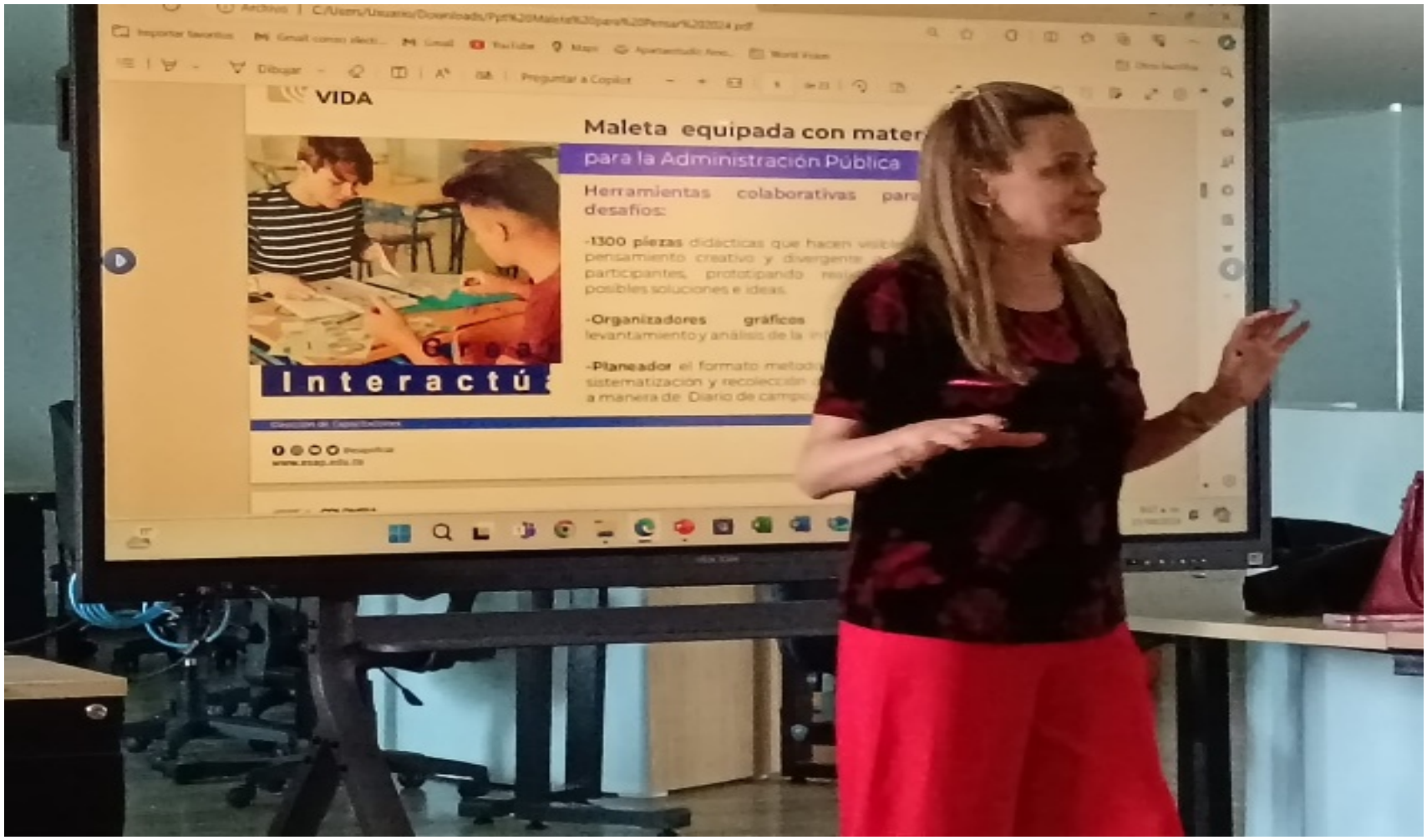


Taller del manejo de las maletas para pensar en Bogotá, con los enlaces territoriales y el equipo de la Dirección de Capacitaciones



Intervención de Paula María Delgado – Líder Pedagoga Nacional en el encuentro de enlaces territoriales



Explicación de la estrategia Maleta para pensar por parte de María Yolanda Quiazua – Líder pedagoga a nivel nacional



Entrega oficial de la maleta para pensar por parte de la Madrina de la territorial Karen Mosquera a los enlaces de la Territorial Chocó, y certificación del seminario explorando saberes.



Foto grupal del cierre del evento maleta para pensar, en donde están todos los enlaces territoriales



Intervención en actividad en donde explique la temática construcción de paz y derechos humanos, con el grupo de trabajo de los enlaces territoriales pedagogos.

Socialización (Virtual) modelo pedagógico ESAP

Julieta Acuna Paez <julieta.acuna@esap.edu.co>

Mié 10/04/2024 4:06 PM

Para:Carlos Andres Rubiano Castillo <carlos.rubiano@esap.edu.co>;Elsa Lucia Garzon Ruiz <elsa.lgarcia@esap.edu.co>;Luz Dary Tinjaca <luz.tinjaca@esap.edu.co>;Michael Lopez Garcia <michael.lopez@esap.edu.co>;Paula Maria Delgado Morales <paulam.delgado@esap.edu.co>;Ruby Maritza Gerena Useche <rubygere@esap.edu.co>;Simon David Barbosa Lasso <simon.barbosa@esap.edu.co>;Vera Sofia Barrero Paez <vera.barrero@esap.edu.co>;Clara Ines Perez Gomez <clara.perez@esap.edu.co>;Juan Guillermo Miranda Corzo <juang.miranda@esap.edu.co>;Maria Fernanda Chacon <mariaf.chacon@esap.edu.co>;Maria Yolanda Quiazua Fetecua <maria.quiazua@esap.edu.co>;Omar Manuel Medina Suarez <omar.medina@esap.edu.co>
CC:Cristian Fauricio Gonzalez Montealegre <cristianf.gonzalez@esap.edu.co>;Diana Carolina Henao Martinez <diana.henao@esap.edu.co>;Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>;Johan Builes Gonzalez <johan.builes@esap.edu.co>;Teremy Tovar Ortega <teremy.tovar@esap.edu.co>;YESSICA TATIANA MOTTA GALINDO <YESSICAMOTTA@esap.edu.co>;Adriana Maria Penagos Galeano <adrianam.penagos@esap.edu.co>;Alix Marcela Quevedo Quimbayo <ALIXQUEV@esap.edu.co>;Carmen Alicia Sanchez Cifuentes <carmen.sanchezc@esap.edu.co>;Claudia Yolima Alcantar Lizarazo <claudia.alcantar@esap.edu.co>;Cristian Camilo Escobar Borrero <cristianc.escobar@esap.edu.co>;IVONNE CANO SALAZAR <IVONNE.CANO@esap.edu.co>;Jaime Junior Blanco Navarro <jaimej.blanco@esap.edu.co>;Yeimy Paulina Villa Fonseca <yeimi.villa@esap.edu.co>

Microsoft Teams ¿Necesita ayuda?

Unirse a la reunión ahora

Id. de reunión: 232 510 207 822

Código de acceso: xHKtEm

Para los organizadores: Opciones de la reunión | Restablecer PIN de acceso telefónico

---

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be

advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

LISTADOS PARTICIPANTES CURSOS VIRTUALES

Ligia Salazar Ospina <LIGIA.SALAZAR@esap.edu.co>

Lun 22/04/2024 5:15 PM

Para:Camilo Andres Rincon Torres <camilo.rincon@esap.edu.co>;Karen Haidith Mosquera Villamil <karen.mosquera@esap.edu.co>
CC:Yeimi Viviana Agudo Rodriguez <yeimi.agudo@esap.edu.co>;Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>;Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>

5 archivos adjuntos (96 KB)

S4CA000373-DERECHOS HUMANOS EN CONTEXTOS JUVENILES.xlsx; S4CA000381 DIPLOMADO FORMACION POLITICA EN DERECHOS HUMANOS DE LA MUJER Y LA JUVENTUD INDIGENAS.xlsx; S4CA000383 DIPLOMADO SISTEMA DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI.xlsx; S4CA000384 FUNDAMENTOS DE LA CONTRATACION ESTATAL.xlsx; S4CA000387-ORDENACION DEL TERRITORIO DE LOS MUNICIPIOS Y DISTRITOS.xlsx;

Saludo Cordial

Estimado Camilo Rincon

Adjunto envió listados de personas inscritas para la apertura de aulas virtuales y poder dar inicio a la asistencia técnica de los mismos.

Como es sabido por ustedes en la territorial Chocó no tenemos asignación de monitor por lo que yo en mi rol de primer empleo asumo la asistencia y monitoria de los cinco cursos.

- **S4CA000387: CURSO ORDENACION DE LOS TERRITORIOS DE LOS MUNICIPIOS Y DISTRITOS.**
- **S4CA000384: CURSO FUNDAMENTOS DE LA CONTRATACION ESTATAL.**
- **S4CA000383: DIPLOMADO SISTEMA DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI.**
- **S4CA000381: DIPLOMADO FORMACION POLITICA DERECHOS HUMANOS DE LA MUJER Y LA JUVENTUD INDIGENAS.**
- **S4CA000373: CURSO DERECHOS HUMANOS EN CONTEXTOS JUVENILES.**

Quedo atenta a cualquier instrucción ya que desconozco si hay algún lineamiento o directriz nueva este año respecto a las monitorias virtuales.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Ligia Salazar Ospina
Profesional Universitario
Capacitación.
Dirección Territorial Chocó.
ligia.salazar@esap.edu.co

Teléfono: 018000423713 - EXT. 2082
Dirección: Calle 24 N° 6-20 Quibdó
www.esap.edu.co

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

Invitación a curso Aulas híbridas

Paula Maria Delgado Morales <paulam.delgado@esap.edu.co>

Lun 29/04/2024 11:09 AM

Para:Adriana Maria Penagos Galeano <adrianam.penagos@esap.edu.co>;Teremy Tovar Ortega <teremy.tovar@esap.edu.co>;Juan Carlos Gomez Jimenez <juan.gomezj@esap.edu.co>;Claudia Yolima Alcantar Lizarazo <claudia.alcantar@esap.edu.co>;Alix Marcela Quevedo Quimbayo <ALIXQUEV@esap.edu.co>;Yeimy Paulina Villa Fonseca <yeimi.villa@esap.edu.co>;Carmen Alicia Sanchez Cifuentes <carmen.sanchezc@esap.edu.co>;Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>;YESSICA TATIANA MOTTA GALINDO <YESSICAMOTTA@esap.edu.co>;IVONNE CANO SALAZAR <IVONNE.CANO@esap.edu.co>;Yuliana Melissa Lopez Rivadeneira <yulianam.lopez@esap.edu.co>;Adriana Maria Lamus Larrota <adriana.lamus@esap.edu.co>;Diana Carolina Henao Martinez <diana.henao@esap.edu.co>;Johan Builes Gonzalez <johan.builes@esap.edu.co>;Cristian Fauricio Gonzalez Montealegre <cristianf.gonzalez@esap.edu.co>;Cristian Camilo Escobar Borrero <cristianc.escobar@esap.edu.co>
CC:Michael Lopez Garcia <michael.lopez@esap.edu.co>

2 archivos adjuntos (18 MB)

INSTRUCTIVO REGISTRO A LOS CURSOS Y DIPLOMADOS.pdf; Instructivo Ingreso Moodle_ESAP_2024_Dirección Capacitación.pdf;

Apreciado equipo:
De la manera más atenta, siguiendo las indicaciones del director Michael López y en línea con la importancia del liderazgo que cada integrante de este equipo tiene en la adopción de nuevas metodologías y tecnologías, queremos extenderles una invitación, con carácter vinculante, para participar en el curso ***Medios y mediaciones tecnológicas para aulas híbridas***, diseñado específicamente para el staff de pedagogía de la ESAP. Este curso tiene como objetivo proporcionar las habilidades y conocimientos necesarios para optimizar el uso de las aulas híbridas, una herramienta fundamental en el compromiso con la educación innovadora y accesible.

Detalles del curso:
Link de inscripción: https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/323
Código de verificación: DOCENTE

Inicio inscripciones: 18/04/2024
Fin inscripciones: 02/05/2024
Inicio del curso: 06/05/2024, 4:00 p.m.
Fin del curso: 30/05/2024

Para facilitar su registro y participación, adjunto encontrarán los siguientes instructivos:
- Instructivo de ingreso a la plataforma Sirecec 4
- Instructivo de acceso a Moodle

Estos recursos están diseñados para asegurar una experiencia enriquecedora para todos los participantes. Adjunto también las piezas gráficas y datos adicionales sobre la convocatoria, que pueden ser de utilidad para comunicar y motivar a su equipo docente a inscribirse.

Agradecemos de antemano su apoyo e iniciativa en hacer de este curso un éxito.

Quedamos atentas a cualquier consulta o comentario que puedan tener.



Cordialmente,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Paula María Delgado Morales
Líder nacional de pedagogía
Dirección de Capacitación ESAP

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es

prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

SIRECEC 4.0 - INSCRIPCIÓN EXITOSA

Sirecec ESAP <sirecec.esap@esap.edu.co>

Lun 29/04/2024 11:30 AM

Para:Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>

SIRECEC v4.0
SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN

Escuela Superior de Administración Pública

Hola Ingrid Mercedes!

Usted acaba de inscribirse al curso **Medios y mediaciones tecnológicas para la implementación de aulas híbridas en la ESAP**.

Esta es la información que debe tener en cuenta:

Tipo de curso: Curso
Tipo de asistencia: Virtual
Lugar de realización: Bogota
Municipio: Bogotá. D.C.
Departamento: Bogotá. D.C.
Inicio del curso: 06/05/2024 4:00 p. m.
Fin del curso: 30/05/2024
Responsable: Yadira Reyes
Correo electrónico: lucyreye@esap.edu.co

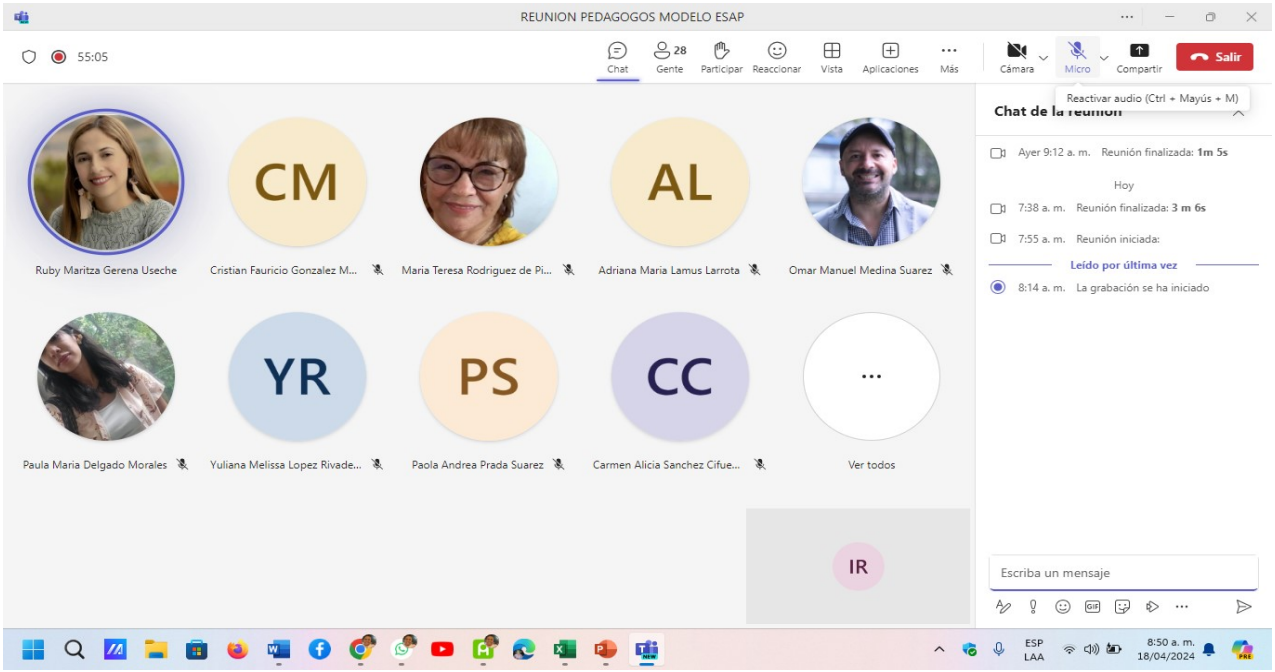
Muchas gracias!

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ESAP)
PBX Sede Central Bogotá: +57 (601) 795-6110
Calle 44 # 53-37 - CAN
Bogotá D.C., Colombia
Horario de atención: lunes a viernes de 8 a.m. a 5 p.m.

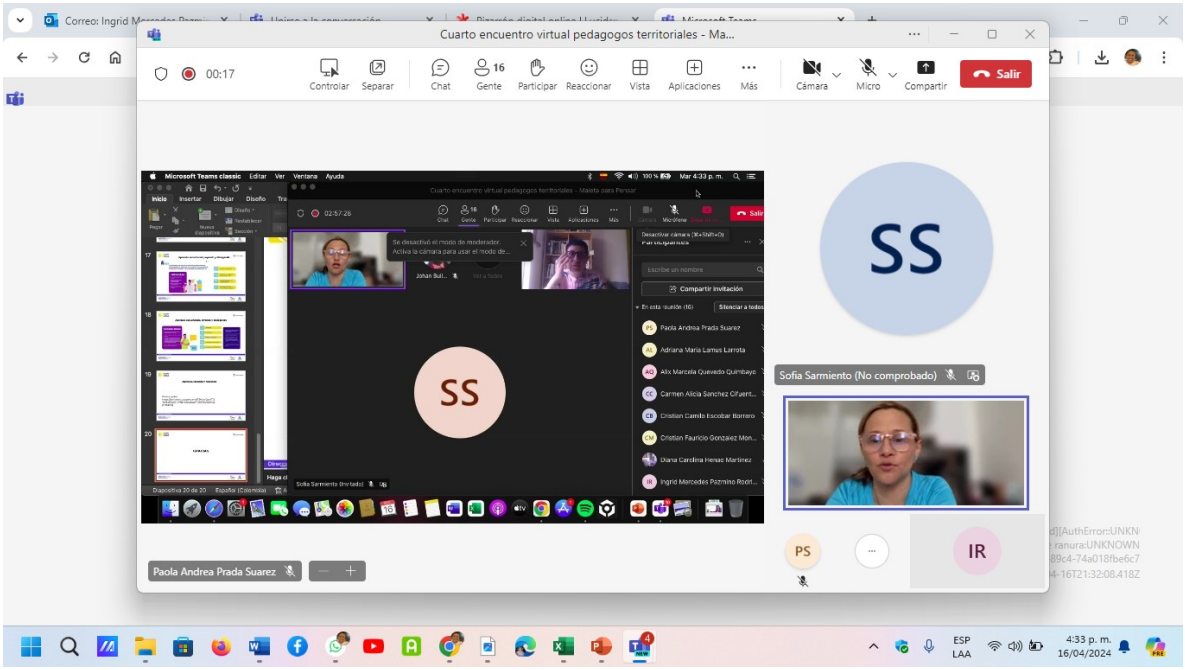
Por favor no responda o escriba a este correo electrónico pues no estamos controlando esta bandeja de entrada. Para comunicarse con nosotros por favor haga uso de nuestros **canales de atención.**

© 2024 ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ESAP) - Todos los derechos reservados.

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.



Participación en la reunión de socialización de modelos pedagógicos implementados por la Dirección de capacitaciones



Cuarto encuentro virtual de pedagogos en donde se hacia un bosquejo de la estrategia maletas para pensar

Información de eventos virtuales

Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>

Vie 5/04/2024 3:49 PM

Para:Paula Maria Delgado Morales <paulam.delgado@esap.edu.co>

tengo una duda cual es el procedimiento de los eventos virtuales una pregunta desde la plataforma Moodle se proyectan a partir del catálogo de eventos del 2024, como son precisamente auto gestionables, lo que hacemos los pedagogos es validarla a través de la plataforma SIRECEC 4.0, o se debe realizar la fichas 39 ?

RE: FICHAS 39 ANA SUGEY CORDOBA

Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>

Lun 8/04/2024 11:32 AM

Para:ANA SUGEY CORDOBA CORDOBA <anasugeycordoba@gmail.com>

Algunas observaciones, sobre todo de forma:
- No usamos cursivas
- Redacción concreta en objetivos e iniciar con verbo cognitivo (capacitar, facilitar, etc.).
- La descripción analítica de contenidos hay que diligenciarla siempre de manera descriptiva en prosa entre 5 a 8 líneas
- Fíjate cómo está la sección final de las firmas. Así se debe diligenciar y ver.
-no dejar espacio ni hojas en blanco
-fijarse en las márgenes del texto
-Trabajar siempre en un mismo estilo y tamaño de letra por favor
-enviarme la ficha siempre en word.
-en la unidad ejecutora siempre va territorial chocó.
por favor tener en cuenta estas recomendaciones y enviarme

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Ingrid Mercedes Pazmiño Rodríguez
Líder Pedagógica - Contratista
Capacitaciones
ESAP TERRITORIAL CHOCÓ
ingrid.pazmino@esap.edu.co
Dirección: Calle 24 N° 6-20 Quibdó
www.esap.edu.co

De: ANA SUGEY CORDOBA CORDOBA <anasugeycordoba@gmail.com>
Enviado: viernes, 5 de abril de 2024 12:36 p. m.
Para: Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>; Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>
Asunto: FICHAS 39 ANA SUGEY CORDOBA

Buenas tardes
Remita primera ficha con sus soportes, la presentación no carga por aca esta muy pesada.

DOCUMENTO DE APOYO TALLER CONTROL SOCIAL.pdf

ESQUEMA TALLER.pdf

FICHA 39 (5).docx

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

AJUSTES A LA FICHA E39

Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>

Lun 15/04/2024 3:48 PM

Para:Rosemary Martinez <rosemary.murillo@gmail.com>
CC:Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>;Ligia Salazar Ospina <LIGIA.SALAZAR@esap.edu.co>

Buenas tardes apreciada Rosemary:

Por medio del presente correo me permito informarle, que, de acuerdo a los lineamientos dados por sede central, no se crearan eventos nuevos, como es el caso de *FORMULACIÓN DE PROYECTOS,* por tal motivo le solicito, hacer el cambio a la temática PROYECTOS DE DESARROLLO, que es un programa ya existente, quedo atenta a sus inquietudes al respecto, y espero el envío de la ficha E39 con los ajustes requeridos, para su revisión y aprobación.

Atentamente;

Ingrid Mercedes Pazmiño Rodríguez
Líder Pedagógica - Contratista
Capacitaciones
ESAP TERRITORIAL CHOCÓ
ingrid.pazmino@esap.edu.co
Dirección: Calle 24 N° 6-20 Quibdó
www.esap.edu.co

Solicitud de entrega de ficha 39 y diapositivas

Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>

Vie 19/04/2024 11:38 AM

Para:YAJAIRA ANDREA GAMBOA MOSQUERA <Yajairagamboa_22@hotmail.com>
CC:Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>;Ligia Salazar Ospina <LIGIA.SALAZAR@esap.edu.co>

Apreciadas Yajaira gamboa:
De la manera más atenta, le solicito por favor de manera formal mediante este correo la entrega de la ficha 39 y las plantillas de presentación del evento tema presupuesto público en los fondos de servicios educativos solicitados días anteriores. quedo atenta a su envío.

Ingrid Mercedes Pazmiño Rodríguez
Líder Pedagógica - Contratista
Capacitaciones
ESAP TERRITORIAL CHOCÓ
ingrid.pazmino@esap.edu.co
Dirección: Calle 24 N° 6-20 Quibdó
www.esap.edu.co

Solicitud

Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>

Lun 29/04/2024 8:12 AM

Para:febrar.asesorias@gmail.com <febrar.asesorias@gmail.com>;YAJAIRA ANDREA GAMBOA MOSQUERA <Yajairagamboa_22@hotmail.com>;Rosemary Martinez <rosemary.murillo@gmail.com>
CC:Ligia Salazar Ospina <LIGIA.SALAZAR@esap.edu.co>;Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>

Cordial saludo,

Estimadas capacitadoras de manera muy respetuosa les solicito por favor enviar después de cada evento de capacitación realizado las asistencias.

Quedo atenta a la solicitud

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Ingrid Mercedes Pazmiño Rodríguez
Líder Pedagógica - Contratista
Capacitaciones
ESAP TERRITORIAL CHOCÓ
ingrid.pazmino@esap.edu.co
Dirección: Calle 24 N° 6-20 Quibdó
www.esap.edu.co

PROGRAMAR EVENTO PRIMERAS SEMANA DE MAYO

ANA SUGEY CORDOBA CORDOBA <anasugeycordoba@gmail.com>

Jue 18/04/2024 6:03 AM

Para:Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>

2 archivos adjuntos (137 KB)

FICHA 39 ACCION JUVENIL Y CONTROL SOCIAL ANA SUGEY EVENTO 2. 10-05-2024).docx; FICHA 39 ACCION JUVENIL Y CONTROL SOCIAL ANA SUGEY EVENTO 1 7-05-2024L (1).docx;

Buenos días

Remito fichas y presentación para programas eventos los días 07 y 08 de mayo del 2024 y los días 10 y 11 de mayo del 2024.

Son los mismo temas con dos grupos diferentes, favor programar para iniciar todo el tema de inscripción

PRESENTACION CAPACITACION CONTROL SOCIAL.pptx

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

Re: Ficha 39

Karina Machado Monares <kamachamo10@gmail.com>

Lun 29/04/2024 7:55 AM

Para:Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>;Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>

Muchas gracias por la información, de acuerdo a lo explicado con anterioridad usted revisaba antes de enviar a Bogotá, quedo atenta para hacer los respectivos cambios.

Bendiciones

El El lun, 29 abr. 2024 a la(s) 7:49 a. m., Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co> escribió:

> Buen día capacitadora Karina por directrices de sede central no se pueden enviar ficha 39 para revisión hasta nueva orden.
>
> Enviado desde Outlook para Android
>
> ---
>
> **From:** Karina Machado Monares <kamachamo10@gmail.com>
> **Sent:** Monday, April 29, 2024 7:43:56 AM
> **To:** Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>; Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>
> **Subject:** Fwd: Ficha 39
>
> Saludos, seño Ingri ya han pasado varios días de haber enviado la ficha 39 para su revisión y hasta el momento no recibo respuesta o las observaciones si las hay para subsanarlas.
>
> Bendiciones
>
> Karina Machado Monares
> ---------- Mensaje reenviado ---------
> De: **Karina Machado Monares** <kamachamo10@gmail.com>
> Fecha: El mar, 23 abr. 2024 a la(s) 3:02 p. m.
> Asunto: Ficha 39
> Para: Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>
>
> Saludos seño Ingri, le envío la ficha para su revisión.

> Bendiciones
>
> Karina Machado Monares
> NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.
> NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

Presentacion de proyectos de desarrollo

Rosemary Martinez <rosemary.murillo@gmail.com>

Mié 17/04/2024 3:33 PM

Para:Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>
CC:Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>

PRESENTACION PROYECTOS DE DESARROLLO 2024.pptx

Buenas tardes Ingrid,

Cordial saludo:

Le anexo la presentación de proyectos de desarrollo.

Quedo atento a sus comentarios.

Rosemary Martinez
Capacitadora

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

ACLARACIÓN Fwd: FICHAS 39

Paula Maria Delgado Morales <paulam.delgado@esap.edu.co>

Vie 12/04/2024 6:26 PM

Para:Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>;Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>
CC:Yeimi Viviana Agudo Rodriguez <yeimi.agudo@esap.edu.co>

4 archivos adjuntos (1.007 KB)

FICHA 39 RUBY ZAPATA ABRIL.pdf; FICHA 39 FURAG HERRAMIENTAS DE MONITOREO MANUEL ANDRADE.pdf; FICHA 39 ACTUALIZADA RESOLUCION DE CONFLICTO Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ SAIDA.pdf; FICHA 39 ACCION JUVENIL Y CONTROL SOCIAL ANA SUGEY EVENTO #3 22 Y 123 ABRIL.pdf;

Apreciadas Ingrid y Yeimi:
De la manera más atenta, en vista de la comunicación recibida, por parte de ambas, sobre una situación relacionada con la creación de un programa nuevo en Sirecec, aquí reenvío las fichas recibidas el pasado martes, 9 de abril, y aprobadas ese mismo día. Luego de esto, el miércoles se solicitó la creación de algunos programas en la plataforma y, ayer jueves, 11 de abril, fueron efectivamente creados en la plataforma, de manera extraordinaria (en medio de la contingencia que atravesamos).
Según entendí, estas eran las fichas de los programas que abarcaba el requerimiento (aunque recibí un correo posterior, de parte de Ingrid, que sí incluye el nombre, pero no la ficha, del programa en cuestión; en seguida lo reenviaré, para su conocimiento).
En este momento me encuentro saliendo de la sede central ESAP, con destino a mi ciudad de residencia. Procederé con lo solicitado tan pronto como me sea posible, para apoyarlas en la solución de este impasse.
Finalmente, quisiera compartir una recomendación final: es una muy buena práctica de trabajo y de comunicación realizar solicitudes claras, ordenadas y completas, y revisar el paso a paso de las acciones antes de presentar requerimientos adicionales, para así reducir estas dificultades de comunicación y trabajo de equipo que seguimos evidenciando. Confiamos en que las mejoras continúen.
Estaré atenta.
Saludos,
PM

Sent from Outlook for Android

From: Paula Maria Delgado Morales <paulam.delgado@esap.edu.co>
Sent: Tuesday, April 9, 2024 1:09:15 PM
To: Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>
Subject: Re: FICHAS 39

Apreciada Ingrid:
De la manera más atenta, te envío de vuelta lo solicitado.
Como te manifesté por WhApp, me satisface evidenciar que ha habido mejoras significativas en la producción de las fichas.
En general, todas las que me enviaste están diligenciadas correctamente. Solo hice algunos ajustes mínimos, especialmente en asuntos de forma. La observación más importante es la siguiente: en todas las fichas deebes dejar registrado un comentario en el espacio de "Observaciones"; no se debe dejar en blanco. Esto es algo que se resalta en la guía de diligenciamiento de la ficha.
Igualmente, sobre la guía, te reitero la importancia de compartirla con los capacitadores y asegurarte, al recibir la ficha diligenciada, de que, en efecto, estén aplicando todas las instrucciones dadas en la guía. Esto nos facilitará el trabajo a todos.
Como ya te dije, solo te envío 4 de vuelta, dado que había una repetida en las que me enviaste.
Estaré atenta. Gracias por tu compromiso con la excelencia. Vamos mejorando.
Saludos,
PM

From: Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>
Sent: Tuesday, April 9, 2024 8:37 AM
To: Paula Maria Delgado Morales <paulam.delgado@esap.edu.co>
Subject: FICHAS 39

Buenos días paula Maria le remito las fichas para revisión sin código Sirecec

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Ingrid Mercedes Pazmiño Rodríguez
Líder Pedagógica - Contratista
Capacitaciones
ESAP TERRITORIAL CHOCÓ
ingrid.pazmino@esap.edu.co
Dirección: Calle 24 N° 6-20 Quibdó
www.esap.edu.co

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This

message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

Re: Ficha 39

Paula Maria Delgado Morales <paulam.delgado@esap.edu.co>

Sáb 6/04/2024 12:01 PM

Para:Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>

1 archivos adjuntos (336 KB)

S4CA000145_para frimar.pdf;

Apreciada Ingrid:
De la manera más atenta, te envío algunas observaciones para que, por favor, hagas los ajustes correspondientes (en el adjunto las verás señaladas, en círculo verde):

- Revisar el tamaño y tipo de fuente, para que sea el mismo en todas las secciones.
- Para hacer un uso incluyente del lenguaje, hoy es preferible el término "humanos/humanidad", en vez de "el hombre", ya que este excluye a la mujer como partícipe de esta colectividad.
- No debe haber espacios en blanco.
- Debe ir tu firma al final del documento.
- Enviaste 2 archivos PDF de la misma ficha, pero en formato diferente. Solo se debe diligenciar y enviar la ficha E39 en el formato que se encuentra en el sites; no se aprobará ningún otro formato. En este caso, la correcta es la que llamaste *"S4CA000145_para frimar"*. La otra no debes enviarla ni volver a trabajar en ese formato.

Ingrid, por favor, tener muy en cuenta estas observaciones en adelante, así haremos más eficiente y amable el trabajo de ambas.
Estaré atenta a los ajustes, para finalmente aprobar lo solicitado. Gracias por tu diligencia y compromiso con la excelencia.
Saludos,
PM

From: Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>
Sent: Friday, April 5, 2024 7:24 PM
To: Paula Maria Delgado Morales <paulam.delgado@esap.edu.co>
Subject: Ficha 39

Buena noche Doc.le hago envío de la ficha 39 con el cambio solicitado para firma y ser cargada en Sirecec
NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This

message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

ACLARACIÓN Fwd: FICHAS 39

Paula Maria Delgado Morales <paulam.delgado@esap.edu.co>

Vie 12/04/2024 6:26 PM

Para:Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>;Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>
CC:Yeimi Viviana Agudo Rodriguez <yeimi.agudo@esap.edu.co>

4 archivos adjuntos (1.007 KB)

FICHA 39 RUBY ZAPATA ABRIL.pdf; FICHA 39 FURAG HERRAMIENTAS DE MONITOREO MANUEL ANDRADE.pdf; FICHA 39 ACTUALIZADA RESOLUCION DE CONFLICTO Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ SAIDA.pdf; FICHA 39 ACCION JUVENIL Y CONTROL SOCIAL ANA SUGEY EVENTO #3 22 Y 123 ABRIL.pdf;

Apreciadas Ingrid y Yeimi:
De la manera más atenta, en vista de la comunicación recibida, por parte de ambas, sobre una situación relacionada con la creación de un programa nuevo en Sirecec, aquí reenvío las fichas recibidas el pasado martes, 9 de abril, y aprobadas ese mismo día. Luego de esto, el miércoles se solicitó la creación de algunos programas en la plataforma y, ayer jueves, 11 de abril, fueron efectivamente creados en la plataforma, de manera extraordinaria (en medio de la contingencia que atravesamos).
Según entendí, estas eran las fichas de los programas que abarcaba el requerimiento (aunque recibí un correo posterior, de parte de Ingrid, que sí incluye el nombre, pero no la ficha, del programa en cuestión; en seguida lo reenviaré, para su conocimiento).
En este momento me encuentro saliendo de la sede central ESAP, con destino a mi ciudad de residencia. Procederé con lo solicitado tan pronto como me sea posible, para apoyarlas en la solución de este impasse.
Finalmente, quisiera compartir una recomendación final: es una muy buena práctica de trabajo y de comunicación realizar solicitudes claras, ordenadas y completas, y revisar el paso a paso de las acciones antes de presentar requerimientos adicionales, para así reducir estas dificultades de comunicación y trabajo de equipo que seguimos evidenciando. Confiamos en que las mejoras continúen.
Estaré atenta.
Saludos,
PM

Sent from Outlook for Android

From: Paula Maria Delgado Morales <paulam.delgado@esap.edu.co>
Sent: Tuesday, April 9, 2024 1:09:15 PM
To: Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>
Subject: Re: FICHAS 39

Apreciada Ingrid:
De la manera más atenta, te envío de vuelta lo solicitado.
Como te manifesté por WhApp, me satisface evidenciar que ha habido mejoras significativas en la producción de las fichas.
En general, todas las que me enviaste están diligenciadas correctamente. Solo hice algunos ajustes mínimos, especialmente en asuntos de forma. La observación más importante es la siguiente: en todas las fichas deebes dejar registrado un comentario en el espacio de "Observaciones"; no se debe dejar en blanco. Esto es algo que se resalta en la guía de diligenciamiento de la ficha.
Igualmente, sobre la guía, te reitero la importancia de compartirla con los capacitadores y asegurarte, al recibir la ficha diligenciada, de que, en efecto, estén aplicando todas las instrucciones dadas en la guía. Esto nos facilitará el trabajo a todos.
Como ya te dije, solo te envío 4 de vuelta, dado que había una repetida en las que me enviaste.
Estaré atenta. Gracias por tu compromiso con la excelencia. Vamos mejorando.
Saludos,
PM

From: Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>
Sent: Tuesday, April 9, 2024 8:37 AM
To: Paula Maria Delgado Morales <paulam.delgado@esap.edu.co>
Subject: FICHAS 39

Buenos días paula Maria le remito las fichas para revisión sin código Sirecec

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Ingrid Mercedes Pazmiño Rodríguez
Líder Pedagógica - Contratista
Capacitaciones
ESAP TERRITORIAL CHOCÓ
ingrid.pazmino@esap.edu.co
Dirección: Calle 24 N° 6-20 Quibdó
www.esap.edu.co

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This

message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

Re: Ficha para firma pendiente

Paula Maria Delgado Morales <paulam.delgado@esap.edu.co>

Lun 8/04/2024 10:42 AM

Para:Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>

1 archivos adjuntos (642 KB)

FICHA 39 ficha VALIDA Dorthon pino resolucion de conflictos.pdf;

Apreciada Ingrid:
De la manera más atenta, te envío de vuelta lo solicitado.
Como verás, en abajo de mi firma encontrarás una observación que implica un compromiso de tu parte. Esperamos que sea cumplido definitivamente, para facilitar estos procedimientos. En caso contrario, tendremos que tomar nuevas y más exigentes medidas, para asegurarnos de que la comprensión de las instrucciones es adecuada y que la calidad de los productos pedagógicos de tu territorial la esperada por la Dirección Nacional.
Estoy atenta.
Saludos.

From: Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>
Sent: Monday, April 8, 2024 8:00 AM
To: Paula Maria Delgado Morales <paulam.delgado@esap.edu.co>
Subject: Ficha para firma pendiente

Buen día...Paula María el evento de esta ficha 39 fue realizado el 21 de marzo, pero usted hizo la observación de cambiar la ficha para poder firmarla por tal razón le hago en envío de las dos fichas 39.
NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.
NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This

message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

RE: FICHAS 39 ANA SUGEY CORDOBA

Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>

Lun 8/04/2024 11:32 AM

Para:ANA SUGEY CORDOBA CORDOBA <anasugeycordoba@gmail.com>

Algunas observaciones, sobre todo de forma:
- No usamos cursivas
- Redacción concreta en objetivos e iniciar con verbo cognitivo (capacitar, facilitar, etc.).
- La descripción analítica de contenidos hay que diligenciarla siempre de manera descriptiva en prosa entre 5 a 8 líneas
- Fíjate cómo está la sección final de las firmas. Así se debe diligenciar y ver.
-no dejar espacio ni hojas en blanco
-fijarse en las márgenes del texto
-Trabajar siempre en un mismo estilo y tamaño de letra por favor
-enviarme la ficha siempre en word.
-en la unidad ejecutora siempre va territorial chocó.
por favor tener en cuenta estas recomendaciones y enviarme

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Ingrid Mercedes Pazmiño Rodríguez
Líder Pedagógica - Contratista
Capacitaciones
ESAP TERRITORIAL CHOCÓ
ingrid.pazmino@esap.edu.co
Dirección: Calle 24 N° 6-20 Quibdó
www.esap.edu.co

De: ANA SUGEY CORDOBA CORDOBA <anasugeycordoba@gmail.com>
Enviado: viernes, 5 de abril de 2024 12:36 p. m.
Para: Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>; Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>
Asunto: FICHAS 39 ANA SUGEY CORDOBA

Buenas tardes
Remita primera ficha con sus soportes, la presentación no carga por aca esta muy pesada.

DOCUMENTO DE APOYO TALLER CONTROL SOCIAL.pdf

ESQUEMA TALLER.pdf

FICHA 39 (5).docx

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

AJUSTES A LA FICHA E39

Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>

Lun 15/04/2024 3:48 PM

Para:Rosemary Martinez <rosemary.murillo@gmail.com>
CC:Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>;Ligia Salazar Ospina <LIGIA.SALAZAR@esap.edu.co>

Buenas tardes apreciada Rosemary:

Por medio del presente correo me permito informarle, que, de acuerdo a los lineamientos dados por sede central, no se crearan eventos nuevos, como es el caso de *FORMULACIÓN DE PROYECTOS,* por tal motivo le solicito, hacer el cambio a la temática PROYECTOS DE DESARROLLO, que es un programa ya existente, quedo atenta a sus inquietudes al respecto, y espero el envío de la ficha E39 con los ajustes requeridos, para su revisión y aprobación.

Atentamente;

Ingrid Mercedes Pazmiño Rodríguez
Líder Pedagógica - Contratista
Capacitaciones
ESAP TERRITORIAL CHOCÓ
ingrid.pazmino@esap.edu.co
Dirección: Calle 24 N° 6-20 Quibdó
www.esap.edu.co

Presentacion de proyectos de desarrollo

Rosemary Martinez <rosemary.murillo@gmail.com>

Mié 17/04/2024 3:33 PM

Para:Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>
CC:Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>

PRESENTACION PROYECTOS DE DESARROLLO 2024.pptx

Buenas tardes Ingrid,

Cordial saludo:

Le anexo la presentación de proyectos de desarrollo.

Quedo atento a sus comentarios.

Rosemary Martinez
Capacitadora

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

Presentacion de proyectos de desarrollo

Rosemary Martinez <rosemary.murillo@gmail.com>

Mié 17/04/2024 3:33 PM

Para:Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>
CC:Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>

PRESENTACION PROYECTOS DE DESARROLLO 2024.pptx

Buenas tardes Ingrid,

Cordial saludo:

Le anexo la presentación de proyectos de desarrollo.

Quedo atento a sus comentarios.

Rosemary Martinez
Capacitadora

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

Presentacion de proyectos de desarrollo

Rosemary Martinez <rosemary.murillo@gmail.com>

Mié 17/04/2024 3:33 PM

Para:Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>
CC:Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>

PRESENTACION PROYECTOS DE DESARROLLO 2024.pptx

Buenas tardes Ingrid,

Cordial saludo:

Le anexo la presentación de proyectos de desarrollo.

Quedo atento a sus comentarios.

Rosemary Martinez
Capacitadora

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

Ficha 39 y diapositivas de formulación de proyectos

Rosemary Martinez <rosemary.murillo@gmail.com>

Mié 10/04/2024 10:32 PM

Para:Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>
CC:Ladyirenemena@hotmail.com <Ladyirenemena@hotmail.com>

1 archivos adjuntos (63 KB)

FICHA 39 FORMULACION DE PROYECTOS 2024.docx;

Formato plantilla de presentación - Formulacion de proyectos 2024.pptx

Buenas noches Ingrid,

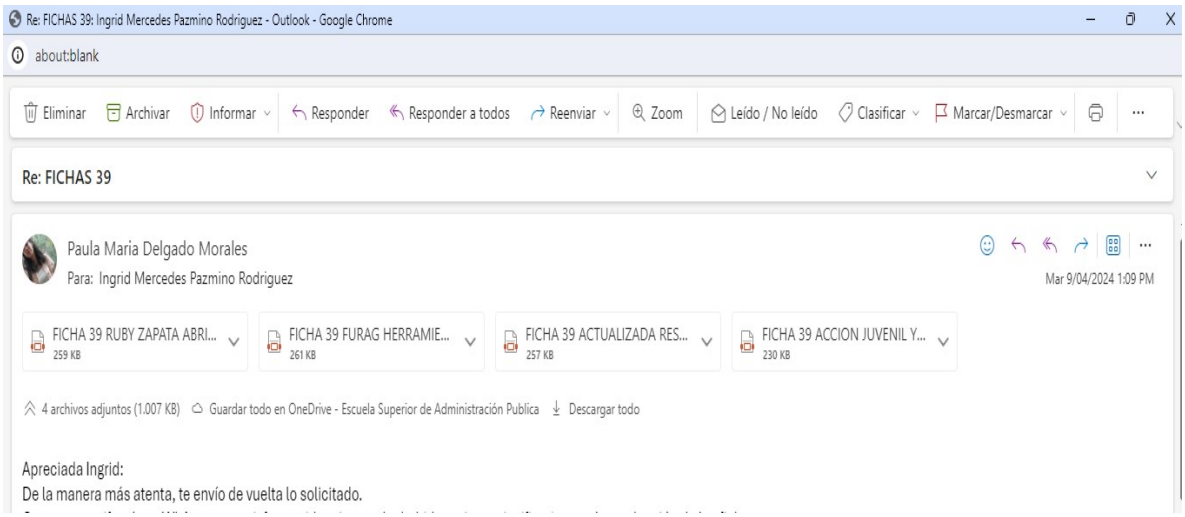
Cordial saludo;

Anexo la ficha 39 de formulación de proyectos y las diapositivas para su revision.

