión No 0157 de fecha 06 de septiembre de 1993, es encargado de las funciones de Jefe Grupo de Almacén, durante el lapso comprendido entre el 06 al 30 de septiembre de 1993.

17. Mediante Resolución No 003835 del 09 de diciembre de 1993 y Acta de Posesión No 0207 de fecha 10 de diciembre de 1993, es encargado de las funciones de Jefe de la Oficina de Planeación e Informatica, durante el lapso comprendido entre el 10 al 30 de diciembre de 1993.

18. Mediante Resolución No 003714 del 28 de diciembre de 1994 y Acta de Posesión No 006 de fecha 02 de enero de 1995, es encargado de las funciones de Jefe de la Sección de Servicios Generales, durante el lapso comprendido entre el 06 al 27 de enero de 1995.

19. Mediante Resolución No 000051 del 24 de enero de 1995 y Acta de Posesión No 016 de fecha 30 de enero de 1995, es encargado de las funciones de Jefe de la Sección de Servicios Generales, durante el lapso comprendido entre el 30 de enero al 03 defebrero de 1995.

20. Mediante Resolución No 001284 del 02 de agosto de 1995 y Acta de Posesión No 576 de fecha 02 de agosto de 1995, es encargado de las funciones de Jefe de la Oficina de Planeación e Informatica, durante el lapso comprendido entre el 02 al 18 de agosto de 1995.

21. Mediante Resolución No 00481 del 01 de abril de 1996 y Acta de Posesión No 571 de fecha 08 de abril de 1996, La Dirección del Instituto Constituye el Grupo de Facturación y Designa como Coordinador al Doctor VICTOR HUGO CESPEDES GOMEZ.

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT 899.999.092-7

[redacted] ,961

210 Certificado: 868

Bogotá D.C., Junio 07 de 2002

Continuación del certificado del Doctor VICTOR HUGO CESPEDES GOMEZ.

22. Mediante Resolución No 02058 del 26 de noviembre de 1998 y Acta de Posesión No 0117 de fecha 01 de diciembre de 1998 la Dirección del Instituto lo encarga de las funciones de Jefe de Oficina 2045-23, durante el lapso comprendido entre el 01 al 22 de diciembre de 1998.

23. Mediante Resolución No 02161 del 23 de diciembre de 1998, la Dirección del Instituto lo encarga de las funciones de Jefe de Oficina 2045-23 de la Oficina de Planeación e Informatica, durante el lapso comprendido entre el 23 de diciembre de 1998 al 15 de enero de 1999.

24. Mediante Resolución No 00030 del 15 de enero de 1999 y Acta de Posesión No 011 de fecha 15 de enero de 1999, la Dirección del Instituto lo encarga de las funciones de Jefe de Oficina 2045-23, durante el lapso comprendido entre el 16 de enero al 28 de febrero de 1999.

25. Mediante Resolución No 00171 del 25 de febrero de 1999 y Acta de Posesión No 0022 de fecha 01 de marzo de 1999, la Dirección del Instituto lo encarga de las funciones de Jefe de Oficina 2045-23, durante el lapso comprendido entre el 01 al 31 de marzo de 1999.

26. Mediante Resolución No 00266 del 29 de marzo de 1999 y Acta de Posesión No 029 de fecha 01 de abril de 1999, es encargado de las funciones de Jefe de Oficina 2045-23 de la oficina de Planeación e Informatica, durante el lapso comprendido entre el 01 al 13 de abril de 1999.

27. Mediante Resolución No 00300 del 07 de abril de 1999 y Acta de Posesión No 0036 de fecha 14 de abril de 1999, es nombrado en periodo de prueba para desempeñar las funciones de Jefe de Oficina 2045-23 de la Oficina de Planeación e Informatica, a aprtir del 14 de abril de 1999.

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT 899.999.092-7

,961

210 Certificado: 868

Bogotá D.C., Junio 07 de 2002

Continuación del certificado del Doctor VICTOR HUGO CESPEDES GOMEZ.

28. Mediante Decreto No 2556 del 23 de Diciembre de 1999, se establece la Planta de Personal del Instituto Nacional de Cancerologia E.S.E. y como consecuencia de ella se ordeno la supresión de Empleos de Carrera Administrativa entre ellos el de JEFE DE OFICINA codigo 2045 grado 23 del cual era titular el Doctor VICTOR HUGO CESPEDES GOMEZ, supresión que se hizo efectiva a partir del 31 de enero del año 2000.

29. Mediante Resolución No 00243 del 01 de marzo de 2000 y Acta de Posesión No 00520 de 09 de marzo de 2000, es nombrado con carácter Odinario para desempeñar las funciones de JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACION 1045-09, a partir del 09 de marzo de 2000.

30. Devengaba una asignación básica mensual de:

Sueldo Básico.....	$2.757.576.00
Prima Técnica.....	$ 551.515.20
TOTAL DEVENGADO	$3.309.091.20

31. Mediante Resolución No 0636 del 06 de Junio de 2002, la Dirección del Instituto Nacional de Cancerologia E.S.E le declara Insubsistente el nombramiento, en el cargo de Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Sistemas codigo 1045 grado 09 de la Planta Global del Instituto Nacional de Cancerologia E.S.E, a partir del 06 de Junio de 2002.

Dada en Bogotá D.C. a los siete (07) dias de Junio del año 2002.

NOTA: Los certificados que presenten enmendaduras o tachones no tendrán validez alguna.

Cordialmente,

PRISCILA SANCHEZ SANABRIA
Coordinadora Grupo Area de Gestión Humana

Elaboró: Fanny/ Revisó: Hermes/ Certesp.

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE EJECUCION Y LIQUIDACION CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4
CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente al contrato de prestación de servicios suscrito con **VICTOR HUGO CÉSPEDES GOMEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No.**79.309.873** de Bogotá.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 112 del 26 de marzo de 2008 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Apoyar a la Dirección General de Salud Pública en la Coordinación operativa del modelo de asistencia técnica regional del Plan Nacional de Salud Pública 2007-2010."

FECHA DE INICIO: 28 de marzo de 2008
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2008

VALOR: "Hasta por la suma de **CIENTO OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($108.800.000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

HONORARIOS MENSUALES: "Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($9.290.313)**, y/o fracción de tiempo ejecutado.

OBLIGACIONES:

1. Recibir oportunamente el pago en la forma estipulada en la cláusula cuarta de este Contrato y a que el valor intrínseco del mismo no se altere o modifique duranta su vigencia.
2. Acudir ante las autoridades para obtener la ´protección de los derechos derivados de este Contrato de Prestación de Servicios y sanción para quien los vulneré.
3. Realizar un plan de trabajo y cronograma de actividades bajo la Coordinación del Grupo de gestión Integral en Salud Pública y del equipo técnico del Viceministerio de Salud y Bienestar y del Interventor.
4. Concertar con la Direccion General de Salud Pública, el equipo técnico de asistencia técnica del Viceministerio de Salud y Bienestar y el interventor, la descripción de los estándares y contenidos de salud publica dentro del modelo de asistencia técnica territorial para el fortalecimiento de la capacidad de rectoría, regulación, gestión y fiscalización en salud pública en los departamentos distritos y municipios.
5. Desarrollar contenidos, instrumentos y módulos de capacitación para mejorar en las direcciones territoriales la capacidad de planificación gestión y evaluación de las acciones de salud pública incluidas en los planes de salud territorial.

6. Realizar los instrumentos de seguimiento y evaluación del proceso de capacitación realizada en los departamentos, distritos y municipios seleccionados.
7. Apoyar el desarrollo de la capacitación del talento humano del Ministerio de la Protección Social y Gestores Regionales encargados de realizar proceso de acompañamiento técnico a los Planes de Salud Territorial.
8. Coordinar con los Grupos de Gestores Regionales el procesamiento y análisis de la información levantada mediante los instrumentos de seguimiento, evaluación y control de los contenidos de salud pública incluidos en los planes de salud territorial de los departamentos, distritos y municipios.
9. Presentar informes mensuales de avance sobre la ejecución de actividades programada en el plan de trabajo aprobado.
10. Presentar informe final por módulos integrando todos los productos generados durante el periodo contratado (en medio físico, pasta dura y CD)
11. Pagar de firma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social.
12. El contratista realizar estas labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones u horarios diversos a aquellos que requieran el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos asesorías impliquen conflictos de interés.
13. Las demás que se deriven de los Pliegos de Condiciones, de la propuesta presentada por el contratista, que junto con la solicitud de contratación del 29 de febrero de 2008 suscrita por la Secretaria General, con los documentos que hacen parte integral del presente contrato de Prestación de Servicios.