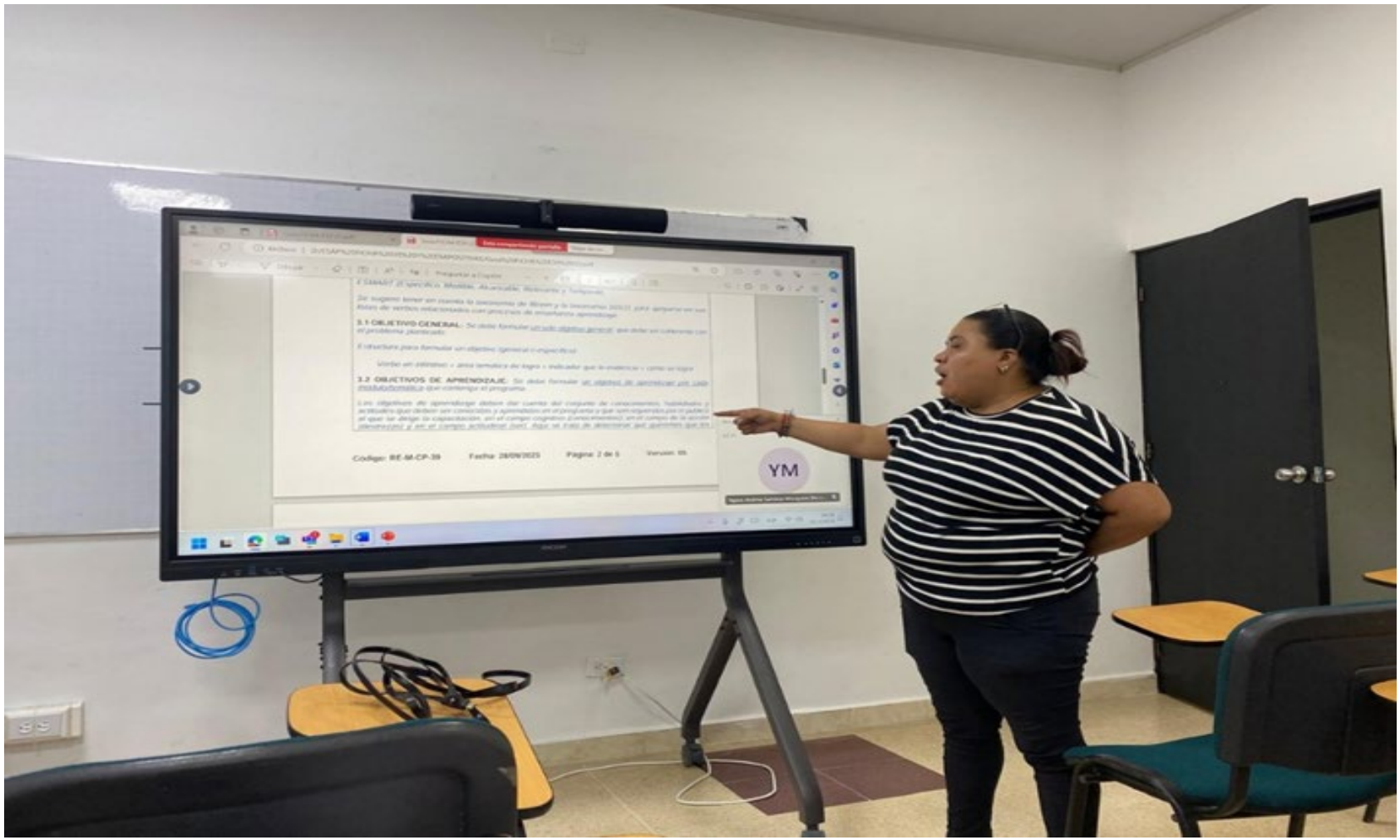
Quedo atenta a su oportuna respuesta.

Atentamente,

Rosemary Martinez Murillo
Capacitadora
NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.



Correo enviado a María Paula delgado Líder pedagoga Nacional, para la revisión de las fichas E39



Reinducción de la ficha E39 a los Docentes capacitadores vinculados durante el mes de abril, en donde se explicó cómo se debía diligenciar la misma, de acuerdo a los lineamientos impartidos por la Dirección de capacitaciones



RE: FICHAS 39 ANA SUGEY CORDOBA

Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>

Lun 8/04/2024 11:32 AM

Para:ANA SUGEY CORDOBA CORDOBA <anasugeycordoba@gmail.com>

Algunas observaciones, sobre todo de forma:
- No usamos cursivas
- Redacción concreta en objetivos e iniciar con verbo cognitivo (capacitar, facilitar, etc.).
- La descripción analítica de contenidos hay que diligenciarla siempre de manera descriptiva en prosa entre 5 a 8 líneas
- Fíjate cómo está la sección final de las firmas. Así se debe diligenciar y ver.
-no dejar espacio ni hojas en blanco
-fijarse en las márgenes del texto
-Trabajar siempre en un mismo estilo y tamaño de letra por favor
-enviarme la ficha siempre en word.
-en la unidad ejecutora siempre va territorial chocó.
por favor tener en cuenta estas recomendaciones y enviarme

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Ingrid Mercedes Pazmiño Rodríguez
Líder Pedagógica - Contratista
Capacitaciones
ESAP TERRITORIAL CHOCÓ
ingrid.pazmino@esap.edu.co
Dirección: Calle 24 N° 6-20 Quibdó
www.esap.edu.co

De: ANA SUGEY CORDOBA CORDOBA <anasugeycordoba@gmail.com>
Enviado: viernes, 5 de abril de 2024 12:36 p. m.
Para: Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>; Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>
Asunto: FICHAS 39 ANA SUGEY CORDOBA

Buenas tardes
Remita primera ficha con sus soportes, la presentación no carga por aca esta muy pesada.

DOCUMENTO DE APOYO TALLER CONTROL SOCIAL.pdf

ESQUEMA TALLER.pdf

FICHA 39 (5).docx

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

AJUSTES A LA FICHA E39

Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>

Lun 15/04/2024 3:48 PM

Para:Rosemary Martinez <rosemary.murillo@gmail.com>
CC:Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>;Ligia Salazar Ospina <LIGIA.SALAZAR@esap.edu.co>

Buenas tardes apreciada Rosemary:

Por medio del presente correo me permito informarle, que, de acuerdo a los lineamientos dados por sede central, no se crearan eventos nuevos, como es el caso de *FORMULACIÓN DE PROYECTOS,* por tal motivo le solicito, hacer el cambio a la temática PROYECTOS DE DESARROLLO, que es un programa ya existente, quedo atenta a sus inquietudes al respecto, y espero el envío de la ficha E39 con los ajustes requeridos, para su revisión y aprobación.

Atentamente;

Ingrid Mercedes Pazmiño Rodríguez
Líder Pedagógica - Contratista
Capacitaciones
ESAP TERRITORIAL CHOCÓ
ingrid.pazmino@esap.edu.co
Dirección: Calle 24 N° 6-20 Quibdó
www.esap.edu.co

Solicitud de entrega de ficha 39 y diapositivas

Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>

Vie 19/04/2024 11:38 AM

Para:YAJAIRA ANDREA GAMBOA MOSQUERA <Yajairagamboa_22@hotmail.com>
CC:Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>;Ligia Salazar Ospina <LIGIA.SALAZAR@esap.edu.co>

Apreciadas Yajaira gamboa:
De la manera más atenta, le solicito por favor de manera formal mediante este correo la entrega de la ficha 39 y las plantillas de presentación del evento tema presupuesto público en los fondos de servicios educativos solicitados días anteriores. quedo atenta a su envío.

Ingrid Mercedes Pazmiño Rodríguez
Líder Pedagógica - Contratista
Capacitaciones
ESAP TERRITORIAL CHOCÓ
ingrid.pazmino@esap.edu.co
Dirección: Calle 24 N° 6-20 Quibdó
www.esap.edu.co

Re: Ficha 39

Karina Machado Monares <kamachamo10@gmail.com>

Lun 29/04/2024 7:55 AM

Para:Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>;Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>

Muchas gracias por la información, de acuerdo a lo explicado con anterioridad usted revisaba antes de enviar a Bogotá, quedo atenta para hacer los respectivos cambios.

Bendiciones

El El lun, 29 abr. 2024 a la(s) 7:49 a. m., Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co> escribió:

> Buen día capacitadora Karina por directrices de sede central no se pueden enviar ficha 39 para revisión hasta nueva orden.
>
> Enviado desde Outlook para Android
>
> ---
>
> **From:** Karina Machado Monares <kamachamo10@gmail.com>
> **Sent:** Monday, April 29, 2024 7:43:56 AM
> **To:** Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>; Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>
> **Subject:** Fwd: Ficha 39
>
> Saludos, seño Ingri ya han pasado varios días de haber enviado la ficha 39 para su revisión y hasta el momento no recibo respuesta o las observaciones si las hay para subsanarlas.
>
> Bendiciones
>
> Karina Machado Monares
> ---------- Mensaje reenviado ---------
> De: **Karina Machado Monares** <kamachamo10@gmail.com>
> Fecha: El mar, 23 abr. 2024 a la(s) 3:02 p. m.
> Asunto: Ficha 39
> Para: Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>
>
> Saludos seño Ingri, le envío la ficha para su revisión.

> Bendiciones
>
> Karina Machado Monares
> NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.
> NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

PROGRAMAR EVENTO PRIMERAS SEMANA DE MAYO

ANA SUGEY CORDOBA CORDOBA <anasugeycordoba@gmail.com>

Jue 18/04/2024 6:03 AM

Para:Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>

2 archivos adjuntos (137 KB)

FICHA 39 ACCION JUVENIL Y CONTROL SOCIAL ANA SUGEY EVENTO 2. 10-05-2024).docx; FICHA 39 ACCION JUVENIL Y CONTROL SOCIAL ANA SUGEY EVENTO 1 7-05-2024L (1).docx;

Buenos días

Remito fichas y presentación para programas eventos los días 07 y 08 de mayo del 2024 y los días 10 y 11 de mayo del 2024.

Son los mismo temas con dos grupos diferentes, favor programar para iniciar todo el tema de inscripción

PRESENTACION CAPACITACION CONTROL SOCIAL.pptx

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

AJUSTES A LA FICHA E39

Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>

Lun 15/04/2024 3:48 PM

Para:Rosemary Martinez <rosemary.murillo@gmail.com>
CC:Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>;Ligia Salazar Ospina <LIGIA.SALAZAR@esap.edu.co>

Buenas tardes apreciada Rosemary:

Por medio del presente correo me permito informarle, que, de acuerdo a los lineamientos dados por sede central, no se crearan eventos nuevos, como es el caso de *FORMULACIÓN DE PROYECTOS,* por tal motivo le solicito, hacer el cambio a la temática PROYECTOS DE DESARROLLO, que es un programa ya existente, quedo atenta a sus inquietudes al respecto, y espero el envío de la ficha E39 con los ajustes requeridos, para su revisión y aprobación.

Atentamente;

Ingrid Mercedes Pazmiño Rodríguez
Líder Pedagógica - Contratista
Capacitaciones
ESAP TERRITORIAL CHOCÓ
ingrid.pazmino@esap.edu.co
Dirección: Calle 24 N° 6-20 Quibdó
www.esap.edu.co

Presentacion de proyectos de desarrollo

Rosemary Martinez <rosemary.murillo@gmail.com>

Mié 17/04/2024 3:33 PM

Para:Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>
CC:Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>

PRESENTACION PROYECTOS DE DESARROLLO 2024.pptx

Buenas tardes Ingrid,

Cordial saludo:

Le anexo la presentación de proyectos de desarrollo.

Quedo atento a sus comentarios.

Rosemary Martinez
Capacitadora

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

Ficha 39 - Proyecto de desarrollo

Rosemary Martinez <rosemary.murillo@gmail.com>

Mar 16/04/2024 5:20 PM

Para:Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>
CC:Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>

2 archivos adjuntos (444 KB)

FICHA 39 PROYECTO DE DESARROLLO 2024.docx; FICHA 39 PROYECTO DE DESARROLLO 2024.pdf;

Buenas tardes Ingrid,

Cordial saludo:

Te anexo la ficha 39 de proyectos de desarrollo para los fines pertinentes.

Quedo atenta tus comentarios.

Atentamente,

Rosemary Martínez
Capacitadora
NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

Ficha 39 y diapositivas de formulación de proyectos

Rosemary Martinez <rosemary.murillo@gmail.com>

Mié 10/04/2024 10:32 PM

Para:Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>
CC:Ladyirenemena@hotmail.com <Ladyirenemena@hotmail.com>

1 archivos adjuntos (63 KB)

FICHA 39 FORMULACION DE PROYECTOS 2024.docx;

Formato plantilla de presentación - Formulacion de proyectos 2024.pptx

Buenas noches Ingrid,

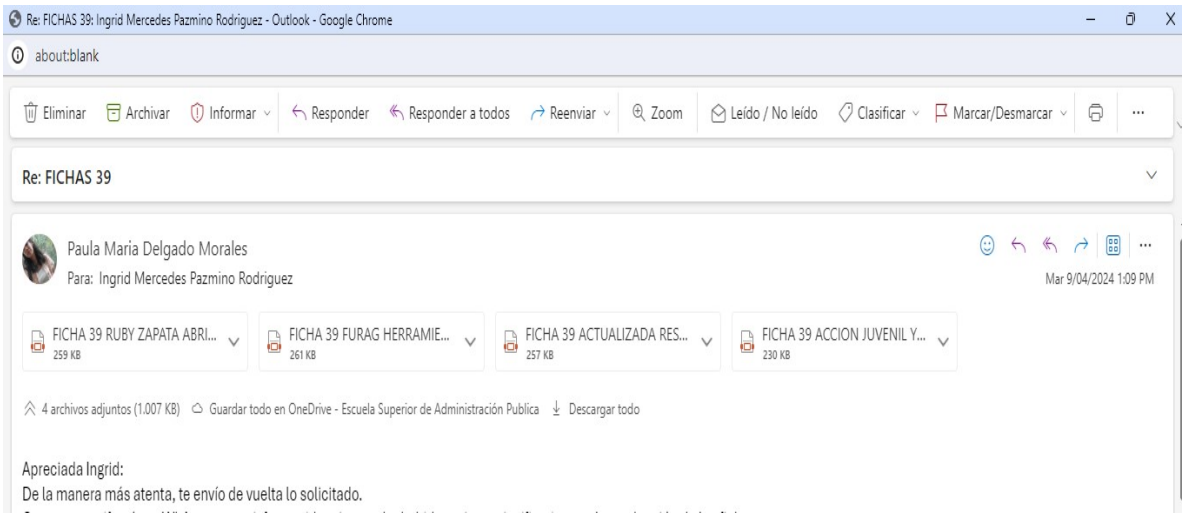
Cordial saludo;

Anexo la ficha 39 de formulación de proyectos y las diapositivas para su revision.

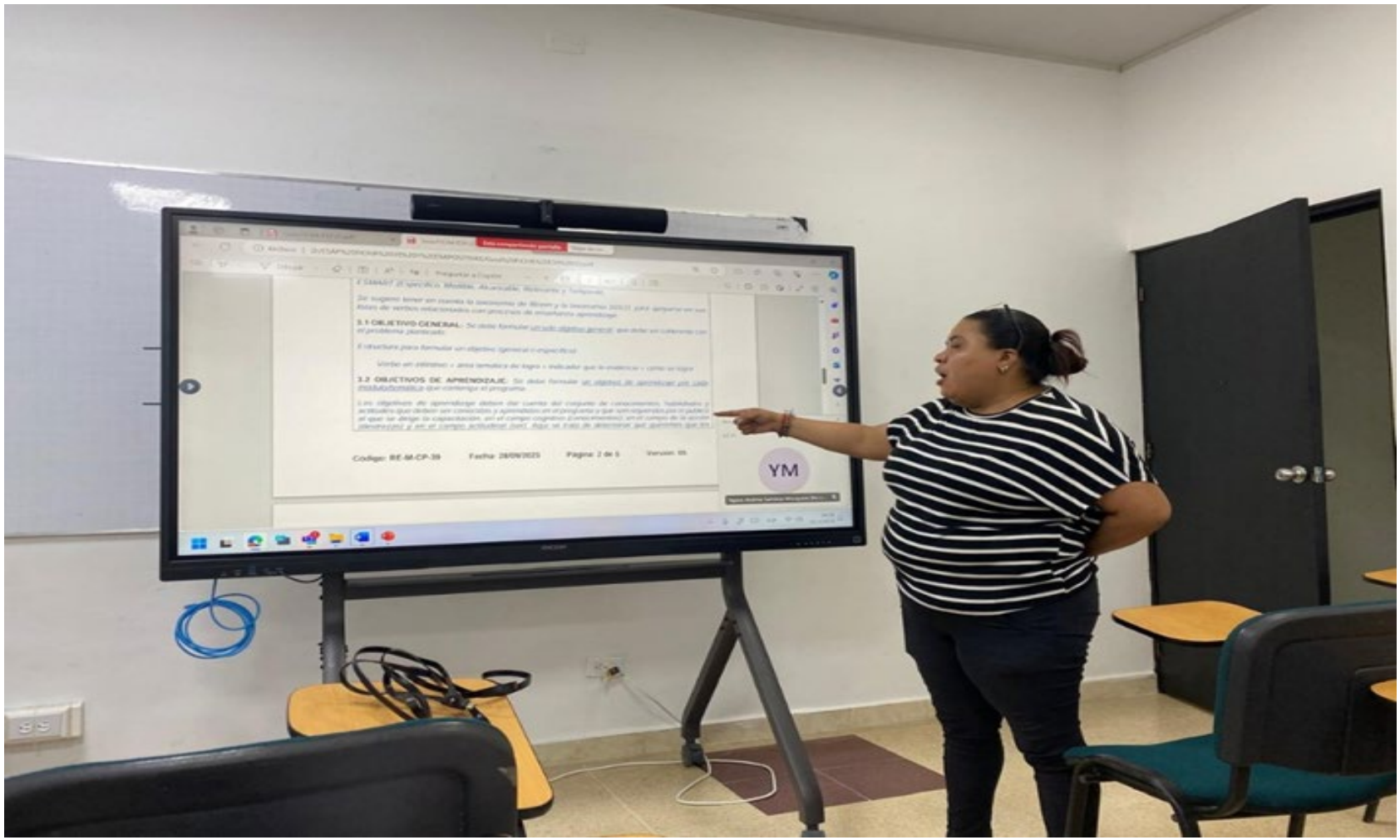
Quedo atenta a su oportuna respuesta.

Atentamente,

Rosemary Martinez Murillo
Capacitadora
NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

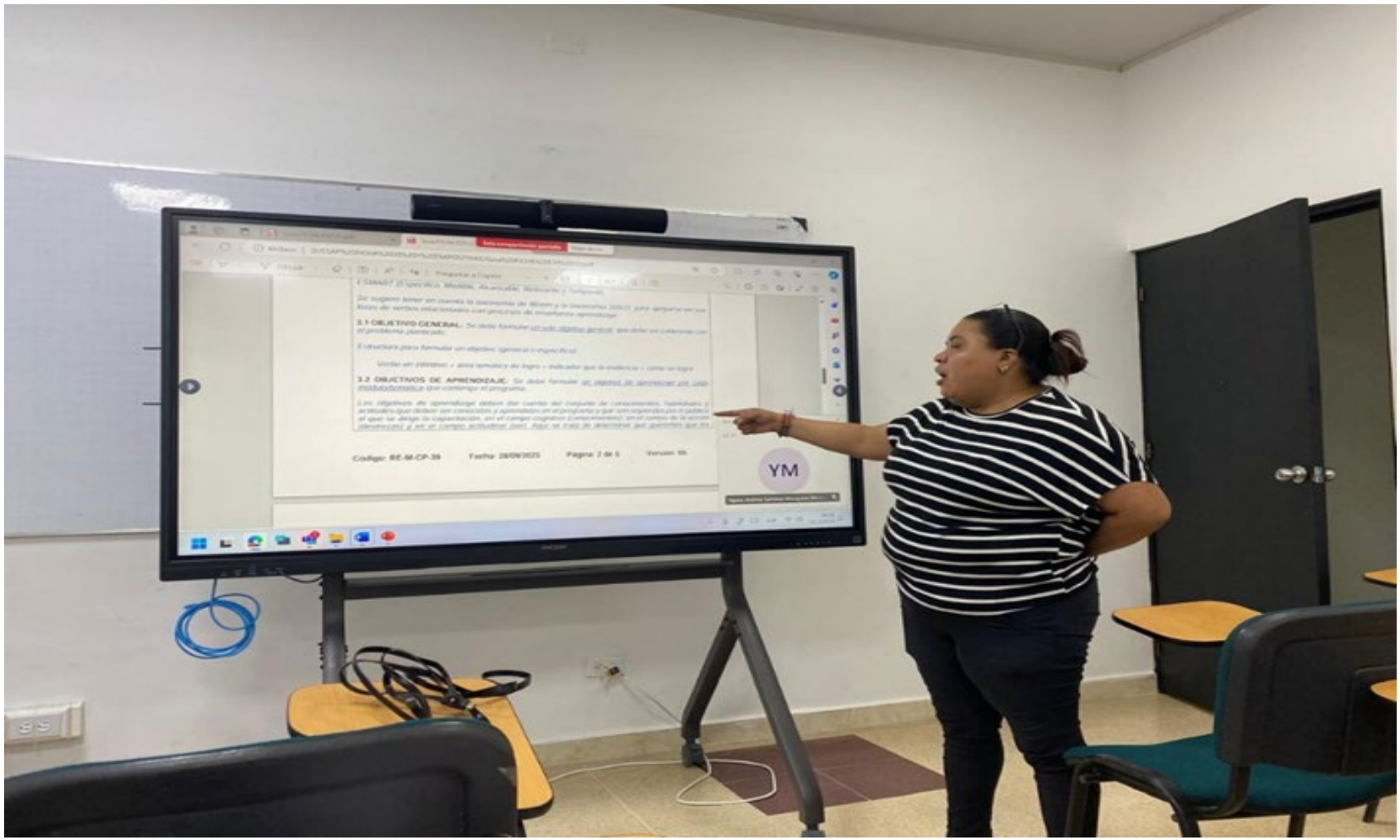


Correo enviado a María Paula delgado Líder pedagoga Nacional, para la revisión de las fichas E39



Reinducción de la ficha E39 a los Docentes capacitadores vinculados durante el mes de abril, en donde se explicó cómo se debía diligenciar la misma, de acuerdo a los lineamientos impartidos por la Dirección de capacitaciones





Reinducción de la ficha E39 a los Docentes capacitadores vinculados durante el mes de abril, en donde se explicó cómo se debía diligenciar la misma, de acuerdo a los lineamientos impartidos por la Dirección de capacitaciones



1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE

Proyectos de Desarrollo

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial _X__

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión ___

Estado y poder ___ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS

Territorial Huila, Caquetá y Bajo Putumayo

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa _____
Actualización total de un programa ____
Actualización parcial de un programa ___x___

2. JUSTIFICACIÓN

Un proyecto será conveniente para la sociedad, si los beneficios que generará son mayores que los costos en que se debe incurrir para realizarlo. Sin embargo, muchas veces es difícil identificar todos los beneficios de un proyecto y más difícil puede ser la valoración de los beneficios. Más aún, la incertidumbre asociada a eventos futuros complica la certera estimación de costos y beneficios.

Los proyectos constituyen instrumentos importantes con los cuales es posible materializar metas y resultados esperados a la luz de los planes y programas de desarrollo humano, social y económico concebidos como prioritarios para las comunidades, organizaciones o individuos a nivel público como privado o mixto.

En el contexto globalizado de los negocios es imperativo el manejo adecuado de los recursos, siendo la gestión por proyectos una herramienta que permite determinar qué tan factible y viable es la ejecución de una inversión. Se propende mejorar el desarrollo de proyectos en diferentes industrias mediante el uso de buenas prácticas y definir el enfoque de marco lógico que permite la planificación en la gestión de proyectos orientados a procesos. Propender porque los participantes tengan la capacidad de formular, gestionar y evaluar un proyecto de cualquier naturaleza, desde la visión de los componentes metodológicos y de conocimiento a partir de estándares internacionales, así como las habilidades personales para la consecución de los

objetivos del proyecto en plazo, forma y dentro de los limites económicos determinados.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL: Reconocer elementos teóricos, normativos y metodológicos sobre la formulación de proyectos de desarrollo.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Comprender que aspectos importantes se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto.
- Reconocer los conceptos básicos de un proyecto y su ciclo de vida.
- Adquirir las herramientas teórico-prácticas necesarias para la formulación y la evaluación de proyectos, a través de diferentes metodologías y herramientas.

4. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL SABER:

- Comprende los aspectos importantes que se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto, de tal manera que se le reconozca y acepte como una herramienta fundamental e imprescindible para asegurar de alguna manera el éxito de un proyecto de desarrollo.
- Define los principales conceptos de un proyecto a fin de comprender los elementos básicos a la hora de formular un proyecto de desarrollo.
- Identifica los estudios que se deben realizar para la formulación de un proyecto de desarrollo, de manera que pueda diferenciar uno de otro.

COMPETENCIAS DEL SABER HACER:

- Planifica de manera eficiente las iniciativas de proyectos de desarrollo, abordando explícitamente los aspectos necesarios para que este proceso sea un éxito.

- Usa los diferentes conceptos de un proyecto de manera correcta y sin generar confusiones que puedan ocasionar el declive del proyecto, sobre todo en el momento de consecución de recursos.

COMPETENCIAS DEL SABER SER:

- Adquiere las habilidades y conocimientos necesarios para para formular y evaluar un proyecto de desarrollo, aumentando las probabilidades de éxito y buscando siempre el cumplimento de los objetivos planteados.
- Acepta el trabajo en equipo como una herramienta útil y valiosa para generar confianza, fomentar las habilidades de resolución de problemas, fortalecer los vínculos y permitir una comunicación clara en el momento de planear y formular un proyecto de inversión colectivamente.

5. METODOLOGÍA

El seminario implica desarrollar una estrategia de formación que busca generar espacios para el análisis interpretativo, la argumentación y la contextualización de las diferentes temáticas en proyectos.

El evento académico se desarrollará mediante la estrategia metodológica explicativa-expositiva, con el apoyo de medios audiovisuales. Además, el participante tendrá un espacio para el análisis lógico-racional y podrá debatir a través de las teorías de la argumentación, en relación con los temas abordados.

Evaluación:

 Asistencia permanente durante la capacitación

 Taller práctico

 Participación de los asistentes que permita interactuar y conceptualizar

sobre el aprendizaje

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Proyectos de Desarrollo

Descripción analítica de contenidos:

El seminario “Proyectos de Desarrollo” partirá de la socialización de la planeación como paso clave para la formulación de un proyecto, pues éste permite prever y definir de antemano qué hacer, cómo y cuándo hacerlo y por supuesto quien será el responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para lograr los objetivos planteados. En este sentido, se irán abordando los conceptos básicos de un proyecto sumergiéndonos en el ciclo de vida de este.

Finalmente, y ya teniendo las bases fundamentales, se tratará la formulación y evaluación de un proyecto de desarrollo, desarrollando conceptual y metodológicamente las etapas previstas para lograr una formulación concreta y una evaluación con resultados.

MÓDULO / TEMÁTICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE
1. Módulo 1 *Marco Conceptual General del Ciclo de los Proyectos*	La planeación y su relación con los proyectos. Concepto de proyecto. Ciclo del proyecto.	*Comprender que aspectos importantes se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto.* *Reconocer los conceptos básicos de un proyecto y su ciclo de vida.*
3. Módulo 3 *Formulación y evaluación de proyectos*	*Estudio del mercado. Estudio Técnico* *Estudio organizacional y legal.* *Estudio financiero y gestión de riesgos.* *Estudio de impacto ambiental.* *Evaluación del proyecto.*	*Adquirir las herramientas teórico-prácticas necesarias para la formulación y la evaluación de proyectos, a través de diferentes metodologías y herramientas.*

7. BIBLIOGRAFÍA

Fernández Romero, A. (2007). Creatividad e innovación en empresas y organizaciones: técnicas para la resolución de problemas. Ediciones Díaz de Santos.

DNP, (2017). Guía para la construcción y análisis de indicadores

CEPAL, (2015). Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas. Recuperado de https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518_es.pdf

DNP, (2015). Manual conceptual de la Metodología General Ajustada (MGA). Recuperado de https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/MGA/Tutoriales%20de%20funcionamiento/Manual%20conceptual.pdf

8. GLOSARIO

***Proyecto**:* Es el conjunto de todas las actividades encaminadas a lograr un resultado específico, con el objeto de satisfacer una necesidad o resolver un problema, utilizando recursos en su realización.

Perfil: corresponde a la fase de definición del problema a resolver a través del proyecto, metas por alcanzar y análisis preliminar de factibilidad.

Prefactibilidad: fase que precisa alternativas y mayor nivel de detalle de la información.

Factibilidad: fase del ciclo del proyecto que representa los diferentes tipos de estudio que demanda cada proyecto.

Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	

Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



_____

Diego Armando Aldana **– Capacitadora/capacitador**
Fecha de elaboración: 27 de marzo de 2024



_____

Yessica Tatiana Motta Galindo – **Pedagoga/pedagogo territorial**
Fecha de revisión: 27 de marzo de 2024___ Código SIRECEC: _S4CA000196_

TIPO DE EVENTO: Diplomado □ Seminario X□ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
HORAS A CERTIFICAR: ___12 HORAS_____

Observaciones: _____

(Firme aquí)

_____

(Nombre de la responsable de la revisión del banco de programas) – **Líder nacional de pedagogía**
Fecha de revisión: _____
Observaciones: _____

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE

Proyectos de Desarrollo

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial _X__

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión ___

Estado y poder ___ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS

Territorial Huila, Caquetá y Bajo Putumayo

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa _____
Actualización total de un programa ____
Actualización parcial de un programa ___x___

2. JUSTIFICACIÓN

Un proyecto será conveniente para la sociedad, si los beneficios que generará son mayores que los costos en que se debe incurrir para realizarlo. Sin embargo, muchas veces es difícil identificar todos los beneficios de un proyecto y más difícil puede ser la valoración de los beneficios. Más aún, la incertidumbre asociada a eventos futuros complica la certera estimación de costos y beneficios.

Los proyectos constituyen instrumentos importantes con los cuales es posible materializar metas y resultados esperados a la luz de los planes y programas de desarrollo humano, social y económico concebidos como prioritarios para las comunidades, organizaciones o individuos a nivel público como privado o mixto.

En el contexto globalizado de los negocios es imperativo el manejo adecuado de los recursos, siendo la gestión por proyectos una herramienta que permite determinar qué tan factible y viable es la ejecución de una inversión. Se propende mejorar el desarrollo de proyectos en diferentes industrias mediante el uso de buenas prácticas y definir el enfoque de marco lógico que permite la planificación en la gestión de proyectos orientados a procesos. Propender porque los participantes tengan la capacidad de formular, gestionar y evaluar un proyecto de cualquier naturaleza, desde la visión de los componentes metodológicos y de conocimiento a partir de estándares internacionales, así como las habilidades personales para la consecución de los

objetivos del proyecto en plazo, forma y dentro de los limites económicos determinados.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL: Reconocer elementos teóricos, normativos y metodológicos sobre la formulación de proyectos de desarrollo.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Comprender que aspectos importantes se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto.
- Reconocer los conceptos básicos de un proyecto y su ciclo de vida.
- Adquirir las herramientas teórico-prácticas necesarias para la formulación y la evaluación de proyectos, a través de diferentes metodologías y herramientas.

4. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL SABER:

- Comprende los aspectos importantes que se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto, de tal manera que se le reconozca y acepte como una herramienta fundamental e imprescindible para asegurar de alguna manera el éxito de un proyecto de desarrollo.
- Define los principales conceptos de un proyecto a fin de comprender los elementos básicos a la hora de formular un proyecto de desarrollo.
- Identifica los estudios que se deben realizar para la formulación de un proyecto de desarrollo, de manera que pueda diferenciar uno de otro.

COMPETENCIAS DEL SABER HACER:

- Planifica de manera eficiente las iniciativas de proyectos de desarrollo, abordando explícitamente los aspectos necesarios para que este proceso sea un éxito.

- Usa los diferentes conceptos de un proyecto de manera correcta y sin generar confusiones que puedan ocasionar el declive del proyecto, sobre todo en el momento de consecución de recursos.

COMPETENCIAS DEL SABER SER:

- Adquiere las habilidades y conocimientos necesarios para para formular y evaluar un proyecto de desarrollo, aumentando las probabilidades de éxito y buscando siempre el cumplimento de los objetivos planteados.
- Acepta el trabajo en equipo como una herramienta útil y valiosa para generar confianza, fomentar las habilidades de resolución de problemas, fortalecer los vínculos y permitir una comunicación clara en el momento de planear y formular un proyecto de inversión colectivamente.

5. METODOLOGÍA

El seminario implica desarrollar una estrategia de formación que busca generar espacios para el análisis interpretativo, la argumentación y la contextualización de las diferentes temáticas en proyectos.

El evento académico se desarrollará mediante la estrategia metodológica explicativa-expositiva, con el apoyo de medios audiovisuales. Además, el participante tendrá un espacio para el análisis lógico-racional y podrá debatir a través de las teorías de la argumentación, en relación con los temas abordados.

Evaluación:

 Asistencia permanente durante la capacitación

 Taller práctico

 Participación de los asistentes que permita interactuar y conceptualizar

sobre el aprendizaje

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Proyectos de Desarrollo

Descripción analítica de contenidos:

El seminario “Proyectos de Desarrollo” partirá de la socialización de la planeación como paso clave para la formulación de un proyecto, pues éste permite prever y definir de antemano qué hacer, cómo y cuándo hacerlo y por supuesto quien será el responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para lograr los objetivos planteados. En este sentido, se irán abordando los conceptos básicos de un proyecto sumergiéndonos en el ciclo de vida de este.

Finalmente, y ya teniendo las bases fundamentales, se tratará la formulación y evaluación de un proyecto de desarrollo, desarrollando conceptual y metodológicamente las etapas previstas para lograr una formulación concreta y una evaluación con resultados.

MÓDULO / TEMÁTICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE
1. Módulo 1 *Marco Conceptual General del Ciclo de los Proyectos*	La planeación y su relación con los proyectos. Concepto de proyecto. Ciclo del proyecto.	*Comprender que aspectos importantes se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto.* *Reconocer los conceptos básicos de un proyecto y su ciclo de vida.*
3. Módulo 3 *Formulación y evaluación de proyectos*	*Estudio del mercado. Estudio Técnico* *Estudio organizacional y legal.* *Estudio financiero y gestión de riesgos.* *Estudio de impacto ambiental.* *Evaluación del proyecto.*	*Adquirir las herramientas teórico-prácticas necesarias para la formulación y la evaluación de proyectos, a través de diferentes metodologías y herramientas.*

7. BIBLIOGRAFÍA

Fernández Romero, A. (2007). Creatividad e innovación en empresas y organizaciones: técnicas para la resolución de problemas. Ediciones Díaz de Santos.

DNP, (2017). Guía para la construcción y análisis de indicadores

CEPAL, (2015). Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas. Recuperado de https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518_es.pdf

DNP, (2015). Manual conceptual de la Metodología General Ajustada (MGA). Recuperado de https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/MGA/Tutoriales%20de%20funcionamiento/Manual%20conceptual.pdf

8. GLOSARIO

***Proyecto**:* Es el conjunto de todas las actividades encaminadas a lograr un resultado específico, con el objeto de satisfacer una necesidad o resolver un problema, utilizando recursos en su realización.

Perfil: corresponde a la fase de definición del problema a resolver a través del proyecto, metas por alcanzar y análisis preliminar de factibilidad.

Prefactibilidad: fase que precisa alternativas y mayor nivel de detalle de la información.

Factibilidad: fase del ciclo del proyecto que representa los diferentes tipos de estudio que demanda cada proyecto.

Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	

Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



_____

Diego Armando Aldana **– Capacitadora/capacitador**
Fecha de elaboración: 27 de marzo de 2024



_____

Yessica Tatiana Motta Galindo – **Pedagoga/pedagogo territorial**
Fecha de revisión: 27 de marzo de 2024___ Código SIRECEC: _S4CA000196_

TIPO DE EVENTO: Diplomado □ Seminario X□ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
HORAS A CERTIFICAR: ___12 HORAS_____

Observaciones: _____

(Firme aquí)

_____

(Nombre de la responsable de la revisión del banco de programas) – **Líder nacional de pedagogía**
Fecha de revisión: _____
Observaciones: _____

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE

Proyectos de Desarrollo

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial _X__

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión ___

Estado y poder ___ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS

Territorial Huila, Caquetá y Bajo Putumayo

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa _____
Actualización total de un programa ____
Actualización parcial de un programa ___x___

2. JUSTIFICACIÓN

Un proyecto será conveniente para la sociedad, si los beneficios que generará son mayores que los costos en que se debe incurrir para realizarlo. Sin embargo, muchas veces es difícil identificar todos los beneficios de un proyecto y más difícil puede ser la valoración de los beneficios. Más aún, la incertidumbre asociada a eventos futuros complica la certera estimación de costos y beneficios.

Los proyectos constituyen instrumentos importantes con los cuales es posible materializar metas y resultados esperados a la luz de los planes y programas de desarrollo humano, social y económico concebidos como prioritarios para las comunidades, organizaciones o individuos a nivel público como privado o mixto.

En el contexto globalizado de los negocios es imperativo el manejo adecuado de los recursos, siendo la gestión por proyectos una herramienta que permite determinar qué tan factible y viable es la ejecución de una inversión. Se propende mejorar el desarrollo de proyectos en diferentes industrias mediante el uso de buenas prácticas y definir el enfoque de marco lógico que permite la planificación en la gestión de proyectos orientados a procesos. Propender porque los participantes tengan la capacidad de formular, gestionar y evaluar un proyecto de cualquier naturaleza, desde la visión de los componentes metodológicos y de conocimiento a partir de estándares internacionales, así como las habilidades personales para la consecución de los

objetivos del proyecto en plazo, forma y dentro de los limites económicos determinados.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL: Reconocer elementos teóricos, normativos y metodológicos sobre la formulación de proyectos de desarrollo.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Comprender que aspectos importantes se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto.
- Reconocer los conceptos básicos de un proyecto y su ciclo de vida.
- Adquirir las herramientas teórico-prácticas necesarias para la formulación y la evaluación de proyectos, a través de diferentes metodologías y herramientas.

4. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL SABER:

- Comprende los aspectos importantes que se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto, de tal manera que se le reconozca y acepte como una herramienta fundamental e imprescindible para asegurar de alguna manera el éxito de un proyecto de desarrollo.
- Define los principales conceptos de un proyecto a fin de comprender los elementos básicos a la hora de formular un proyecto de desarrollo.
- Identifica los estudios que se deben realizar para la formulación de un proyecto de desarrollo, de manera que pueda diferenciar uno de otro.

COMPETENCIAS DEL SABER HACER:

- Planifica de manera eficiente las iniciativas de proyectos de desarrollo, abordando explícitamente los aspectos necesarios para que este proceso sea un éxito.

- Usa los diferentes conceptos de un proyecto de manera correcta y sin generar confusiones que puedan ocasionar el declive del proyecto, sobre todo en el momento de consecución de recursos.

COMPETENCIAS DEL SABER SER:

- Adquiere las habilidades y conocimientos necesarios para para formular y evaluar un proyecto de desarrollo, aumentando las probabilidades de éxito y buscando siempre el cumplimento de los objetivos planteados.
- Acepta el trabajo en equipo como una herramienta útil y valiosa para generar confianza, fomentar las habilidades de resolución de problemas, fortalecer los vínculos y permitir una comunicación clara en el momento de planear y formular un proyecto de inversión colectivamente.

5. METODOLOGÍA

El seminario implica desarrollar una estrategia de formación que busca generar espacios para el análisis interpretativo, la argumentación y la contextualización de las diferentes temáticas en proyectos.

El evento académico se desarrollará mediante la estrategia metodológica explicativa-expositiva, con el apoyo de medios audiovisuales. Además, el participante tendrá un espacio para el análisis lógico-racional y podrá debatir a través de las teorías de la argumentación, en relación con los temas abordados.

Evaluación:

 Asistencia permanente durante la capacitación

 Taller práctico

 Participación de los asistentes que permita interactuar y conceptualizar

sobre el aprendizaje

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Proyectos de Desarrollo

Descripción analítica de contenidos:

El seminario “Proyectos de Desarrollo” partirá de la socialización de la planeación como paso clave para la formulación de un proyecto, pues éste permite prever y definir de antemano qué hacer, cómo y cuándo hacerlo y por supuesto quien será el responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para lograr los objetivos planteados. En este sentido, se irán abordando los conceptos básicos de un proyecto sumergiéndonos en el ciclo de vida de este.

Finalmente, y ya teniendo las bases fundamentales, se tratará la formulación y evaluación de un proyecto de desarrollo, desarrollando conceptual y metodológicamente las etapas previstas para lograr una formulación concreta y una evaluación con resultados.

MÓDULO / TEMÁTICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE
1. Módulo 1 *Marco Conceptual General del Ciclo de los Proyectos*	La planeación y su relación con los proyectos. Concepto de proyecto. Ciclo del proyecto.	*Comprender que aspectos importantes se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto.* *Reconocer los conceptos básicos de un proyecto y su ciclo de vida.*
3. Módulo 3 *Formulación y evaluación de proyectos*	*Estudio del mercado. Estudio Técnico* *Estudio organizacional y legal.* *Estudio financiero y gestión de riesgos.* *Estudio de impacto ambiental.* *Evaluación del proyecto.*	*Adquirir las herramientas teórico-prácticas necesarias para la formulación y la evaluación de proyectos, a través de diferentes metodologías y herramientas.*

7. BIBLIOGRAFÍA

Fernández Romero, A. (2007). Creatividad e innovación en empresas y organizaciones: técnicas para la resolución de problemas. Ediciones Díaz de Santos.

DNP, (2017). Guía para la construcción y análisis de indicadores

CEPAL, (2015). Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas. Recuperado de https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518_es.pdf

DNP, (2015). Manual conceptual de la Metodología General Ajustada (MGA). Recuperado de https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/MGA/Tutoriales%20de%20funcionamiento/Manual%20conceptual.pdf

8. GLOSARIO

***Proyecto**:* Es el conjunto de todas las actividades encaminadas a lograr un resultado específico, con el objeto de satisfacer una necesidad o resolver un problema, utilizando recursos en su realización.

Perfil: corresponde a la fase de definición del problema a resolver a través del proyecto, metas por alcanzar y análisis preliminar de factibilidad.

Prefactibilidad: fase que precisa alternativas y mayor nivel de detalle de la información.

Factibilidad: fase del ciclo del proyecto que representa los diferentes tipos de estudio que demanda cada proyecto.

Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	

Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



_____

Diego Armando Aldana **– Capacitadora/capacitador**
Fecha de elaboración: 27 de marzo de 2024



_____

Yessica Tatiana Motta Galindo – **Pedagoga/pedagogo territorial**
Fecha de revisión: 27 de marzo de 2024___ Código SIRECEC: _S4CA000196_

TIPO DE EVENTO: Diplomado □ Seminario X□ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
HORAS A CERTIFICAR: ___12 HORAS_____

Observaciones: _____

(Firme aquí)

_____

(Nombre de la responsable de la revisión del banco de programas) – **Líder nacional de pedagogía**
Fecha de revisión: _____
Observaciones: _____

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE

Proyectos de Desarrollo

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial _X__

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión ___

Estado y poder ___ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS

Territorial Huila, Caquetá y Bajo Putumayo

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa _____
Actualización total de un programa ____
Actualización parcial de un programa ___x___

2. JUSTIFICACIÓN

Un proyecto será conveniente para la sociedad, si los beneficios que generará son mayores que los costos en que se debe incurrir para realizarlo. Sin embargo, muchas veces es difícil identificar todos los beneficios de un proyecto y más difícil puede ser la valoración de los beneficios. Más aún, la incertidumbre asociada a eventos futuros complica la certera estimación de costos y beneficios.

Los proyectos constituyen instrumentos importantes con los cuales es posible materializar metas y resultados esperados a la luz de los planes y programas de desarrollo humano, social y económico concebidos como prioritarios para las comunidades, organizaciones o individuos a nivel público como privado o mixto.

En el contexto globalizado de los negocios es imperativo el manejo adecuado de los recursos, siendo la gestión por proyectos una herramienta que permite determinar qué tan factible y viable es la ejecución de una inversión. Se propende mejorar el desarrollo de proyectos en diferentes industrias mediante el uso de buenas prácticas y definir el enfoque de marco lógico que permite la planificación en la gestión de proyectos orientados a procesos. Propender porque los participantes tengan la capacidad de formular, gestionar y evaluar un proyecto de cualquier naturaleza, desde la visión de los componentes metodológicos y de conocimiento a partir de estándares internacionales, así como las habilidades personales para la consecución de los

objetivos del proyecto en plazo, forma y dentro de los limites económicos determinados.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL: Reconocer elementos teóricos, normativos y metodológicos sobre la formulación de proyectos de desarrollo.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Comprender que aspectos importantes se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto.
- Reconocer los conceptos básicos de un proyecto y su ciclo de vida.
- Adquirir las herramientas teórico-prácticas necesarias para la formulación y la evaluación de proyectos, a través de diferentes metodologías y herramientas.

4. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL SABER:

- Comprende los aspectos importantes que se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto, de tal manera que se le reconozca y acepte como una herramienta fundamental e imprescindible para asegurar de alguna manera el éxito de un proyecto de desarrollo.
- Define los principales conceptos de un proyecto a fin de comprender los elementos básicos a la hora de formular un proyecto de desarrollo.
- Identifica los estudios que se deben realizar para la formulación de un proyecto de desarrollo, de manera que pueda diferenciar uno de otro.

COMPETENCIAS DEL SABER HACER:

- Planifica de manera eficiente las iniciativas de proyectos de desarrollo, abordando explícitamente los aspectos necesarios para que este proceso sea un éxito.

- Usa los diferentes conceptos de un proyecto de manera correcta y sin generar confusiones que puedan ocasionar el declive del proyecto, sobre todo en el momento de consecución de recursos.

COMPETENCIAS DEL SABER SER:

- Adquiere las habilidades y conocimientos necesarios para para formular y evaluar un proyecto de desarrollo, aumentando las probabilidades de éxito y buscando siempre el cumplimento de los objetivos planteados.
- Acepta el trabajo en equipo como una herramienta útil y valiosa para generar confianza, fomentar las habilidades de resolución de problemas, fortalecer los vínculos y permitir una comunicación clara en el momento de planear y formular un proyecto de inversión colectivamente.

5. METODOLOGÍA

El seminario implica desarrollar una estrategia de formación que busca generar espacios para el análisis interpretativo, la argumentación y la contextualización de las diferentes temáticas en proyectos.

El evento académico se desarrollará mediante la estrategia metodológica explicativa-expositiva, con el apoyo de medios audiovisuales. Además, el participante tendrá un espacio para el análisis lógico-racional y podrá debatir a través de las teorías de la argumentación, en relación con los temas abordados.

Evaluación:

 Asistencia permanente durante la capacitación

 Taller práctico

 Participación de los asistentes que permita interactuar y conceptualizar

sobre el aprendizaje

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Proyectos de Desarrollo

Descripción analítica de contenidos:

El seminario “Proyectos de Desarrollo” partirá de la socialización de la planeación como paso clave para la formulación de un proyecto, pues éste permite prever y definir de antemano qué hacer, cómo y cuándo hacerlo y por supuesto quien será el responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para lograr los objetivos planteados. En este sentido, se irán abordando los conceptos básicos de un proyecto sumergiéndonos en el ciclo de vida de este.

Finalmente, y ya teniendo las bases fundamentales, se tratará la formulación y evaluación de un proyecto de desarrollo, desarrollando conceptual y metodológicamente las etapas previstas para lograr una formulación concreta y una evaluación con resultados.

MÓDULO / TEMÁTICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE
1. Módulo 1 *Marco Conceptual General del Ciclo de los Proyectos*	La planeación y su relación con los proyectos. Concepto de proyecto. Ciclo del proyecto.	*Comprender que aspectos importantes se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto.* *Reconocer los conceptos básicos de un proyecto y su ciclo de vida.*
3. Módulo 3 *Formulación y evaluación de proyectos*	*Estudio del mercado. Estudio Técnico* *Estudio organizacional y legal.* *Estudio financiero y gestión de riesgos.* *Estudio de impacto ambiental.* *Evaluación del proyecto.*	*Adquirir las herramientas teórico-prácticas necesarias para la formulación y la evaluación de proyectos, a través de diferentes metodologías y herramientas.*

7. BIBLIOGRAFÍA

Fernández Romero, A. (2007). Creatividad e innovación en empresas y organizaciones: técnicas para la resolución de problemas. Ediciones Díaz de Santos.

DNP, (2017). Guía para la construcción y análisis de indicadores

CEPAL, (2015). Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas. Recuperado de https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518_es.pdf

DNP, (2015). Manual conceptual de la Metodología General Ajustada (MGA). Recuperado de https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/MGA/Tutoriales%20de%20funcionamiento/Manual%20conceptual.pdf

8. GLOSARIO

***Proyecto**:* Es el conjunto de todas las actividades encaminadas a lograr un resultado específico, con el objeto de satisfacer una necesidad o resolver un problema, utilizando recursos en su realización.

Perfil: corresponde a la fase de definición del problema a resolver a través del proyecto, metas por alcanzar y análisis preliminar de factibilidad.

Prefactibilidad: fase que precisa alternativas y mayor nivel de detalle de la información.

Factibilidad: fase del ciclo del proyecto que representa los diferentes tipos de estudio que demanda cada proyecto.

Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	

Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



_____

Diego Armando Aldana **– Capacitadora/capacitador**
Fecha de elaboración: 27 de marzo de 2024



_____

Yessica Tatiana Motta Galindo – **Pedagoga/pedagogo territorial**
Fecha de revisión: 27 de marzo de 2024___ Código SIRECEC: _S4CA000196_

TIPO DE EVENTO: Diplomado □ Seminario X□ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
HORAS A CERTIFICAR: ___12 HORAS_____

Observaciones: _____

(Firme aquí)

_____

(Nombre de la responsable de la revisión del banco de programas) – **Líder nacional de pedagogía**
Fecha de revisión: _____
Observaciones: _____

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE

Proyectos de Desarrollo

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial _X__

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión ___

Estado y poder ___ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS

Territorial Huila, Caquetá y Bajo Putumayo

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa _____
Actualización total de un programa ____
Actualización parcial de un programa ___x___

2. JUSTIFICACIÓN

Un proyecto será conveniente para la sociedad, si los beneficios que generará son mayores que los costos en que se debe incurrir para realizarlo. Sin embargo, muchas veces es difícil identificar todos los beneficios de un proyecto y más difícil puede ser la valoración de los beneficios. Más aún, la incertidumbre asociada a eventos futuros complica la certera estimación de costos y beneficios.

Los proyectos constituyen instrumentos importantes con los cuales es posible materializar metas y resultados esperados a la luz de los planes y programas de desarrollo humano, social y económico concebidos como prioritarios para las comunidades, organizaciones o individuos a nivel público como privado o mixto.

En el contexto globalizado de los negocios es imperativo el manejo adecuado de los recursos, siendo la gestión por proyectos una herramienta que permite determinar qué tan factible y viable es la ejecución de una inversión. Se propende mejorar el desarrollo de proyectos en diferentes industrias mediante el uso de buenas prácticas y definir el enfoque de marco lógico que permite la planificación en la gestión de proyectos orientados a procesos. Propender porque los participantes tengan la capacidad de formular, gestionar y evaluar un proyecto de cualquier naturaleza, desde la visión de los componentes metodológicos y de conocimiento a partir de estándares internacionales, así como las habilidades personales para la consecución de los

objetivos del proyecto en plazo, forma y dentro de los limites económicos determinados.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL: Reconocer elementos teóricos, normativos y metodológicos sobre la formulación de proyectos de desarrollo.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Comprender que aspectos importantes se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto.
- Reconocer los conceptos básicos de un proyecto y su ciclo de vida.
- Adquirir las herramientas teórico-prácticas necesarias para la formulación y la evaluación de proyectos, a través de diferentes metodologías y herramientas.

4. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL SABER:

- Comprende los aspectos importantes que se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto, de tal manera que se le reconozca y acepte como una herramienta fundamental e imprescindible para asegurar de alguna manera el éxito de un proyecto de desarrollo.
- Define los principales conceptos de un proyecto a fin de comprender los elementos básicos a la hora de formular un proyecto de desarrollo.
- Identifica los estudios que se deben realizar para la formulación de un proyecto de desarrollo, de manera que pueda diferenciar uno de otro.

COMPETENCIAS DEL SABER HACER:

- Planifica de manera eficiente las iniciativas de proyectos de desarrollo, abordando explícitamente los aspectos necesarios para que este proceso sea un éxito.

- Usa los diferentes conceptos de un proyecto de manera correcta y sin generar confusiones que puedan ocasionar el declive del proyecto, sobre todo en el momento de consecución de recursos.

COMPETENCIAS DEL SABER SER:

- Adquiere las habilidades y conocimientos necesarios para para formular y evaluar un proyecto de desarrollo, aumentando las probabilidades de éxito y buscando siempre el cumplimento de los objetivos planteados.
- Acepta el trabajo en equipo como una herramienta útil y valiosa para generar confianza, fomentar las habilidades de resolución de problemas, fortalecer los vínculos y permitir una comunicación clara en el momento de planear y formular un proyecto de inversión colectivamente.

5. METODOLOGÍA

El seminario implica desarrollar una estrategia de formación que busca generar espacios para el análisis interpretativo, la argumentación y la contextualización de las diferentes temáticas en proyectos.

El evento académico se desarrollará mediante la estrategia metodológica explicativa-expositiva, con el apoyo de medios audiovisuales. Además, el participante tendrá un espacio para el análisis lógico-racional y podrá debatir a través de las teorías de la argumentación, en relación con los temas abordados.

Evaluación:

 Asistencia permanente durante la capacitación

 Taller práctico

 Participación de los asistentes que permita interactuar y conceptualizar

sobre el aprendizaje

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Proyectos de Desarrollo

Descripción analítica de contenidos:

El seminario “Proyectos de Desarrollo” partirá de la socialización de la planeación como paso clave para la formulación de un proyecto, pues éste permite prever y definir de antemano qué hacer, cómo y cuándo hacerlo y por supuesto quien será el responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para lograr los objetivos planteados. En este sentido, se irán abordando los conceptos básicos de un proyecto sumergiéndonos en el ciclo de vida de este.

Finalmente, y ya teniendo las bases fundamentales, se tratará la formulación y evaluación de un proyecto de desarrollo, desarrollando conceptual y metodológicamente las etapas previstas para lograr una formulación concreta y una evaluación con resultados.

MÓDULO / TEMÁTICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE
1. Módulo 1 *Marco Conceptual General del Ciclo de los Proyectos*	La planeación y su relación con los proyectos. Concepto de proyecto. Ciclo del proyecto.	*Comprender que aspectos importantes se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto.* *Reconocer los conceptos básicos de un proyecto y su ciclo de vida.*
3. Módulo 3 *Formulación y evaluación de proyectos*	*Estudio del mercado. Estudio Técnico* *Estudio organizacional y legal.* *Estudio financiero y gestión de riesgos.* *Estudio de impacto ambiental.* *Evaluación del proyecto.*	*Adquirir las herramientas teórico-prácticas necesarias para la formulación y la evaluación de proyectos, a través de diferentes metodologías y herramientas.*

7. BIBLIOGRAFÍA

Fernández Romero, A. (2007). Creatividad e innovación en empresas y organizaciones: técnicas para la resolución de problemas. Ediciones Díaz de Santos.

DNP, (2017). Guía para la construcción y análisis de indicadores

CEPAL, (2015). Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas. Recuperado de https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518_es.pdf

DNP, (2015). Manual conceptual de la Metodología General Ajustada (MGA). Recuperado de https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/MGA/Tutoriales%20de%20funcionamiento/Manual%20conceptual.pdf

8. GLOSARIO

***Proyecto**:* Es el conjunto de todas las actividades encaminadas a lograr un resultado específico, con el objeto de satisfacer una necesidad o resolver un problema, utilizando recursos en su realización.

Perfil: corresponde a la fase de definición del problema a resolver a través del proyecto, metas por alcanzar y análisis preliminar de factibilidad.

Prefactibilidad: fase que precisa alternativas y mayor nivel de detalle de la información.

Factibilidad: fase del ciclo del proyecto que representa los diferentes tipos de estudio que demanda cada proyecto.

Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	

Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



_____

Diego Armando Aldana **– Capacitadora/capacitador**
Fecha de elaboración: 27 de marzo de 2024



_____

Yessica Tatiana Motta Galindo – **Pedagoga/pedagogo territorial**
Fecha de revisión: 27 de marzo de 2024___ Código SIRECEC: _S4CA000196_

TIPO DE EVENTO: Diplomado □ Seminario X□ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
HORAS A CERTIFICAR: ___12 HORAS_____

Observaciones: _____

(Firme aquí)

_____

(Nombre de la responsable de la revisión del banco de programas) – **Líder nacional de pedagogía**
Fecha de revisión: _____
Observaciones: _____

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE: Acción juvenil y control social

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial _X__

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión ___

Estado y poder ___ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS-

Esap Territorial Chocó

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa _____
Actualización total de un programa ____
Actualización parcial de un programa ___X___

2. JUSTIFICACIÓN

El control social en el marco de la participación ciudadana es una condición necesaria para la construcción de una paz estable y duradera, así como para el desarrollo de una conciencia e identidad que permita que todos aportemos en el diálogo que día a día construye nuestro país. Los ciudadanos pueden efectivamente sentirse parte integral a través de la participación en los diferentes escenarios de discusión en el ciclo del desarrollo de políticas públicas. Además, genera escenarios que permite a los jóvenes sentirse actores de su propio desarrollo y que asuman que tienen un papel fundamental en sus comunidades, desde cada una de sus realidades para que contribuyan a la sociedad, pues les permiten ver las diferentes realidades sociales y la importancia de exigir al Estado el cumplimiento de sus funciones, en este sentido la ESAP a través de sus distintos programas busca el fortalecimiento de la gestión pública el reconocimiento, respeto y garantía de derechos de la población, lo que contribuye a la construcción y afianzamiento de la paz. Lo que permita la ejecución de políticas públicas generar acciones de la garantía de los derechos fundamentales.

Con el propósito de promover la participación, respeto, garantía etc. del cumplimiento de la gestión pública de las diferentes entidades, proyectos,

programas a la población comunidades, se busca fortalecer a la comunidad en general sobre los diferentes mecanismos de participación que garantiza los derechos de la población.

Se pretende generar capacidades, para que las comunidades y los jóvenes quienes son llamadas a impulsar los cambios y proponer soluciones creativas a los asuntos públicos se vinculen activamente con la toma de decisiones de aquello que les afecta o les pertenece.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL: Identificar y fortalecer la participación juvenil y control social para una mejora en el manejo transparente y eficiente de los asuntos públicos.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE: Capacitar a la comunidad estudiantil con el propósito de que adquieran conocimientos sobre el manejo de la gestión pública en cuanto al control social.

- Reconocer la importancia de la participación juvenil
- Identificar los mecanismos de participación
- Impulsar la participación de las comunidades en lo público
- Realizar un control social, teniendo en cuenta los mecanismos de participación

4. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL SABER: Los participantes entienden la importancia de participar en los procesos de planeación, ejecución y evaluación de la gestión pública.

COMPETENCIAS DEL SABER HACER: Reconoce la importancia del control social a la gestión publica

COMPETENCIAS DEL SABER SER: Identifican su rol para el aporte a la construcción de un mejor país con la participación de todos y todas

5. METODOLOGÍA

Para el desarrollo del curso-taller se toma como referente el modelo pedagógico que asume la ESAP en sus procesos formativos. El cual se enmarca en una corriente pedagógica que prioriza la necesidad de

proporcionar las herramientas necesarias para la construcción de su propio conocimiento, Este se realizará por medio de diferentes estrategias pedagógicas que están ampliamente documentadas, apoyado en los siguientes elementos:

- Talleres reflexivos
- Análisis de contexto
- Discusión conceptual
- Aprendizaje experiencial a través de la construcción colectiva del conocimiento común y propicia el desarrollo de competencias personales, interpersonales y sociales.

El espacio se desarrollará durante un total de 3 sesiones con una duración promedio de 4 horas para cada encuentro presencial. Cada sesión será dirigida por el docente encargado del desarrollo del taller experiencia y cercanía académica y práctica a las temáticas desarrolladas.

Programación: Se propone trabajar durante las siguientes fechas:

22/04/2024 y 23/4/2024

Horario: 8 am a 6 pm.

Duración total del Curso-Taller: 12 horas (12) horas

- Componente teórico-conceptual sincrónico: 4 horas (1 sesiones)
- Componente práctico: 4 horas (2 sesiones)
- Componente autoaprendizaje: 4 horas (el participante trabaja de manera autónoma a partir de los instrumentos revisados con los docentes)

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Acción juvenil y control social

Descripción analítica de contenidos:

En la unidad # 1 se va conocer la importancia de la partición juvenil y los diferentes derechos de los jóvenes en Colombia y lo que significa joven según la ley 1622 de 2013.

En la unidad # 2 se identificará los diferentes mecanismos de control social y una lectura critica del contexto, con el propósito de dar a conocer las diferentes acciones que llevan a cabo las entidades que representan el accionar del estado en su municipio.

MÓDULO / TEMÁTICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE
1. UNIDAD 1 **4 horas** Apertura: 30 minutos Reconocimiento del Problema y Contexto	Que es joven en Colombia	Reconocer la importancia de la participación juvenil, los derechos de los jóvenes y control social
	Derechos y deberes de los jóvenes, control social y mecanismo de control social.	Identificar los derechos de los jóvenes y los diferentes mecanismos de control social
1. UNIDAD 2 **3 horas** Reflexión **5 horas (práctica)** **Aspectos generales** **Análisis** **Evaluación**	Elementos introductorios – Acción juvenil y control social	Identificar los aspectos generales de la participación de los jóvenes y los diferentes mecanismos de control social a la gestión pública.
	Control social- veeduría	Realizar una lectura crítica del contexto en donde se identifique cual son las acciones estatales que no se están cumpliendo a

		la población, en lo económico, social, salud etc.

7. BIBLIOGRAFÍA

Sistema Nacional de Información en juventud y adolescencia en Colombia (JUACO), Colombia Joven (s.f.). Recuperado de: http://obs.colombiajoven.gov.co/Default.aspxhttp://unpan1.un.org/intradoc/groups/public/documents/clad/ unpan000164.pdf

Red Institucional de Apoyo a las Veedurías (s.f.). Documento Orientador Ley 850 de 2003. Módulo 10. Recuperado de: https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/DocLey850_web.pd

8. GLOSARIO

Juventud: es la etapa del desarrollo humano que va después de la etapa de la adolescencia y antes que la etapa de la adultez, y se ubica desde los 18 hasta los 25 años.

Derechos fundamentales: Son derechos que pertenecen de manera inherente a una persona a razón de su dignidad sin distinción de raza, religión etc.

Población: Conjunto de habitantes de un lugar.

Control Social: El Control Social es el derecho y el deber de los ciudadanos a participar, de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones, en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados para la correcta utilización de los recursos y bienes públicos

Veeduría: La veeduría ciudadana es un mecanismo de control social, mediante el cual los ciudadanos y ciudadanas vigilan, fiscalizan y controlan la administración y gestión de lo público y privado.

Gestión Pública: La gestión pública es un proceso dinámico, integral, sistemático y participativo, que articula la planificación, ejecución, seguimiento, evaluación, control y rendición de cuentas de las estrategias de desarrollo económico, social, cultural, tecnológico, ambiental, político e institucional de una administración

Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	
Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



ANA SUGEY CORDOBA CORDOBA **– Capacitadora/capacitador**
Fecha de elaboración: 03/04/2024



INGRID MERCEDES PAZMIÑO RODRIGUEZ – **Pedagoga/pedagogo territorial**
Fecha de revisión: 03/04/2024_____

Código SIRECEC: _____
TIPO DE EVENTO: Diplomado □ Seminario **X** Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
HORAS A CERTIFICAR: ___12 HORAS_____

Observaciones: _____



Paula María Delgado Morales – **Líder nacional de pedagogía**
Fecha de revisión: abril 9/2024
Observaciones: todo OK

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE.

Actualización en Secop II para empresas del sector público

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial ___

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión __**X**_

Estado y poder ___ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS

ESAP Territorial Chocó

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa _____
Actualización total de un programa ____
Actualización parcial de un programa ___X___

2. JUSTIFICACIÓN

En Colombia las Entidades Estatales realizan compras públicas para adquirir bienes, obras y servicios necesarios para cumplir sus objetivos misionales a través de las distintas modalidades de selección de que trata la ley 1150 del 16 de julio de 2007 entre las cuales establece: (i) Licitación pública; (ii) Selección abreviada; (iii) Concurso de méritos; (iv) Contratación directa; (v) Mínima cuantía.

Toda la actividad contractual que se ejecute con cargo a recursos públicos debe estar publicada en el SECOP.

La Ley 1150 de 2007 establece que el SECOP debe contar con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. Por tal motivo, los Procesos de Contratación que no se encuentran sometidos al Estatuto General de Contratación Estatal pero que contratan utilizando dineros públicos, deben publicar de conformidad con la herramienta del SECOP y el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, todos los contratos, las adiciones, prórrogas, modificaciones o

suspensiones, cesiones y todos los demás documentos relacionados con la actividad contractual, siempre y cuando utilicen dineros públicos. 2. El artículo 7 del Decreto 103 de 2015 señala como obligación a cargo de las Entidades Estatales la de publicar la información de su gestión

El **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP**- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos.

- **SECOP I**: Plataforma en la cual las entidades que contratan con cargo a recursos públicos publican los Documentos del Proceso. El SECOP I es una plataforma exclusivamente de publicidad.

- **SECOP II**: Es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

En 2015 Colombia Compra Eficiente lanzó el SECOP II que pasa de la simple publicidad a una plataforma transaccional.

Desde su cuenta, las Entidades Estatales (Compradores) pueden crear y adjudicar Procesos de Contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual. Los Proveedores también pueden tener su propia cuenta, encontrar oportunidades de negocio, hacer seguimiento a los Procesos y enviar observaciones y Ofertas.

El SECOP II permite a compradores y proveedores realizar todas las modalidades de contratación, excepto por la compra al amparo de Acuerdos Marco y otros instrumentos de agregación de demanda, que se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con un usuario y contraseña diferentes. Así mismo, le permite al público en general consultar la actividad contractual de las Entidades Estatales. Así el proceso de contratación gana en transparencia.

Los proveedores son activos ya que deben registrarse y tener interacción con las Entidades Estatales a través del sistema y pueden solicitar informes acerca del proceso que les interesa y para esto cuentan con el clasificador de bienes y servicios

En el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 "***Colombia, potencia mundial de la vida***", a través de Colombia Compra Eficiente – órgano rector de la Contratación Pública en Colombia, desarrollar acciones en pro

del fortalecimiento y recuperación de la confianza por parte de la ciudadanía en la gestión de la administración pública a través de sus instituciones, por lo cual se hace necesario la consolidación de la publicidad, la transparencia, la integridad, la legalidad y el acceso a la información de la actividad contractual de las entidades del Estado colombiano, así como los sujetos obligados al uso de las plataformas que administra la Agencia, especialmente el SECOP II.

En este sentido le asiste la obligación a las entidades territoriales el manejo de la plataforma transaccional Secop II, aplicando los ***Principios que rigen en la función administrativa y la Contratación Pública***, contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, artículo 3º del CPACA, art. 23 de la Ley 80 de 1993, así como en la doctrina y Jurisprudencia; seleccionando la **Modalidad de contratación** en la misma plataforma en la cual se agotan las **Etapas y modificaciones del proceso contractual** y se ejerce el proceso de **Supervisión e interventoría** y **Evaluación**, asegurando la trazabilidad y la transparencia de la Gestión contractual.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL: Comprender el régimen de compra de la contratación pública a través de la estructuración de procesos en la plataforma transaccional Secop II, como mecanismo de transparencia y publicidad en la Gestión contractual.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Conocer y aplicar los principios que rigen la función administrativa y contractual, así como las modalidades y etapas que regulan el proceso de contratación estatal.

- Conocer las obligaciones y responsabilidades de la Supervisión e interventoría, como responsable de garantizar el cumplimiento del objeto contractual

- Estructurar procesos en la plataforma Secop II, como mandato legal, y con el fin de hacer los procesos contractuales más eficientes, transparentes y públicos.

- Utilizar el Secop II como herramienta jurídica y práctica, que permita una correcta función de supervisión e interventoría de los contratos estatales.

4. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL SABER: Conoce el régimen de compra pública a través de la estructuración de procesos en la plataforma transaccional Secop II, como mecanismo de transparencia y publicidad en la Gestión contractual

COMPETENCIAS DEL SABER HACER: Estructura procesos contractuales de mínima cuantía a través de la plataforma transaccional Secop II

COMPETENCIAS DEL SABER SER: Aplica los principios contractuales y administrativos en los procesos de contratación estatal, así como en la supervisión de los contratos estatales que le sean asignados.

5. METODOLOGÍA

El seminario se abordará desde el modelo pedagógico que asume la ESAP en sus procesos formativos. Se diseñarán secuencias didácticas, apoyado en los siguientes elementos:

- Sensibilización y actitud reflexiva
- Análisis de contexto
- Estructuración de procesos contractuales
- Discusión conceptual
- Socialización de experiencias
- Herramientas web (Plataforma Secop II)

El espacio se desarrollará durante dos (02) sesiones con una duración promedio de cuatro (4) horas para cada encuentro. Cada sesión será dirigida por la suscrita. Esto incluye el desarrollo de sesiones prácticas que serán para la orientación de los participantes.

Las sesiones prácticas serán un espacio para identificar los avances de los participantes aplicando conceptos y herramientas metodológicas asociadas al proceso de formación.

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Actualización en Secop II para empresas del sector público

Descripción analítica de contenidos:

Las entidades públicas en Colombia realizan compras de bienes, obras y servicios necesarios para cumplir sus objetivos misionales a través de las distintas modalidades de selección de que trata la ley 1150 del 16 de julio de 2007 entre las cuales establece: (i) Licitación pública; (ii) Selección abreviada; (iii) Concurso de méritos; (iv) Contratación directa; (v) Mínima cuantía.

La Ley 1150 de 2007 establece que el SECOP debe contar con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. Por tal motivo, los Procesos de Contratación que no se encuentran sometidos al Estatuto General de Contratación Estatal deben publicar de conformidad con la herramienta del SECOP y el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, todos los contratos, las adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, cesiones y todos los demás documentos relacionados con la actividad contractual, siempre y cuando utilicen dineros públicos. 2. El artículo 7 del Decreto 103 de 2015 señala como obligación a cargo de las Entidades Estatales la de publicar la información de su gestión

El **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP**- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos. A través del **SECOP I** solo se da publicidad a los procesos estructurados antes de la entrada en vigencia del **Secop II,** el cual es la nueva versión del SECOP que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

El SECOP II permite a compradores y proveedores realizar todas las modalidades de contratación, excepto por la compra al amparo de Acuerdos Marco y otros instrumentos de agregación de demanda, que se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con un usuario y contraseña diferentes. Así mismo, le permite al público en general consultar la actividad contractual de las Entidades Estatales. Así el proceso de contratación gana en transparencia.

En este sentido le asiste la obligación a las entidades territoriales el manejo de la plataforma transaccional Secop II, aplicando los ***Principios que rigen en la función administrativa y la Contratación Pública***, contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, artículo 3º del CPACA, art. 23 de la Ley 80 de 1993, así como en la doctrina y Jurisprudencia; seleccionando la **Modalidad de contratación** en la misma plataforma en la cual se agotan las **Etapas y modificaciones del proceso contractual** y se ejerce el proceso de **Supervisión e interventoría** y **Evaluación**, asegurando la trazabilidad y la transparencia de la Gestión contractual.

UNIDAD / TEMATICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE

1. Módulo 1. *Generalidades y fundamentos legales de la Contratación Pública*	1.1. Introducción Normatividad Principios de la función administrativa y contratación publica Modalidades de selección y Etapas del proceso contractual 1.2. Obligaciones, responsabilidades y finalidades de la Supervisión e interventoría	Identificar la normativa y los principios que rigen en materia de contratación estatal, para realizar una correcta función de supervisión e interventoría en los contratos estatales
2. Módulo 2. *Publicación en Secop II*	2.1. Estructuración de Procesos Contractuales a través de la plataforma Secop II Actos que se publican en Secop II 2.2. Ejercicio de la Supervisión y Evaluación de convocatorias públicas, a través del Secop II	Conocer e implementar las herramientas de tecnología de la información y las comunicaciones que actualmente se utilizan en los procesos de compra pública, con el fin de hacer los más eficientes, transparentes y públicos

7. BIBLIOGRAFÍA

- Ley 80 de 1993 – Estatuto de la Contratación Pública
- Ley 1150 de 2007 – Modifica Ley 80/193
- Ley 1474 de 2011 - Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y control de la gestión pública
- Decreto 019 de 2012 – Reforma y regula, procedimientos y trámites innecesarios en la Administración Pública
- Decreto 1082 de 2015 – Reglamenta el sector administrativo de Planeación Nacional
- Ley 1592 de 2019 – Código General Disciplinario
- Guías de Colombia Compra Eficiente - CCE.
- Plataforma Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

8. GLOSARIO

Contratación Pública: Es el procedimiento mediante el cual la entidad formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable (Adaptado de https://transparenciacolombia.org.co/Documentos/Publicaciones/cuidado-paz/caqueta/Contratacion_p%C3%BAblica_plataformas_acceder_informacion.pdf).

Principios: Conjunto de valores, creencias, normas, que orientan y regulan la vida de la organización (Adaptado de http://www.acciondemocratica.org.ve/ (Consulta:09/22/06)).

Contrato Estatal: Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación. (Adaptado de artículo 32 de la Ley 80 de 1993).

Supervisor: La supervisión de un contrato estatal consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados. (Adaptado de Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado G-EFSICE-01 de CCE).

Interventor: La interventoría es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Entidad Estatal, en los siguientes casos: (i) cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, (ii) cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o (iii) cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique. (Adaptado de Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado G-EFSICE-01 de CCE).

Comité Evaluador: La entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto, para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos […]». Como

puede apreciarse, la norma mencionada permite que las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública puedan constituir un comité evaluador de ofertas y de manifestaciones de interés que podrá estar conformado bien por servidores públicos o particulares contratados para tal finalidad o por una combinación de unos y otros. Así mismo, la norma prescribe que tal figura podrá ser utilizada en los siguientes procesos de selección: i) licitación pública, ii) selección abreviada y iii) concurso de méritos. En cuanto al proceso de selección por mínima cuantía, el inciso tercero del mismo artículo señala que la evaluación de las ofertas «[…] será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural» De esta última parte de la disposición, así como de las expresiones en plural que se emplean en el primer inciso, se infiere, además, el carácter colectivo y asesor del comité. (Adaptado del Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.2.3).

Colombia Compra Eficiente – CCE: Es una Entidad descentralizada de la rama ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, adscrita al Departamento Nacional de Planeación (DNP) que es el rector del Sistema de Compra Pública de Colombia.
(Adaptado de https://colombiacompra.gov.co/ciudadanos/preguntas-frecuentes/colombia-compra-eficiente).

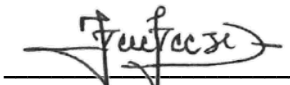
Secop: El Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos. El SECOP es el punto único de ingreso de información para las entidades que contratan con cargo a recursos públicos. (Adaptado de https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop).

Secop II: El SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea. (Adaptado de https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/que-es-el-secop-ii).

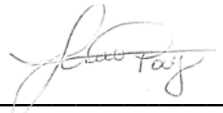
Estructuración de procesos: Una estructura de procesos se caracteriza por la gestión enfocada en la entrega final de los productos o servicios a través del trabajo organizado por procesos a lo largo de toda la cadena de valor. Representa un marco de elementos de procesos identificables y medibles (pasos, tareas, actividades,

procedimientos y acciones) que crean una jerarquía de procesos y determinan cómo se realizará el mismo. Define los límites del proceso dentro de los cuales cada elemento estará interconectado con otros. Una estructura claramente definida es la garantía de que los elementos del proceso están libres de disparidad y complejidad. (Adaptado de Estructura de procesos - Mar 7, 2022 6:19:23 PM4 min read).

Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	
Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



RUBY STELLA ZAPATA PALACIO – Capacitadora/capacitador
Fecha de elaboración: 26/03/2024

(Firme aquí) 

(Nombre del responsable de la revisión del programa) – **Pedagoga/pedagogo territorial**
Fecha de revisión: __26/03/2024_____ Código SIRECEC: __S4CA000250_____

TIPO DE EVENTO: Diplomado □ Seminario **X** □ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
HORAS A CERTIFICAR: 12 Horas

Observaciones: elimino el vídeo de la presentación de las diapositivas Esap

(Firme aquí)

(Nombre de la responsable de la revisión del banco de programas) – **Líder nacional de pedagogía** Fecha de revisión: _____
Observaciones: _____

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE.

Actualización en Secop II para empresas del sector público

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial ___

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión __**X**_

Estado y poder ___ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS

ESAP Territorial Chocó

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa _____
Actualización total de un programa ____
Actualización parcial de un programa ___X___

2. JUSTIFICACIÓN

En Colombia las Entidades Estatales realizan compras públicas para adquirir bienes, obras y servicios necesarios para cumplir sus objetivos misionales a través de las distintas modalidades de selección de que trata la ley 1150 del 16 de julio de 2007 entre las cuales establece: (i) Licitación pública; (ii) Selección abreviada; (iii) Concurso de méritos; (iv) Contratación directa; (v) Mínima cuantía.

Toda la actividad contractual que se ejecute con cargo a recursos públicos debe estar publicada en el SECOP.

La Ley 1150 de 2007 establece que el SECOP debe contar con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. Por tal motivo, los Procesos de Contratación que no se encuentran sometidos al Estatuto General de Contratación Estatal pero que contratan utilizando dineros públicos, deben publicar de conformidad con la herramienta del SECOP y el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, todos los contratos, las adiciones, prórrogas, modificaciones o

suspensiones, cesiones y todos los demás documentos relacionados con la actividad contractual, siempre y cuando utilicen dineros públicos. 2. El artículo 7 del Decreto 103 de 2015 señala como obligación a cargo de las Entidades Estatales la de publicar la información de su gestión

El **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP**- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos.

- **SECOP I**: Plataforma en la cual las entidades que contratan con cargo a recursos públicos publican los Documentos del Proceso. El SECOP I es una plataforma exclusivamente de publicidad.

- **SECOP II**: Es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

En 2015 Colombia Compra Eficiente lanzó el SECOP II que pasa de la simple publicidad a una plataforma transaccional.

Desde su cuenta, las Entidades Estatales (Compradores) pueden crear y adjudicar Procesos de Contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual. Los Proveedores también pueden tener su propia cuenta, encontrar oportunidades de negocio, hacer seguimiento a los Procesos y enviar observaciones y Ofertas.

El SECOP II permite a compradores y proveedores realizar todas las modalidades de contratación, excepto por la compra al amparo de Acuerdos Marco y otros instrumentos de agregación de demanda, que se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con un usuario y contraseña diferentes. Así mismo, le permite al público en general consultar la actividad contractual de las Entidades Estatales. Así el proceso de contratación gana en transparencia.

Los proveedores son activos ya que deben registrarse y tener interacción con las Entidades Estatales a través del sistema y pueden solicitar informes acerca del proceso que les interesa y para esto cuentan con el clasificador de bienes y servicios

En el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 "***Colombia, potencia mundial de la vida***", a través de Colombia Compra Eficiente – órgano rector de la Contratación Pública en Colombia, desarrollar acciones en pro

del fortalecimiento y recuperación de la confianza por parte de la ciudadanía en la gestión de la administración pública a través de sus instituciones, por lo cual se hace necesario la consolidación de la publicidad, la transparencia, la integridad, la legalidad y el acceso a la información de la actividad contractual de las entidades del Estado colombiano, así como los sujetos obligados al uso de las plataformas que administra la Agencia, especialmente el SECOP II.

En este sentido le asiste la obligación a las entidades territoriales el manejo de la plataforma transaccional Secop II, aplicando los ***Principios que rigen en la función administrativa y la Contratación Pública***, contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, artículo 3º del CPACA, art. 23 de la Ley 80 de 1993, así como en la doctrina y Jurisprudencia; seleccionando la **Modalidad de contratación** en la misma plataforma en la cual se agotan las **Etapas y modificaciones del proceso contractual** y se ejerce el proceso de **Supervisión e interventoría** y **Evaluación**, asegurando la trazabilidad y la transparencia de la Gestión contractual.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL: Comprender el régimen de compra de la contratación pública a través de la estructuración de procesos en la plataforma transaccional Secop II, como mecanismo de transparencia y publicidad en la Gestión contractual.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Conocer y aplicar los principios que rigen la función administrativa y contractual, así como las modalidades y etapas que regulan el proceso de contratación estatal.

- Conocer las obligaciones y responsabilidades de la Supervisión e interventoría, como responsable de garantizar el cumplimiento del objeto contractual

- Estructurar procesos en la plataforma Secop II, como mandato legal, y con el fin de hacer los procesos contractuales más eficientes, transparentes y públicos.

- Utilizar el Secop II como herramienta jurídica y práctica, que permita una correcta función de supervisión e interventoría de los contratos estatales.

4. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL SABER: Conoce el régimen de compra pública a través de la estructuración de procesos en la plataforma transaccional Secop II, como mecanismo de transparencia y publicidad en la Gestión contractual

COMPETENCIAS DEL SABER HACER: Estructura procesos contractuales de mínima cuantía a través de la plataforma transaccional Secop II

COMPETENCIAS DEL SABER SER: Aplica los principios contractuales y administrativos en los procesos de contratación estatal, así como en la supervisión de los contratos estatales que le sean asignados.

5. METODOLOGÍA

El seminario se abordará desde el modelo pedagógico que asume la ESAP en sus procesos formativos. Se diseñarán secuencias didácticas, apoyado en los siguientes elementos:

- Sensibilización y actitud reflexiva
- Análisis de contexto
- Estructuración de procesos contractuales
- Discusión conceptual
- Socialización de experiencias
- Herramientas web (Plataforma Secop II)

El espacio se desarrollará durante dos (02) sesiones con una duración promedio de cuatro (4) horas para cada encuentro. Cada sesión será dirigida por la suscrita. Esto incluye el desarrollo de sesiones prácticas que serán para la orientación de los participantes.

Las sesiones prácticas serán un espacio para identificar los avances de los participantes aplicando conceptos y herramientas metodológicas asociadas al proceso de formación.

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Actualización en Secop II para empresas del sector público

Descripción analítica de contenidos:

Las entidades públicas en Colombia realizan compras de bienes, obras y servicios necesarios para cumplir sus objetivos misionales a través de las distintas modalidades de selección de que trata la ley 1150 del 16 de julio de 2007 entre las cuales establece: (i) Licitación pública; (ii) Selección abreviada; (iii) Concurso de méritos; (iv) Contratación directa; (v) Mínima cuantía.

La Ley 1150 de 2007 establece que el SECOP debe contar con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. Por tal motivo, los Procesos de Contratación que no se encuentran sometidos al Estatuto General de Contratación Estatal deben publicar de conformidad con la herramienta del SECOP y el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, todos los contratos, las adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, cesiones y todos los demás documentos relacionados con la actividad contractual, siempre y cuando utilicen dineros públicos. 2. El artículo 7 del Decreto 103 de 2015 señala como obligación a cargo de las Entidades Estatales la de publicar la información de su gestión

El **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP**- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos. A través del **SECOP I** solo se da publicidad a los procesos estructurados antes de la entrada en vigencia del **Secop II,** el cual es la nueva versión del SECOP que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

El SECOP II permite a compradores y proveedores realizar todas las modalidades de contratación, excepto por la compra al amparo de Acuerdos Marco y otros instrumentos de agregación de demanda, que se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con un usuario y contraseña diferentes. Así mismo, le permite al público en general consultar la actividad contractual de las Entidades Estatales. Así el proceso de contratación gana en transparencia.

En este sentido le asiste la obligación a las entidades territoriales el manejo de la plataforma transaccional Secop II, aplicando los ***Principios que rigen en la función administrativa y la Contratación Pública***, contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, artículo 3º del CPACA, art. 23 de la Ley 80 de 1993, así como en la doctrina y Jurisprudencia; seleccionando la **Modalidad de contratación** en la misma plataforma en la cual se agotan las **Etapas y modificaciones del proceso contractual** y se ejerce el proceso de **Supervisión e interventoría** y **Evaluación**, asegurando la trazabilidad y la transparencia de la Gestión contractual.

UNIDAD / TEMATICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE

1. Módulo 1. *Generalidades y fundamentos legales de la Contratación Pública*	1.1. Introducción Normatividad Principios de la función administrativa y contratación publica Modalidades de selección y Etapas del proceso contractual 1.2. Obligaciones, responsabilidades y finalidades de la Supervisión e interventoría	Identificar la normativa y los principios que rigen en materia de contratación estatal, para realizar una correcta función de supervisión e interventoría en los contratos estatales
2. Módulo 2. *Publicación en Secop II*	2.1. Estructuración de Procesos Contractuales a través de la plataforma Secop II Actos que se publican en Secop II 2.2. Ejercicio de la Supervisión y Evaluación de convocatorias públicas, a través del Secop II	Conocer e implementar las herramientas de tecnología de la información y las comunicaciones que actualmente se utilizan en los procesos de compra pública, con el fin de hacer los más eficientes, transparentes y públicos

7. BIBLIOGRAFÍA

- Ley 80 de 1993 – Estatuto de la Contratación Pública
- Ley 1150 de 2007 – Modifica Ley 80/193
- Ley 1474 de 2011 - Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y control de la gestión pública
- Decreto 019 de 2012 – Reforma y regula, procedimientos y trámites innecesarios en la Administración Pública
- Decreto 1082 de 2015 – Reglamenta el sector administrativo de Planeación Nacional
- Ley 1592 de 2019 – Código General Disciplinario
- Guías de Colombia Compra Eficiente - CCE.
- Plataforma Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

8. GLOSARIO

Contratación Pública: Es el procedimiento mediante el cual la entidad formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable (Adaptado de https://transparenciacolombia.org.co/Documentos/Publicaciones/cuidado-paz/caqueta/Contratacion_p%C3%BAblica_plataformas_acceder_informacion.pdf).

Principios: Conjunto de valores, creencias, normas, que orientan y regulan la vida de la organización (Adaptado de http://www.acciondemocratica.org.ve/ (Consulta:09/22/06)).

Contrato Estatal: Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación. (Adaptado de artículo 32 de la Ley 80 de 1993).

Supervisor: La supervisión de un contrato estatal consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados. (Adaptado de Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado G-EFSICE-01 de CCE).

Interventor: La interventoría es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Entidad Estatal, en los siguientes casos: (i) cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, (ii) cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o (iii) cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique. (Adaptado de Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado G-EFSICE-01 de CCE).

Comité Evaluador: La entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto, para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos […]». Como

puede apreciarse, la norma mencionada permite que las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública puedan constituir un comité evaluador de ofertas y de manifestaciones de interés que podrá estar conformado bien por servidores públicos o particulares contratados para tal finalidad o por una combinación de unos y otros. Así mismo, la norma prescribe que tal figura podrá ser utilizada en los siguientes procesos de selección: i) licitación pública, ii) selección abreviada y iii) concurso de méritos. En cuanto al proceso de selección por mínima cuantía, el inciso tercero del mismo artículo señala que la evaluación de las ofertas «[…] será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural» De esta última parte de la disposición, así como de las expresiones en plural que se emplean en el primer inciso, se infiere, además, el carácter colectivo y asesor del comité. (Adaptado del Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.2.3).