PRODUCTOS:

a) Un Plan de Trabajo y Cronograma de actividades aprobado por la Coordinación del Grupo de Gestión Integral en Salud Pública, el equipo técnico de asistencia técnica del Viceministerio de Salud e Interventor.
b) Un documento que describa los estándares y contenidos de salud pública dentro del, modelo de asistencia técnica territorial para el fortalecimiento de la capacidad de rectoría, regulación, gestión y fiscalización en salud pública en los departamentos, distritos y municipios.
c) Un documento que describa los contenidos, instrumentos y módulos de capacitación utilizados para mejorar la capacidad de las direcciones territoriales en procesos de planeación, gestión y evaluación de las acciones de salud pública incluidas en los planes de salud territorial.
d) Un documento que describa la evaluación del proceso de capacitación realizada en los departamentos, distritos y municipios seleccionados.
e) Un documento que describa los resultados del proceso de coordinación estratégica, táctica y operativa en salud Publica en los departamentos, distritos y municipios.
f) Informes mensuales de avance sobre la ejecución de actividades programadas en el Plan de Trabajo aprobado.
g) Un informe final por módulos integrando todos los productos generados durante el periodo contratado (En medio físico, pasta dura y CD) en tres (3) ejemplares.

El contrato de prestación de servicios No. 112 de 2008 se encuentra liquidado mediante acta del 22 de abril de 2010

Se expide en Bogotá D.C., a los 11 días del mes de marzo de 2023 a solicitud del interesado



INGRID CÓRDOBA AMARILLO

Elaboró/Luz Marina T. M
Reviso Mabel C M
C:\Users\ltarquino\Documents\Informacion MSPS\AÑO 2023\CERTIFICACIONES\CERTIFICACION 112-2008.docx

MINISTERIO DEL INTERIOR

LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA EN LA RESOLUCIÓN No. 0150 DEL 1 DE FEBRERO DE 2021,

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Subdirección de Gestión Contractual del Ministerio del Interior con NIT N°830.114.475-6, se pudo constatar que **VICTOR HUGO CESPEDES GOMEZ**, con cédula de ciudadanía No. 79.309.873, se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

1.

N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
210 DE 2020	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR

OBJETO		
El contratista se obliga para con el Ministerio del Interior a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, sus servicios profesionales a la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal apoyando las actividades del grupo de Acción Comunal, especialmente las relacionadas con el CONPES 3955 de 2018.		
FECHA DE FIRMA	**:**	31 de enero 2020
VALOR TOTAL	**:**	$84.856.500 M/L
PLAZO DE EJECUCIÓN	**:**	El contrato tendrá un plazo de ejecución contado a partir de la aprobación de la garantía, previa expedición del registro presupuestal; hasta el 31 de diciembre de 2020.
FECHA DE INICIO	**:**	3 de febrero 2020
FECHA TERMINACIÓN	**:**	31 de diciembre 2020
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	:	1. Apoyar al Grupo de Acción Comunal en las actividades que se requieran para el cumplimiento del plan de acción 2020. 2. Apoyar al Grupo de Acción Comunal en la construcción de metodologías y material pedagógico para las Organizaciones de Acción Comunal que se requieran. 3. Apoyar al Grupo de Acción Comunal en las actividades relacionada con la ejecución de la acción 2.2. del CONPES 3955 de 2018: “Entregar apoyos económicos para facilitar el acceso a la educación superior de jóvenes, mujeres y dignatarios de las OAC”, para dar cumplimiento a la meta 2020 propuesta en el Anexo A PAS del mismo. 4. Apoyar al Grupo Acción Comunal en las actividades relacionadas con la ejecución de la acción 2.4 del CONPES 3955 de 2018: “Gestionar programas de intercambios, a otras OAC, a nivel nacional e internacional de desarrollo local comunitario dirigidos a afiliados y dignatarios de las OAC”, para dar cumplimiento a la meta 2020 propuesta en el Anexo A PAS del mismo. 5. Apoyar al Grupo Acción Comunal en las actividades relacionadas con la ejecución de la acción 2.6 del CONPES 3955 de 2018: “Realizar campañas de promoción de las OAC a través

		de mesas de concertación que visibilicen sus gestiones", para dar cumplimiento a la meta 2020 propuesta en el Anexo A PAS del mismo. 6. Apoyar al Grupo Acción Comunal en las actividades relacionadas con la ejecución de la acción 3.1 del CONPES 3955 de 2018: "Capacitar a las organizaciones de acción comunal en la formulación y gestión de proyectos de desarrollo social y comunitario"; para dar cumplimiento a la meta 2020 propuesta en el Anexo A PAS del mismo. 7. Asistir al grupo de acción comunal en el fortalecimiento a las Organizaciones de Acción Comunal a través de capacitaciones y talleres de acuerdo a la oferta institucional. 8. Apoyar a los abogados del Grupo de Acción Comunal en la elaboración de actos administrativos, informes, comunicaciones y respuestas de peticiones que se requieran. 9. Brindar apoyo al Grupo de Acción Comunal en las actividades necesarias para llevar a cabo el Proceso Electoral de las Organizaciones de Acción Comunal. 10. Apoyar a la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal en el seguimiento de los planes, programas y proyectos que indique el Supervisor en especial los del grupo de acción comunal. 11. Apoyar la realización de convocatorias y organización de talleres, foros, o eventos que requiera el Grupo de Acción Comunal. 12. Las demás actividades que le sean designadas por la supervisora del contrato. 13. Organizar el archivo documental en físico o magnético según corresponda de los trámites que le sean asignados y hacer entrega, y hacer entrega del mismo al supervisor a la terminación del contrato.