Colombia Compra Eficiente – CCE: Es una Entidad descentralizada de la rama ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, adscrita al Departamento Nacional de Planeación (DNP) que es el rector del Sistema de Compra Pública de Colombia.
(Adaptado de https://colombiacompra.gov.co/ciudadanos/preguntas-frecuentes/colombia-compra-eficiente).

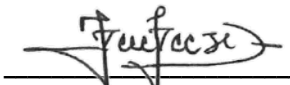
Secop: El Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos. El SECOP es el punto único de ingreso de información para las entidades que contratan con cargo a recursos públicos. (Adaptado de https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop).

Secop II: El SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea. (Adaptado de https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/que-es-el-secop-ii).

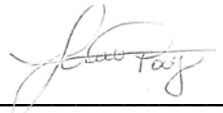
Estructuración de procesos: Una estructura de procesos se caracteriza por la gestión enfocada en la entrega final de los productos o servicios a través del trabajo organizado por procesos a lo largo de toda la cadena de valor. Representa un marco de elementos de procesos identificables y medibles (pasos, tareas, actividades,

procedimientos y acciones) que crean una jerarquía de procesos y determinan cómo se realizará el mismo. Define los límites del proceso dentro de los cuales cada elemento estará interconectado con otros. Una estructura claramente definida es la garantía de que los elementos del proceso están libres de disparidad y complejidad. (Adaptado de Estructura de procesos - Mar 7, 2022 6:19:23 PM4 min read).

Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	
Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



RUBY STELLA ZAPATA PALACIO – Capacitadora/capacitador
Fecha de elaboración: 26/03/2024

(Firme aquí) 

(Nombre del responsable de la revisión del programa) – **Pedagoga/pedagogo territorial**
Fecha de revisión: __26/03/2024_____ Código SIRECEC: __S4CA000250_____

TIPO DE EVENTO: Diplomado □ Seminario **X** □ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
HORAS A CERTIFICAR: 12 Horas

Observaciones: elimino el vídeo de la presentación de las diapositivas Esap

(Firme aquí)

(Nombre de la responsable de la revisión del banco de programas) – **Líder nacional de pedagogía** Fecha de revisión: _____
Observaciones: _____

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE.

Actualización en Secop II para empresas del sector público

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial ___

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión __**X**_

Estado y poder ___ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS

ESAP Territorial Chocó

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa _____
Actualización total de un programa ____
Actualización parcial de un programa ___X___

2. JUSTIFICACIÓN

En Colombia las Entidades Estatales realizan compras públicas para adquirir bienes, obras y servicios necesarios para cumplir sus objetivos misionales a través de las distintas modalidades de selección de que trata la ley 1150 del 16 de julio de 2007 entre las cuales establece: (i) Licitación pública; (ii) Selección abreviada; (iii) Concurso de méritos; (iv) Contratación directa; (v) Mínima cuantía.

Toda la actividad contractual que se ejecute con cargo a recursos públicos debe estar publicada en el SECOP.

La Ley 1150 de 2007 establece que el SECOP debe contar con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. Por tal motivo, los Procesos de Contratación que no se encuentran sometidos al Estatuto General de Contratación Estatal pero que contratan utilizando dineros públicos, deben publicar de conformidad con la herramienta del SECOP y el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, todos los contratos, las adiciones, prórrogas, modificaciones o

suspensiones, cesiones y todos los demás documentos relacionados con la actividad contractual, siempre y cuando utilicen dineros públicos. 2. El artículo 7 del Decreto 103 de 2015 señala como obligación a cargo de las Entidades Estatales la de publicar la información de su gestión

El **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP**- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos.

- **SECOP I**: Plataforma en la cual las entidades que contratan con cargo a recursos públicos publican los Documentos del Proceso. El SECOP I es una plataforma exclusivamente de publicidad.

- **SECOP II**: Es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

En 2015 Colombia Compra Eficiente lanzó el SECOP II que pasa de la simple publicidad a una plataforma transaccional.

Desde su cuenta, las Entidades Estatales (Compradores) pueden crear y adjudicar Procesos de Contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual. Los Proveedores también pueden tener su propia cuenta, encontrar oportunidades de negocio, hacer seguimiento a los Procesos y enviar observaciones y Ofertas.

El SECOP II permite a compradores y proveedores realizar todas las modalidades de contratación, excepto por la compra al amparo de Acuerdos Marco y otros instrumentos de agregación de demanda, que se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con un usuario y contraseña diferentes. Así mismo, le permite al público en general consultar la actividad contractual de las Entidades Estatales. Así el proceso de contratación gana en transparencia.

Los proveedores son activos ya que deben registrarse y tener interacción con las Entidades Estatales a través del sistema y pueden solicitar informes acerca del proceso que les interesa y para esto cuentan con el clasificador de bienes y servicios

En el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 "***Colombia, potencia mundial de la vida***", a través de Colombia Compra Eficiente – órgano rector de la Contratación Pública en Colombia, desarrollar acciones en pro

del fortalecimiento y recuperación de la confianza por parte de la ciudadanía en la gestión de la administración pública a través de sus instituciones, por lo cual se hace necesario la consolidación de la publicidad, la transparencia, la integridad, la legalidad y el acceso a la información de la actividad contractual de las entidades del Estado colombiano, así como los sujetos obligados al uso de las plataformas que administra la Agencia, especialmente el SECOP II.

En este sentido le asiste la obligación a las entidades territoriales el manejo de la plataforma transaccional Secop II, aplicando los ***Principios que rigen en la función administrativa y la Contratación Pública***, contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, artículo 3º del CPACA, art. 23 de la Ley 80 de 1993, así como en la doctrina y Jurisprudencia; seleccionando la **Modalidad de contratación** en la misma plataforma en la cual se agotan las **Etapas y modificaciones del proceso contractual** y se ejerce el proceso de **Supervisión e interventoría** y **Evaluación**, asegurando la trazabilidad y la transparencia de la Gestión contractual.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL: Comprender el régimen de compra de la contratación pública a través de la estructuración de procesos en la plataforma transaccional Secop II, como mecanismo de transparencia y publicidad en la Gestión contractual.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Conocer y aplicar los principios que rigen la función administrativa y contractual, así como las modalidades y etapas que regulan el proceso de contratación estatal.

- Conocer las obligaciones y responsabilidades de la Supervisión e interventoría, como responsable de garantizar el cumplimiento del objeto contractual

- Estructurar procesos en la plataforma Secop II, como mandato legal, y con el fin de hacer los procesos contractuales más eficientes, transparentes y públicos.

- Utilizar el Secop II como herramienta jurídica y práctica, que permita una correcta función de supervisión e interventoría de los contratos estatales.

4. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL SABER: Conoce el régimen de compra pública a través de la estructuración de procesos en la plataforma transaccional Secop II, como mecanismo de transparencia y publicidad en la Gestión contractual

COMPETENCIAS DEL SABER HACER: Estructura procesos contractuales de mínima cuantía a través de la plataforma transaccional Secop II

COMPETENCIAS DEL SABER SER: Aplica los principios contractuales y administrativos en los procesos de contratación estatal, así como en la supervisión de los contratos estatales que le sean asignados.

5. METODOLOGÍA

El seminario se abordará desde el modelo pedagógico que asume la ESAP en sus procesos formativos. Se diseñarán secuencias didácticas, apoyado en los siguientes elementos:

- Sensibilización y actitud reflexiva
- Análisis de contexto
- Estructuración de procesos contractuales
- Discusión conceptual
- Socialización de experiencias
- Herramientas web (Plataforma Secop II)

El espacio se desarrollará durante dos (02) sesiones con una duración promedio de cuatro (4) horas para cada encuentro. Cada sesión será dirigida por la suscrita. Esto incluye el desarrollo de sesiones prácticas que serán para la orientación de los participantes.

Las sesiones prácticas serán un espacio para identificar los avances de los participantes aplicando conceptos y herramientas metodológicas asociadas al proceso de formación.

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Actualización en Secop II para empresas del sector público

Descripción analítica de contenidos:

Las entidades públicas en Colombia realizan compras de bienes, obras y servicios necesarios para cumplir sus objetivos misionales a través de las distintas modalidades de selección de que trata la ley 1150 del 16 de julio de 2007 entre las cuales establece: (i) Licitación pública; (ii) Selección abreviada; (iii) Concurso de méritos; (iv) Contratación directa; (v) Mínima cuantía.

La Ley 1150 de 2007 establece que el SECOP debe contar con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. Por tal motivo, los Procesos de Contratación que no se encuentran sometidos al Estatuto General de Contratación Estatal deben publicar de conformidad con la herramienta del SECOP y el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, todos los contratos, las adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, cesiones y todos los demás documentos relacionados con la actividad contractual, siempre y cuando utilicen dineros públicos. 2. El artículo 7 del Decreto 103 de 2015 señala como obligación a cargo de las Entidades Estatales la de publicar la información de su gestión

El **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP**- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos. A través del **SECOP I** solo se da publicidad a los procesos estructurados antes de la entrada en vigencia del **Secop II,** el cual es la nueva versión del SECOP que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

El SECOP II permite a compradores y proveedores realizar todas las modalidades de contratación, excepto por la compra al amparo de Acuerdos Marco y otros instrumentos de agregación de demanda, que se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con un usuario y contraseña diferentes. Así mismo, le permite al público en general consultar la actividad contractual de las Entidades Estatales. Así el proceso de contratación gana en transparencia.

En este sentido le asiste la obligación a las entidades territoriales el manejo de la plataforma transaccional Secop II, aplicando los ***Principios que rigen en la función administrativa y la Contratación Pública***, contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, artículo 3º del CPACA, art. 23 de la Ley 80 de 1993, así como en la doctrina y Jurisprudencia; seleccionando la **Modalidad de contratación** en la misma plataforma en la cual se agotan las **Etapas y modificaciones del proceso contractual** y se ejerce el proceso de **Supervisión e interventoría** y **Evaluación**, asegurando la trazabilidad y la transparencia de la Gestión contractual.

UNIDAD / TEMATICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE

1. Módulo 1. *Generalidades y fundamentos legales de la Contratación Pública*	1.1. Introducción Normatividad Principios de la función administrativa y contratación publica Modalidades de selección y Etapas del proceso contractual 1.2. Obligaciones, responsabilidades y finalidades de la Supervisión e interventoría	Identificar la normativa y los principios que rigen en materia de contratación estatal, para realizar una correcta función de supervisión e interventoría en los contratos estatales
2. Módulo 2. *Publicación en Secop II*	2.1. Estructuración de Procesos Contractuales a través de la plataforma Secop II Actos que se publican en Secop II 2.2. Ejercicio de la Supervisión y Evaluación de convocatorias públicas, a través del Secop II	Conocer e implementar las herramientas de tecnología de la información y las comunicaciones que actualmente se utilizan en los procesos de compra pública, con el fin de hacer los más eficientes, transparentes y públicos

7. BIBLIOGRAFÍA

- Ley 80 de 1993 – Estatuto de la Contratación Pública
- Ley 1150 de 2007 – Modifica Ley 80/193
- Ley 1474 de 2011 - Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y control de la gestión pública
- Decreto 019 de 2012 – Reforma y regula, procedimientos y trámites innecesarios en la Administración Pública
- Decreto 1082 de 2015 – Reglamenta el sector administrativo de Planeación Nacional
- Ley 1592 de 2019 – Código General Disciplinario
- Guías de Colombia Compra Eficiente - CCE.
- Plataforma Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

8. GLOSARIO

Contratación Pública: Es el procedimiento mediante el cual la entidad formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable (Adaptado de https://transparenciacolombia.org.co/Documentos/Publicaciones/cuidado-paz/caqueta/Contratacion_p%C3%BAblica_plataformas_acceder_informacion.pdf).

Principios: Conjunto de valores, creencias, normas, que orientan y regulan la vida de la organización (Adaptado de http://www.acciondemocratica.org.ve/ (Consulta:09/22/06)).

Contrato Estatal: Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación. (Adaptado de artículo 32 de la Ley 80 de 1993).

Supervisor: La supervisión de un contrato estatal consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados. (Adaptado de Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado G-EFSICE-01 de CCE).

Interventor: La interventoría es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Entidad Estatal, en los siguientes casos: (i) cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, (ii) cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o (iii) cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique. (Adaptado de Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado G-EFSICE-01 de CCE).

Comité Evaluador: La entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto, para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos […]». Como

puede apreciarse, la norma mencionada permite que las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública puedan constituir un comité evaluador de ofertas y de manifestaciones de interés que podrá estar conformado bien por servidores públicos o particulares contratados para tal finalidad o por una combinación de unos y otros. Así mismo, la norma prescribe que tal figura podrá ser utilizada en los siguientes procesos de selección: i) licitación pública, ii) selección abreviada y iii) concurso de méritos. En cuanto al proceso de selección por mínima cuantía, el inciso tercero del mismo artículo señala que la evaluación de las ofertas «[…] será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural» De esta última parte de la disposición, así como de las expresiones en plural que se emplean en el primer inciso, se infiere, además, el carácter colectivo y asesor del comité. (Adaptado del Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.2.3).

Colombia Compra Eficiente – CCE: Es una Entidad descentralizada de la rama ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, adscrita al Departamento Nacional de Planeación (DNP) que es el rector del Sistema de Compra Pública de Colombia.
(Adaptado de https://colombiacompra.gov.co/ciudadanos/preguntas-frecuentes/colombia-compra-eficiente).

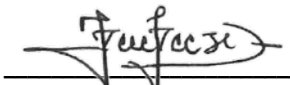
Secop: El Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos. El SECOP es el punto único de ingreso de información para las entidades que contratan con cargo a recursos públicos. (Adaptado de https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop).

Secop II: El SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea. (Adaptado de https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/que-es-el-secop-ii).

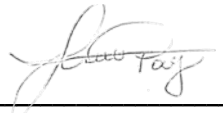
Estructuración de procesos: Una estructura de procesos se caracteriza por la gestión enfocada en la entrega final de los productos o servicios a través del trabajo organizado por procesos a lo largo de toda la cadena de valor. Representa un marco de elementos de procesos identificables y medibles (pasos, tareas, actividades,

procedimientos y acciones) que crean una jerarquía de procesos y determinan cómo se realizará el mismo. Define los límites del proceso dentro de los cuales cada elemento estará interconectado con otros. Una estructura claramente definida es la garantía de que los elementos del proceso están libres de disparidad y complejidad. (Adaptado de Estructura de procesos - Mar 7, 2022 6:19:23 PM4 min read).

Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	
Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



RUBY STELLA ZAPATA PALACIO – Capacitadora/capacitador
Fecha de elaboración: 26/03/2024

(Firme aquí) 

(Nombre del responsable de la revisión del programa) – **Pedagoga/pedagogo territorial**
Fecha de revisión: __26/03/2024_____ Código SIRECEC: __S4CA000250_____

TIPO DE EVENTO: Diplomado □ Seminario **X** □ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
HORAS A CERTIFICAR: 12 Horas

Observaciones: elimino el vídeo de la presentación de las diapositivas Esap

(Firme aquí)

(Nombre de la responsable de la revisión del banco de programas) – **Líder nacional de pedagogía** Fecha de revisión: _____
Observaciones: _____

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE.

Actualización en Secop II para empresas del sector público

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial ___

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión __**X**_

Estado y poder ___ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS

ESAP Territorial Chocó

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa _____
Actualización total de un programa ____
Actualización parcial de un programa ___X___

2. JUSTIFICACIÓN

En Colombia las Entidades Estatales realizan compras públicas para adquirir bienes, obras y servicios necesarios para cumplir sus objetivos misionales a través de las distintas modalidades de selección de que trata la ley 1150 del 16 de julio de 2007 entre las cuales establece: (i) Licitación pública; (ii) Selección abreviada; (iii) Concurso de méritos; (iv) Contratación directa; (v) Mínima cuantía.

Toda la actividad contractual que se ejecute con cargo a recursos públicos debe estar publicada en el SECOP.

La Ley 1150 de 2007 establece que el SECOP debe contar con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. Por tal motivo, los Procesos de Contratación que no se encuentran sometidos al Estatuto General de Contratación Estatal pero que contratan utilizando dineros públicos, deben publicar de conformidad con la herramienta del SECOP y el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, todos los contratos, las adiciones, prórrogas, modificaciones o

suspensiones, cesiones y todos los demás documentos relacionados con la actividad contractual, siempre y cuando utilicen dineros públicos. 2. El artículo 7 del Decreto 103 de 2015 señala como obligación a cargo de las Entidades Estatales la de publicar la información de su gestión

El **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP**- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos.

- **SECOP I**: Plataforma en la cual las entidades que contratan con cargo a recursos públicos publican los Documentos del Proceso. El SECOP I es una plataforma exclusivamente de publicidad.

- **SECOP II**: Es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

En 2015 Colombia Compra Eficiente lanzó el SECOP II que pasa de la simple publicidad a una plataforma transaccional.

Desde su cuenta, las Entidades Estatales (Compradores) pueden crear y adjudicar Procesos de Contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual. Los Proveedores también pueden tener su propia cuenta, encontrar oportunidades de negocio, hacer seguimiento a los Procesos y enviar observaciones y Ofertas.

El SECOP II permite a compradores y proveedores realizar todas las modalidades de contratación, excepto por la compra al amparo de Acuerdos Marco y otros instrumentos de agregación de demanda, que se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con un usuario y contraseña diferentes. Así mismo, le permite al público en general consultar la actividad contractual de las Entidades Estatales. Así el proceso de contratación gana en transparencia.

Los proveedores son activos ya que deben registrarse y tener interacción con las Entidades Estatales a través del sistema y pueden solicitar informes acerca del proceso que les interesa y para esto cuentan con el clasificador de bienes y servicios

En el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 "***Colombia, potencia mundial de la vida***", a través de Colombia Compra Eficiente – órgano rector de la Contratación Pública en Colombia, desarrollar acciones en pro

del fortalecimiento y recuperación de la confianza por parte de la ciudadanía en la gestión de la administración pública a través de sus instituciones, por lo cual se hace necesario la consolidación de la publicidad, la transparencia, la integridad, la legalidad y el acceso a la información de la actividad contractual de las entidades del Estado colombiano, así como los sujetos obligados al uso de las plataformas que administra la Agencia, especialmente el SECOP II.

En este sentido le asiste la obligación a las entidades territoriales el manejo de la plataforma transaccional Secop II, aplicando los ***Principios que rigen en la función administrativa y la Contratación Pública***, contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, artículo 3º del CPACA, art. 23 de la Ley 80 de 1993, así como en la doctrina y Jurisprudencia; seleccionando la **Modalidad de contratación** en la misma plataforma en la cual se agotan las **Etapas y modificaciones del proceso contractual** y se ejerce el proceso de **Supervisión e interventoría** y **Evaluación**, asegurando la trazabilidad y la transparencia de la Gestión contractual.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL: Comprender el régimen de compra de la contratación pública a través de la estructuración de procesos en la plataforma transaccional Secop II, como mecanismo de transparencia y publicidad en la Gestión contractual.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Conocer y aplicar los principios que rigen la función administrativa y contractual, así como las modalidades y etapas que regulan el proceso de contratación estatal.

- Conocer las obligaciones y responsabilidades de la Supervisión e interventoría, como responsable de garantizar el cumplimiento del objeto contractual

- Estructurar procesos en la plataforma Secop II, como mandato legal, y con el fin de hacer los procesos contractuales más eficientes, transparentes y públicos.

- Utilizar el Secop II como herramienta jurídica y práctica, que permita una correcta función de supervisión e interventoría de los contratos estatales.

4. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL SABER: Conoce el régimen de compra pública a través de la estructuración de procesos en la plataforma transaccional Secop II, como mecanismo de transparencia y publicidad en la Gestión contractual

COMPETENCIAS DEL SABER HACER: Estructura procesos contractuales de mínima cuantía a través de la plataforma transaccional Secop II

COMPETENCIAS DEL SABER SER: Aplica los principios contractuales y administrativos en los procesos de contratación estatal, así como en la supervisión de los contratos estatales que le sean asignados.

5. METODOLOGÍA

El seminario se abordará desde el modelo pedagógico que asume la ESAP en sus procesos formativos. Se diseñarán secuencias didácticas, apoyado en los siguientes elementos:

- Sensibilización y actitud reflexiva
- Análisis de contexto
- Estructuración de procesos contractuales
- Discusión conceptual
- Socialización de experiencias
- Herramientas web (Plataforma Secop II)

El espacio se desarrollará durante dos (02) sesiones con una duración promedio de cuatro (4) horas para cada encuentro. Cada sesión será dirigida por la suscrita. Esto incluye el desarrollo de sesiones prácticas que serán para la orientación de los participantes.

Las sesiones prácticas serán un espacio para identificar los avances de los participantes aplicando conceptos y herramientas metodológicas asociadas al proceso de formación.

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Actualización en Secop II para empresas del sector público

Descripción analítica de contenidos:

Las entidades públicas en Colombia realizan compras de bienes, obras y servicios necesarios para cumplir sus objetivos misionales a través de las distintas modalidades de selección de que trata la ley 1150 del 16 de julio de 2007 entre las cuales establece: (i) Licitación pública; (ii) Selección abreviada; (iii) Concurso de méritos; (iv) Contratación directa; (v) Mínima cuantía.

La Ley 1150 de 2007 establece que el SECOP debe contar con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. Por tal motivo, los Procesos de Contratación que no se encuentran sometidos al Estatuto General de Contratación Estatal deben publicar de conformidad con la herramienta del SECOP y el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, todos los contratos, las adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, cesiones y todos los demás documentos relacionados con la actividad contractual, siempre y cuando utilicen dineros públicos. 2. El artículo 7 del Decreto 103 de 2015 señala como obligación a cargo de las Entidades Estatales la de publicar la información de su gestión

El **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP**- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos. A través del **SECOP I** solo se da publicidad a los procesos estructurados antes de la entrada en vigencia del **Secop II,** el cual es la nueva versión del SECOP que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

El SECOP II permite a compradores y proveedores realizar todas las modalidades de contratación, excepto por la compra al amparo de Acuerdos Marco y otros instrumentos de agregación de demanda, que se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con un usuario y contraseña diferentes. Así mismo, le permite al público en general consultar la actividad contractual de las Entidades Estatales. Así el proceso de contratación gana en transparencia.

En este sentido le asiste la obligación a las entidades territoriales el manejo de la plataforma transaccional Secop II, aplicando los ***Principios que rigen en la función administrativa y la Contratación Pública***, contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, artículo 3º del CPACA, art. 23 de la Ley 80 de 1993, así como en la doctrina y Jurisprudencia; seleccionando la **Modalidad de contratación** en la misma plataforma en la cual se agotan las **Etapas y modificaciones del proceso contractual** y se ejerce el proceso de **Supervisión e interventoría** y **Evaluación**, asegurando la trazabilidad y la transparencia de la Gestión contractual.

UNIDAD / TEMATICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE

1. Módulo 1. *Generalidades y fundamentos legales de la Contratación Pública*	1.1. Introducción Normatividad Principios de la función administrativa y contratación publica Modalidades de selección y Etapas del proceso contractual 1.2. Obligaciones, responsabilidades y finalidades de la Supervisión e interventoría	Identificar la normativa y los principios que rigen en materia de contratación estatal, para realizar una correcta función de supervisión e interventoría en los contratos estatales
2. Módulo 2. *Publicación en Secop II*	2.1. Estructuración de Procesos Contractuales a través de la plataforma Secop II Actos que se publican en Secop II 2.2. Ejercicio de la Supervisión y Evaluación de convocatorias públicas, a través del Secop II	Conocer e implementar las herramientas de tecnología de la información y las comunicaciones que actualmente se utilizan en los procesos de compra pública, con el fin de hacer los más eficientes, transparentes y públicos

7. BIBLIOGRAFÍA

- Ley 80 de 1993 – Estatuto de la Contratación Pública
- Ley 1150 de 2007 – Modifica Ley 80/193
- Ley 1474 de 2011 - Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y control de la gestión pública
- Decreto 019 de 2012 – Reforma y regula, procedimientos y trámites innecesarios en la Administración Pública
- Decreto 1082 de 2015 – Reglamenta el sector administrativo de Planeación Nacional
- Ley 1592 de 2019 – Código General Disciplinario
- Guías de Colombia Compra Eficiente - CCE.
- Plataforma Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

8. GLOSARIO

Contratación Pública: Es el procedimiento mediante el cual la entidad formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable (Adaptado de https://transparenciacolombia.org.co/Documentos/Publicaciones/cuidado-paz/caqueta/Contratacion_p%C3%BAblica_plataformas_acceder_informacion.pdf).

Principios: Conjunto de valores, creencias, normas, que orientan y regulan la vida de la organización (Adaptado de http://www.acciondemocratica.org.ve/ (Consulta:09/22/06)).

Contrato Estatal: Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación. (Adaptado de artículo 32 de la Ley 80 de 1993).

Supervisor: La supervisión de un contrato estatal consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados. (Adaptado de Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado G-EFSICE-01 de CCE).

Interventor: La interventoría es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Entidad Estatal, en los siguientes casos: (i) cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, (ii) cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o (iii) cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique. (Adaptado de Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado G-EFSICE-01 de CCE).

Comité Evaluador: La entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto, para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos […]». Como

puede apreciarse, la norma mencionada permite que las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública puedan constituir un comité evaluador de ofertas y de manifestaciones de interés que podrá estar conformado bien por servidores públicos o particulares contratados para tal finalidad o por una combinación de unos y otros. Así mismo, la norma prescribe que tal figura podrá ser utilizada en los siguientes procesos de selección: i) licitación pública, ii) selección abreviada y iii) concurso de méritos. En cuanto al proceso de selección por mínima cuantía, el inciso tercero del mismo artículo señala que la evaluación de las ofertas «[…] será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural» De esta última parte de la disposición, así como de las expresiones en plural que se emplean en el primer inciso, se infiere, además, el carácter colectivo y asesor del comité. (Adaptado del Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.2.3).

Colombia Compra Eficiente – CCE: Es una Entidad descentralizada de la rama ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, adscrita al Departamento Nacional de Planeación (DNP) que es el rector del Sistema de Compra Pública de Colombia.
(Adaptado de https://colombiacompra.gov.co/ciudadanos/preguntas-frecuentes/colombia-compra-eficiente).

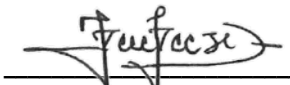
Secop: El Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos. El SECOP es el punto único de ingreso de información para las entidades que contratan con cargo a recursos públicos. (Adaptado de https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop).

Secop II: El SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea. (Adaptado de https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/que-es-el-secop-ii).

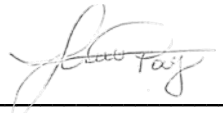
Estructuración de procesos: Una estructura de procesos se caracteriza por la gestión enfocada en la entrega final de los productos o servicios a través del trabajo organizado por procesos a lo largo de toda la cadena de valor. Representa un marco de elementos de procesos identificables y medibles (pasos, tareas, actividades,

procedimientos y acciones) que crean una jerarquía de procesos y determinan cómo se realizará el mismo. Define los límites del proceso dentro de los cuales cada elemento estará interconectado con otros. Una estructura claramente definida es la garantía de que los elementos del proceso están libres de disparidad y complejidad. (Adaptado de Estructura de procesos - Mar 7, 2022 6:19:23 PM4 min read).

Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	
Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



RUBY STELLA ZAPATA PALACIO – Capacitadora/capacitador
Fecha de elaboración: 26/03/2024

(Firme aquí) 

(Nombre del responsable de la revisión del programa) – **Pedagoga/pedagogo territorial**
Fecha de revisión: __26/03/2024_____ Código SIRECEC: __S4CA000250_____

TIPO DE EVENTO: Diplomado □ Seminario **X** □ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
HORAS A CERTIFICAR: 12 Horas

Observaciones: elimino el vídeo de la presentación de las diapositivas Esap

(Firme aquí)

(Nombre de la responsable de la revisión del banco de programas) – **Líder nacional de pedagogía** Fecha de revisión: _____
Observaciones: _____

Escuela Superior de Administración Pública	**FICHA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN**
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-M-CP-01

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE: SEMINARIO DE PRESUPUESTO PÚBLICO

1.2 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE:

Problemática pública_____ Desarrollo y gestión territorial ____

Economía de lo público _X_ Organizaciones públicas y gestión ____

Estado y poder____ Otro _____

1.3 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS: TERRITORIAL HUILA, CAQUETÁ Y BAJO PUTUMAYO

1.4 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa ___
Actualización total de un programa____
Actualización parcial de un programa_x_____

2. JUSTIFICACIÓN

Aún se sienten los impactos de la pandemia del Covid-19, especialmente en el alto nivel de endeudamiento de la Nación, es así que las transferencias a los territorios se ven afectadas por la necesidad de atender el servicio de la deuda externa especialmente, además en el país se da inicio a la ejecución de un programa de gobierno nacional en medio de un proceso electoral para escoger gobernantes territoriales a posesionarse en enero 1º de 2024, en este contexto es necesario realizar un análisis de los presupuestos territoriales a conformar para las próximas vigencias quizá en medio de complejidades de tesorería, su proyección y hallar alternativas que presenta el Plan Plurianual de Inversiones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así se logrará acceder a recursos de orden nacional para fortalecer las finanzas locales.

Conocidos estos contextos, el nacional y el territorial, los funcionarios responsables de la gestión presupuestal podrán entenderlos y decidir respecto de la proyección del presupuesto público para las vigencias siguientes por lo menos durante el periodo constitucional 2023 -2027 procurando el éxito con mayor posibilidad real; el seminario se convierte en un escenario para compartir experiencias y saberes que permitan la construcción del escenario presupuestal actual y la determinación de las necesidades en el inmediato futuro y sus alternativas de solución.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL: *Identificar las alternativas de proyección de fuentes de financiación de presupuesto de la municipalidad superando la limitación de recursos públicos que permita*

financiar los programas y proyectos orientados a solucionar las necesidades básicas pendientes de atender en el marco del plan de desarrollo definido por el gobierno a posesionar en enero de 2024.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE: *Facilitar a los asistentes la posibilidad de realizar diagnósticos financieros y presupuestales de manera práctica, aplicando experiencias exitosas y la adquirida en el territorio de desempeño técnico o profesional, utilizando información veraz tomada de los reportes enviados a plataformas habilitades por entidades públicas de orden nacional, Contaduría General de la Nación, Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República, etc.*

La metodología permite que los nuevos gobernantes cuenten con talento humano de apoyo para la formulación de presupuestos y el uso de herramientas financieras en cumplimiento del periodo constitucional de gobierno que se iniciará en enero de 2024.

4. COMPETENCIAS

Es deber de los servidores públicos cualificarse para elevar su aporte a la atención de las funciones a su cargo, procurando la eficiencia y a eficacia en desempeño de funciones públicas.

La transición de gobierno nacional recién terminada, y la expectativa de la llegada de nuevos mandatarios territoriales exige la preparación de información consistente para proyectar el desarrollo exitoso de presupuestos de apoyo a los planes de desarrollo en los territorios.

Fortalecer las finanzas territoriales es una necesidad real ante las evidentes limitaciones presupuestales de los territorios para atender las demandas ciudadanas en materia de cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Durante las jornadas académicas, se conocerán y analizarán reportes de información presupuestal y financiera que permitirán aplicar conocimientos y experiencias para mejorar la capacidad de gestión ante entidades de orden nacional.

5. METODOLOGÍA

Se realizará exposición magistral del docente que induzca al auditorio en los temas propuestos procurando la comprensión y despertando el interés de los asistentes; se entregará la bibliografía.

Se establecerá la forma de trabajo grupal e individual, los compromisos de cada tema a desarrollar y la forma como se recopilará la información básica para desarrollar talleres y exposiciones si así se conviene.

Realización de talleres grupales para obtener información reportada por entidades públicas de nivel territorial, deberá ser estudiada, analizada y comprendida para proponer mecanismos de mejora en cuanto al fortalecimiento y solidez presupuestal y financiera.

Realizar mesas de trabajo colectivo para socializar experiencias y los resultados logrados, las expectativas y las conclusiones producto del estudio del material bibliográfico y reportes aplicados.

Disponer de ayudas audiovisuales para complementar los conceptos compartidos en las sesiones de trabajo, se utilizarán durante el desarrollo de estas.

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: PRESUPUESTO PÚBLICO

Descripción analítica de contenidos:

MÓDULO / TEMATICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE
Módulo 1 *Definiciones* *Proceso presupuestal territorial y el plan de cuentas presupuestales*	*Programación presupuestal* *Tramite del presupuesto Público* *Liquidación de presupuesto aprobado* *Catálogo de Cuentas Presupuestales*	*Identificar las fases que se deben agotar para contar con el presupuesto público conforme establecen las normas vigentes*
	Modificaciones presupuestales *Vigencias futuras*	*Conocer las formas como pueden incorporarse cambiosal presupuesto inicialmente aprobado*
Módulo 2 *Ejecución presupuestal*	*Ingresos tributarios* *Ingresos no tributarios* *Las Transferencias* *Los recursos de capital* *Operaciones de crédito Público*	*Identificar las diversas fuentes y usos de los recursos presupuestales.*
	CDP - Certificado de disponibilidad presupuestal *RP - Certificado de registro presupuestal* *Vigencias futuras* *Reservas presupuestales* *Cuentas por pagar* *Pasivos exigibles* *Rezago presupuestal* *PAC – Programa Anual Mensualizado de Caja* *Cierre presupuestal*	*Identificar los procesos y procedimientos que se desarrollan durante la ejecución del presupuesto público en las entidades territoriales*

7. BIBLIOGRAFIA

***Sugerida**; Constitución Política de Colombia, (1.991).*

Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Normas del presupuesto público, (1.996)

DNP, Distribución del Sistema General de Participaciones, (2.019)

DNP, Distribución del Sistema General de Regalías, (2.019).

Plan de desarrollo de territorios autónomos, (2.016).

www.dnp.gov.co, www.contraloria.gov.co, www.contaduria.gov.co, www.chip.gov.co.

***Alternativa**; Reportes de información presupuestal y financiera remitida a entidades de orden nacional por entidades territoriales y ordenanzas y acuerdos municipales, informes de rendición de cuentas.*

8. GLOSARIO

***Ente público.** Entidades, instituciones u organizaciones autónomas de carácter público o de economía mixta, de nivel central o descentralizado, de orden nacional o territorial, obligado a administrar la información presupuestal y contable dentro de Plan General de Contabilidad Pública, conforme los estándares fijados por cada autoridad en la materia.*

***Contabilidad pública.** Especialidad de la ciencia contable que desarrolla los procesos y procedimientos de registro, medición, análisis de información y control en la actividad económica de las entidades vinculadas a la administración pública.*

***Control contable.** Sistema de verificación de carácter presupuestal y contable aplicable a la administración de recursos que permite garantizar la incorporación de todos los registros de hechos económicos relacionados con los activos, pasivos, patrimonio, de los ingresos y egresos para generar estados financieros confiables, veraces y ajustados a la normatividad vigente.*

***PLAN DE DESARROLLO.** Norma de carácter nacional o territorial, que incorpora compromisos registrados en el programa de gobierno inscrito ante la Registraduría Nacional del Estado Civil por los candidatos a cargos de elección popular del nivel ejecutivo en representación de la nación, departamentos, distritos o municipios.*

***Presupuesto Público:** Herramienta financiera de proyección de recursos de una entidad pública que incorpora las fuentes de ingresos y su aplicación a través d ellos gastos, la inversión y el servicio de la deuda.*

***Rendición de cuentas:** Actividad de carácter obligatoria mediante la cual el mandatario territorial o el represente legal de una entidad pública, comunica a la ciudadanía los logros de su gestión, limitaciones, riesgos y proyectos a fin de permitir mediante la participación ciudadana la intervención de las comunidades en la toma de decisiones.*

Escuela Superior de Administración Pública	**FICHA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN**
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-M-CP-01

Para el Diligenciamiento del Profesional responsable del Banco de Programas

Criterio	Observación
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del Programa	
Se requiere creación o actualización Unidades Didácticas	

NOMBRE, FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA - CAPACITADOR

C. P.
Fecha de elaboración:
Vo. Bo: Jefe Unidad Ejecutora: _____

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LA REVISIÓN DEL PROGRAMA (PEDAGOGO (A))
Fecha de revisión:
_____
Observaciones: _____

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LA VERIFICACIÓN DEL PROGRAMA (DIRECTOR(A) TÉCNICO(A) DE CAPACITACIÓN)
Fecha de verificación: _____
Observaciones: _____

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE Proyectos de desarrollo con enfoque de genero

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial _X__

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión ___

Estado y poder ___ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS

Territorial Chocó

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa _____
Actualización total de un programa ____
Actualización parcial de un programa ___X___

2. JUSTIFICACIÓN

El diplomado en “proyectos de desarrollo con enfoque de género” es un espacio formativo y de construcción conjunta que adquiere mucha importancia, debido a la problemática social y económica en la que ha estado inmersa el departamento del Chocó.
Actualmente según el DANE para el año 2023 el departamento del Chocó es el más pobre del país con un 66.7%; de igual manera el DANE alude que, en el país según el género la pobreza recae más en las mujeres que en los hombres.
Para el 2019 y el 2020 el índice de feminidad de la pobreza era mayor a 100 en todos los departamentos, siendo de manera más persistente y sistemática en el departamento del Chocó.

Esta situación ha logrado captar el interés de Las Naciones Unidas, que para el año 2000 establecieron un plan denominado “los objetivos del milenio”, priorizando una atención especial para superar todo tipo de vulnerabilidad hacia la mujer, con dos de los 8 objetivos: *Mejorar la salud materna, *Promover la igualdad entre los sexos y el empoderamiento de la mujer, convirtiéndose en una hoja de ruta para que los estados mejoren la calidad de vida de las mujeres, a través de la implementación de políticas, programas y proyectos.

Pese a los grandes esfuerzos los objetivos no pudieron lograrse a 2015, replanteando nuevamente todos los objetivos, apuntándole a un mayor esfuerzo por parte de los estados incluyendo al país, logrando concretar una nueva agenda para el 2030 creando 17 nuevos objetivos (Objetivos de desarrollo sostenibles) entre los que se encuentran: fin de la pobreza, hambre cero, educación de calidad, igualdad de género, reducción de las desigualdades, trabajo decente y crecimiento económico.
De acuerdo a lo anterior, es necesario la formación y cualificación de ciudadanos en temas de género, desarrollo, liderazgo y empoderamiento femenino, gestión e innovación social, formulación de proyectos y modelos de negocios, para que con la información adecuada participen de manera activa en la formulación y desarrollo de las políticas, programas y proyectos e implementen acciones de manera individual, grupal y asociativas que disminuya la brecha social y económica entre hombres y mujeres.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer las capacidades de los ciudadanos en la consolidación de políticas, programas y proyectos que apunten a mejorar y transformar la realidad social de género en lo público y en lo privado

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

Comprender epistemológicamente los conceptos de Género, desarrollo, liderazgo, Gestión e innovación social, proyectos, programas y planes.

Desarrollar capacidad para identificar ideas y acciones que le apunten a la creación de proyectos de desarrollo local para la equidad de género.

Fortalecer las capacidades y habilidades para la formulación de proyectos con enfoque de género.

4. COMPETENCIAS

- Ciudadanos con competencia para entender y explicar conceptualmente la importancia de aplicar el enfoque de género en cualquier área.
- Ciudadanos con competencias y conocimientos para establecer acciones tendientes a la equidad de género en cualquier ámbito de la sociedad.
- Ciudadanos con conocimientos y herramientas para elaborar proyectos de desarrollo con enfoque de género.

5. METODOLOGÍA

El curso se abordará desde el modelo pedagógico que asume la ESAP en sus procesos formativos.

- Se realizarán las siguientes actividades pedagógicas:
  - Se presentan las temáticas y se hacen rondas o sondeos sobre la percepción o conocimientos a priori que tienen los ciudadanos acerca de los mismos.
  - Posteriormente se hará presentación sobre los conceptos y aterrizar algunas ideas.
  - Se harán grupos de trabajo y se desarrollarán casos prácticos que representen temáticas o conceptos abordados.
  - Se analizarán las normas que se han implementado en sus lugares de trabajo o en la comunidad para garantizar en enfoque de género.
  - Se hará uso de actividades interactiva didácticas como videos.

Este proceso formativo se llevará a cabo con una intensidad horaria de 80 horas. Haciendo uso del concepto aprendo y aplico lo aprendido.

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Proyectos de desarrollo con enfoque de género.

Descripción analítica de contenidos
El diplomado en Proyecto de Desarrollo con Enfoque de Género ofrece una amplia gama de conocimientos y habilidades fundamentales, llevado a cabo en cinco (5) módulos; Comenzando con un acercamiento conceptual que explora la intersección entre género y desarrollo, analizando las teorías y enfoques clave para comprender las desigualdades y diseñar intervenciones efectivas. Luego, se profundiza en los fundamentos del liderazgo y empoderamiento femenino, proporcionando herramientas prácticas para promover la participación activa de las mujeres en procesos de cambio social. La unidad de Gestión e Innovación Social explora estrategias innovadoras para abordar problemáticas sociales desde una perspectiva de género, fomentando la creación de soluciones sostenibles y centradas en las necesidades de las comunidades. En Formulación y Evaluación de Proyectos, se enseñan metodologías específicas para diseñar proyectos inclusivos y evaluar su impacto en términos de equidad de género. Por último, el Modelo Canvas ofrece una herramienta práctica para visualizar y planificar proyectos de manera integral, integrando aspectos de género en todas las etapas del ciclo de vida del proyecto. En conjunto, estas unidades proporcionan a los participantes las competencias necesarias para diseñar y gestionar proyectos de desarrollo con un enfoque de género, promoviendo la igualdad y la inclusión en todas las áreas de intervención.

MÓDULO / TEMÁTICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE

Unidad 1: Acercamiento conceptual a la temática.	Proyectos de desarrollo (Plan, programa, proyectos) y objetivos de desarrollo sostenible.	Comprender epistemológicamente los conceptos de Género, desarrollo, liderazgo, Gestión e innovación social, proyectos, programas, planes.
	Gestión e innovación social	
	Liderazgo y empoderamiento.	
	Formulación de proyectos y modelos de proyectos Género	
UNIDAD 2. Fundamentos del liderazgo y empoderamiento femenino y de la población LGTBQ+.	Introducción al liderazgo femenino.	Fortalecer las capacidades y habilidades para la formulación de proyectos con enfoque de género.
	Identificación de los tipos de liderazgo femenino.	
	Liderazgos femeninos significativos (liderazgo mujeres y población LGBTQ+)	
	Desafíos y oportunidades en la equidad de género.	
Unidad 3. Gestión e innovación social.	La gestión social en los procesos de desarrollo.	Desarrollar capacidad para identificar ideas y acciones que le apunten a la creación de proyectos de desarrollo local para la equidad de género.
	Tipos y características de la gestión social	
	La innovación social como emprendimiento y desarrollo local.	

	Características de la innovación social.	
	Definición y alcance de las industrias culturales	
	Apuestas artísticas y culturales como medios de vida para la mujer	
	Segmentación, e innovación en la produccion cultural	
	Retos y desafíos para la igualdad de género en la industria cultural	
Unidad 4: Formulación y evaluación de proyectos.	Árbol del problema y de solución para un proyecto.	Fortalecer las capacidades y habilidades para la formulación de proyectos con enfoque de género.
	Identificación de alternativas	
	Relación de los problemas, con los objetivos y las alternativas, y buscamos la estrategia óptima para cumplir con los objetivos.	
	Descripción de los medios de verificación	
	Identificación de los posibles riesgos que pueden poner en	

	peligro los resultados esperados.	
	Evaluación y seguimiento del funcionamiento del proyecto	
Unidad 5: Modelos de negocios CANVAS.	Concepto general del modelo de negocio CANVA	Proporcionar una estructura de modelo de negocios clara y coherente para la planificación estratégica y la toma de decisiones. Al finalizar esta unidad, las participantes serán capaces de desarrollar un modelo de negocio completo y sólido que describa de manera clara y detallada cómo su empresa o proyecto generará valor, entregará productos o servicios, y capturará ingresos, utilizando herramientas y metodologías adecuadas para identificar oportunidades, optimizar recursos y validar supuestos. Además, el desarrollo de esta unidad permitirá una comunicación más clara y convincente tanto dentro de la empresa como con socios potenciales, inversores y clientes. En un entorno empresarial cada vez más competitivo y dinámico, el aprendizaje de elaborar un modelo de negocio se convierte en una herramienta
	Propuesta de valor y segmento del cliente	
	Canales y relación con los clientes y flujo de ingreso	
	Recursos, actividades, socios y estructuras de costos	
	Desarrollo de propuesta de valor	
	Ejemplos y estudios de casos	
	Socialización modelo de negocio	

		invaluable para la innovación, el crecimiento y el éxito a largo plazo de cualquier empresa o proyecto.

7. BIBLIOGRAFÍA

Anderson, J. C., Narus, J. A., & Van Rossum, W. (2006). Customer value propositions in business markets. Harvard business review, 84(3), 90.

Barringer, B.R. & Ireland, R.D. (2010). “Feasibility Analysis” (Cap.3), in Entrepreneurship: successfully launching new ventures. Upper Saddle River, N.J., Prentice Hall. pp. 77-109.

Byron, Vladimir, Cruz-Barrionuevo; Luis Rodolfo Charro-Chasipanta. Et al (2020). Las industrias culturales como desarrollo económico y creativo.

Castiblanco, S. (2022). El empoderamiento femenino como estrategia para la igualdad de género, un análisis multidimensional.

Castiblanco, S. (2021). Recomendaciones para la incorporación del enfoque de género en la postulación de proyectos en la Alianza del Pacífico.

DANE. Pobreza en Colombia, un análisis con perspectiva de género. 2021.

García, V. Cruz, E. Mejía C. (2022). Factores que impulsan e inhiben el empoderamiento femenino: una revisión de literatura.

Garcia, R., garcia, M. (2010).La gestión para resultados en el desarrollo: avances y desafíos en America Latina y El Caribe. Washinton D.C: BID.

Gardiner, P. (2005). Project Management: AStrategic planning aproach (Gestión de proyectos un enfoque de planficación estratégica). New York: Palgrave-Macmillan.

Grupo Ártico 34.(2022). La perspectiva de género en las diferentes fases de un proyecto.

Lüdeke-Freund, F., Massa, L., Bocken, N., Brent, A., & Musango, J. (2016). Business models for shared value. Network for Business Sustainability: South Africa.

Mandujano S. (2021). Liderazgo y participación de las mujeres en la política global.

Marshall, R. (2007) “The contributión of earned value management to project success of contracted Efforts” Journal of contract management.

Michalko, M. (2006), “SCAMPER” (Cap. 9) in Thinkertoys: a handbook of creative thinking techniques. Berkeley, California: Ten Speed Press, 2nd ed. P72-108.

Ortegon, J. Prieto, A. (2005). Metodología del marco lógico para la planificación, el siguimiento y la evaluación de proyectos y programas.

Osterwalder, A., & Pigneur, Y. (2010). Business model generation: a handbook for visionaries, game changers, and challengers (Vol. 1). John Wiley & Sons

Pulido S. (2014). Liderazgo y Mujer.

Sintetia (2015) El Design Thinking para la resolución de problemas: El B Canvas (https://www.sintetia.com/el-designthinking-para-la-resolucion-de-problemas-el-b-canvas/).
Tortosa, J. valenciano J. Uribe J. (2018). Innovación social como motor del desarrollo local y el emprendimiento social.

Xavier Martínez-Celorrio. (2017). La innovación social: orígenes, tendencias y ambivalencias.

https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/

8. GLOSARIO

Gestión: se refiere a un conjunto de acciones o diligencias que permiten la realización de cualquier actividad o el cumplimiento de un deseo. Dicho de otra manera, al hablar de una gestión se hace referencia a todos aquellos trámites que se deben realizar con la finalidad de resolver una situación o de materializar un proyecto.

https://conceptodefinicion.de/gestion/

Género: El “Género” se refiere a los atributos sociales y las oportunidades asociadas a ser hombre o mujer, y las relaciones entre mujeres y hombres, niñas y niños. Estos atributos, oportunidades y relaciones se establecen y se aprenden en la sociedad y son específicos al contexto o tiempo, y pueden cambiar. https://www.gob.mx/conavim/articulos/a-que-nos-referimos-cuando-hablamos-de-sexo-y-genero

Proyecto: Es el conjunto de acciones destinadas a resolver o vulnerar un problema ya identificado, priorizado y explicado en el momento de investigación de problemas críticos.

Es un proceso para obtener recursos destinado a convertir una idea surgida de los planes nacionales, de las necesidades locales e institucionales y de las situaciones de emergencia, con el fin de frenar el deterioro o continuar el desarrollo de los servicios sociales.

Es la unidad operativa más pequeña que puede ser ejecutada en forma independiente o autónoma, constituida por un conjunto de actividades o tareas encadenadas en un orden

lógico, destinadas a cumplir un fin específico a incidir en la magnitud de una o más variables, determinada por la realidad a la que se orienta.

http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0864-21412004000200005

Desarrollo social: El desarrollo social se centra en la necesidad de "poner en primer lugar a las personas" en los procesos de desarrollo. La pobreza no solo se refiere a los bajos ingresos; se trata también de la vulnerabilidad, la exclusión, las instituciones poco transparentes, la falta de poder y la exposición a la violencia. El desarrollo social promueve la inclusión social de los pobres y vulnerables empoderando a las personas, creando sociedades cohesivas y resilientes, y mejorando la accesibilidad y la rendición de cuentas de las instituciones a los ciudadanos.

https://www.bancomundial.org/es/topic/socialdevelopment/overview

Desarrollo económico: El desarrollo económico se define como el proceso mediante el cual una economía mejora su capacidad para satisfacer las necesidades y aspiraciones de su población. Va más allá del mero crecimiento económico, ya que busca promover la equidad, la inclusión social, la sostenibilidad ambiental y el bienestar de las personas.

https://programas.uniandes.edu.co/blog/desarrollo-economico.

Desarrollo: significa crecimiento, aumento, reforzamiento, progreso, desenvolvimiento o evolución de algo.

Podemos hablar de desarrollo cuando nos referimos a la ejecución de una tarea o la realización de una idea.

https://www.significados.com/desarrollo/

Liderazgo femenino: se define como la participación de las mujeres en diferentes áreas, donde se encuentran en una posición de poder y ejerciendo un papel de tomadoras de decisiones, dirigen grupos de trabajo y tienen la oportunidad de implementar propuestas y estrategias donde permiten demostrar su liderazgo.

Empoderamiento: empoderamiento como un proceso intencional, continuo, centrado en la comunidad local, que implica respeto mutuo, reflexión crítica, cuidado y participación grupal, a través del cual personas carentes de un compartir equitativo de recursos valorados ganan mayor acceso a, y control sobre esos recursos.

https://www.scielo.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0718-22282004000200003

Innovación social: La innovación social se basa en la participación directa de emprendedores, colectivos ciudadanos e innovation makers en la resolución de problemas sociales y ambientales teniendo en cuenta las nuevas posibilidades de

implicación que ofrecen las tecnologías digitales, la mayor concienciación ciudadana y la creatividad experta aplicada al bien común. La innovación social es el reflejo de una ciudadanía más activa, crítica y empoderada que aporta nuevas formas de intervención y de asociación que complementan la acción del Estado y las Administraciones.
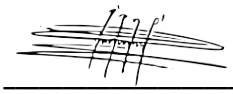
Modelo Canvas: El Modelo Canvas, también conocido como lienzo de modelo de negocio o Business Model Canvas, es una herramienta ampliamente utilizada en el mundo empresarial para visualizar y analizar la lógica fundamental de cómo una empresa crea, entrega y captura valor. Consiste en un lienzo o plantilla dividida en nueve bloques que representan los elementos clave de un modelo de negocio. Estos bloques incluyen segmentos de clientes, propuesta de valor, canales, relación con el cliente, fuentes de ingresos, recursos clave, actividades clave, socios clave y estructura de costos.

Osterwalder Pigneur 2010_business_model_generation CANVAS

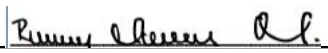
Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	
Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



SAIDA PATRICIA GUERRERO RENTERIA – Capacitadora/capacitador Fecha de elaboración: 25/03/2024



Y**AJAIRA ANDREA GAMBOA – Capacitadora/capacitador**
Fecha de elaboración: 25/03/2024



ROSEMARY MARTINEZ MURILLO – Capacitadora/capacitador
Fecha de elaboración: 25/03/2024

( ) – **Pedagoga/pedagogo territorial**
Fecha de revisión: 25/03/2024 Código SIRECEC: S4CA000231

TIPO DE EVENTO: Diplomado X Seminario □ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
HORAS A CERTIFICAR: 80 HORAS

Observaciones: _____

Paula María Delgado M

( ) – **Líder nacional de pedagogía**
Fecha de revisión: 02-04-24
Observaciones: todo OK




















IQ Board
VIDA
¡GRACIA
Dirección de Capac
Escuela Superior de Admini


Chocó
Maleta
para Pensar

Invitación a curso Aulas híbridas

Paula Maria Delgado Morales <paulam.delgado@esap.edu.co>

Lun 29/04/2024 11:09 AM

Para:Adriana Maria Penagos Galeano <adrianam.penagos@esap.edu.co>;Teremy Tovar Ortega <teremy.tovar@esap.edu.co>;Juan Carlos Gomez Jimenez <juan.gomezj@esap.edu.co>;Claudia Yolima Alcantar Lizarazo <claudia.alcantar@esap.edu.co>;Alix Marcela Quevedo Quimbayo <ALIXQUEV@esap.edu.co>;Yeimy Paulina Villa Fonseca <yeimi.villa@esap.edu.co>;Carmen Alicia Sanchez Cifuentes <carmen.sanchezc@esap.edu.co>;Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>;YESSICA TATIANA MOTTA GALINDO <YESSICAMOTTA@esap.edu.co>;IVONNE CANO SALAZAR <IVONNE.CANO@esap.edu.co>;Yuliana Melissa Lopez Rivadeneira <yulianam.lopez@esap.edu.co>;Adriana Maria Lamus Larrota <adriana.lamus@esap.edu.co>;Diana Carolina Henao Martinez <diana.henao@esap.edu.co>;Johan Builes Gonzalez <johan.builes@esap.edu.co>;Cristian Fauricio Gonzalez Montealegre <cristianf.gonzalez@esap.edu.co>;Cristian Camilo Escobar Borrero <cristianc.escobar@esap.edu.co>
CC:Michael Lopez Garcia <michael.lopez@esap.edu.co>

2 archivos adjuntos (18 MB)

INSTRUCTIVO REGISTRO A LOS CURSOS Y DIPLOMADOS.pdf; Instructivo Ingreso Moodle_ESAP_2024_Dirección Capacitación.pdf;

Apreciado equipo:
De la manera más atenta, siguiendo las indicaciones del director Michael López y en línea con la importancia del liderazgo que cada integrante de este equipo tiene en la adopción de nuevas metodologías y tecnologías, queremos extenderles una invitación, con carácter vinculante, para participar en el curso ***Medios y mediaciones tecnológicas para aulas híbridas***, diseñado específicamente para el staff de pedagogía de la ESAP. Este curso tiene como objetivo proporcionar las habilidades y conocimientos necesarios para optimizar el uso de las aulas híbridas, una herramienta fundamental en el compromiso con la educación innovadora y accesible.

Detalles del curso:
Link de inscripción: https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/323
Código de verificación: DOCENTE

Inicio inscripciones: 18/04/2024
Fin inscripciones: 02/05/2024
Inicio del curso: 06/05/2024, 4:00 p.m.
Fin del curso: 30/05/2024

Para facilitar su registro y participación, adjunto encontrarán los siguientes instructivos:
- Instructivo de ingreso a la plataforma Sirecec 4
- Instructivo de acceso a Moodle

Estos recursos están diseñados para asegurar una experiencia enriquecedora para todos los participantes. Adjunto también las piezas gráficas y datos adicionales sobre la convocatoria, que pueden ser de utilidad para comunicar y motivar a su equipo docente a inscribirse.

Agradecemos de antemano su apoyo e iniciativa en hacer de este curso un éxito.

Quedamos atentas a cualquier consulta o comentario que puedan tener.



Cordialmente,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Paula María Delgado Morales
Líder nacional de pedagogía
Dirección de Capacitación ESAP

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es

prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

SIRECEC 4.0 - INSCRIPCIÓN EXITOSA

Sirecec ESAP <sirecec.esap@esap.edu.co>

Lun 29/04/2024 11:30 AM

Para:Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>

SIRECEC v4.0
SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN

Escuela Superior de Administración Pública

Hola Ingrid Mercedes!

Usted acaba de inscribirse al curso **Medios y mediaciones tecnológicas para la implementación de aulas híbridas en la ESAP**.

Esta es la información que debe tener en cuenta:

Tipo de curso: Curso
Tipo de asistencia: Virtual
Lugar de realización: Bogota
Municipio: Bogotá. D.C.
Departamento: Bogotá. D.C.
Inicio del curso: 06/05/2024 4:00 p. m.
Fin del curso: 30/05/2024
Responsable: Yadira Reyes
Correo electrónico: lucyreye@esap.edu.co

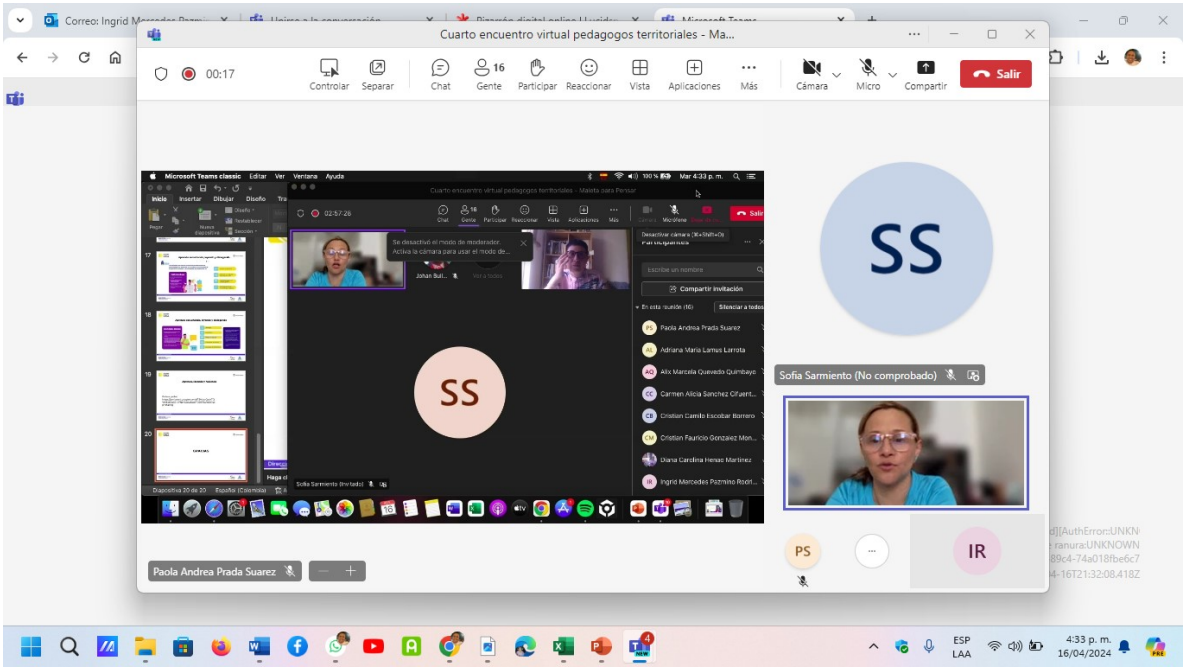
Muchas gracias!

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ESAP)
PBX Sede Central Bogotá: +57 (601) 795-6110
Calle 44 # 53-37 - CAN
Bogotá D.C., Colombia
Horario de atención: lunes a viernes de 8 a.m. a 5 p.m.

Por favor no responda o escriba a este correo electrónico pues no estamos controlando esta bandeja de entrada. Para comunicarse con nosotros por favor haga uso de nuestros **canales de atención.**

© 2024 ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ESAP) - Todos los derechos reservados.

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.



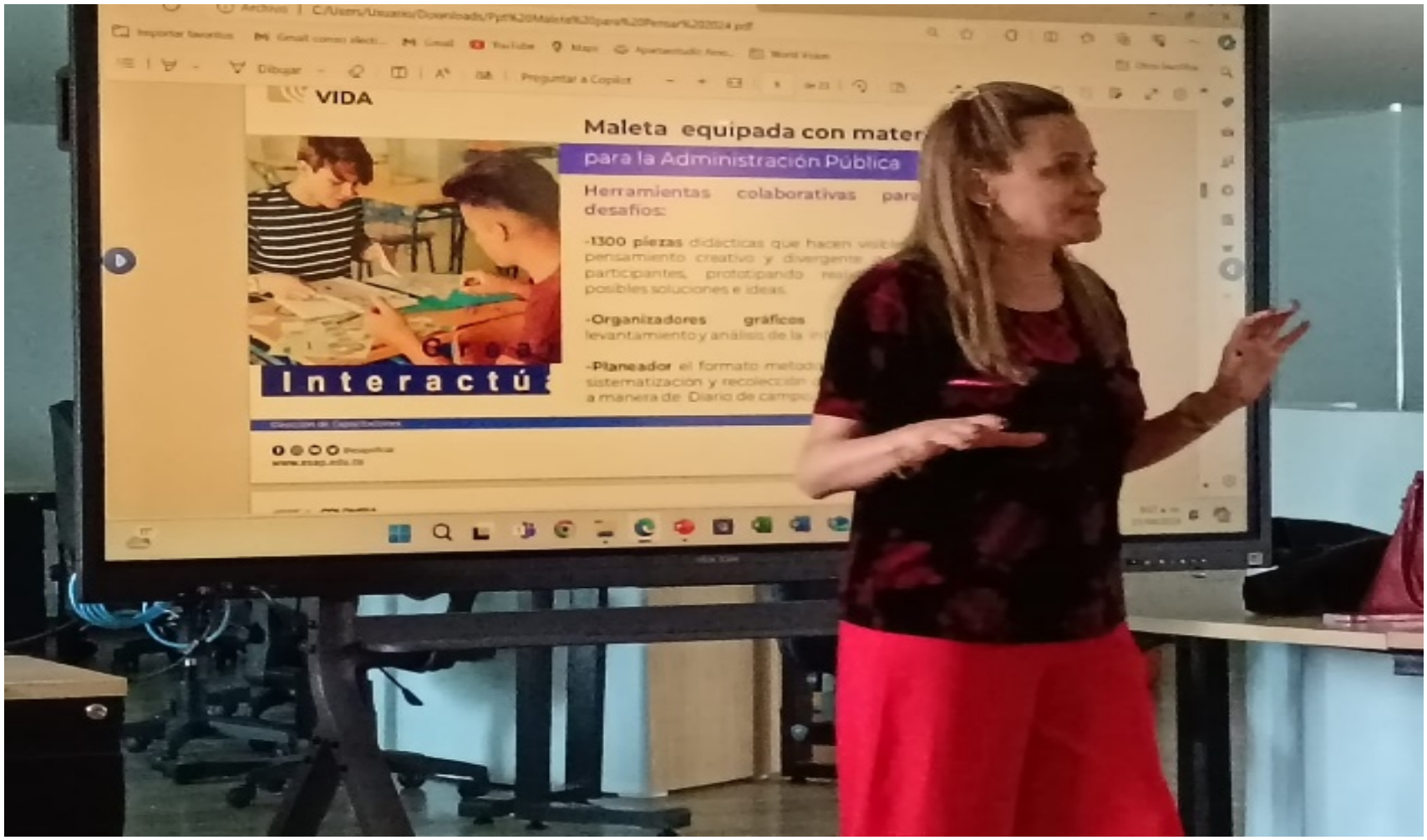
Cuarto encuentro virtual de pedagogos en donde se hacia un bosquejo de la estrategia maletas para pensar



Taller del manejo de las maletas para pensar en Bogotá, con los enlaces territoriales y el equipo de la Dirección de Capacitaciones



Intervención de Paula María Delgado – Líder Pedagoga Nacional en el encuentro de enlaces territoriales



Explicación de la estrategia Maleta para pensar por parte de María Yolanda Quiazua – Líder pedagoga a nivel nacional



Entrega oficial de la maleta para pensar por parte de la Madrina de la territorial Karen Mosquera a los enlaces de la Territorial Chocó, y certificación del seminario explorando saberes.

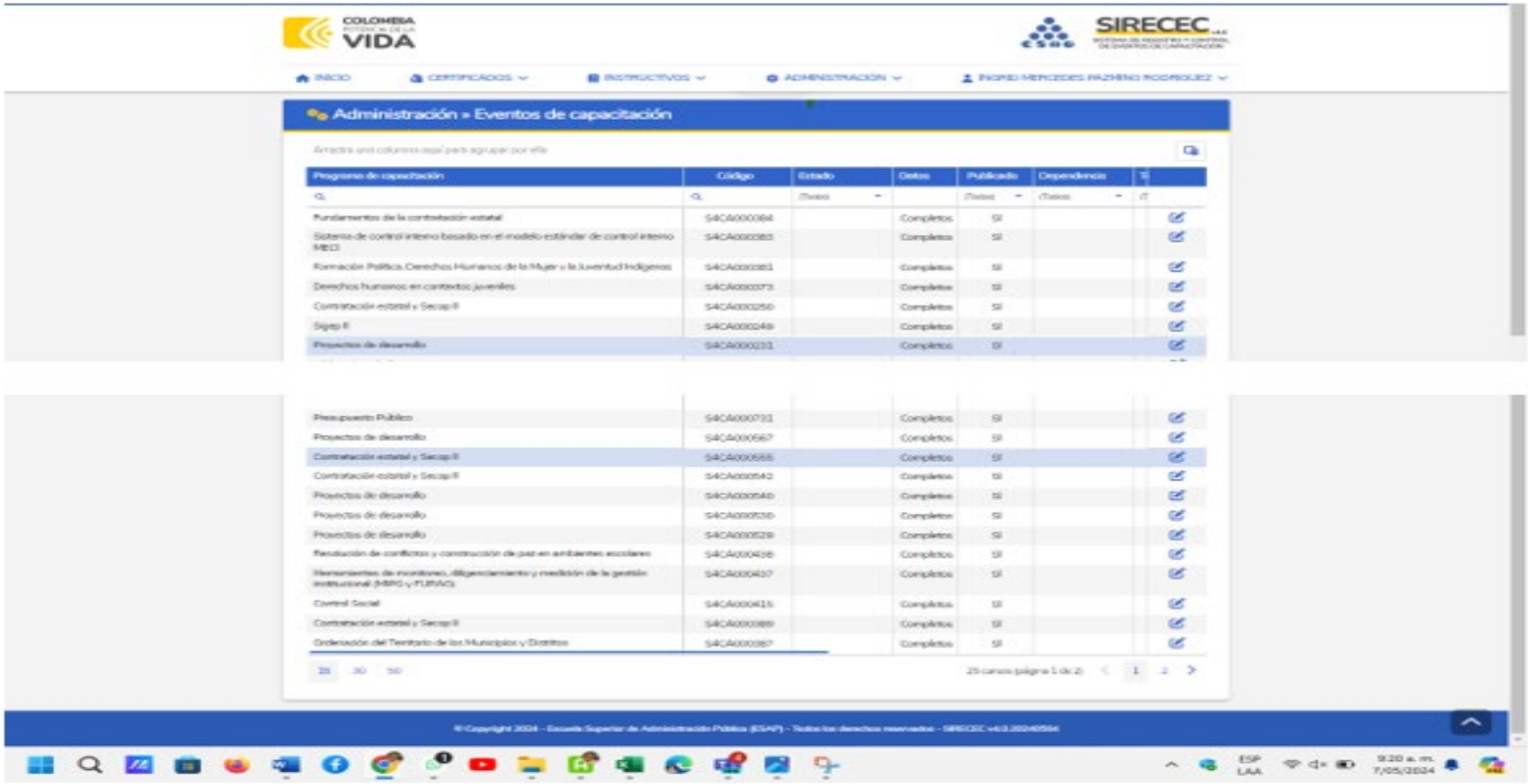


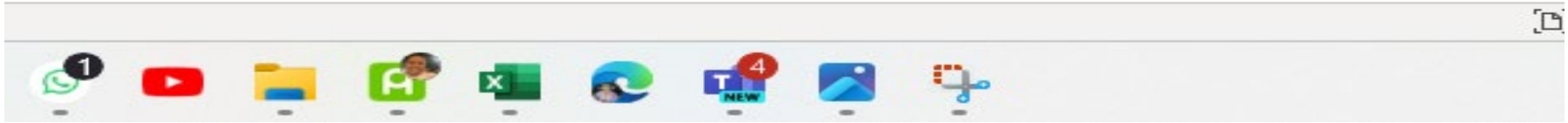
Foto grupal del cierre del evento maleta para pensar, en donde están todos los enlaces territoriales



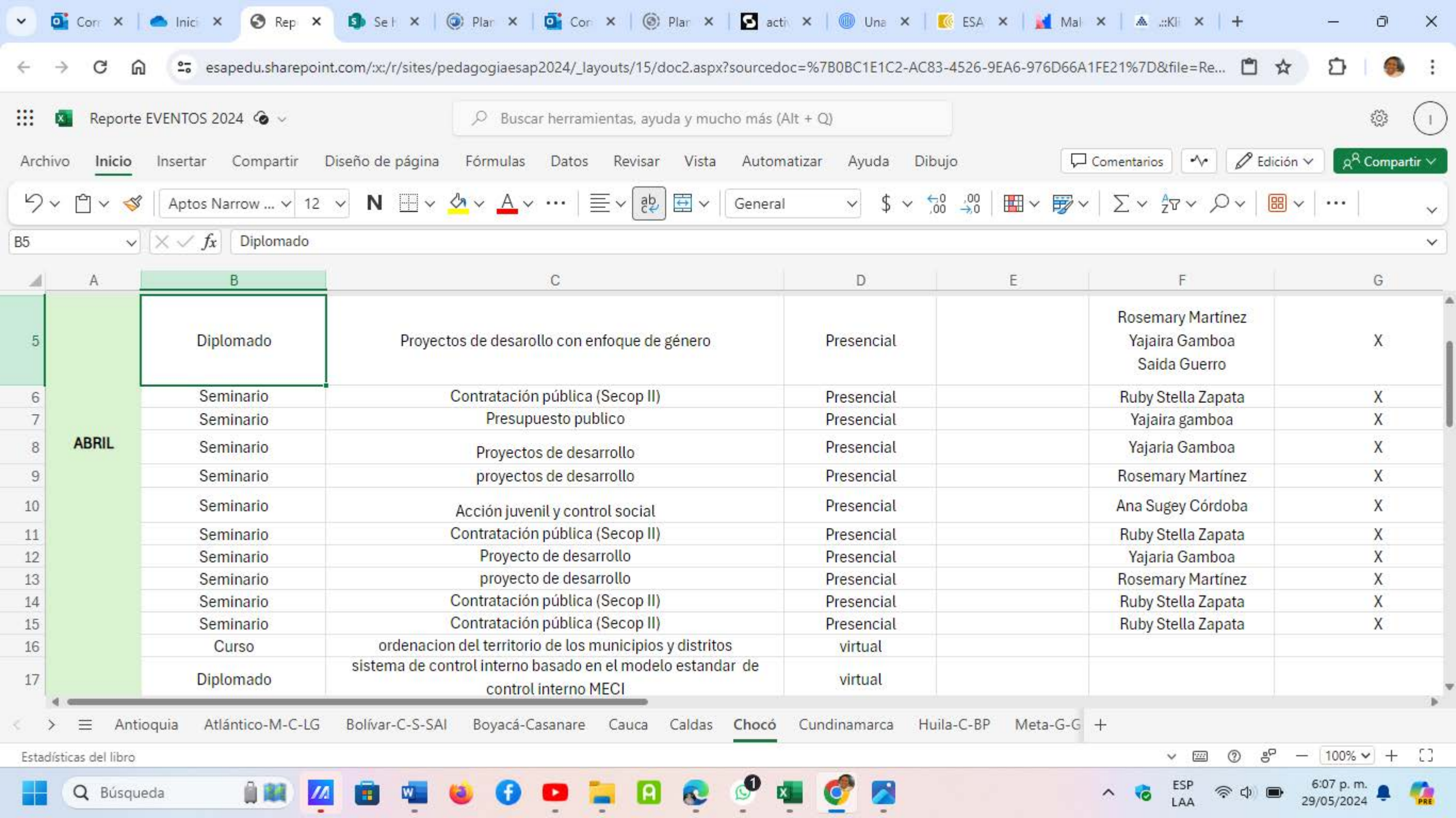
Intervención en actividad en donde explique la temática construcción de paz y derechos humanos, con el grupo de trabajo de los enlaces territoriales pedagogos.


VIDA
ORDEN DEL DIA





Cursos aprobados en Sirecec Durante el mes de abril



Reporte EVENTOS 2024

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

Comentarios Edición Compartir

Aptos Narrow ... 12 General

B5 Diplomado

	A	B	C	D	E	F	G
5		Diplomado	Proyectos de desarollo con enfoque de género	Presencial		Rosemary Martínez Yajaira Gamboa Saida Guerro	X
6		Seminario	Contratación pública (Secop II)	Presencial		Ruby Stella Zapata	X
7		Seminario	Presupuesto publico	Presencial		Yajaira gamboa	X
8	ABRIL	Seminario	Proyectos de desarrollo	Presencial		Yajaria Gamboa	X
9		Seminario	proyectos de desarrollo	Presencial		Rosemary Martínez	X
10		Seminario	Acción juvenil y control social	Presencial		Ana Sugey Córdoba	X
11		Seminario	Contratación pública (Secop II)	Presencial		Ruby Stella Zapata	X
12		Seminario	Proyecto de desarrollo	Presencial		Yajaria Gamboa	X
13		Seminario	proyecto de desarrollo	Presencial		Rosemary Martínez	X
14		Seminario	Contratación pública (Secop II)	Presencial		Ruby Stella Zapata	X
15		Seminario	Contratación pública (Secop II)	Presencial		Ruby Stella Zapata	X
16		Curso	ordenacion del territorio de los municipios y distritos	virtual			
17		Diplomado	sistema de control interno basado en el modelo estandar de control interno MECI	virtual			

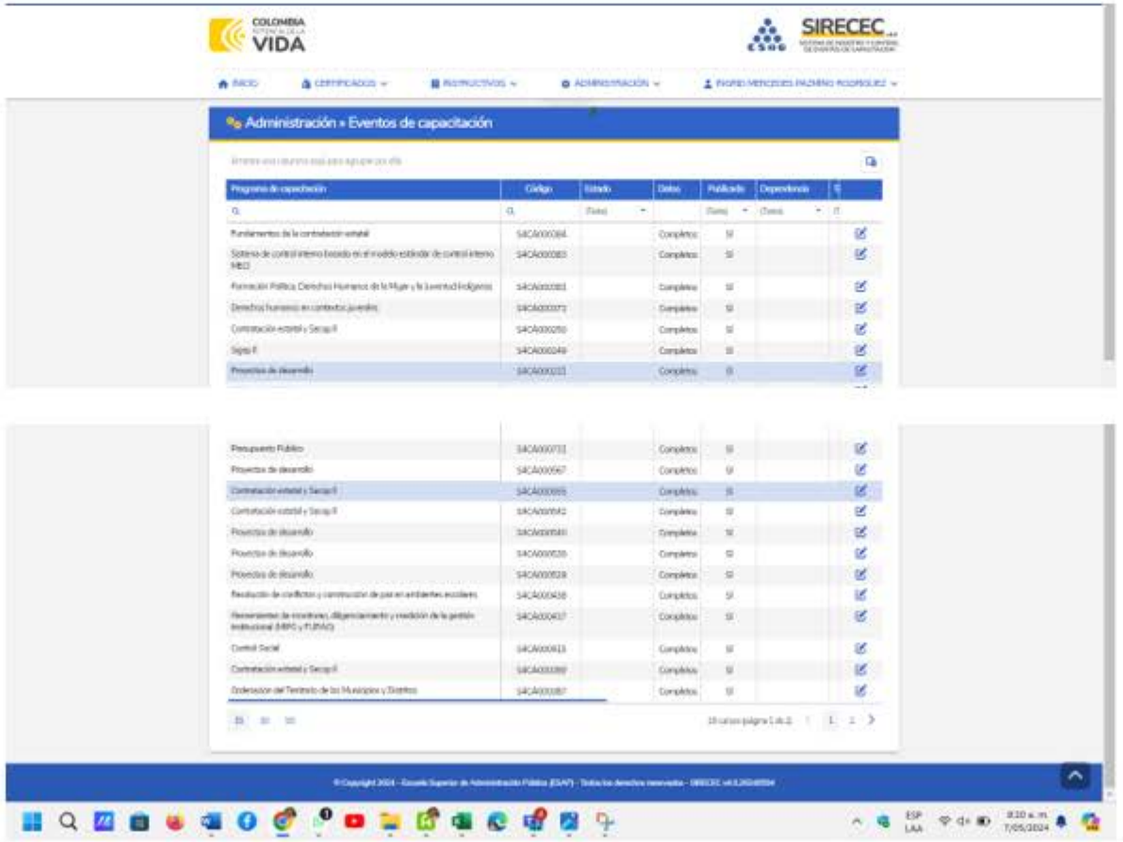
Antioquia Atlántico-M-C-LG Bolívar-C-S-SAI Boyacá-Casanare Cauca Caldas Chocó Cundinamarca Huila-C-BP Meta-G-G

Estadísticas del libro

100%

Búsqueda

ESP LAA 6:07 p. m. 29/05/2024


COLOMBIA VIDA
SIRECEC
Administración » Eventos de capacitación


VIDA
ORDEN DEL DIA





eventos virtuales

Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>

Lun 8/04/2024 7:00 AM

Para:Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>
CC:Maria Yolanda Quiazua Fetecua <maria.quiazua@esap.edu.co>;Ligia Salazar Ospina <LIGIA.SALAZAR@esap.edu.co>;Paula Maria Delgado Morales <paulam.delgado@esap.edu.co>

3 archivos adjuntos (43 KB)

Curso Dialogo social para el control.xlsx; Justicia Trans EVENYO VIRTUAL.xlsx; derechos humanos en contextos juvdeniles EVENTOS VIRTUALES.xlsx;

Buen día ... hago envío de lo *solicitado* fichas 39 para la creación de los eventos virtuales

Programa	Módulo o unidad
Curso de Justicia Transicional un camino para la Paz Total y los Derechos Humanos de la Escuela de Cultura Política y Democrática: Yo Elijo Saber,	***Justicia Transicional un camino para la Paz Total y los Derechos Humanos de la Escuela de Cultura Política y Democrática***

Descripción Temática	Justificación
Curso de Justicia Transicional un camino para la Paz Total y los Derechos Humanos de la Escuela de Cultura Política y Democrática: Yo Elijo Saber, dirigido a aspirantes a cargos de elección popular y demás ciudadanos con vocación de servicio público, con el propósito de brindar una herramienta de aprendizaje que fortalezca sus conocimientos y competencias sobre el Estado colombiano	*La justicia transicional hace frente a las masivas violaciones a los Derechos Humanos y al Derecho Internacional Humanitario. Es aquella justicia de democracia y paz en la que confluyen víctimas y victimarios posteriormente a un conflicto armado y en la cual deben establecerse deberes y derechos en iguales condiciones, reconociendo a las víctimas la violación a sus derechos humanos y promoviendo iniciativas de paz, reconciliación y democracia.* *En Colombia se implementó la justicia transicional mediante la Ley 975 de 2005 con el fin de incentivar la desmovilización de grupos armados, como medida judicial para reparar las violaciones masivas*

FORMATO INFORMACIÓN MÓDULO		
Metodología	**Objetivos**	**Glosario**
Presentación del tema y taller práctico sobre normatividad vigente.	*Comprender que la justicia transicional es un proceso de reconocimiento de los derechos de las víctimas con los testimonios y/o narrativas de las memorias mediante los informes de la Comisión de la Verdad y la política de Estado Paz Total.*	*Justicia transicional* *Conflicto armado* *Acuerdo de paz* *Víctimas* *Amnistía* *Conflicto* *Indulto* *Paz* *Verdad* *Reparación*

S CAPACITACIÓN

Competencias	Actividades Aprendizaje
Competencia Cognitiva (Saber): analiza el ámbito de aplicación de la justicia transicional para generar confianza ciudadana en la capacidad de las instituciones públicas en la protección de los Derechos Humanos. *Competencia Procedimental (Hacer): fomenta la participación de las víctimas del conflicto armado en la*	*Lecturas.* *Foros presenciales y virtuales.* *Discusión y retroalimentación.* *Ciclos cortos de lectura de textos.*

Actividades Evaluación
Test inicial escrito de conocimientos / Test final escrito de conocimientos . 1. ¿ Que es el derecho internacional humanitario? 2. ¿ En que consiste la justicia transicional? 3. ¿ Cuales son los beneficios de la justicia transicional? 4. ¿ En que consiste un acuerdo de Paz? 5. ¿ En que consiste la garantia de no repetición? *Socialización en conversatorio final.* *Evaluación de participación en debates, foros y los espacios de discusión habilitados*

Bibliografía

Bibliografía obligatoria:
Acto legistativo 01 de 2012. "Por medio del cual se establecen instrumentos jurídicos de justicia transicional en el marco del artículo 22 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".
Constitucíon Política de Colombia
CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencia C-577/14
Ley 1424 de 2010. "Por la cual se dictan disposiciones de justicia transicional que garanticen verdad, justicia y reparación a las víctimas de desmovilizados de grupos organizados al margen de la ley, se conceden beneficios jurídicos y se dictan otras disposiciones"
Ley 1448 de 2011. "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones"

Intensidad Horaria
20 horas

Área de Conocimiento	Nombre del evento
Problemática pública Otro.	Diálogo social para el control social y su articulación con el sistema de control interno institucional.

Descripción general	Módulo o unidad
Diálogo social para el control social y su articulación con el sistema de control interno institucional.	Módulo 1 Las Mujeres rurales cuidan lo público

Descripción Temática	Justificación	Metodología
¿Qué entender por dialogo social en la participación ciudadana? ¿Qué es y cómo hacer control social a la gestión pública? Marco de referencia del sistema de control interno y Diálogo social para el control social y su articulación con el sistema de control interno.	La finalidad del curso es facilitar el ejercicio del control ciudadano a los temas y problemáticas de su interés articulado con el sistema de control interno institucional. Por lo anterior, a través de la unidad didáctica que comprende : ¿Qué entender por diálogo social en la participación ciudadana?; ¿Qué es y cómo hacer control social a la gestión pública?, Marco de referencia del sistema de control interno y Diálogo social para el control social y su articulación con el sistema de control interno, se abordara esta importante temática a través de la ruta de aprendizaje.	El curso se desarrollará en modalidad virtual. Para los procesos de aprendizaje autónomo, el participante tendrá acceso a los recursos dispuestos en el aula de curso. Así mismo el curso cuenta con el componente de aprendizaje colaborativo que se desarrolla por medio de herramientas de comunicación o ambientes digitales que se encuentran alojados en el aula virtual del curso o fuera de esta.

Objetivos	Glosario (Básico)
Comprender la utilización de esta herramienta, desde el enfoque de Estado abierto en el marco de los lineamientos de las políticas de relacionamiento del Estado con la ciudadanía formuladas en el MIPG (modelo integrado de planeación y gestión), que tiene como uno de sus elementos principales la promoción de la participación ciudadana a través del ejercicio del control social, con el fin de garantizar la complementariedad del control interno y el control social a la gestión pública.	Control social: según el artículo 60 de la Ley 1757 de 2015, es el derecho y el deber de los ciudadanos a participar de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones, en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados. Ciclo de la gestión pública: está compuesto por fases de diagnóstico, formulación (planeación de políticas, planes, programas o proyectos), implementación o ejecución, control y evaluación de la vida administrativa del Estado. Dimensión: c o n j u n t o de p o l í t i c a s , practicas, e l e m e n t o s

Competencias
Identificar herramientas del control ciudadano para su ejercicio efectivo Reconocer el marco de referencia del sistema de control interno y Diálogo social para el control social y su articulación con el sistema de control interno.

Objetivos de aprendizaje	Actividades Aprendizaje
Comprender la utilización de esta herramienta, desde el enfoque de Estado abierto en el marco de los lineamientos de las políticas de relacionamiento del Estado con la ciudadanía formuladas en el MIPG (modelo integrado de planeación y gestión), que tiene como uno de sus elementos principales la promoción de la participación ciudadana a través del ejercicio del control social, con el fin de garantizar la complementariedad del control interno y el control social a la gestión pública.	

Bibliografía	Intensidad Horaria
Congreso de la República de Colombia (1991). Constitución Política Nacional de Colombia de 1991. Bogotá, Colombia. Recuperado de: http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion_politica_1991.html Congreso de la República de Colombia (2017). Ley Estatutaria 1757 de 2015. Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. Bogotá, Colombia. Recuperado de: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=65335 Congreso de la República de Colombia (2014). Ley 1712 de 2014. ‘’Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y	20 HORAS

Area de Conocimiento	Nombre del evento	Descripción general	Programa
Problemática pública	DERECHOS HUMANOS EN CONTEXTOS JUVENILES	DERECHOS HUMANOS EN CONTEXTOS JUVENILES	CURSO DERECHOS HUMANOS EN CONTEXTOS JUVENILES

Módulo o unidad	Descripción Temática	Justificación
Módulo 1	Elementos históricos y conceptualización acerca de los derechos y deberes humanos. La Responsabilidad del Estado, la obligación para respetar los Derechos Humanos. Conceptualización acerca de la responsabilidad de los ciudadanos frente a los derechos y deberes humanos. La definición de conflictos armados y particularmente acerca del conflicto colombiano.	Dentro de la propuesta formativa de la “Escuela jóvenes constructores del cambio”, se están adelantando actividades de formación complementaria para consejeros, miembros de plataformas y prácticas organizativas juveniles de Colombia. Estos ejercicios académicos varían entre diplomados, cursos y seminarios presenciales y online los cuales se encuentran alojados en el micrositio virtual de la ESAP. En este contexto, se desarrollan cursos de autoformación de 20 horas conocidos como cursos virtuales, en donde se desarrolla una temática de interés general para la función pública como es el caso de los Derechos Humanos en Contextos Juveniles. Este curso presenta a los estudiantes una apuesta de formación que se constituye como una forma de fortalecimiento a la democracia que pretende generar las herramientas para canalizar los acuerdos de los y las jóvenes sobre las alternativas de solución a las necesidades y problemáticas de sus contextos y visibilización de sus potencialidades, desde las propuestas para el desarrollo social, político y cultural ante los gobiernos territoriales y el nacional.