2.

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
1221 DE 2019	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR

OBJETO		
Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, sus servicios profesionales a la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal apoyando las actividades del grupo de Acción Comunal, especialmente las relacionadas con el CONPES 3955 de 2018.		
FECHA DE FIRMA	**:**	30 de septiembre 2019
VALOR TOTAL	**:**	$22.500.000 M/L
PLAZO DE EJECUCIÓN	**:**	El plazo de ejecución será tres (3) meses, en todo caso sin exceder la vigencia fiscal 2019.
FECHA DE INICIO	**:**	7 de octubre 2019
FECHA TERMINACIÓN	**:**	31 de diciembre 2019
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	:	1. Apoyar los procesos de capacitación y formación dirigidos a la población atendida por el grupo de acción comunal. 2. Apoyar al grupo de acción comunal en la realización de las actividades, planes, programas y proyectos dispuestos en el Plan de Acción 2019. 3. Apoyar al grupo de acción comunal en la ejecución de las actividades y metas del CONPES 3955 de 2018. 4. Apoyar al grupo de acción comunal en el seguimiento a los compromisos

		realizados dentro del procedimiento de Inspección. Vigilancia y Control de las Juntas de Acción Comunal. 5. Acompañar al grupo de acción comunal en la atención a las organizaciones comunales y demás organizaciones en sus espacios de participación. 6. Organizar el archivo documental en físico o magnético según corresponda de los trámites que le sean asignados y hacer entrega, y hacer entrega del mismo al supervisor a la terminación del contrato. 7. Las demás actividades que le sean designadas por la supervisora del contrato.

La presente certificación de los contratos No. 210 de 2020, No. 1221 de 2019, se expide a solicitud de **VICTOR HUGO CESPEDES GOMEZ**, en Bogotá, D.C., a los 17 días del mes de marzo de 2023.

DORIS CLEMENCIA MONROY PATIÑO
Subdirectora de Gestión Contractual

Elaboró: Juan Miranda / Aux. Servicios Generales
Revisó: Ingrid Pineda / Funcionaria SGC

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

HACE CONSTAR:

Que, entre la **ESAP** y **VICTOR HUGO CESPEDES GOMEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.309.873, se suscribió el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 500 de 2023**

IDENTIFICACIÒN DEL CONTRATO	**No. 500 de 2023**
OBJETO	Prestar servicios profesionales para asesorar el desarrollo de contenidos, actividades de capacitación, asistencia técnica y documento de análisis relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Realizar los procesos de capacitación a la población de alto gobierno. 2. Liderar los procesos de asistencia técnica a la población de alto gobierno, que le sean requeridos. 3. Desarrollar los documentos técnicos en la línea temática de administración Pública y Planeación y Gestión. 4. Articular con las unidades académicas, de investigación y de extensión de la ESAP, para implementar la línea temática asignada. 5. Articular con entidades nacionales y territoriales los procesos de cooperación necesarios para la implementación de la línea temática asignada. 6. Apoyar la realización de los eventos de la Escuela de Alto Gobierno que le sean requeridos. 7. Asistir a las reuniones y/o actividades que se convoquen en desarrollo de las obligaciones derivadas de su objeto contractual. 8. Elaborar informes mensuales de ejecución del contrato. 9. Subir los informes para pago y soportes correspondientes a la plataforma transaccional SECOP II, acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente. 10. 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.
FECHA DE INICIO	3 de marzo de 2023.
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2023.

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 Dirección de Contratación de la ESAP.

La presente constancia se expide en Bogotá, D.C., a los 19 días del mes de enero de 2024, a solicitud del interesado.

ANA LUCIA OSORIO SEPÚLVEDA
Directora de Contratación

Proyectó: Alvaro Velasco / Dirección de Contratación
Revisó: Hernando Mejía Pérez / Dirección de Contratación

Vigilada MinEducación