Metodología	Objetivos	Glosario
El curso se desarrollará en modalidad virtual. Para los procesos de aprendizaje autónomo, el participante tendrá acceso a los recursos dispuestos en el aula de curso. Así mismo el curso cuenta con el componente de aprendizaje colaborativo que se desarrolla por medio de herramientas de comunicación o ambientes digitales que se encuentran alojados en el aula virtual del curso o fuera de esta.	Objetivo de aprendizaje: Comprender las posibilidades y responsabilidades que tiene como consejero juvenil en el marco de la institucionalidad colombiana a partir de la aproximación a los conceptos generales sobre los Consejos de Juventud, la participación ciudadana, las políticas públicas, las culturas de paz, el enfoque de derechos y la veeduría ciudadana y el control social con el fin de que pueda orientar adecuadamente sus acciones como representante. Objetivos Específicos: Identificar los derechos y deberes de los consejeros de juventud, con el objeto de defender y ser garantes de los Derechos Humanos de los jóvenes Comprender las funciones públicas de los consejeros de juventud en el marco de la ley 1622 con su modificación 1885 del 2018	Ciudadanía Juvenil. Condición de cada uno de los miembros jóvenes de la comunidad política democrática; y para el caso de esta ley implica el ejercicio de los derechos y deberes de los jóvenes en el marco de sus relaciones con otros jóvenes, la sociedad y el Estado. La exigibilidad de los derechos y el cumplimiento de los deberes estará referido a las tres dimensiones de la ciudadanía: civil, social y pública. Juvenil. Proceso subjetivo atravesado por la condición y el estilo de vida articulados a las construcciones sociales. Las realidades y experiencias juveniles son plurales, diversas y heterogéneas, de allí que las y los jóvenes no puedan ser comprendidos como entidades aisladas, individuales y descontextualizadas, sino como una construcción cuya subjetividad está siendo transformada por las dinámicas sociales, económicas y políticas de las sociedades y a cuyas sociedades también aportan. Espacios de participación de las juventudes. Son todas aquellas formas de concertación y acción colectiva que

Competencias	Objetivos Aprendizaje	Actividades Aprendizaje
Saber conocer y hacer El joven identifica sus derechos y deberes como ciudadano y perteneciente a un grupo etario en la sociedad. Los jóvenes comprenden cuáles son sus funciones al participar activamente en el subsistema de participación del Ente Nacional Rector Juvenil. El joven está en capacidad de formular agenda y actividades para el beneficio de los jóvenes del territorio.	Comprender las posibilidades y responsabilidades que tiene como consejero juvenil en el marco de la institucionalidad colombiana a partir de la aproximación a los conceptos generales sobre los Consejos de Juventud, la participación ciudadana, las políticas públicas, las culturas de paz, el enfoque de derechos y la veeduría ciudadana y el control social con el fin de que pueda orientar adecuadamente sus acciones como representante	Para presentar los aspectos básicos de cada tema se parte de la exposición magistral acompañada de ejemplos y en lo posible con el estudio de casos. Igualmente se realizarán discusiones colectivas y talleres prácticos con el propósito de generar valor agregado desde la experiencia profesional de los participantes.

Bibliografía	Intensidad Horaria
(2021). CONSEJOS DE JUVENTUD. Bogotá: CNE. Obtenido de https://www.cne.gov.co/media/attachments/2021/12/03/cartilla-de-la-juventud-dic-2-dig-1.pdf Ley 1622 de (2013.). Estatuto de ciudadanía juvenil.29 de Abril de 2013. Ley 1885 de, L. (2018). Modificación Ley Estaturaria 1622. 1 de Marzo de 2018. Ministerio del Interior-República de Colombia . (2019). ABC de Consejos de Juventud. Bogotá: International Republican Institute IRI. ´Presidencia República de Colombia.Sistema Nacional de Juventud Colombia Joven (2017). Sistema Territorial de Juventud Herramientas Metodológicas 7-Guía Para Asambleas Departamentales y Concejos Municipales y Distritales para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Juventud . Bogotá: Imprenta Nacional de Colombia. Red de Conocimiento Juvenil. (2012). Clave en Red: Construyendo	32 HORAS

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

NOMBRE DEL EVENTO: PROYECTO DE DESARROLLO — INTENSIDAD HORARIA: 12

LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Salon comunal de Lloró — FECHA: 18-04-2024 — CAPACITADOR: [illegible]

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial — CLASE DE EVENTO: Diplomado / Seminario / Taller / Curso / Foro / Conferencia / Otro. Cual: _____ — MODULO (Para el caso de Diplomados):

N°	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Julia Marcela	Salcedo Cossio		x		1077480[illegible]		fundación nuevo firmamento		Chocó	Lloró	310383 2647	Jumc69 ra@gmail.com	Julia M.
2	olga lucia	Mosquera Anas		x		435867 83		Comerciante	Ninguno	Chocó	Lloró	3222478 449 23	olgalucia mosquera@hotmail.com	[illegible]
3	Franci Teresa	Rentería Mosquera		x		1076323[illegible]		Estudiante	Ninguno	chocó	lloro	3217845[illegible]	[illegible]	Franci H.
4	Carlos Alberto	Orejuela perea	x			1072432 218			Adm. de Empresa	Chocó	Lloró	310374 1025	Corejuelaperea@gmail.com	Carlos O.
5	[illegible]	Cordoba		x		1010[illegible]		Estudiante	Ninguno	Chocó	Lloro	3[illegible]	Imagarte Cordoba	[illegible]
6	Edgar A	Mosquera Anas	x			1180925 3		Fundación	tecnico	Chocó	Lloró	312747 7605	Edgaralo 5@gmail.com	Edgar M.
7	Danna [illegible]	Mosquera Serna		x		1078916[illegible]		Estudiante	Ninguno	Chocó	Lloro	3[illegible]	[illegible]	Danna P.
8	Karen Yassira	Rentería Bejarano		x		1078917 766		Estudiante	Ninguno	Chocó	Lloró	314657 4322	Stelkimos [illegible]	Karen R.
9	[illegible]	MENA GARRIDO	x			1078[illegible]		ESTUDIANTE	NINGUNO	CHOCÓ	LLORÓ	3104[illegible]	[illegible]	[illegible]
10	José Dave	Dumera Dongan	x			1078980 46		Estudiante	Ninguno	Chocó	Lloró	321675 8974	roimarcc 0616@gmail.com	José D.

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
YASAIRA ANDREA GAMBOA	capacitadora.	

ESAP

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

NOMBRE DEL EVENTO: PROYECTO DE DESARROLLO. | INTENSIDAD HORARIA: 12

LUGAR: CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Salon Comunitario de Lloro | FECHA: 18-04-2024 | CAPACITADOR: [redacted]

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial | CLASE DE EVENTO: Diplomado / Seminario / Taller / Curso / Foro / Conferencia / Otro / Cual: | MÓDULO: (Para el caso de Diplomados)

No	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN (Anote Cédula de Ciudadanía / Cédula de Extranjería / Tarjeta de Identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES: Administración Pública	Contratista	Sector Privado	Organización Social	Junta de Acción Comunal	Veedor / Ciudadano	Estudiante	CARACTERIZACIÓN: El equipo lo conforman personas con discapacidad	Indígena	Negra	Gitano / Rrom	Egresado de la ESAP	Docente ESAP	Estudiante ESAP	Egresado ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Betsy L.	Mena B.		x		1078003242							x		x						ESTUDIANTE	Ninguno	Chocó	Lloró	311332 8308	Betsimena 0506@gmail.com	
2	Isabel	Rentería Guevara		x		107897 7800							x		x						Estudiante	Ninguno	Chocó	Lloró	321768 0233	joyeros mayoranoo del chocó	Isabel R.
3	Karoly J	Gomez R		x		1077484371							x		x						Docente	Docente	chocó	Lloro	311742218 671	[illegible]	
4	Julio Javier	Guerrero		x		7129324 136							x		x						Estudiante	Ninguno	Chocó	Lloró	311876 5436	guarrero excelente @gmail.	Julio G
5	Delsy Andrea	Romaña Andrade		x		4000894 450							x		x						Estudiante	Ninguna	chocó	Lloró	314722 8672	romanaandrea@gmail.com	Delsy
6	Marcela yeyris	Serna Bermudez		x		1078977 824							x		x						Estudiante	Ninguno	Chocó	Lloró	318723 5596	delsicardre marcandra@gmail.com	Yeyris
7	Sandy J	Arriaga M.		x		1130454477							x		x						Ninguna	Ninguna	chocó	Lloró	311 754 623342	[illegible]	Sandy
8	Jorge f.	Arias Hincapie		x		1130676881							x		x						fundacion Aguilas	Abogado	Chocó	Lloró	310452 2853	jorge fran ciscoarias @gmail	Jorge
9	Johathan Alexander	Cossio Cordoba		x		107747 2625							x		x						Independiente	Ing. Civil	Chocó	Lloró	318881 3414	Ing. Cossio Jarthan @gmail.co	Johanathan
10	Arlton	Jaicaba Tapi		x		107891 7595							x		x						Estudiante	Ninguno	Chocó	Lloró	313876 4268	rcordoba palacios @gmail.com	Arlton

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
YAJAIRA ANDREA GAMBOA	Capacitadora.	

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACION

DOCUMENTO DE REFERENCIA: RT-M-CP-07

NOMBRE DEL EVENTO: PROYECTO DE DESARROLLO | INTENSIDAD HORARIA: 12

LUGAR: CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Salon comunal de Lloró | FECHA: 18-04-2024 | CAPACITADOR: X

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial | CLASE DE EVENTO: Diplomado ( ) Seminario ( ) Taller ( ) Curso ( ) Foro ( ) Conferencia ( ) Otro ( ) Cual: | MÓDULO (Para el caso de Diplomados)

No	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN (Cedula de Ciudadanía, Cedula de extranjería, Tarjeta de Identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES							CARACTERIZACIÓN									ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
							Miembro JAL/JEC	Líder Comunal	Servidor Público	Organización Social	Junta de Acción Comunal	Veedor Ciudadano	Ciudadano	En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rrom	Egresado de la ESAP	Docente ESAP	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP							
1	DIVIER ARLEY	ELI MOSQUERA	X			1004010439							X			X							NINGUNA	Ninguno	Chocó	Lloró	320564 3211	Nestorm9@gmail.com	
2	JHOJAN S.	MURILLO G.	X			1076382032							X			X							NINGUNA	N	CHOCÓ	LLORO			JHOJAN S.
3	DIANA PATRICIA	PEREA		X		1077654123							X			X							Ninguna	Ninguno	Chocó	Lloró	3216784845	andreitapp@gmail.com	
4	OSCAR M.	PEREA R.	X			1128846387							X			X							estudiante	ninguno	Chocó	Lloró	3107693844250	Oscarperea@gmail.com	
5	JHAN F.	MORENO M	X			118-13811			X							X							Fundacion		CHOCO	Lloro	3126178583	jhanfredy.mosquera@gmail.com	JHAN P.
6	KEVIN ADR.	MURILLO PEREA	X			1076382597							X			X							Estudiante	Ninguno	CHOCÓ	LLORO	3132677880	Kevinjoe@gmail.com	
7	LAURA VALENTINA	AGUDELO		X		1077443604							X			X							ESTUDIANTE	NINGUNO	CHOCO	LLORO	3132416754	laura.valentina1410@gmail.com	
8	Gloria Amparo	Rentería Moreno	X			35894897		X								X							Fundación	Administrativa	chocó	Lloró	3134266801	gloriaamparo@gmail.com	
9	Veronica	Lemos Tejeda		X		1078417284							X			X							Estudiante	Ninguno	chocó	Lloró	3120983211	instituyaz bonyuc@gmail.com	Veronica
10	KEILER J.	Leudo Forero	X			1097912584							X			X							Estudiante	Ninguno	Choco	Lloro	3124371X	keilerleudo@gmail.com	

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
YASAIRA ANDREA GAMBOA	Capacitadora.	

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: GT-M-P-01

NOMBRE DEL EVENTO: PROYECTO DE DESARROLLO. | INTENSIDAD HORARIA: 12

LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Salon Comunal de Lloró | FECHA: 18-04-2024 | CAPACITADOR: Q

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial

CLASE DE EVENTO: Diplomado Seminario Taller Curso Foro Conferencia Otro Cual:

MODULO (Para el caso de Diplomados):

No.	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN (Cédula de ciudadanía, T.I, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES	CARACTERIZACIÓN	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Ximena	Rentería Martinez		X		1078917793		X X	Estudiante	Ninguna	Chocó	Lloró	3205643277	Renteria ximenacs@gmail.com	Ximena R.
2	Alejo	[illegible]	X			4855396		X X	Comerciante	[illegible]	Chocó	Lloró	3124327721	[illegible]	[illegible]
3	Anel D.	Martinez Mosquera	X			1037632803		X X	Comerciante	Ninguno	Chocó	Lloró	3144107497	leticia@hotmail	Anel M.
4	HEILIN Y.	MATURANA		X		1129932428		X X	ESTUDIANTE	Ninguno	Chocó	Lloro	313843 1226	[illegible]	HEILIN
5	Glelsy L.	Cordoba Rentería		X		1078917800		X X	Estudiante	Ninguno	Chocó	Lloró	3126763989	glorianas [illegible]	Glelsy C
6	Jimena	menepenta		X		1078[illegible]		X X	estudiante	ninguno	chocó	Lloro	3127798825	[illegible]	Jimena
7	Aimer D.	Bejarano cuesta	X			1078917565		X X	Estudiante	Ninguno	Chocó	Lloró	3102253435	Maye [illegible] 15@gmail.com	Aimer B.
8	Alvaro Enrique	Arias Hincapie	X			1130625473		X X	fundación	Abogado	Chocó	Lloró	3148968304	alvaro enrique [illegible]	Alvaro Arias
9	Luz Mery	Moreno Bejarano		X		1129324[illegible]		X X	estudiante	Ninguno	chocó	Lloró	314[illegible] 844	[illegible]	[illegible]
10	Luis Fernando	Bumera Ugarna	X			1129329770		X X	Estudiante	Ninguno	Chocó	Lloró	32765 9806	luisfer [illegible] gmail.com	Luis D.

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
YAJAIRA ANDREA GAMBOA	capacitadora	

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M CP-05

NOMBRE DEL EVENTO: PROYECTO DE DESARROLLO.

LUGAR: CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Salon comunal de Lloró — INTENSIDAD HORARIA: 12

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial — FECHA: 18-04-2024 — HORA INICIO: 8a

CLASE DE EVENTO: Diplomado ___ Seminario ___ Taller ___ Curso ___ Foro ___ Conferencia ___ Otro ¿Cuál? ___ — MÓDULO (Para el caso de Diplomados): ___

#	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES (CARACTERIZACIÓN)	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Luis Carlos	Bejarano Ds.				10774227	x x	estudiante	Ninguno	Chocó	Lloró	321845 2032	luisyandabejarano@hotmail.com	
2	Cuberto	Rentería Bejarano		x		702844 2601	x x	Estudiante	Ninguno	Chocó	Lloró	323334 2304	Jamesrentaria2003@gmail.com	
3	Heidy yuliett	Mosquera Moreno		x		1078974700	x x	estudiante	Ninguno	chocó	Lloró	320436 6020	Heidymoreno@hotmail.com	
4	Milony	Rodriguez Bejarano		x		1129324 355	x x	Estudiante	Ninguno	Chocó	Lloró	313648 5377	cardrodriguez2502@gmail.com	Milony
5	Luissamir	Mosquera Moreno	x			1076333765	x x	Estudiante		Chocó	Lloro			luiss.
6	Gonzalo	Tamicana Chamorro	x			1078947536	x x	Estudiante	Ninguno	Chocó	Lloró	321653 6709	cardenasgonzalo1@hotmail.com	Gonzalo
7	Stiven H.	Renteria H	x			1019030823	x x	estudiante		Chocó	Lloro	3108025		Stiven H.
8	Valery Karolina	Leudo Cossio		x		1077936 875	x x	Estudiante	Ninguno	Chocó	Lloró	310686 5873	Valerykarolina489@gmail.com	Valery.
9	Jovar E.	Ramirez A.	x			1128441418	x x	Estudiante	Ninguno	Chocó	Lloró	311764 2471	Juvielramirez@una.com	Jovar G
10	Tatiana	Cordoba Mena		x		1193536 266	x x	Estudiante	Ninguno	Chocó	Lloró	314780 3944	tatianacordoba@unicatolica.edu.co	Tatiana

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
YAIRA ANDREA GAMBOA	Capacitadora	

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: RT-M-CP-03

NOMBRE DEL EVENTO: PROYECTO DE DESARROLLO — N° DE HORAS: 12

LUGAR: Salon comunal de Lloró — FECHA: 18-04-2024

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial — CLASE DE EVENTO: Diplomado, Seminario, Taller, Curso, Foro, Otro: Cual? — METODO PEDAGOGICO: Capacitación

No.	NOMBRES	APELLIDOS	SEXO: HOMBRE	SEXO: MUJER	SEXO: NO BINARIO	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES	ENTIDAD ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Andres D.	Martinez M	x			7077468 501		Independiente	Ing. Civil	Chocó	Lloró	310677 7205	Ing.cindes david10@gmail.com	
2	Agripina	mosquera A.	x			3560276			Ninguno	chocó	Lloró	314734 6940	cinco520@hotmail.com	Agripina M.
3	Yuma Antonia	Jaisaba Gonzales		x		107894 6895		Estudiante	Ninguno	Chocó	Lloró	316 179 8004	115-1942 91@gmail.com	
4	Yuns	Rentería R.		x		7077878		Estudiant		Chocó	Lloró	314756 4027	[illegible]	Yuns R.
5	Sol mana	Arias Mosquera		x		35545605		Servicio nacional de aprendizaje	Instructora	Chocó	Lloró	310658 6417	Sorraquino 2021@gmail.com	Mana A.
6	Leibor favian	Bejarano Bejarano	x			7078977 885		Estudiante	Ninguno	Chocó	Lloró	314723 8762	dianjmo@gmail.com	Leibor B.
7	Yasaira	Rentería R.		x		1129324073		Estudiante	Ninguno	Chocó	Lloró	320536 5877	yapirte 2022@	Yajaira
8	Yinny Liseth	Ortiz		x		707747 2625		Fundación	Contadora	Chocó	Lloró	312456 773	dannita 73@hotmail.com	Yinny O.
9	Hansel U.	Urrutia Sanchez	x			1133719507		Estudiante	Ninguno	Chocó	Lloró	3127223 4680	Hurrute [illegible]	Hansel
10	Silvio	Gonzales C.	x			1133669 85		Estudiante	Ninguno	Chocó	Lloró	311065 4366	romanab landonberi to@gmail.com	Silvio G.

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
YASAIRA ANDREA GAMBOA	capacitadora	

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-01

NOMBRE DEL EVENTO: PROYECTO DE DESARROLLO | INTENSIDAD HORARIA: 12

LUGAR: CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Salon Comunal de Lloró | FECHA: 18-04-2024 | CAPACITACIÓN: Q

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial | CLASE DE EVENTO: Capacitación | MÓDULO: Para el caso de Educación

#	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES	ENTIDAD ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	JUAN D.	MENA MARTINEZ				1042825856		ESTUDIANTE	NINGUNO	CHOCO	LLORO	3118974343	MENAMARTINEZJUAN2@HOTMAIL.COM	JUAN D
2	Yadenis	Mosquera				1078917607		Estudiante	Ninguno	Chocó	Lloró	3128234[illegible]	yadenismosquera@gmail.com	Yadenis
3	Lorely	Perea Cuesta				1076382445		Estudiante	Ninguno	Chocó	Lloró	3126861422	Lorelyperea Jmail.com	Lorely
4	Cruz Elodia	Mosquera P				1010026065		Fundacion	Asistente	Chocó	Lloro	3118971457	elodiaping @gmail.com	Elodia
5	Yuliza	RENTERIA Rodallo				1129324357		Estudiante	Ninguno	Choco	lloro	3107329[illegible]	renteriarodallo yuliza@gmail.com	Yuliza
6	Karen J.	Perea Mosquera				1128845502		Estudiante	Ninguno	Chocó	Lloró	3209764600	Karenjpm	Karen J.
7	Yuli Andrea	Sanchez Perea				1007294815		Estudiante	Ninguno	Chocó	Lloró	3209722102	Yuli-1@gmail.com	Yuli Andrea
8	Katlin	Obregon O.				1078001567		estudiante	ninguno	choco	lloro	3108471009	obregonkatlin@gmail.com	Katlin
9	Diana Maria	Rentería Mosquera				702142575		Estudiante	Ninguno	Chocó	lloro	3122247[illegible]	Rentería@gmail.com	Diana
10	Delsy A	Romaña Andrade				1000891950		Estudiante	Ninguna	Chocó	Lloró	3127224[illegible]		

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
YASAIRA ANDREA GAMBOA	capacitadora	

Codigo: SYCA000415

Escuela Superior de Administración Pública

FORMATO
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN
PROCEDIMIENTO DESARROLLO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: RE-M-CP-007
VERSIÓN: 9
FECHA:
INTENSIDAD HORARIA: 12

NOMBRE DEL EVENTO: Control Social
LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Chocó - Quibdó
FECHA: 24/04/2024
CAPACITADOR: Ana Sofía Córdoba C.
MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X
CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller X Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál
MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

No	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES – CARACTERIZACIÓN: Ciudadano	Miembro JAL (EDIL)	Consejero de juventud	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de Acción Comunal	Junta de Acción Local	Veedor Ciudadano	En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	Miembro comunidades negras, NARP	Indígena	Miembro del colectivo LGTBIQ+	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente ESAP	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Ana Lucia	Cuesta Palomeque		X		1004042965											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3145832934	anaLucia@gmail.com	
2	Azuz Doray	Peña Cordoba		X		1048459013											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3144518316	azuzdoray@gmail.com	
3	Baldo	Perea Ramirez	X			9873622											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3206266446	elbaldo@gmail.com	Baldo
4	Cristian Obando	Rodriguez Blandon	X			3218215829											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3147660061	Cristiangrajales@gmail.com	Cristian
5	Dairon	Asprilla Mosquera	X			1077700701											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3226926278	Daironasprilla@gmail.com	Dairon
6	DIANA YADIRA	PALACIOS R.		X		1193229077											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3227917901	Yadirapalacios@gmail	Diana
7	Edison David	Moreno Vargas	X			1077678596											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3206666446	Yuicky@hotmail.com	edison
8	Farley	murillo Peña	X			1077600102											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3147290713	Farley@gmail.com	Farley
9	Gilery	Mosquera Lemos		X		1030241212											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3136491303	gilerymosquera@gmail.com	Gilery
10	Glenis Marice	Palacios M.		X		25896 7180											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3115001451	Glyde-gmail@hotmail.com	Glenis
11	Yohana	Mosquera chaverra		X		1003242582											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3226662676	Yohanamosquera@gmail.com	Yohana
12	Yoleidys	Cuesta Cordoba		X		1077048332											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3142402853	Yoleidys@gmail.com	yoleidys
13	Yorleny Mabel	Perez Cordoba		X		1078898697											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3220480756	yorleny perez@gmail.com	Yorleny
14	Yuly Johana	Palacios Salazar		X		1077447903											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3146318471	Yuanis@hotmail.com	Yuly
15	Yurleydy	Andrade Mena		X		1077447314											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3192402837	elgatobuzo1@hotmail.com	yurleydy
16	Yuseth Lorena	Mosquera M.		X		1105331214											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3107317214	Yuseth.lorena2016@gmail.com	yuseth

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE: Ana Sofía Córdoba C.
CARGO: Capacitadora
FIRMA:

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

FORMATO
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

PROCEDIMIENTO DESARROLLO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: RE-M-CP-007
VERSIÓN:9
FECHA:
INTENSIDAD HORARIA: 72

NOMBRE DEL EVENTO: Control social
LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Quibdó - Chocó
FECHA: 24/04/2024
CAPACITADOR: Ana Sujey Cordoba C.

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X
CLASE DE EVENTO: Diplomado □ Seminario X Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □ Otro □ Cuál
MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

#	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES – CARACTERIZACIÓN: Ciudadano	Miembro JAL (EDIL)	Concejero de juventud	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de Acción Comunal	Junta de Acción Local	Veedor Ciudadano	En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	Miembro comunidades negras ,NARP	Indígena	Miembro del colectivo LGTBIQ+	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente ESAP	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Miguel Angel	Reales Cordoba	X			1078857 494											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	312871 780	miguelreales5@unicatolica.edu.co	M Real
2	Johan Sterling	Mankolegui B.	X			1077701 025											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	313766 058	johansterling@gmail.com	Johan
3	Reiner Smith	Cuesta Bejarano	X			1078455 8087											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	312794 1914	reinercuesta298@gmail.com	reinersmit
4	Kleiton Alexander	Chaka Valencia	X			1077468 626											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	313566 0546	kleiton@gmail.com	Kleiton
5	Leidy Yudy	Perea Ramirez		X		1078463 627											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	320686 6486	yudyleidy@gmail.com	LeidyP
6	Luis Manuel	Murillo Pino	X			1077476 566											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	310670 557	luismanuelpino@hotmail.com	Luis
7	Mabel Catalina	Garces Restrepo		X		32293 233											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	314631 9322	mabelrestrepo@gmail.com	MabelC.
8	Michael steven	Mejia Espinal	X			1078455 8121											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	322317 9069	stevenmejia@mail.com	mesalle
9	Juan Carlos	Mosquera Gonzalez	X			1032796 828											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	322347 9062	Tatiana@gmail.com	Juan C.
10	Lissa Paola	Palacios B.		X		1077473 413											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	314631 9322	lissapalacios@gmail.com	Lissa
11	Oscar Fernando	Davila Martinez	X			10034 90672											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	322347 9068	oscar@gmail.com	oscar
12	Patricia	Murillo Cabrera		X		1077455 915											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	321733 2508	patricia@gmail.com	Patricia
13	Samira	Rolido Cordoba	X			336038 20											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	314729 2318	samira@gmail.com	Samira
14	Sandra Milena	Murillo Murillo	X			1004070 342											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	314639 7322	sandramurillo@gmail.com	Sandy M.
15	Sindy Vanessa	Cordoba Pertuz		X		1007984 087											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	320498 6962	sindycordoba98@gmail.com	Sindy
16	Stephany C.	Valoy Herrera	X			123346											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	313 [illegible] 210	stephanyvalloy@gmail.com	Stephany

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE: Ana Sujey Cordoba C.
CARGO: Capacitadora
FIRMA:

FORMATO
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

PROCEDIMIENTO DESARROLLO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: RE-M-CP-007
VERSIÓN: 9
FECHA:
INTENSIDAD HORARIA: 72

NOMBRE DEL EVENTO: Control Social
LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Quibdó - Chocó
FECHA: 29/04/2024
CAPACITADOR: Ana Sofía Cabal

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial
CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller ☒ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐
Otro: Cuál
MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

#	NOMBRES	APELLIDOS	SEXO: F	SEXO: M	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES – CARACTERIZACIÓN: Contratista	Miembro JAL (EAL, EDIL)	Concejero de juventud	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de Acción Comunal	Veedor Ciudadano	En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	Miembro comunidades negras, NARP	Indígena	Miembro del colectivo LGTBIQ+	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docentes ESAP	Estudiantes ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Yadilis	Bejarano Blandón	X		26 260 462											X								Intacho	Estudiante	Chocó	Quibdó	312 794 1919	yadilisb hotmail.com	Yadilis B
2	Yoimar Patricia	Palacios Salgado	X		1077 47 7903											X								Intacho	Estudiante	Chocó	Quibdó	313 346 8743	yoimarpa gmail.com	Yoimar
3	Yeiber	Valencia M.	X		1077 479 930											X								Intacho	Estudiante	Chocó	Quibdó	314 680 1652	leivaleo45 @gmail.com	Y. Valencia
4	Yurledy	Rentería R.	X		1003 482 087											X								Intacho	Estudiante	Chocó	Quibdó	317 71 28 134	yuleidyr gmail.com	
5																														
6																														
7																														
8																														
9																														
10																														
11																														
12																														
13																														
14																														
15																														
16																														

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE: Ana Sofía Cabal C.
CARGO: Coordinadora de M
FIRMA:

Escuela Superior de Administración Pública

FORMATO
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN
PROCEDIMIENTO DESARROLLO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: RE-M-CP-007
VERSIÓN: 9
FECHA: 24/04/2024
INTENSIDAD HORARIA: 12

NOMBRE DEL EVENTO: Cartilla Social Choco - Quibdó
LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO:
FECHA: 24/04/2024
CAPACITADOR: Ana Sofy Cordoba
MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X
CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro: Cuál
MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

No	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (Cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES – CARACTERIZACIÓN: Ciudadano	Miembro JAL (EDIL)	Consejero de juventud	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de Acción Comunal	Junta de Acción Local	Vendor Ciudadano	En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	Miembro comunidades negras, NARP	Indígena	Miembro del colectivo LGTBIQ+	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente ESAP	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Ana Lucia	Cuesta Blanco	X			1001 04 2965											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	310 803 2434	anaclucy cs@gmail	Ana Lucia
2	Aniz Dary	Peña Cordoba	X			107848 9045											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3197518 316	anidarpos @gmail.com	
3	Bardo	Perea Ramirez	X			9873622											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	chocoperea @gmail.com	320 686 6446	Bardo
4	Cristian Obeimar	Rodriguez Palacio	X			320821 5829											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	320821 5829	Cristianobe inquisitivo .com	Cristian
5	Dairon	Aspaika Mosquera	X			1077600 101											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	32226 2276	Dairondorfr 412@gmail	Dairon
6	Dani Yadira	Palacios R.		X		7795289 077											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	322 897 3504	Yadiramar tinez@gmail	Dani
7	Edinson David	Moreno Vargas	X			1077678 077											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	320686 6446	Yadiriyan formail.com	edinson
8	Farley	Murillo Mosquera	X			107760 702											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	314729 0313	Farley@ gmail.com	Farley
9	Galena	Mosquera Lemos		X		1030211 2122											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	30643 1505	galenymosquera @gmail.com	Galena
10	Glenis Maria	Palacios M.		X		39896 718											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	311593 2451	dayle.dana @gmail.com	Glenis
11	Yohana	Mosquera chaverra		X		100514 5882											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	32266 2276	mosquera 63@gmail.m	Yohana
12	Yorleidy S	Cuesta Cobba	X			1077 4648 372											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	314240 2837	Yorleidy@ gmail.com	Yorleidy
13	Yoleidy Maley	Perez Cordoba	X			1048916 847											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	322598 0756	Yoleidyperez hotmail.com	yuly
14	Yuly Johana	Palacios S.	X			107744 7903											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	314651 8271	Yorle@gmail .com	Yurleidy
15	Yurleidy	Andrade Mena	X			1077 4419 314											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	314240 2837	elaylowa27 @gmail.	Yurleidy
16	Yuseth Lorena	Mosquera M	X			1310031 7214											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	310731 7214	yusethlorena 216@gmail	Yuseth

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE: Ana Sofy Cordoba O.
CARGO: Capacitadora
FIRMA:

Escuela Superior de Administración Pública

FORMATO
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN
PROCEDIMIENTO DESARROLLO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: RE-M-GP-007
VERSIÓN: 9
FECHA: 24/04/2024
INTENSIDAD HORARIA: 12

NOMBRE DEL EVENTO: Control Social
LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Quibdó Chocó
FECHA: 24/04/2024
CAPACITADOR: Ana Sofía Córdoba C.
MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X
CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller X Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál
MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

No	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES – CARACTERIZACIÓN: Ciudadano	Miembro JAL (EDIL)	Consejero de juventud	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de Acción Comunal	Veedor Ciudadano	En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	Miembro comunidades negras, NARP	Indígena	Miembro del colectivo LGTBQ+	Otanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente ESAP	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Miguel Angel	Rentería Córdoba			X	7079407 944											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	312 8980 7670	miguelRodriguez cali@gmail.com	Miguel
2	Johan Stefany	Montaño B	X			777 7074 023											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	312 7666 058	Johanstefany @gmail.com	Johan
3	Keiner Smith	Cuesta Bejarano	X			7078 845 8087											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	312 7941 1919	Yadelis 148 @gmail.com	Keiner Smith
4	Kleyson Alexander	Charles Valencia	X			7077463 626											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3126 0570	Kleysonz @gmail.com	Kleyson
5	Leicy Yaddy	Perea Ramirez		X		7077403 627											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	316 635 6446	Yaddy @gmail.com	Leicy
6	Luis Manuel	Murillo Pino	X			7077476 566											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	312 5340 357	luchamanuel @hotmail.co	Luis
7	Mabel Cristina	Garces Portocarrero		X		322 93 2 3 3											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	313 653 9322	mabelcristina @gmail.com	Mabel
8	Michael Steven	Mejia Usuriaga	X			7078 845 8121											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	322 347 4067	Stevenmu mail.com	michael
9	Juan Carlos	Hurtado Gonzalez	X			7038 796 828											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	322 347 4067	Tatito @ ymail.com	Juan C.
10	Lissa Paola	Blandon B		X		7077473 813											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	314 637 9322	lissapaola @gmail.com	Lissa
11	Oscar Fernando	Duque Martinez	X			70637 70672											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	322 547 4068	oscar @ ymail.com	oscar
12	Patricia	Murillo Cabezas		X		7077 4070 542											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	321 757 2908	Verenicasanta @ymail.com	Patricia
13	Samira	Pulido Cordoba		X		3760 38 20											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	314 767 0315	samiraj @ mail.com	samira
14	Sandra Milena	Murillo Murillo		X		7003 498 084											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	314 6317 322	Sandymurillo @gmail.com	Sandy M
15	Sindy Vanessa	Cordoba R.		X		1003 7921 087											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	320 928 6962	Sindycordoba @gmail.com	Sindy
16	Stephany G	Valoz Hurtado		X		1293926											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	312 924 216	Stefanyvalz @gmail.com	Stephany

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE: Ana Sofía Córdoba C.
CARGO: Capacitadora
FIRMA:

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

FORMATO
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN
PROCEDIMIENTO DESARROLLO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: RE-M-CP-007
VERSIÓN: 9
FECHA:
INTENSIDAD HORARIA:

NOMBRE DEL EVENTO: Control Social
LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Chocó
FECHA: 24/04/2024
CAPACITADOR: Ana Sofy Cordoba
MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X
CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro: Cuál
MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

#	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	OTRO GÉNERO	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía / cédula de extranjería / tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES — CARACTERIZACIÓN: Ciudadano	Miembro JAL, JCAL	Concejero de juventud	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de Acción Comunal	Junta de Acción Local	Veedor Ciudadano	En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	Miembro comunidades negras, NARP	Indígena	Miembro del colectivo LGTBIQ+	Otro(a) - Cuál?	Egresado de la ESAP	Docente ESAP	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Yadilka	Bejarano B	X			26260 4662											X									Intacto	Estudiante	Chocó	Quibdó	3004 1949	Yadilka Bejarano	Yadilka B
2	Yasmina P.	Palacios Salgado	X			7877344 790											X									Intacto	Estudiante	Chocó	Quibdó	3133 8193	Yasmina Palacios Salgado	Yasmina
3	Yaiber	Valencia M	X			7877351 930											X									Intacto	Estudiante	Chocó	Quibdó	3116880 1692	Yaiber Valencia M	Y. Valencia
4	Yulieth	Rodriguez P.	X			1007484 082											X									Intacto	Estudiante	Chocó	Quibdó	3127 2834	Yulieth Rodriguez P.	
5																	X																
6																	X																
7																	X																
8																	X																
9																	X																
10																	X																
11																	X																
12																	X																
13																	X																
14																	X																
15																	X																
16																	X																

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE: Ana Sofy Cordoba C. | CARGO: Capacitadora | FIRMA:

Escuela Superior de Administración Pública

FORMATO
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN
PROCEDIMIENTO DESARROLLO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: RE-M-CP-107
VERSIÓN: 9
FECHA:
INTENSIDAD HORARIA:

NOMBRE DEL EVENTO: Control Social
LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Quibdó - Chocó
FECHA: 25/9/2024
CAPACITADOR: Ana Sugey Cordoba C.
MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X
CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro: Cuál ____
MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

#	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (Indicar de cual(es) (Cédula de ciudadanía, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES – CARACTERIZACIÓN: Ciudadano; Miembro JAL (EDIL); Comisero de vivienda; Líder social; Servidor Público; Organización social; Junta de Acción Comunal; Junta de Acción Local; Veedor Ciudadano; En situación de desplazamiento; En situación de discapacidad; Miembro comunidades negras, NARP; Indígena; Miembro del colectivo LGBTIQ+; Gitanos - Rom; Egresado de la ESAP; Docente ESAP; Estudiante ESAP; Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Miguel Angel	Rubio Cordoba	X			7078052 494	X	Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3148780 7830	miguelrubio and@gmail.com	Miguel
2	Johan Sterling	Montaleza B.	X			7117074 025	X	Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3132660 056	Johanmontaleza@gmail.com	Johan
3	Keiner Smith	Cuesta Bejarano	X			7077845 807	X	Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3127944 1919	yecito040@gmail.com	Keiner Smith
4	Kleison A.	Charles Valencia	X			7077403 627	X	Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	315660 370	kleison0@gmail.com	Kleison
5	Leicy Yuly	Perea Ramirez		X		7077403 627	X	Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3206866 6446	Yuly040@gmail.com	Leicy
6	Luis Manuel	Murillo Pino	X			7077476 566	X	Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3110540 397	luchoflow@hotmail.com	Luis
7	Mabel Cristina	Garces Restrepo		X		32293 233	X	Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	314639 9322	mabelrestrepo@gmail.com	Mabel G.
8	Michael Steven	Mejia ospina	X			7078458121	X	Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	320877 4069	stevenosy@mail.com	Michael
9	Juan Carlos	Naglis Garcia	X			7038796 828	X	Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	322547 4067	naglis@hotmail.com	Juan C.
10	Lissa Paola	Palacios B.		X		7077473 413	X	Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	314639 9322	lissa2029@gmail.com	Lissa
11	Oscar Fernando	Davila Martinez	X			7003970 672	X	Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	322547 4068	oscar@gmail.com	oscar
12	Patricia	Murillo C.		X		7077499 915	X	Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	321285 2508	yesikapatricia@gmail.com	patricia
13	Samira	Potrido Cordoba		X		356038 20	X	Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	316729 0313	samira@gmail.com	Samira
14	Sandra Milena	Murillo Murillo		X		7083984 087	X	Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3146389 322	Sandramilena@gmail.com	Sandra M.
15	Sindy Vanessa	Cordoba Bonilla		X		1003984 087	X	Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	320498 6962	sindycordoba730@gmail.com	Sindy
16	Stephany C.	Valoz Harrera		X		1293426	X	Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3135424216	stefanvaloz@gmail.com	Stephany

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE: Ana Sugey Cordoba C.
CARGO: Capacitadora
FIRMA:

FORMATO
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

PROCEDIMIENTO DESARROLLO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: RE-M-CP-07
VERSIÓN: 9
FECHA:
INTENSIDAD HORARIA:

NOMBRE DEL EVENTO: Quibdó – Chocó – Control Social
LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Quibdó – Chocó
FECHA: 23/04/2024
CAPACITADOR: Ana Sujey Arboleda

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X

CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐
Otro: Cuál: _____

MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

#	NOMBRES	APELLIDOS	SEXO: FEMENINO	SEXO: MASCULINO	SEXO: NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cuenta de ciudadanía, cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES – CARACTERIZACIÓN: Ciudadano	Miembro JAL (EDIL)	Consejero de juventud	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de Acción Comunal	Veedor Ciudadano	En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	Miembro comunidades negras Auto	Indígena	Miembro del sector LGTBIQ+	Otro(s) - ¿Cuál?	Egresado de la ESAP	Docente ESAP	Estudiante ESAP	Administrativo ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Ana Lucia	Cuesta Palacios		X		1004042985											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3148232954	analucia.cuesta@gmail.com	
2	Ariz Dany	Perea Cordoba		X		1078155043											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3147501837	arizdaniz05@gmail.com	
3	Bairo	Perea Ramirez	X			9873622											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3136866446	elbairo10@gmail.com	Bairo
4	Cristian Camilo	Rodriguez P.	X			1077455071											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3218215229	Cristiancamilo@gmail.com	Cristian
5	Daiana	Asprilla Mosquera	X			1077078077											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3122622276	Daianaasprilla12@gmail.com	Daiana
6	Edinson David	Moreno Viveros	X			1077078546											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3127847301	Yadinmoreno02@gmail.com	Edison
7	Farley	Murillo Peña	X			1077[illegible]07											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3136866446	Yadinmoreno@gmail.com	Farley
8	Gilena	Mosquera Lemus	X			1078358718											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3148290317	Farley@gmail.com	
9	Yohana	Mosquera Chaverra	X			1007178332											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3136631503	gilenamosquera@gmail.com	
10	Yarleidys	Cuesta Cordoba		X		1077[illegible]2582											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3015031951	daiyle-amor@hotmail.com	Gleidys
11	Diani Yadira	Palacios P.				1195[illegible]077											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3226602276	mosqueragilena@gmail.com	Diana
12	Glenis Maria	Palacios M.	X			1078358718											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3162402837	yarleidys@gmail.com	Glenis
13	Yaleidy Farley	Perez Cordoba	X			1078078897											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3122[illegible]0736	yaleidyperez@gmail.com	yarleidy
14	Yoly Johana	Palacios Sabier	X			1077[illegible]7903											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3146318671	Yoanis@hotmail.com	yoly
15	Yarleidy	Andrade Mena	X			1077[illegible]318											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3162402837	elatlow02@taymail.com	yarleidy
16	Yoseth Lorena	Mosquera M.	X			1310[illegible]7214											X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	3105317214	Yoseth.lopez.cuba@gmail.com	Yoseth

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE: Ana Sujey Arboleda.
CARGO: Capacitadora
FIRMA:

Escuela Superior de Administración Pública

FORMATO
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

PROCEDIMIENTO DESARROLLO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: RE-M-CP-007
VERSIÓN: 9
FECHA:
INTENSIDAD HORARIA:

NOMBRE DEL EVENTO: Control Social
LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Quibdó - Chocó
FECHA: 25/09/2024
CAPACITADOR: Ana Sujey Cordoba
MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial A
CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro: ☐ Cuál
MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

No	NOMBRES	APELLIDOS	MUJER	HOMBRE	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES – CARACTERIZACIÓN: Ciudadano	Miembro JAL (EDIL)	Consejero de Juventud	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de Acción Comunal	Junta de Acción Local	Veedor Ciudadano	En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	Miembro comunidades negras /NARP	Indígena	Miembro del colectivo LGTBIQ+	Otro/es - Cuál?	Egresado de la ESAP	Docente ESAP	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Yadilin	Bejarano B.		X		26360 462												X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	312704 1919	yadilin96 hotmail.com	Yadilin B.
2	Yasmina P.	Palacios Sujoso		X		1077449 7903												X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	313866 8995	Yasmina@ hotmail.com	
3	Yerber	Valencia M	X			1077454 930												X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	314680 1652	ly3yoo@gmail.com	
4	Yuleidy	Rodriguez R.	X			10039 84087												X								Intecho	Estudiante	Chocó	Quibdó	31271 28134	yurleidy@ gmail.com	
5																															
6																															
7																															
8																															
9																															
10																															
11																															
12																															
13																															
14																															
15																															
16																															

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE: Ana Sujey Cordoba O.
CARGO: Capacitadora
FIRMA:

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PE-M-CP-07

NOMBRE DEL EVENTO: PROYECTO DE DESARROLLO | INTENSIDAD HORARIA: 12

LUGAR: CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Quibdo, Calle 32 # 4-07-13/ Hipolitos piso 3 | FECHA: 26/04/24 | CAPACITADOR:

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial | CLASE DE EVENTO: Diplomado / Seminario / Taller / Curso / Foro / Conferencia / Otro: Cual | MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

No	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN (Incluir dígito de verificación. Cédula de extranjería. Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES: Miembro JAC/JBC	Líder Social	Servidor Público	Organización Étnica	Junta de Acción Comunal	Veedor Ciudadano	Contratista	CARACTERIZACIÓN: En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	Mujer	Indígena	Gitano - Rom	Egresado de la ESAP	Docente ESAP	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Heidy Lizeth	Mayo Perea	X			1077456304							X		X								No aplica		Choco	Quibdo	3205566233	Heidymayo@gmail.com	Heidy Mayo
2	Hoy Carmen	Costa Mosquera	X			35899901							X		X								No aplica		choco	Quibdo	3146566578	Mosquerahoy@gmail.com	Hoy Costa
3	Sveen Steven	Agudelo Pinia Romo	X			1076887090									X								Consejo Municipal Condoto	Concejal	Choco	Quibdo	3106349119		Sveen A P R
4	Paibar Rosely	Cotas Córdoba	X			1078456296							X		X								No aplica		Choco	Quibdó	3117491790	Paibarcotas1@gmail.com	Paibar C.
5	Yeleny	Maturin		X		1077445[illegible]							X		X								No aplica		Choco	Quibdó	3103691[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	Marco Antonio	Moreno Mendoza	X			1077423606							X		X								No aplica		choco	Quibdó	3113873862	[illegible]@gmail.com	[illegible]
7	Edwin	Solar Ponesso	X			1003929580							X		X								No aplica		choco	quibdó	3133307125	Edwinsolarponesso@gmail.com	Edwin
8	Kelly Yasmin	Rodriguez R		X		1003981805							X		X								No aplica		choco	Quibdo	3128855[illegible]	Kellyrodriguezr2004@gmail.com	Kelly. R
9	Luisa	Palacios R.				1010124045							X		X								No aplica		Choco	Quibdó	3116605[illegible]	luisapalacios1@gmail.com	Luisa
10	Angie Catalina	Betancur		X		1003916978[illegible]							X		X								NO APLICA		Choco	Quibdo	3218557[illegible]	[illegible]	Angie

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Yasaira Andrea Gamboa Mosquera	Capacitadora	

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: RT-M-CP-03

NOMBRE DEL EVENTO: PROYECTO DE DESARROLLO | INTENSIDAD HORARIA: 12

LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Quibdó Cll 32 #4-07 B/ Miraflores P1503 | FECHA: 26-4-2024 | CAPACITADOR: [illegible]

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial

CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál _____

MÓDULO (Para el caso de Diplomados)

No	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES: Miembro JAC/JAL	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Veedor Ciudadano	CARACTERIZACIÓN: Ninguno	En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente ESAP	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Obeidy Yiseth	Mosquera Mosquera	X			1078457657						X			X								Estudiante	Chocó	Quibdó	3206045993	yisethmosquera173@gmail.com	
2	Juan Carlos	Palacios Palacios				1010093074						X			X								Estudiante	Chocó	Quibdó	3227109806		
3	Jamintan David	Perea Cordoba										X			X								Estudiante	Chocó	Quibdó	3234285553		Jamintan
4	Wanda Yesmara	Cocalón Padilla	X			1003927776						X			X								Estudiante	Chocó	Quibdó	3205696471		
5	Ana Cristina	Rua Vera	X			1192494810						X			X								Estudiante	Chocó	Quibdó	3214631744		Rua Vera
6	Wayson Amir	Mosquera Cordoba				1003932 3-2	X					X			X								estudiante	Chocó	Quibdó	3128658943		
7	Wendyma	Rodriguez Palacios				1077450578						X			X								Estudiante	Chocó	Quibdó	3225199094		Wendyma
8	Yuliana	Palacios Claveria	X			1078923955	X					X			X								Estudiante	Chocó	Quibdó	3207887886		
9	Elvis Saavedra Pates		X			67011078						X			X								Estudiante	Chocó	Quibdó	3224845878		
10	Nicol	Rodriguez Renteria	X			1078778402						X			X								Estudiante	Chocó	Quibdó	3226748872		Nicol Renteria

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Yasaira Andrea Cambora M.	Capacitadora	

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-07

NOMBRE DEL EVENTO: PROYECTO DE DESARROLLO — INTENSIDAD HORARIA: 12

LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Quibdó Cll 32 #4-07 B/ Hirafloras piso 3 — FECHA: 26-4-2024 — CAPACITADOR: [illegible]

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial — CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál: _____ — MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

No	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES: Miembro JAL (Edil)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Veedor Ciudadano	Ciudadano	CARACTERIZACIÓN: En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente ESAP	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Jeray María	Barrios Alvarez	X			1003932583							X			X									Estudiante	Chocó	Quibdó	3225334947	barriosjeray92@gmail.com	Jeray B.
2	Beky Liliana	Mena Blandón	X			1076803576							X			X									Abogada	Chocó	Quibdó	3135238305	Belmacol@hotmail.com	Beky M
3	Leidy Tatiana	Cuesta Cordoba	X			1003928341							X			X									Estudiante	Chocó	" "	3107899557	leidy067cordoba@gmail.com	Leidy C.
4	Dana Yulieth	Hoyuela Copete	X			1003970361							X			X									Estudiante	Chocó	"	3226720961	Dararoyuela4a@gmail.com	Dana
5	Mirleisa	Arias Anas	X			1077452192							X			X									Estudiante	Chocó	"	302 380 2698	Mirleisa@gmail.com	Mirleisa
6	Indira	Cordoba	X			1193472882							X			X									Estudiante	Chocó	"	312 820 2759	Indiramorenoa@gmail.com	Indira.
7	Ely Johana	Mosquera Copete	X			1077424932							X			X									Estudiante	Chocó	Quibdó	3146652037	elyjohanaco@gmail.com	Ely C.
8	Card Jorcu	Perea Copete				1077459148	X									X									Estudiante	Chocó	Quibdó	3106580816	Cardperea@gmail.com	Card
9	Thamer	Mosquera Cuesta	X			1077448402						X				X									Tecnico	Chocó	Quibdó	3126785620	thamjmc@gmail.com	[illegible]
10	Steven Stiven	Aglumpa	X			1026812090		X								X									Concejal mandato	Chocó	Quibdó	3206349[illegible]	[illegible]@hotmail.com	Steven

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Yasaira Andrea Gamboa M.	Capacitadora	

ESAP

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PLAN-CP-03

NOMBRE DEL EVENTO: PROYECTO DE DESARROLLO | INTENSIDAD HORARIA: 12

LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Quibdo Cll 32 #4-07 B/ Ming Flores piso 3 | FECHA: 26-4-2024 | CAPACITADOR:

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial | CLASE DE EVENTO: Diplomado :: Seminario :: Taller :: Curso :: Foro :: Conferencia :: Otro :: Cuál | MÓDULO (Para el caso de Diplomados)

No.	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (Cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES: Miembro de JAL/JEC; Líder Social; Servidor Público; Organización comunal; Junta de acción comunal; Líder Comunitario; Ninguna	CARACTERIZACIÓN: En situación de desplazamiento; En situación de discapacidad; NARP; Indígena; Rrom; Egresado de la ESAP; Docente ESAP; Estudiante ESAP; Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Yinela	Ortiz Mosquera	X			1003934656	X	X	Estudiante	Ninguno	Chocó	Quibdo	3125594645	informacion@quibdo.gov	Yinela O.
2	Elma D.	Rentería S.	X			1028024213	X	X	Estudiante	Ninguno	Chocó	Quibdo	3124765S	dennissserna@hotmail.com	Elma D.
3	Maria M.	Mosquera	X			1078917662	X	X	Estudiante	Ninguno	Chocó	Quibdo	3147866664	Milcaramosquera@gmail.com	
4	Shalom S.	Mosquera Olaya	X			1193242G2	X	X	Estudiante	Ninguno	Chocó	Quibdo	3107322449	Sharlen1520@hotmail.com	Sharlen S.
5	Yareline	Mosquera O.	X			1078917410	X	X	Estudiante	Ninguno	Chocó	Quibdó	312 73550	mariolin2235@	Yareline
6	Transito	Estupiñan Rentería	X			1078917944	X	X	Docente		Chocó	Quibdo	3124		
7	SILVIO	Cunampia gon	X			1133669885	X	X	estudiante	ninguno	chocó	quibdo	3127328888	mosquera@k359.com	SILVIO
8	CRISTIAN C.	PEDROZA	X			1077996444	X	X	ESTUDIANTE	ESTUDIANTE	CHOCÓ	QUIBDÓ	3467858	Cristianpedroza1@hotmail.com	CRISTIAN
9	Yimmi Dann	Bejarano Cortes	X			1078917691	X	X	Estudiante	Estudiante	Chocó	quibdo	3226724	angelpos1@gmail.com	Yimmi D
10	Leiber F.	Bejarano B.	X			1078917885	X	X	Estudiante	estudiante	chocó	Quibdó	3167144	carlos.leiber@hotmail.com	Leiber F.
Gloria	Mena Cordoba		X				X		GESTOR DEL EVENTO	Abogada Contratista	Chocó	Quibdo	3112		Gloria
Yasafin	Andrea Camboa M						Capacitadora								

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

NOMBRE DEL EVENTO: Seminario en Contratación Pública con énfasis en Secop II — INTENSIDAD HORARIA: 16 HORAS

LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: — FECHA: 19-IX-24 — RUBY STELLA ZAPATA PALACIO

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial — CLASE DE EVENTO: Diplomado □ Seminario X Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □ Otro □ Cuál _____ — MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

No	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES: Miembro JAL (EDL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Veedor Ciudadano	Ciudadano	CARACTERIZACIÓN: En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente Esap	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Nilton.	Arias Garrido		X		1.037470333			X															Alcaldía Istmina	Coordinador Adulto Mayor	Chocó	Istmina	3116407916	[illegible] @gmail.com	
2	Gon Elias.	Borja	X						X															Alcaldía Istmina	Coordinador y Riesgo.	chocó	Ist	31128[illegible]	[illegible]	
3	Yulin David	Mosquera Jiménez	X			1076327903			X															Alcaldía Istmina	Apoyo Sec. Salud, Educ y Cul.	Chocó	Istmina	3205403875	Yudamgi@gmail.com	
4	Yesy Yolima	Cordoba Ibargüen		N		44002773			X															Alcaldía Istmina	Enlace de Victimas	Chocó	Istmina	3122395[illegible]	Yesycordoba[illegible]@gmail.com	
5	Einer	Moreno Ocegueda	X			1079092974			X															Alcaldía Istmina	Apoyo Prof. Planeación	Chocó	Istmina	3205539071	einer25moreno@gmail.com	
6	Mi Hoja de Vida	PEREA BENITEZ				82'382.513			X															Alcaldía Istmina	Alcaldía Istmina	chocó	Istmina	317645 3816	[illegible]	
7	Noraidis	Quinto Mosquera		X		1193519213			X															Alcaldía	Apoyo planeación	Chocó	Istmina	3135505901	noraidyquinto@gmail.com	Noraidis
8	Elena	Diaz Maturana		N		1076591517			X															Alcaldía	Asesor Jurídico	Choco	Istmina	3215[illegible]30	[illegible]	
9	Karla	Mosquera Hoyos	X			1090[illegible]43			X															Alcaldía	APOYO UMATA	Chocó	Istmina	3108[illegible]	[illegible]	Karla Mosquera.
10	Merlyn Victoria	Buritica Viveros		N		1003851335			X															Alcaldía	APOYO RENTA CU.	CHOCO	Istmina	3127911 0441	Merlin2005@hotmail.com	Merlyn.

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
RUBY STELLA ZAPATA PALACIO	CAPACITADORA	

ESAP

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

NOMBRE DEL EVENTO: Seminario: contratación Pública - Scop II — INTENSIDAD HORARIA: 16-11

LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: TERRITORIAL CHOCO, QUIBDO, CHOCO Istmina - Chocó — FECHA:

MODALIDAD DEL EVENTO: PRESENCIAL

CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario X Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otroo Cuál

MÓDULO (Para el caso de Diplomados)

No	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cedula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES: Miembro JAL (EDIL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Veedor Ciudadano	Ciudadano	CARACTERIZACIÓN: En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente Esap	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Darlin Yojary	Hinestroza (I)	X			35616859																		Alcaldia	T. Social	Chocó	Istmina	3126000	daryhinestroza@	
2	Jose Genis	Mina Perea	X			35.537.774																		Alcaldia	Adm Sisben	Choco	Istmina	314757 8074	Logenmpi @hotmail!	
3	Duffy Yoja Castillo	Garcia Fenner	X			66824827																		Alcaldia	Arquitecto	Chocó	Istmina	3046212671	duffy.garcia y RH4@ Hondrico.com	
4	Miguel Angel	Tamayo Renteria	X			1076329394																		Alcaldía	Lic. Edc. Fisica	Chocó	Istmina	3135966232	tamayorenteria@gmail.com	
5	Zarly Lorena	Tamayo Renteria	X			1.076.320.405																		Alcaldia	Apoyo Sec. Gobierno	Chocó	Istmina	3224220 5	zarlytamayo178@gmail.com	
6	Jesus Clemer	Mosquera L				11708567																		Alcaldia	Docente	Chocó	Istmina	3234824 0421	M. ayk le@ hotmail.com	
7	Yeferson	Valencia				7956933																		Alcaldía	Abogado	choco	Istmina	3205140793		
8	Genny Delfina	Mosquera Palacios	X			35695960			X											+				Alcaldia	Ad. Pública	chocó	Istmina	3116000067	genny-mosquera@gmail.com	
9	Darling Paola	Rivas Torres	X			1193272790			X														X	Alcaldia	Recepcionista municipal	Choco	Istmina	3233635243	darlingtorres@gmail.com	
10	Aldrich Erney	Hurtado Lopez	X			1170719 9			X													X		Alcaldia	Monitor Deportivo	choco	Istmina	3128622122	hulo aler2011@hotmail.com	

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ruby Stella Zapata Palacios	capacitadora	

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

NOMBRE DEL EVENTO: Seminario en Contratación Pública con énfasis en Secop II — INTENSIDAD HORARIA: 16 HORAS

LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: — FECHA: 19-11-24 — RUBY STELLA ZAPATA PALACIO

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial — CLASE DE EVENTO: Diplomado □ Seminario X Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □ Otro □ Cuál_____ — MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

No	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES: Miembro JAL (EDIL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Veedor Ciudadano	Ciudadano	CARACTERIZACIÓN: En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente Esap	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Rosa Angelica	Mosquera Hurtado		X		7076[illegible]02			X															Alcaldia	Almacenista	Chocó	Istmina	3[illegible]	daniagmq[illegible]@gmail.	Angelica M.
2	Dadian Fernanda	Córdoba Mosquera		X		1[illegible]333[illegible]			X															Alcaldia	Psicologa	Chocó	Istmina	3127149[illegible]	difecomoq[illegible]@gmail.com	Dadian F.C.
3	Tales segundo	Albornoz Mosquera							X															Alcaldia	Ad. gestión gte. Hacienda	choco	Istmina	3117626[illegible]	fu[illegible]501 n[illegible]@gmail.com	
4	[illegible] VANESSA	MOSQUERA MARTINEZ		X		1047442[illegible]			X															ALCALDIA	DOCENTE	CHOCÓ	ISTMINA	321694 6583	MVMosquera@gmail.com	
5	Wilson Boran	Lena G.				10784[illegible]			X															Alcaldia	APOYO	Choco	Ismina	3167[illegible] 30	[illegible]@hotmail.com	
6	Manuel Epifanio	Moreno Asprilla		X		92.382.532			X															Alcaldia	Administrador	choco	IST	3137268728	manuelmoreno[illegible]@gmail.com	
7	Jesus Ali	Palacios L	X			11707113			X															Alcaldia	Apoyo Umata	Choco	Ist	3105430153	Ingeagroali13@gmail.com	
8	Yesica	Panada M		X		1113637[illegible]			X															Alcaldia	Apoyo Sec. Plane.	Chocó	Ist	3207569143	yesicapanada0216@[illegible].com	
9	Jone Karina	Albornoz Valencia		X		1047440048			X															ALCALDIA	SECRETARIA DE PLANEACION	CHOCÓ	ISTM.	3104[illegible]	kalbornoz[illegible]@gmail.com	
10	Manuel Alexander	Ibargüen Rodríguez							X															Alcaldia	Secretario de desarrollo	Chocó	Istmina	3143590[illegible]	manuel.20@hotmail.com	

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
RUBY STELLA ZAPATA PALACIO	CAPACITADORA	

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

NOMBRE DEL EVENTO: Seminario en Contratación Pública con énfasis en Secop II — INTENSIDAD HORARIA: 16 HORAS

LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: — FECHA: 19-IV-24 — RUBY STELLA ZAPATA PALACIO

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial

CLASE DE EVENTO: Diplomado □ Seminario X Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □ Otro□ Cuál_____

MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

No	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES: Miembro JAL (EDL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Veedor Ciudadano	Ciudadano	CARACTERIZACIÓN: En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente Esap	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Hery Aby	Yosyma Lu				1076381860			X															Alcaldía	Enlace étnico	Chocó	Istmina	3202391488		
2	Jaime Alberto	Agudelo Hinojosa	X			11814576			X															Alcaldía	Admon É	Chocó	Istmina	3104347975	jazaro1010@hotmail.com	
3																														
4																														
5																														
6																														
7																														
8																														
9																														
10																														

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
RUBY STELLA ZAPATA PALACIO	CAPACITADORA	

S4CA000529.

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

FORMATO
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

PROCEDIMIENTO DESARROLLO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO	RE-M-CP-007
VERSIÓN	9
FECHA	27/09/2023
INTENSIDAD HORARIA:	

NOMBRE DEL EVENTO: Proyectos de desarrollo
LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Centro Tecnico — FECHA: 22-4-24 — CAPACITADOR: Roseman Martinez
MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X
CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller X Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál ____
MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

No	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de Identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES — CARACTERIZACIÓN: Ciudadano	Miembro JAL (EDIL)	Consejero de juventud	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de Acción Comunal	Junta de Acción Local	Veedor Ciudadano	En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	Miembro comunidades negras NARP	Indígena	Miembro del colectivo LGTBQ+	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente ESAP	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Yuleth Salas Cordoba	Salas Cordoba				1077997706											X								C.T.Q	Estudiante	Chocó	Quibdó	3113505586	salasyuleth@gmail.com	Yuleth
2	Sully	Cordoba Mena				1128524887	X										X								C.T.Q	Estudiante	Chocó	Quibdó	3209689 70	sullycordoba04@gmail.com	Sully
3	Laura Vanessa	Moreno palacios				1077137516	X										X								C.T.Q	Estudiante	Chocó	Quibdó	3164117316	Lauravanessa2320@gmail.com	Laura moreno
4	Monica Maria	lopez Rivas				10.774596											X								C.T.Q	estudiante	choco	quibdo	3146977215	Monicalopez.2004@hotmail.com	Monica.
5	Solandy	Cassio Obregón				1071991669											X								C.T.Q	Estudiante	Chocó	Quibdó	3197605	solcassio@gmail.com	Solandy
6	Alexandra	Hornorianno				1077422465											X								C.T.Q	estudiante	choco	quibdo	3147	diegohanoro@	Alexandra
7	Ingrid Sanchez	Lobon				1077976316											X								C.T.Q	estudiante	choco	Quibdó	3218427	Isanchezlobon@gmail.com	Johana
8	Nellys Yajaira	Mosquera R.				1077467449	X										X								C.T.Q	Estudiante	chocó	Quibdó	320857 2879	taylorrobledo@Hotmail.com	Nellys M.R
9	Wilmar	cabrera caizamo				1004072146												X							C.T.Q	estudiante	choco	Quibdo	3226399 UB	cabreracaizawilmar@gmail.com	wilmar
10	Karen Yiseth	Valencia Perea				1077470541	X										X								CTQ	estudiante	Choco	Quibdó	3148391465	Karenvalpe	Karen
11	Karen Yisbe	cordoba Mena				1003978	X										X								C.T.Q	estudia	choco	Quibdo	3126654 LGO	cordobamenakaren@gmail.com	karen c
12	Cruz Adelaid	Lagarejo As				358978 035	X										X								C.T.Q	estudio	choco	Quibdo	312723 7556		Cruz Ad.
13	margury	Palacios M		X		1243 149 512	X										X								C.T.Q	estudiante	Choco	Quibdo	312855 5881		margury
14	Yoyci	mena mosquera				1077442 305											X								C.T.Q	Estudiante	Choco	Quibdo	3164637 4253	Yoyci mosquera@gmail.com	Yoyci
15	Johana	Cassio Ramirez				1077998 429											X								C.T.Q.	Estudiante	Chocó	Quibdo	311679 4807	Yanirezjhoa7@gmail.com	
16	Hory Scarlet	Sanchez C.		X		7003929 617											X								CTQ	Estudiante	Chocó	Quibdó	321609 6772	Haryscor0208@g.	harys.

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE: Roseman Martinez M. — CARGO: Capacitadora — FIRMA: Roseman Martinez M.

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

FORMATO
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

PROCEDIMIENTO DESARROLLO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: RE-M-CP-007	
VERSIÓN 9	
FECHA 27/09/2023	
INTENSIDAD HORARIA:	

NOMBRE DEL EVENTO: Proyectos de desarrollo
LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Cuchu Tecnico Quibdo - Chocó
FECHA: 22-4-24
CAPACITADOR: Rosemary Martinez
MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial _
CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál_____
MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

No	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cedula de ciudadania, Cédula de extranjeria, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES – CARACTERIZACIÓN: Ciudadano	Miembro JAL (EDIL)	Consejero de Juventud	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de Acción Comunal	Junta de Acción Local	Veedor Ciudadano	En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	Miembro comunidades negras ,NARP	Indígena	Miembro del colectivo LGTBQ+	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente ESAP	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Angie Paola	Becerra Cordoba		X		1077.482											X								CTQ	estudiante	choco	Quibdó	320 793		Angie B.
2	Laura Vanessa	Becerra Palacios		X		1129366											X								CTQ	estudiante	Chocó	Quibdó	31121		Laura B
3	Brenda Yorley	Robledo Lozano		X		1077477											X								CTQ	estudiante	choco	Quibdo	3017		Brenda R
4	Deiber	Palacios R	X			1077											X								CTQ	estudiante	choco	Quibdo	3107		Deiber
5	Yulieth	Ramirez		X		1078456774											X								CTQ	estudiante	choco	Quibdó	3148236273		yulieth R.
6	Melisa	Machado		X		1003											X								CTQ	Estudiante	Chocó	Quibdó	3105		Melisa
7	Luz Amparo	Hurtado T.		X		1003											X								Ct Q	Estudiante	choco	Quibdo	321		Luz
8	Lillyam Maria	garsia palac		X		26260453											X								Ct Q	Estudiant	choco	Quibdo	317 204 0586		Lillyam
9	Maneluis	Martinez G.		X		1148											X								Ct Q	Estudiante	chocó	quibdo	314 519 0176		Maneluis M.
10	Hary Scarleth	Sanchez C.		X		1003											X														
11	Karen Manuela	cordoba M		X		1003											X								CtQ	Estudiante	Chocó	Quibdó	321 204 6772		Hary S.
12	Cruz Adelaida	Lagarejo As		X		35898035											X								C tQ	estudiante	choco	Quibdo	3266 4460		Karen
13	Karen Yineth	Valencia Perea		X		1077											X								ct Q	estudiante	choco	QUIBDO	312 723		Cruz A
14	Mercury	Palacios M.		X		1193 143 512											X								C.T.Q.	estudiante	choco	Quibdo	314 834 6851		Karen
15	Wilmar	Cabrera Caizamo		X		1004 0721 46												X							C.t.Q	Estudiante	Choco	Quibdo	312 635 5861		mercury
16																									ctq	estudiante	choco	Quibdo	322 503 9448		wilmar

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE Rosemary Martinez M. | CARGO Capacitadora | FIRMA

SA CA 000 530 - 38.

FORMATO
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO: RE-M-CP-007
		VERSIÓN 9
	PROCEDIMIENTO DESARROLLO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN	FECHA 27/09/2023
		INTENSIDAD HORARIA:

NOMBRE DEL EVENTO: Proyectos de desarrollo
LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Cucho tramo Quibdó - Chocó — FECHA: 22-4-24 — CAPACITADOR: Rosemon Martinez
MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial __
CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál ____
MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

No	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES — CARACTERIZACIÓN: Ciudadano	Miembro JAL (EDIL)	Consejero de juventud	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de Acción Comunal	Junta de Acción Local	Veedor Ciudadano	En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	Miembro comunidades negras NARP	Indígena	Miembro del colectivo LGTBIQ+	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente ESAP	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Luz Amparo	Hurtado L	X			1003915138												1								CtQ	estudiante	Chocó	Quibdó	3247174B		
2	Yilyam Maria	garcia palacio	X			26260953												1								CtQ	estudiante	Chocó	Quibdó	312 204 0586		
3	Melisa	Machado	X			1003931277												1								CtQ	Estudiante	Chocó	Chocó	3100913B		
4	viviana	martinez	X			1077432210												1								CtQ	estudiante	chocó	Quibdó	3226329009		
5																																
6																																
7																																
8																																
9																																
10																																
11																																
12																																
13																																
14																																
15																																
16																																

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE Rosemon Martinez O. — CARGO Capacitadora — FIRMA Rosemon Martinez O.

- RÍO QUITO

ESAP

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

DEL EVENTO: Actualización Secop II - Empresas Públicas

INTENSIDAD HORARIA: 12 horas

CIUDAD Y DEPARTAMENTO: TERRITORIAL CHOCO, QUIBDO, CHOCO

FECHA: 25-IV-24

AD DEL EVENTO: PRESENCIAL

CLASE DE EVENTO: Diplomados Seminario X Taller Curso o Foro o Conferencia o Otros Cuál

MÓDULO (Para el caso de Diplomados)

NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES: Miembro JAL (EDIL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Veedor Ciudadano	Ciudadano	CARACTERIZACIÓN: En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente Esap	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Liliana	Andrade Cordoba		X		35897520			X														Alcaldía Río Quito	Apoyo psicosocial	chocó	Río Quito	3[illegible]	Liliana.andrade[illegible]	
AGustin	Palacios Rodriguez	X			11773264			X														Río Quito	Pintores	CHOCO	Río Quito	3127778877		
Eulisa	Palacios C.	X			11812477			X														río quito	Alcalde	chocó	Río Quito	3118366[illegible]	Eulisa12[illegible]	
Angie Meliza	Martinez Ramos		X		1077475786						X									X		Río Quito	comunidad	Chocó	Río Quito	3205743657		Angie
Wendy Vanessa	Pueda Sucles		X		1065954[illegible]			X														Río Quito	Abogada	chocó	Río Quito	321508 6196		Vanessa.
Johana Alexa.	Renteria Sanchez	X			1077445 424			X														Río Quito	Contadora	choco	Río Quito	310717 2312	alexasanchez2[illegible]	Alexa
David Manyoma	Henry Mosquera	X			1077607 794						X									X		Río Quito	comunidad	choco	Río Q	312729 7670		David m
Angie Paola	Sanchez Lopez		X		1075426 606			X														Río Quito	Abogada	choco	Río Quito	32[illegible] 7166	angiesanchez[illegible]	Angie
Yisny Paola	Torres Mosquera		X		1077472 117			X														Río Quito.	Bioquímica	chocó	Río Quito	320672 0946	yisnytorres[illegible]	Yisny
Darlin Milena	Lemus Mena		X		9685750			X														Alcaldía Río Quito	Gestora Social	chocó	Río Quito	313628 2536	Valentina lemus@[illegible]	Darlin Lemus

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Roby Stella Zapata Palacios	Capacitadora	

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

DEL EVENTO: Actualización Secop II - Empresas Públicas

INTENSIDAD HORARIA:

CIUDAD Y DEPARTAMENTO: TERRITORIAL CHOCO, QUIBDO, CHOCO

FECHA: 25-IX-24

12 Horas

DAD DEL EVENTO: PRESENCIAL

CLASE DE EVENTO: Diplomado o Seminario X Taller Curso o Foro o Conferencia o
Otroo Cuál

MÓDULO (Para el caso de Diplomados)

NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES: Miembro JAL (EDIL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Veedor Ciudadano	Ciudadano	CARACTERIZACIÓN: En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente Esap	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Luis Felipe	Palacios Palacios				1077446060			X														Alcaldía Río Quito	Secretario Gobierno	Chocó	Río Quito	3235823	felipe4026 @gmail.com	
Yordanes	palacios P				1090869071			X														Alcaldía Río Q.	enlace victima	Chocó	Río Q.	3140325148		
Thonwilber	Palacios P.				1090086C9																	Fundación	Representante	Chocó	Río Q	3147489189		
Alexander	Cabrera Serna		X		1077446835911			X														Río Quito alcaldía	sisbo - choco	Río Quito		3103956812	mccabrera @Hotmail.com	
Dewin Yuley	Palacios Palacios	X			107744111835			X														Alcaldía	Tesorero	Chocó	Río Quito	3116436826	dexterpalacios@m.com	
Sandra Marcela	Murillo Tello		X		1017213309			X														Alcaldía	Jurídica	Chocó	Río Quito	3117420369		Sandra M.
Diana Yoberlin	Murillo Palacios		X		1129364281			X														Mpio Río Quito	contadora	Chocó	Río Quito	3148705952		
Keisy Liliana	Moreno Mosquera		X		1071473056			X														Alcaldía Río Quito	oficina de salud saneamiento	chocó	Río Quito	3116173956		
Leyla Jacelyn	Cordoba Mendoza		X		1010131746			X														Río Quito	Sec Dllo Económico	chocó	Río Q.	3218562710		
Jose de la Cruz	Cabrera Romaña	X			11809627			X														Alcaldía	Apoyo	chocó	Río Quito	3103862752		

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ruby Stella Zapata Palacio	Capacitadora	

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

NOMBRE DEL EVENTO: Seminario en Contratación Pública con énfasis en Secop II — INTENSIDAD HORARIA: 16 HORAS

LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: — FECHA: 25-IV-24 — RUBY STELLA ZAPATA PALACIO

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial — CLASE DE EVENTO: Diplomado □ Seminario X Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □ Otro □ Cuál_____ — MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

No	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES: Miembro JAL (EDIL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Veedor Ciudadano	Ciudadano	CARACTERIZACIÓN: En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente Esap	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Yesica Dayana	Sánchez Lopez		X		1045432 372							X								X			Alcaldía Rio Quito	Asistente Despacho	Chocó	Rio Quito	322568 3160	Yesica Sanchez Lopez@gmail.com	
2	Leidy Julieth	Palacios Palacios		X		1077481470							X											Alcaldía Rio Quito	Apoyo S. hacienda	Choco	Rio Quito	3136912854	leidypalacios@gmail.com	
3	Vianny Yisseth	Rentería Caberal		X		1077476327			X															Alcaldía Rio Quito	Jefa oficina vulnerables	Chocó	Rio Quito	3127093049	Viannyrenteria@gmail.com	
4	Andrea Arrid	Mena Palacios	X			1077 478 462			X													X		Rio Quito	oficina TIC	Chocó	Rio Quito	322717 7519		
5	Jhon Freddy	Palacios Rodriguez	X			1077450286			X													X		Alcaldía Rio Quito	Sec Infraestructura	Choco	Rio Q	320653 2560		
6	Yirson	Palacios P	X			1077475634			X													X		Alcaldía Rio Quito	APOYO	Chocó	Rio Quito	3126880574		
7	Javier	Tovar M	X			1077478302																		Alcaldía Rio Quito	Enlace Indígena	Chocó	Rio Quito	3116202083	Javiertovar63@Gmail.com	
8	Cindy yurley	Cabezas Sandoval	X			1077469805			X													X		Alcaldía Rio Quito	Jefe contratacion	Chocó	Rio Quito	3216799 08	Cindyus13@gmail.com	
9	Jose Victorino	Cabrera Mosquera	X						X															Alcaldía	Asistente Planeacion	choco	Rio Quito	3012778882	Jvicabrera5070@gmail.com	
10																													

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
RUBY STELLA ZAPATA PALACIO	CAPACITADORA	

ESAP

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

DEL EVENTO: Actualización Secop II - Empresas Públicas — INTENSIDAD HORARIA:

CIUDAD Y DEPARTAMENTO: TERRITORIAL CHOCO, QUIBDO, CHOCO — FECHA: 25-IV-24 — 12 Horas

DAD DEL EVENTO: PRESENCIAL

CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller X Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐
Otroo Cuál _____

MÓDULO (Para el caso de Diplomados)

NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de Identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES						CARACTERIZACIÓN									ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
						Miembro JAL (EDIL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Veedor Ciudadano	Ciudadano	En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente Esap	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP							
Dalmira Sinisterra	Mena Valdés.	X			1003470838			X														Alcaldía Río Quito	Practicante	Chocó	Río Quito	3234094468	dalsilmenaguna8@gmail.com	dalmira Sinisterra
Silena	Palacios Palacios			X	1004009716			X														Alcaldía Riosucio	Jefe archivo	chocó	Río Quito	322638 2904	silenapalacios@gmail.com	Silena P.
Yenifer Sanchez	Suarez Lopera			X	1047429 603			X														Río Quito	Agente Educativo	Cho CO	Río Quito	3145476633		Yenifer
Luis Alejandro	Ramirez Moreno	X			1032488532			X														>>	Jefe oficina de cultura	>>	>>	3005137586	culturayrecreacion@gmail.com	Luis.
Danicad Lorena	Quiclada Murillo	X			1078000152			X														Río Quito	Estudiante	Chocó	Río Quito	3106882269	1077453737 danicadlorena@gmail.com	Danicad

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ruby Stella Zapata Palacio	Capacitadora	

1

Fundacion
Pacifico de occidente.
22 y 23 Abril / 2024

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

- Empresas Públicas

INTENSIDAD HORARIA: 12 Horas

FECHA: 22-IV-24

CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller X Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐
Otro Cuál: _____

MODULO (Para el caso de Diplomados)

NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de Identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES: Miembro JAL (EDIL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Vocero Ciudadano	Ciudadano	CARACTERIZACIÓN: En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente ESAP	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Leidys Giseth	Polanco Hernandez		X		1058961391																	Fundación	Abogada	Chocó	Quibdó	3104929	[illegible]	
Jasser Shibin	Chaverra Cervantes	√			79802202							/										Independiente	—	Chocó	Quibdó	3103180220	jasser2020@gmail.com	
Nhora Yisela	Valencia Marmolejo		X		1077457152							X										Independiente		Chocó	Quibdó	3209376	[illegible]@hotmail.com	
Luis Yurcanes	Pino Cuesta	X			1077479914							X										Independiente		Chocó	Quibdó	3122955	[illegible]	Luis Pino C.
Lina Marcela	Potes Cuero		X		1143370224							X										Independiente		Chocó	Quibdó	3004	[illegible]	Lina M Potes
Dayana Melissa	Córdoba Rios		X		1010096501							X										Independiente		Chocó	Quibdó	3133378829	cordobarios@gmail.com	[illegible]
Leider Andres	Sanchez Mena	X			1077471196							X										Independiente		Chocó	Quibdó	3008208304	[illegible]@gmail.com	Leider Sanchez
Anyi Paola	Mayoral Moreno		X		1010127627							X										Independiente		Chocó	Quibdó	3117304491	angiepaolamayoral2004@gmail.com	Paola M.
Wilman	Mosquera Copete	X			1198491620							X										Independiente		Chocó	Quibdó	3105459205	wilmosquera copete03@gmail	[illegible]
Kevin Andres	Córdoba Moreno	X			1003932354							X										independiente		CHOCÓ	Quibdó	3136648609	Kevinandres cordobamoreno@gmail	KEVIN

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ruby Stella Zapata Palacios	Capacitadora	

ESAP

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

DEL EVENTO: Actualización Scop II – Compras Públicas — INTENSIDAD HORARIA:

CIUDAD Y DEPARTAMENTO TERRITORIAL CHOCÓ: QUIBDÓ, CHOCÓ — FECHA: 22-IV-24 — 12 horas

AD DEL EVENTO: PRESENCIAL — CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller X Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otroo Cuál: ____ — MÓDULO (Para el caso de Diplomados)

NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES: Miembro JAL (EDIL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Veedor Ciudadano	Ciudadano	CARACTERIZACIÓN: En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente Esap	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Delcin	Bejarano Pinilla	X			11.792668	X								X								Independiente	vocero	Chocó	Quibdó	3128532755	delcinbejarano@hotmail.com	
Juan David	Mosquera M.	X										X										Utch	estudiante	Chocó	quibdo	323466 3711	Juandavid2706@hotmail.com	
Erwin Javier	Rodriguez Arriaga	X			1000754819							X										Utch	Estudiante	Chocó	Quibdo	3229304	erwinjavier	Erwin Rodriguez
Jesus David	Mako Londoño	X			1077481594							X										Utch	Estudiante	Chocó	Quibdó	3108546	Jesusdavid Mako20@gmail.com	
Brandon Robinson	Quesada Waldo	X			1180268	X																utch	Docente	Chocó	Quibdo	3122055	brandonquesada	
JUAN SEBASTIAN	mosquera Hurtado	X			1007544672							X										Utch	Estudiante	chocó	quibdo	321502	Juanse	Juanse
D'Angelo	Bejarano Tapia	X			1077459							X										independiente	Vocero	Chocó	Quibdó	3133	bejaranotapia@hotmail.com	
MIGUEL CAMILO	ASPRILLA PALACIOS	X			1003969776							X										UTCH	ESTUDIANTE	CHOCÓ	QUIBDO	3	MICAPALLA	
MARIANA	MARTINEZ MURILLO		X		1088							X										UTCH	ESTUDIANTE	CHOCÓ	QUIBDO	3004	marianamartinez1999@hotmail.com	
Cindy Marcela	Moreno Corte		X		7004							X										UTCH	ESTUDIANTE	CHOCÓ	QUIBDO	3228	marcelacindy1@hotmail.com	

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ruby Stella Zuleta Polanco	capacitadora	

ESAP

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

DEL EVENTO: Actualización Decreto 11 - Empresas Públicas — INTENSIDAD HORARIA:

CIUDAD Y DEPARTAMENTO: TERRITORIAL CHOCO, QUIBDO, CHOCO — FECHA: 22/11 - 24 — 12 Horas

AD DEL EVENTO: PRESENCIAL — CLASE DE EVENTO: Diplomado o Seminario X Taller o Curso o Foro o Conferencia o Otro o Cuál _____ — MÓDULO (Para el caso de Diplomados)

NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES: Miembro JAL (EDIL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Veedor Ciudadano	Ciudadano	CARACTERIZACIÓN: En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente Esap	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Giselle Carolina	Hosquera Blanquez		X											X						X			Estudiante	Chocó	Quibdó	3208422170	gmosquera palomeque@gmail.com	Giselle
yulieth Camila	Palomeque Mosquera		X																	X			11	11	11	3128888778	yulieth2002 mosquera@gmail.com	yulieth
YERLIS MARIA	VALENCIA CHAVERRA		X																	X			ESTUDIANTE	CHOCÓ	QUIBDÓ	3234934132	yerlisvalencia chaverra@	YERLIS V.
Mildrey Yohana	Reino Torres		X																	X			Estudiante	Chocó	Quibdó	3136024938	mildreyyohana reino@gmail .com	Mildrey Reino
KAROL	NAVARRO CHAVARRO	X																		X			ESTUDIANTE	CHOCÓ	QUIBDÓ	3005230	NAVARROCHAVARRO@	CAROL N
Ricardo Elias	Panesso Durango	X																		X			Estudiante	Chocó	Quibdó	3138240076	rielpandu@ gmail.com	Ricardo E. Panesso
Exgonzalo	gonzalez Benitez	X																					Contador	Chocó	Quibdo	3112180029	exgonzalo@gmail.com	
Stella Palacios	chaverra		X		34258555							X											Abogada independiente	Chocó	Quibdo	321812 4089	spalacios palacios@gmail.com	Stella
FRANK KENNEDY	GARCIA GARCIA	X			7175979							X											Asesor	Chocó	Quibdó	3137109553	frkgarcia@gmail.com	
Karol Miguel	Rivas Renteria	X			1023251490							X											Ingeniero	Choco	Quibdo	3046480	miguelrivas@	

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ruby Stella Zapata Palacios	coordinadora	

ESAP

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

DEL EVENTO: Actualización SECOP II - empresas Públicas

INTENSIDAD HORARIA: 12 horas

CIUDAD Y DEPARTAMENTO: TERRITORIAL CHOCÓ, QUIBDÓ, CHOCÓ

FECHA: 22-IV-24

DAD DEL EVENTO: PRESENCIAL

CLASE DE EVENTO: Diplomados Seminario X Taller Curso Foro Conferencia Otroo Cuál

MÓDULO (Para el caso de Diplomados)

NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES							CARACTERIZACIÓN									ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
						Miembro JAL (EDIL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Vocero Ciudadano	Ciudadano	En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente Esap	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP							
Carolina	Córdoba Cantu		X		1003971106							X										utch	Estudiante	Choró	Quibdó	3127337470	karlinarcolada	Carolina C.
Abrahan	Rentería Padilla	X			11801564							X										utch.	Psicologo	choco	Quibdó	313641 1991	abrahanrentería	Abrahan.
Keyra	Correa Murillo		X		1077428680							X										UTCH	Estudiante	Chocó	Quibdó	3226500840	Keyracorrea 14@gmail	Keyra
Keiner Arley	Ramos Rascos	X			1004010598							X										UTCH	Estudiante	Chocó	Quibdó	3112358643	keinerramos 88@gmail.c	Keiner A.
Natalia Andrea	Plaza Ramirez		X		1144109409							X										SENA	Abogada	Chocó	Quibdó	3105001004	nplazaramirez@gmail.com	Natalia Andrea Plaza

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ruby Stella Zapata Palacios	Capacitadora	

ESAP

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

DEL EVENTO: Actualización SECOP II - Empresas Públicas

INTENSIDAD HORARIA: 12 Horas

CIUDAD Y DEPARTAMENTO: TERRITORIAL CHOCO, QUIBDO, CHOCO

FECHA: 22-IV-24

AD DEL EVENTO: PRESENCIAL

CLASE DE EVENTO: Diplomados ☐ Seminario ☐ Taller ☒ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otros Cuál: _____

MÓDULO (Para el caso de Diplomados)

NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de Identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES						CARACTERIZACIÓN										ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
						Miembro JAL (EDIL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Vocero Ciudadano	Ciudadano	En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente Esap	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP							
Failyng Yibeth	Rosero Mosquera		X		1076817854							1										Independ.		Chocó	Quibdó	3109197719	Roserofaly@gmail.com	
Sergio Alejandro	Palacios Ispirilla	X			1004012552							1										Independiente		Chocó	Quibdó	3132727851	sergiopalacios1puc@gmail.com	
María Antonia	Palomeque R.				26274902							F										Independiente		chocó	quibdo	3206554	[illegible]	
Deimer	Rivas Arroyo				7077479298							1										Independiente		Chocó	Quibdó	3218490199	Deimerarroyo11@gmail.com	
ROBINSON ALEXANDRO	MORENO PALACIOS	X			1003933901							1										INDEPENDIENTE		CHOCÓ	QUIBDO	3214944737	ALEXANDERPALACIOS1@GMAIL.COM	
NAZLY EDITH	RUBIO MORILLO		X		42968687		X											+				UTCH	Docente	Chocó	Quibdo	3049362387	nazlyrubio@gmail.com	
Ibeth Virginia	Rubio Murillo		X		43.085.793							I										INDEPENDIENTE		CHOCÓ	Quibdo	3233755148	Ibethrubio@gmail.com	
Flor Doline	Palacios Palacios		X		514.254.431							X										Independiente		chocó	Quibdó	3128088052	FlordPalacios@hotmail	
HELANIA	VALOIS LOZANO		X		32'516.678													X				INDEPENDIENTE		CHOCÓ	QUIBDÓ	3147074971	heralo@gmail.com	
Carol	Rumie Copete	X			4.831.891							X						X				Indep.		choco	Quibdo	3146322580	Carol.Rumie@Hot.	

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ruby Stella Zapata Palacios	Capacitadora	

ESAP

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

DEL EVENTO: Actualización SECOP II – EP.

INTENSIDAD HORARIA: 12 horas

CIUDAD Y DEPARTAMENTO: TERRITORIAL CHOCO, QUIBDO, CHOCO

FECHA: 22-7-24

DAD DEL EVENTO: PRESENCIAL

CLASE DE EVENTO: Diplomado o Seminario X Taller o Curso o Foro o Conferencia o
Otroo Cuál

MÓDULO (Para el caso de Diplomados)

NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES							CARACTERIZACIÓN									ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
						Miembro JAL (EDIL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Veedor Ciudadano	Ciudadano	En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente Esap	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP							
Diamar Argenis	Lozano Gonzalez		X		1077435842		X															UNAD	Docente	Chocó	Quibdó	3140845706	diamarlozano@unadvirtual.edu.co	Diamar Lozano
Elmis	Estupiñan Suárez		X		37458099							X										Indep.	Indep.	Chocó	Quibdó	3108534423	Elmis.estupinan@unadvirtual.edu.co	
ALEXIS GUILLERMO	PRADA RENTERIA	X			1118147000																	UTCH	DOCENTE	CHOCO	QUIBDO	3203332727	Jessir prada@gmail.com	
Yirlenis	Bermudez Perea		X		1003929435							X										UTCH	Estudiante	Chocó	Quibdó	3117248003	yirlenisbermudez2002@gmail.com	Yirlenis Bermudez
Tatiana	Nalois Medina		X		1077473241							X										Fundamo	Secretaria	Chocó	Quibdo	3116616241	tatiana2@gmail.com	Tatiana

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ruby Stella Zapata Blanco	Capacitadora	

ESAP

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

DEL EVENTO: Actualización SECOP II - Empresas Públicas. | INTENSIDAD HORARIA: 12 H.

CIUDAD Y DEPARTAMENTO: TERRITORIAL CHOCO, QUIBDO, CHOCO | FECHA: 23-Abril-2024

DAD DEL EVENTO: PRESENCIAL | CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller X Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál _____ | MÓDULO (Para el caso de Diplomados)

NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES							CARACTERIZACIÓN									ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
						Administrativo JAL (EDIL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Veedor Ciudadano	Ciudadano	En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente ESAP	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP							
Gisell Carolina																												
Gisell Carolina	Mosquera Palomeque		X		1077486466															X			Estudiante	Chocó	Quibdó	3228422870	gmosqueraspalomeque@gmail.com	Gisell
Yudieth Camila	Calimeño Hoyos		X		1078495002															X			"	"	"	3136468999	yudieth2002hoyos@	Yudieth
Yurens Judies	Valencia Chaverra		X		1004012706															X			Estudiante	Chocó	Quibdó	3329541132	yurenvalenciachaverra@gm	Yurens V.
Mildrey Yohana	Reino Torres		X		1010126502															X			Estudiante	Chocó	Quibdó	2136021438	mildreyjhoana.reino@gmail.com	Mildrey Reino
HAROLD	NAVARRO CHALA	X			1027347747															X			ESTUDIANTE	CHOCO	[illegible]	3105230486	HAROLDNAVARROCHALA@[illegible]	HAROLD NA
Ricardo Elias	Panesso Duenas	X			1003930993															X			Estudiante	Chocó	Quibdó	3138778072	ricpando@gmail.com	Ricardo E. Panesso D.
Exehomo gonzalo	Bermudez	X			1179795																		Contador	Chocó	Quibdo	3112800291	exegonzalo@gmail.com	
Estella Palacios	chaverra		X		34286551						X												Independiente Abogada	chocó	Quibdo	3148171089	spachapalacios@gmail.com	Stella
Fenix Humberto	Gaviria Gaviria	X			79398273						X												Asesinato	Chocó	Quibdó	3136410233	[illegible]	
Jairo Miguel	Rivas Reyes	X			1077357610						X												Ingeniero	Chocó	Quibdó	3046478643	[illegible]	

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ruby Stella Zapata Palacios	capacitadora	

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

DEL EVENTO: Actualización SECOP II - Empresas publicas

INTENSIDAD HORARIA: 12 H.

CIUDAD Y DEPARTAMENTO: TERRITORIAL CHOCO, QUIBDO, CHOCO

FECHA: 23-IV-2024

DAD DEL EVENTO: PRESENCIAL

CLASE DE EVENTO: Diplomadoo Seminario X Taller Curso o Foro o Conferencia o
Otroo Cuál_____

MÓDULO (Para el caso de Diplomados)

NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES							CARACTERIZACIÓN									ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
						Miembro JAL (EDIL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Vocero Ciudadano	Ciudadano	En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente Esap	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP							
Jesus Civil	Palacios Lozano		X		35897129																	Fiscalia	Abogado	Choco	Quibdo	31039[illegible] 7992	[illegible]	
Jhoser Stibin	Chaverra Lentería	✓			79802202							✓										Independiente	—	CHOCÓ	QUIBDÓ	3103970270	jhoser202@gmail.com	
Nhora Yisela	Valencia Mamdoza		X		1077687527							X										Independiente		Chocó	Quibdó	3207[illegible]660	nhora34y[illegible]@hotmail.com	Nhora
Luis Yiverney	Pino Cuesta	X			1077079944							X										Independiente		chocó	Quibdó	3102857394	yiverney@gmail	Luis Pino C.
Lina Marcela	Potes Cuero		X		1143870224							X										Independiente		Chocó	Quibdó	3004029885	doporclon@gmail	Lina M Potes
Dayana Melissa	Córdoba Rios		X		1010096501							X										independient		Chocó	Quibdó	3133378829	Cordobarios14@gmail.com	Dayana R.
Lether Andres	Sanchez Mena	X			1077474196							X										Independient		Chocó	Quibdó	3202028304	Leder980@gmail.com	Lether Sanchez
Ang. Paola	Mayral Moreno		X		1010127627							X										Independiente		Chocó	Quibdó	3217314491	angiemayoral@gmail.com	Paola M.
Wilmer	[illegible] Copete	X			1198191620							X										Independiente		CHOCÓ	Quibdó	3[illegible]	[illegible]	
Kevin Andres	Cordoba Moreno	X			7003932354							X										Independiente		CHOCÓ	Quibdó	3136648609	Kevinandrescordobamoreno@gmail	Kevin

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ruby Stella Zapata Palacios	Capacitadora	

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

DEL EVENTO: Actualización SECOP II - Empresas públicas — INTENSIDAD HORARIA: 12 H

CIUDAD Y DEPARTAMENTO: TERRITORIAL CHOCO, QUIBDO, CHOCO — FECHA: 23-IX-2024

DAD DEL EVENTO: PRESENCIAL

CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller X Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otros Cuál: _____

MÓDULO (Para el caso de Diplomados)

NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de Identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES: Miembro JAL (EDIL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Veedor Ciudadano	Ciudadano	CARACTERIZACIÓN: En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente Esap	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Delcin Bejarano	Pinilla	X			11.792669	X						X										Independiente	Vocero	Chocó	Quibdó	317 893 2758	delcinbejarano@hotmail.com	
Juan David	Mosquera Mosquera	X			1045570675							X										Utch	Estudiante	Chocó	Quibdó	323 466 3711	Juand.7796@hotmail.com	
Jesus David	Mayo Londoño	X			1077481594							X										Utch	Estudiante	Chocó	Quibdó	320 385 4054	jesusdavidmayo36@gmail.com	
Ervin Javier	Rodriguez Amiago	X			1090539818							X										Utch	Estudiante	Chocó	Quibdo	3215004998	ervinjavier	Ervin Rodriguez
Bismark Antonio	Quinto Wolfo	X			11804684							X										UTCH	Docente	Chocó	Quibdó	3122035885	bismarkantonio	
Jhon Sebastian	Mosquera Murillo	X			1007544892							X										Utch	Estudiante	Chocó	Quibdo	3151503859	Jr.mosquera4@gmail.com	Jhon SC
D'Angelo	Bejarano Tapia	X			1077457960							X										Independiente	Vocero	Chocó	Quibdo	3233780010	Dangelobejarano@hotmail.com	
MIGUEL CAMILO	ASPRILLA PALACIOS	X			1003969776							X										UTCH	ESTUDIANTE	CHOCÓ	QUIBDO	3178554[illegible]	[illegible]	
MARIANA	MARTINEZ MURILLO		X		1088038823							X										UTCH	ESTUANTE	CHOCÓ	QUIBDO	3004103441	marianamartinez1999@hotmail.com	MARTINEZ
Cindy Marcela	Moreno Cortes		X		7004072222							X										UTCH	ESTUDIANTE	Chocó	Quibdó	3222821838	Cmoreno@gmail.com	Cindy M.

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ruby Stella Zapata Palacios	capacitadora	

ESAP

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

DEL EVENTO: Actualización Secop II - Empresas Públicas

INTENSIDAD HORARIA: 12 Horas

CIUDAD Y DEPARTAMENTO: TERRITORIAL CHOCO, QUIBDO, CHOCO

FECHA: 23 - IV - 2024

DAD DEL EVENTO: PRESENCIAL

CLASE DE EVENTO: Diplomados Seminario X Taller Curso Foro Conferencia
Otros Cuál

MÓDULO (Para el caso de Diplomados)

NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES: Miembro JAL (EDIL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Veedor Ciudadano	Ciudadano	CARACTERIZACIÓN: En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente Esap	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Failyng Yibeth	Rosero Mosquera		X		1036817559							X										Independiente		Chocó	Quibdó	3104177971	roserofailyng@gmail.com	
Sergio Alejandro	Palacios Asprilla	X			1004912552							X										Independiente		Chocó	Quibdó	3132721731	sergiopalacios1puc@gmail.com	
María Mosquera	palomeque R.				26274907							X										independiente		chocó	quibdo	3265340900	mariapalomeque380@hotmail.com	
Deimer	Rivas Arroyo	X			1077479298							X										Independiente		Chocó	quibdó	3218710799	Deimerarroyo03@gmail.com	
ROBINSON ALEXAN	MORENO PALACIOS	X			1003933903							X										INDEPENDIENTE		CHOCÓ	QUIBDÓ	3214494276	XANDEPALMA28@GMAIL.COM	
NAZLY ENITH.	Rubio Murillo		X		42968689			X										X				UTCH		Choco	Quibdo	3043367337	nazlyrubio@gmail.com	
Ibeth Virginia	Rubio Murillo		X		43085793							X										INDEPEND.		Chocó	Quibdo	3233759148	Ibeth Rubio7@gmail.com	
Flor Delinc	Palacios Palacios	X			34.254.471							X										Indep Ord.		chocó	Quibdó	3178088882	Florpalacios@hotmail.	
HELANIA	VALOIS LOZANO		X		32576678													X				INDEPENDIENTE		Chocó	Quibdó	32576678	lucerolozano@gmail.com	
Carol	Rumie Copete	X			4.831.891							X										Independ.		choco	Quibdo	3146325D	Carol Rumie@hot.com	

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Rubio Stilla Zapata Palacios	Capacitadora	

ESAP

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

DEL EVENTO: Actualización SECOP II - Empresas públicas

INTENSIDAD HORARIA: 12 horas.

CIUDAD Y DEPARTAMENTO: TERRITORIAL CHOCO, QUIBDO, CHOCO

FECHA: 23-IV-24

DAD DEL EVENTO: PRESENCIAL

CLASE DE EVENTO: Diplomado o Seminario X Taller o Curso o Foro o Conferencia o Otro o Cuál

MÓDULO (Para el caso de Diplomados)

NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES						CARACTERIZACIÓN									ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
						Miembro JAL (EDIL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Vocero Ciudadano	Ciudadano	En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente Esap	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP							
Diamar Argenis	Lozano Gonzalez	X			1077435842			X														UNAD	docente	Chocó	Quibdó	3148870080	diamarluzo@gmail.com	Diamar Lozano
Ilma	Estrada Suárez		X		37915049							X										Indep.	Indep.	Chocó	Quibdó	3108831523	brigitagg.1011@hotmail.com	
ASSIL GUILLERMO	PRADA RENTERIA	X			11'814.XXX																	UTCH	DOCENTE	Chocó	Quibdó	3208331787	assirprada@ugp.t.com	
Yirlenis	Bermudez Perea		X		1003929435							X										UTCH	Estudiante	Chocó	QUIBDÓ	3117248008	yirlenisbermudez2002@gmail.com	Yirlenis Bermudez
Tatiana	Valois Medina		X		1077473241							X										Fuesmo	secretaria	Chocó	Quibdó	3116616241	tatvalo20@gmail.com	Tatiana VM.

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ruby Stella Zapata Palacios	Capacitadora	

ESAP

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

DEL EVENTO: Actualización Decreto II - Empresas Públicas

INTENSIDAD HORARIA: 12 Horas

CIUDAD Y DEPARTAMENTO TERRITORIAL CHOCÓ: QUIBDÓ, CHOCÓ

FECHA: 23-14-24

IAD DEL EVENTO: PRESENCIAL

CLASE DE EVENTO: Diplomado Seminario X Taller Curso Foro Conferencia Otros Cuál: _____

MÓDULO (Para el caso de Diplomados)

NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES							CARACTERIZACIÓN										ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
						Miembro JAL (ETAL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Vocales Ciudadano	Ciudadano	En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente ESAP	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP								
Carolina	Cordoba Cesta		X		1003471105							X											UTCH	Estudiante	Chocó	Quibdó	3112737	karduscabb	Carolina C.
Abraham Antonio	Renteria Padilla	X			1180184							X											utch	Psicologo	chocó	Quibdo	313648 1941	abrahamrenteria	Abraham.
Keyra	Correa Murillo		X		1077486680							X											UTCH	Estudiante	Chocó	Quibdó	3216508424	keyracorream19@gmail	Keyra
Kener Arley	Ramos Riascos	X			1004010598							X											UTCH	Estudiante	Chocó	Quibdó	3112358	Kenerramos@gmail	Kener A.
NiddiaAndrea	Plaza Ramirez		X		1144108904							X											SENA	Abogada	Chocó	Quibdó	3108002	niddiaramirez@gmail.com	NiddiaPlaza

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ruby Stella Zapata Palacio	capacitadora	

1

ESAP

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

DEL EVENTO: Actualización SECOP II - Empresas públicas.

INTENSIDAD HORARIA: 12 horas

CIUDAD Y DEPARTAMENTO TERRITORIAL CHOCO, QUIBDO, CHOCO

FECHA: 22- abril -24

AD DEL EVENTO: PRESENCIAL

CLASE DE EVENTO: Diplomados Seminario X Taller Curso o Foro o Conferencia o
Otroo Cuál

MÓDULO (Para el caso de Diplomados)

NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES: Miembro JAL (EDIL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Veedor Ciudadano	Ciudadano	CARACTERIZACIÓN: En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente Esap	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Delcin	Bejarano Pinillo	X			11.792688	X																independiente	vocero	Chocó	Quibdó	312583 2758	delcinbejarano@hotmail.com	
Juan David	Mosquera M.	X										X										UTCH	Estudiante	Chocó	Quibdo	323466 3711	Juandi.2796@hotmail.com	
Jesus David	Mayo Londoño	X			1077481594							X										Utch	Estudiante	Chocó	Quibdo	320385 4054	jesusdavid.mayo36@gmail	
Erwin Javier	Rodriguez Arriaga	X			1007548118							X										UTCH	ESTUDIANTE	Chocó	Quibdo	322530 4908	erwinjavier@gmail.com	Erwin Rodriguez
Rosmark Antonio	Quinto Valdo	X			11804684	X																utch	docente	Chocó	Quibdó	312205 5455	Erquinto@utch.edu.co	
Jhon sebastian	mosquera Hurtado	X			1007548183							X										utch	Estudiante	chocó	quibdo	321 302 3839	Jsmosquera@gmail.com	Jhon SG
D'Angelo	Bejarano Tapia	X			1077481980							X										independiente	Vocero	Chocó	Quibdó	3233782450	bejarano.tapia@hotmail.com	
MIGUEL CAMILO	ASPRILLA PALACIOS	X			1003969776							X										UTCH	ESTUDIANTE	CHOCO	QUIBDO	3176835248	micamapa@	
MARIANA	MARTINEZ MURILLO		X		1088038523							X										UTCH	ESTUDIANTE	CHOCÓ	QUIBDO	3104103411	marianamartinez@hotmail.com	MARIANA
Cindy Marcela	Moreno Cortes		X		1004072272							X										UTCH	ESTUDIANTE	CHOCO	QUIBDO	3222	marcela@gmail.com	CINDY M.

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ruby Stella Zapata Palacio	capacitadora	

ESAP

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

DEL EVENTO: Actualización SECOP II - Empresas Públicas — INTENSIDAD HORARIA: 12 Horas

CIUDAD Y DEPARTAMENTO: TERRITORIAL CHOCO, QUIBDO, CHOCO — FECHA: 22-IX-24

AD DEL EVENTO: PRESENCIAL — CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller X Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otroa Cuál _____ — MÓDULO (Para el caso de Diplomados)

NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES							CARACTERIZACIÓN										ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
						Miembro JAL (EDIL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Vocero Ciudadano	Ciudadano	En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente Esap	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP								
Giselle Carolina	Mosquera Blanquet		X		1077486466															X			Estudiante	Chocó	Quibdó	3228422770	gmosquera blanquet@hotmail.com	Giselle
Yuliethe Camila	Calimano Mosquera		X		1078456002															X			"	"	"	3136687742	yuliethcamilamosquera@gmail.com	
[illegible]	[illegible]		X		1004012706															X			ESTUDIANTE	CHOCÓ	QUIBDÓ	3232844132	[illegible]	
Mildrey Yohana	Reino Torres		X		1010126502															X			Estudiante	Chocó	Quibdó	3136021433	mildreyyohanareino@gmail.com	Mildrey Reino
[illegible]	[illegible]	X			1042731749															X			ESTUDIANTE	CHOCO	[illegible]	3105230	[illegible]	
Ricardo Elias	Paresso Duenas	X			1003930913															X			Estudiante	Chocó	Quibdó	3138740824	rielpardue@gmail.com	Ricardo E. Paresso
Zehano	Gonzalez B	X			11797907																		Contador	Choco	Quibdo	3112180229	cegombo@gmail.com	
Stella Palacios	chaverra		X		54252555							X											Abogada independiente	choco	quibdo	321612 9089	spacios palacios@gmail.com	
Jenny Yineth	Gaviria Carmona	X			1193093773							X											Arquitecto	Chocó	Quibdó	3136419550	[illegible]	
Yoel Miguel	Ruiz Acosta	X			1152787984							X											Ingeniero	Chocó	Quibdó	3145[illegible]	[illegible]	

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Rubystello Zapata Palacios	Capacitadora	

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

DEL EVENTO: Actualización Step 4 - empleados Públicos — INTENSIDAD HORARIA:

CIUDAD Y DEPARTAMENTO: TERRITORIAL CHOCO, QUIBDO, CHOCO — FECHA: 22-IV-24 — 12 Horas

DAD DEL EVENTO: PRESENCIAL — CLASE DE EVENTO: Diplomados ☐ Seminario ☐ Taller X Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otros Cuál ____ — MÓDULO (Para el caso de Diplomados)

NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES: Miembro JAL (EDIL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Veedor Ciudadano	Ciudadano	CARACTERIZACIÓN: En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente Esap	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Failyng Yibeth.	Rosero Mosquera		X		1076817559							X											Independiente		Chocó	Quibdó	3109177719	Roserofailyng@gmail.com	Failyng
Sergio Alejandro	Palacios Asprilla	X			1004041552							X											Independiente		Chocó	Quibdó	3132729831	sergiopalacios1puc@gmail.com	Sergio
Maria [illegible]	[illegible]				1622[illegible]																		Independiente		Chocó	Quibdó	320654 [illegible]	[illegible]	[illegible]
Deimer	Rivas Arroyo				1077479898							X											Independiente		Chocó	Quibdó	3218710799	Deimerarroyo88@gmail.com	[illegible]
Rodrigo Alexander	Moreno Palacios	X			1005933901							X											Independiente		Chocó	Quibdó	3124994782	[illegible]	[illegible]
Nazly Esther	Rubio Murillo		X		42968683			X										X					UTCH		Chocó	Quibdo	3043367338	nazly rubio@gmail.com	[illegible]
Ibeth Virginia	Rubio Murillo		X		43.085.793							I											Independ		Chocó	Quibdo	323 375 5148	Ibeth Rubio7@[illegible].com	Ibeth Virginia Rubio M
Flor Deline	Palacios Palacios	X			54.257.447							X											Independ		Chocó	Quibdo	3128088832	Flordpalacios@hotmail	[illegible]
MELANIA	VALOIS LOZANO		X		32796678													X					INDEP.		CHOCÓ	Quibdo	3149074971	melvalo@gmail.com	[illegible]
Carol	Rumie Copete	X			4.831.891													X					Independiente		Chocó	Quibdo	3146322580	[illegible]	[illegible]

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Rubx Stella Zapata Palacios	Capacitadora	

ESAP

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

DEL EVENTO: Actualización Sisapll - Empresas Públicas

INTENSIDAD HORARIA:

CIUDAD Y DEPARTAMENTO: TERRITORIAL CHOCO, QUIBDO, CHOCO

FECHA: 22-IX-24

12 Horas

DAD DEL EVENTO: PRESENCIAL

CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller ☒ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otros Cuál

MÓDULO (Para el caso de Diplomados)

NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES: Miembro JAL (EDIL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Vocero Ciudadano	Ciudadano	CARACTERIZACIÓN: En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente Esap	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Leidy Estella	Palacios Lozano		X		35846121																		Fiscalía	Abogada	Chocó	Quibdó	31-392 9212	leyl.palacios@hotmail.com	
Jasser Stibin	Chaverra Renteria	✓			79802202							✓											Independiente	—	CHOCÓ	Quibdó	3103790220	jasser2026@gmail.com	
Nhora Yisela	Valencia Mamdeja		X		1077457527							X											Independiente		Chocó	Quibdó	3207376609	nhora34@hotmail.com	
Luis Yivernay	Pino Cuesta	X			1077479444							X											Independiente		Chocó	Quibdó	3122857394	yivernay@gmail.com	
Lina Marcela	Potes Cuero		X		1143870224							X											Independiente		Chocó	Quibdó	3004029039	laporcaregmail	
Dayana Melissa	Córdoba Rios		X		1010096501							X											Independiente		Chocó	Quibdó	3133578829	Cordobarios1998g	
Leither Andres	Sanchez Mena	X			1077479196							X											Independiente		Chocó	Quibdó	3202028324	Leiders980@gmail.com	
Anyi Paola	Mayoral Moreno		X		1010127627							X											Independiente		Chocó	Quibdo	3217384491	angiepaupal2000@gmail.com	
William	Mosquera Copete	X			1118191610							X											Independiente		CHOCÓ	Quibdo	3205759405	williamcopete@gmail.com	
Kevin Andres	Cordoba Moreno	X			1003932354							X											Independiente		CHOCÓ	Quibdo	3136648609	KEVINANDRES cordobamoreno@gmail.com	

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ruby Stella Zapata Palacios	Capacitadora	

ESAP

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

DEL EVENTO: Actualización Sigep II - Empresas Públicas

INTENSIDAD HORARIA:

CIUDAD Y DEPARTAMENTO: TERRITORIAL CHOCO, QUIBDO, CHOCO

FECHA: 22-IX-24

12 Horas

DAD DEL EVENTO: PRESENCIAL

CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller X Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐
Otro ☐ Cuál _____

MODULO (Para el caso de Diplomados)

NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES						CARACTERIZACIÓN										ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
						Miembro JAL (EDIL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Veedor Ciudadano	Ciudadano	En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente Esap	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP							
Diamar Agenis	Lozano Gonzalez		X		1077457842			X														UNAD	Docente	Chocó	Quibdó	3146847006	diamarlozano@gmail.com	3146847006
Ilmas	Zitala Yáñez		X		37'650055							X										Indep.	Indep.	Chocó	Quibdó	3795577	[illegible]	[illegible]
Jassic	Burgos Palacios	X			11'814.700																	UTCH	Docente	Chocó	Quibdó	3203332727	Jassicpalacios@gmail.com	[illegible]
	Yirlenis Bermudez Perea		X		1003929435							X										UTCH	Estudiante	Chocó	Quibdó	3117248003	yirlenisbermudezperez2002@hotmail.com	Yirlenis Bermudez
	Tatiana Valois Medina		X		1077473241							X										Fursama	Secretaria	Chocó	Quibdó	3114646247	tatianavalois20@gmail.com	Tatiana Val
Natalia Andrea	Plaza Ramirez		X		1144108909							X										SENA	Abogada	Chocó	Quibdó	3100001001	nataliaramirez@gmail.com	Natalia Plaza

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ruby Stella Zapata Palacios	Capacitadora	

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

DEL EVENTO: Actualización Scoop II - Empresas Públicas | INTENSIDAD HORARIA:

CIUDAD Y DEPARTAMENTO: TERRITORIAL CHOCO, QUIBDO, CHOCO | FECHA: 22-IX-24 | 12 Horas

DAD DEL EVENTO: PRESENCIAL

CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller X Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐
Otro ☐ Cuál _____

MÓDULO (Para el caso de Diplomados)

NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES: Miembro JAL (EDIL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Veedor Ciudadano	Ciudadano	CARACTERIZACIÓN: En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente Esap	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Carolina	Córdoba Costa		X		1003971106							X										UTCH	Estudiante	Chocó	Quibdó	3127337470		Carolina C.
Abraham Antonio	Renteiro Padilla	X			1801564							X										utch.	Psicologo	chocó	Quibdo	3136411991		Abraham
Keyra	Correa Murillo		X		1077478680							X										UTCH	Estudiante	Chocó	Quibdó	3226508	keyracorream@gmail.	Keyra C.
Keiner Arley	Ramos Reascos	X			1004010398							X										UTCH	Estudiante	Chocó	Quibdó	3112358	keinerramos@gmail.	Keiner A.

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ruby Aldo Zapata Policia	Capacitador	

ESAP Escuela Superior de Administración Pública

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

NOMBRE DEL EVENTO: PRESUPUESTO PUBLICO — INTENSIDAD HORARIA: 12

LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Auditoria de la ESAP. — FECHA: 29-4-2024 — CAPACITADOR: [illegible]

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial

CLASE DE EVENTO: Diplomado □ Seminario X Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □ Otro □ Cuál _____

MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

No	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES: Miembro JAL (EDIL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Veedor Ciudadano	Ciudadano	CARACTERIZACIÓN: En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente Esap	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Elsy Gloria	Palacios Romero		X		54252.121			X							X							Domingo Savio I.E Domingo S.	Rectora	Chocó	Quibdó	3233265043	elgloriaglobal	Elsy Palac
2	Decio	Marmolejo M				11797.432			X							X							A.L.R.	Coordinador.	Chocó	Quibdó	3102851335	decioamadeo@gmail.com	
3	Edgar Antonio	Blandon Londoño	X			11802060			X							X							Santo Domingo	Orientador	Chocó	Quibdo	3218116944	edgarpalacios2018@hotmail.com	
4	Diostilia	Caicedo Cañizal	X			54253463			X							X							IE. ENSD.	Digitadora	Chocó	Quibdó	3113730773	diostycaicedo@yahoo.com	
5	Angela María	Hoyos Arredondo	X			54253809			X							X							IEFEM	Apoyo Administrativo	Chocó	Quibdó	3116184077	angelahoyos3638@hotmail.com	
6	Deris Disneida	Rios Perea				35546764						X				X							IEFEM.	Contador.	Chocó	Quibdo	3117844153	deddisRP@yahoo.es	
7	Rosaura	Quejada Bejarano	X			1077021387			X							X							IE Antonio P.	Rectora	Choco	Quibdó	3128	[illegible]	
8	Tirso	Mosquera	X			11790471			X							X							IE Obed	Rector	Choco	Quibdo	3116	Tirsomosquera	
9	Elvis	Córdoba Arango	X			11.799.114			X							X							IE Armando Luna Rios	Rector	Chocó	Quibdó	3102628918	elvis.cordoba@yahoo.com	
10	Luis Fernando	Mosquera Aguilar	X			12 021 502			X							X							I.E Jorge Valdes	Coordinador	Chocó	Quibdó	3148369421	luisfernando1114@outlook.es	

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Yasaira Andrea Cambon M.	Capacitadora	

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

NOMBRE DEL EVENTO: PRESUPUESTO PUBLICO | INTENSIDAD HORARIA: 12

LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Auditorio de la ESAP | FECHA: 29-4-2024 | CAPACITADOR: G

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial | CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller X Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál _____ | MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

#	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (Tarjeta de identidad, Cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES: Miembro de la ESAP	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Veedor Ciudadano	Ciudadano	CARACTERIZACIÓN: En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	Negro	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente ESAP	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Kelly J.	Bocanegra Sinisterra		X		54258455		X								X							I.E. Claret	Coordinador	Chocó	Quibdó	3103586032	Kelly.bocanegra@gmail.com	
2	Luz Carmen	Murillo Cuesta		X		54255862		X								X							I.E Comercio	Docente	Chocó	Quibdo	3137339		
3	Mª Estonia	Mercedes Mena		X		54258562		X								X							Joyeria	Coordinadora	Chocó	Quibdo	3116574		
4	Blanys	Mosquera M.				26336169		X								X							I.E. Normalista	Docente	Chocó	Quibdó	3146044619		
5	Kristian C.	Figueroa B.				1077424545		X								X							I.E ALR	Pagador	Chocó	Quibdó	3206933	f.b.r660@hotmail	
6	Hector H.	Arrieta C.				11794249		X								X							I.E.T.V.L	Rector	Chocó	Quibdó	3135273852	hectorarrieta@	
7	Thamara	Mosquera Carmona				1077448487						X				X							UTCh	estudiante	Chocó	Quibdó	3225980629	diarymc@gm	
8	Jorge	Jair Mosquera				98591178		X								X							SEDCH	Prof Esp.	Chocó	Quib	3146	J/puerta	
9	Dana Yuleth	Mosquera Copete				1003970361						X				X							Unichardiana	Estudiante	Chocó	Quibdó	3226710961	Danamosquera 40@gmail.com	Dana C.
10	José Arcadio	Palacios Mosquera				82'382.055		X								X							I.E Santo Domingo	Rector	Chocó	Quibdo	3248118	arcadiam@hotmail.com	

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Yasairy Andrea Gamboa M.	Capacitadora	

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

NOMBRE DEL EVENTO: PRESUPUESTO PUBLICO — INTENSIDAD HORARIA: 12

LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Auditorio de la ESAP — FECHA: 29-4-2024 — CAPACITADOR: [illegible]

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial

CLASE DE EVENTO: Diplomado □ Seminario [x] Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □ Otro: □ Cuál: _____

MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

No	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES: Miembro JAL (EDIL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Veedor Ciudadano	Ciudadano	CARACTERIZACIÓN: En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	HARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente Esap	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Susana Mª	Moreno Palacios		X		54-259746			x							x							SEMBRADO	Rectora	Chocó	Quibdó	311 376 7286	susanmoreno28@yahoo.com	
2	Jonibes Cuesta	P Cuesta P.	X			11.813.875			X							X							I.E SEMBRADO	Contador	Chocó	Quibdó	3217499225	yoco.pa@hotmail.com	
3	Bella Cecilia	Valencia Mena		X		54252226			X							X							I.E Santo Domingo Guayacan	Rector	chocó	Quibdó	3145557593	bellavalencia@hotmail.com	
4	Edwar	Mena Ramos	X			11796714			X							X							I.E. carrasquilla	Rector	Chocó	Quibdó	3100[illegible]	rectoria@hotmail.com	
5	Katherine Lisseth	De La Rosa M.		X		1077468686			X							X							I.E Carrasquilla	Contadora	Chocó	Quibdó	3117553450	katherinerm2@[illegible]	
6	Jesus	Rios M.				4831925			X							X							I.E. Carrasquilla	Pagador	Chocó	Quibdó	3147822	Jesusrm@hotmail	
7	Luis Henir	Machado P.		X		11807671			X							X							IE Isaac Rodriguez Santo Domingo	Pagador	Choco	Q.	3016366312	Janu78@hotmail.com	
8	Henry C	Cuesta Mosquera	X			35899907						X				X								Aseo	Chocó	Quibdo	3146[illegible]	aseoacuaticos@gmail.com	
9	Alejandrino	Salazar Palacios				11745588			X							X						X	E. M. Q.	pag. v.	Choco	Quibdo	[illegible]	[illegible]	
10	Margel	Valencia de R.		X		26370.115			X							X							I. C. Floret	Rectora	Chocó	Quibdó	3104[illegible]3,0 66	morenoie@hotmail.com	

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Yajaira Andrea Combou M.	Capacitadora	

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-M-CP-03

NOMBRE DEL EVENTO: PRESUPUESTO PUBLICO — INTENSIDAD HORARIA: 12

LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Auditorio de la ESAP — FECHA: 29-4-2024 — CAPACITADOR: [illegible]

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial

CLASE DE EVENTO: Diplomado □ Seminario ☒ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □ Otro □ Cuál _____

MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

No	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES: Miembro JAL (EDIL)	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de acción comunal	Veedor Ciudadano	Ciudadano	CARACTERIZACIÓN: En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	NARP	Indígena	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente Esap	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Carol Dahian	Perea Cojef		X		1077454198							X			X								UTCH	estudiante	Chocó	Quibdo	3165590866	Caroljeraa300	
2	Helena	Lemas M.				26271555			X							X								TCFEM	Rectora	Chocó	Quibdó	3147460660	rectoria@ecu @ enviado con	
3	Leidy Tatiana	Cuesta Cordoba				1003928347							X			X								universitaria	ciudadano	Choco	Quibdó	3207879557	Leidy 06 cor. doba @gmail.	Leidy C
4	Ximena	Rentería R		X		1078918783							X			X								Estudiante	NO	chocó	Quibdó	320564 3227	renteriaxime 93@gmail.com	Ximena
5	Filipina	Mosquera		X		356027764							X			X								Amucasa	NO	Chocó	Quibdó	314734 6940	amucasa70 @hotmail.	Amucasa
6	Leiber F.	Bejarano S.	X			1078978 05							X			X								estudiante	Ninguno	chocó	Quibdó	3112358 44	carlos1232 65@hotmail	Leiber
7	JOHAN	PERA PEREA	X			1076 320 712							X			X								ESTUDIANTE	Ninguno	chocó	QUIBDO	323 236 3485	johanperea 9620@hotmail.	JOHAN
8	Cristian C.	Hurtado R.	X			1077990447							X			X								Estudiante	Ninguno	Choco	Quibdó	3226241828	cristian hurtado estefa	Cristian
9	Wilber	Perea Q.	X			82383595							X			X								Contador	Aguas	Choco	Quibdo	313722 8825	wilber mena @gmail.com	Wilber
10	Delcy A.	Romaña A.		X		1000894950							X			X								UTCH	Estudiante	Chocó	Quibdo	3147226126	Delcyromana@hotmail.com	DelcyA

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Yayulini Andrea Gamboa M.	Capacitadora	

ESAP Escuela Superior de Administración Pública

FORMATO
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

PROCEDIMIENTO DESARROLLO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: RE-M-CP-007 | VERSIÓN 9 | FECHA 27/09/2023 | INTENSIDAD HORARIA:

NOMBRE DEL EVENTO: Proyectos de desarrollo
LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Cuchu Tecuno, Quibdó - Chocó
FECHA: 20-4-24
CAPACITADOR: Rosemon Martinez

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial __
CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller ☒ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál ____
MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES

No.	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (Cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CARACTERIZACIÓN: Ciudadano	Miembro JAL (ECAL)	Consejero de juventud	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de Acción Comunal	Junta de Acción Local	Veedor Ciudadano	En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	Miembro comunidades negras, NARP	Indígena	Miembro del colectivo LGTBIQ+	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente ESAP	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Kwesly Liseth	Rentena Rentería	X			1077472480											X								CTQ	estudiante	chocó	Quibdó	3142130025	kwesly1entenarentería@gmail	kwesly R.
2	Jinny Magyuri	Caicedo Caicedo	X			1077994784											X								CTQ	estudiante	chocó	Quibdó	3218741433	Jinny Caicedo caicedo@gmail.com	Jinny
3	Jinny Mugyuri	Caicedo Caicedo	X			1077997484											X								C.T.Q.	estudiante	Chocó	Quibdó	3218741433	Jinny caicedo caicedo@gmail.com	Jinny
4	Maria	Palacios Moreno	X			1077479866											X								C.T.Q	estudiante	chocó	Quibdó	3135241346	Harby Rivera @gmail.com	Maria
5	Maria Stefany	Palacios Arias	X			1077452093											X								C.T.Q	Estudiante	Chocó	Quibdó	3226816335	Stefanyarias471@gmail.com	Stefa Arias
6	Maria Fernanda	Palacios Rentería	X			1078857984											X								C.T.Q	estudiante	chocó	Quibdó	3206466034	mpalacios rentería0@gmail.com	Maria F.
7	Danny paola	palacios p.	X			1077454527											X								C.T.Q	estudiante	chocó	Quibdo	322202 5731	danny paola palacios@gmail.com	danny P
8	Ana Dominga	Mosquera	X			1077446458											X								C.T.Q	estudiante	chocó	Quibdo	312252 5445	mosquerana497@gmail.com	
9	Dimelsa	Murillo Ortiz	X			1077456223											X								C.T.Q	Estudiante	Chocó	Quibdó	312250 6834	dmi-090891@hotmail.com	Dimelsa M.
10	Sandra Lineth	Palacios Palacios	X			1077471036											X								C.T.Q.	Estudiante	Chocó	Quibdo	3148437267	sandrapalacios@gmail.com	Sandra
11	Yerixy Cardina	Rosales Cantera	X			30203021											X								c.t.q.	estudiante	chocó	Quibdo	310711 9810	cantelonyeris30@gmail.com	Yeri
12	Ana Marcela	Cordoba Mosquera	X			1004410713											X								C.t.Q.	Estudiante	chocó	quibdo	320670 5342	rivasmarcelacalarco@hotmail.com	ana M...
13	Claudia	Chamitunay				35555850												X							C.t.q.	Estudiante	chocó	Quibdo	3223026	claudiachamitunay@gmail.com	claudia
14	Daniela Estefania	Sanchez Uzarazo				1192915766											X								CTQ	Estudiante	Chocó	Quibdo	3138729815	Danielasanchez@gmail.com	Daniela Sanchez L
15	Yuri Fernanda	murillo ramos				1075049107											X								CTQ	estudiante	chocó	Quibdo	3122822625		
16	Ana Dominga	Mosquera Mosquera				1077446458											X								CTQ	estudiante	chocó	Quibdo	3122825445	Mosquerana@gmail.com	Ana Dominga

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE: Rosemon Martinez M. | CARGO: Capacitadora | FIRMA: Rosemon Martinez M.

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

FORMATO
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

PROCEDIMIENTO DESARROLLO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: RE-M-CP-007
VERSIÓN:9
FECHA:27/09/2023
INTENSIDAD HORARIA:

NOMBRE DEL EVENTO: Proyectos de desarrollo
LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Centro tecnico Quibdó - Chocó
FECHA: 20-4-24
CAPACITADOR: Rosmery Martinez
MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X
CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller X Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál
MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

No	NOMBRES	APELLIDOS	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (cédula de ciudadanía, Cedula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES — CARACTERIZACIÓN: Ciudadano	Miembro JAL (ECIL)	Consejero de juventud	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de Acción Comunal	Junta de Acción Local	Veedor Ciudadano	En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	Miembro comunidades negras NARP	Indígena	Miembro del colectivo LGTBQ+	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente ESAP	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Shirley	Córdoba Sánchez	X		1003932594											X							X		C.T.Q	estudiante	Chocó	Quibdó	3116002532	Shirley-dobar@gmail	Shirley
2	Liana Paola	Mosquera Pino	X		1149434665											X							X		C.T.Q.	estudiante	Chocó	Quibdó	3146662218	Lhipapino@gmail.com	Liana
3	Yuliana	Rodriguez	X		1077435144											X							X		C.T.Q.	Estudiante	chocó	Quibdó	3126693537	sandra.uaos@gmail	Yuliana.
4	Dahiana	Cuesta Duque	X		1025762600											X							X		C.T.Q	estudiante	Chocó	Quibdó	3104132270	stefadahiana@gmail.com	Dahiana
5	Luis Dayanna	Cuesta Escobar	X		1193236355											X							X		C.T.Q	Estudiante	Chocó	Quibdó	5126343154	luisdayanna@hotmail.com	
6	DAVID ENRIQUE	MOSQUERA GARCES	X		1077424587											X							X		C.T.Q	Estudiante	Chocó	quibdó	5108449887	dmosqueragarces@gmail.com	DAVID E.
7	Arianny Moreno	Palacios		X	1010138324											X							X		C.t.Q	Estudiante	chocó	Quibdo	311685 9039	ariannymoreno605@hotmail.com	Arianny
8	Kelly Viviana	Murillo		X	1010726858											X							X		C.t.Q	Estudiante	Chocó	Quibdo	3212790358	kelly vivianamurillo	Kelly
9	Yeicy Yovanna	Rodriguez.		X	1077425025											X							X		C.t.Q	Estudiante	Chocó	Quibdo	3147455		Yeicy
10	Karen Yoeidy	Cuesta C.		X	1077429608											X							X		C.t.Q	Estudiante	CHOCÓ	Quibdo	3214124494	yoeidycardona@gmail.com	Karen
11	Lina Marcela	Cordoba M.		X	1206705342											X							X		C.t.Q	Estudiante	Choco	Quibdo	3206705342	linamarcelacordobamosquera@hotmail	Lina Marcela
12	Yerixy Carolina	Rosales C.		X	30203021											X							X		C.t.Q	Estudiante	Chocó	Quibdo	3187110	carolinyeri230@gmail.com	Yerixy
13	Sandra Yineth	Palacios P.		X	1077421036											X							X		C.t.Q	Estudiante	Chocó	Quibdo	3148457267	Sandra0PA5096@gmail.	Sandra
14	Daniela Estefania	Sanchez Lizarazo		X	1192915766											X							X		C T Q	Estudiante	Chocó	Quibdó	3138329815	Danielasanchezcarazo@gmail.com	Daniela Sanchez
15	Luisa Fernanda	Murillo ramos		X	1045497676											X							X		C t Q	estudiante	chocó	quibdó	3122829625	murillofernandaluisa@gmail.com	
16	Ana Dominga	Mosquera M.		X	1077414164138											X							X		C t Q	Estudiante	choco	Quibdo	3122825445	Mosqueraana@yahoo.com	Anadom

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE: Rosmery Martinez M.
CARGO: Capacitadora
FIRMA: Rosmery Martinez M.

ESAP Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN** PROCEDIMIENTO DESARROLLO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO RE-M-CP-007 VERSIÓN 9 FECHA 27/09/2023

NOMBRE DEL EVENTO: Derechos de desarrollo — INTENSIDAD HORARIA:

LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Centro Tecnico Quibdó - Chocó — FECHA: 20-4-24 — CAPACITADOR: Rosemary Martinez

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial _ — CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál _____ — MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

No	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (Incluir de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES — CARACTERIZACIÓN: Ciudadano	Miembro JAL (EDIL)	Consejero de juventud	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de Acción Comunal	Junta de Acción Local	Veedor Ciudadano	En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	Miembro comunidades negras NARP	Indígena	Miembro del colectivo LGTBIQ+	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente ESAP	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Lucy milena	Mosquera F	X			1.077.[illegible].985				✓								X								C.T.Q	Estudiante	Chocó	Quibdo	320 64 64079	Lucymilena2003@hotmail.com	Lucy
2	Yesica Marcela	Arroyo Lozano	X			1028804183				✓								X								CTQ	Estudiante	Chocó	Quibdo	310518 4608	Marcela Arroyo	Marcela
3	Dimelsa	Murillo Ortiz	X			1077456778												X								C.T.Q	Estudiante	Chocó	Quibdó	312 250 6834	didi-0909 91@hotmail	Dimelsa M
4	Claudia	Chami Tunay				35555850				✓								X								C.T.Q	estudiante	chocó	Quibdo	3223026135	claudiachami2s@gmail.com	Claudia
5	Ar: anny	Moreno Palacios	X			1077[illegible]				✓								XX								C.T.Q	Estudiante	Chocó	Quibdo	3127[illegible]	Anny Paola Moreno Agamba	Anny
6	Cristina	Ospina Mina	X			1[illegible]3026				✓								X								CTQ	Estudiante	Chocó	Quibdo	312 371 26 [illegible]	Cristinaospina26@gmail	Cristina
7	Diana Maria	Chala Castro	X			43[illegible]22												X								CTQ	Estudiante	Chocó	Quibdo	311 332 37[illegible]	Dianachala@gmail	Diana
8																																
9																																
10																																
11																																
12																																
13																																
14																																
15																																
16																																

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE: Rosemary Martinez Murillo — CARGO: Capacitadora — FIRMA: Rosemary Martinez

ESAP Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO RE-M-CP-007
		VERSIÓN 9
	PROCEDIMIENTO DESARROLLO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN	FECHA 27/09/2023
NOMBRE DEL EVENTO: Proyectos de desarrollo		INTENSIDAD HORARIA:
LUGAR, CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Cucho Tecnico Quibdó, Chocó	FECHA: 20-4-24	CAPACITADOR: Roseman Martinez

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial __

CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál_____

MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

No	NOMBRES	APELLIDOS	HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (Cedula de ciudadanía, Cedula de extranjería, Tarjeta de identidad)	CLASIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES – CARACTERIZACIÓN: Ciudadano	Miembro JAL (EDIL)	Consejero de juventud	Líder social	Servidor Público	Organización social	Junta de Acción Comunal	Junta de Acción Local	Veedor Ciudadano	En situación de desplazamiento	En situación de discapacidad	Miembro comunidades negras NARP	Indígena	Miembro del colectivo LGTBIQ+	Gitanos - Rom	Egresado de la ESAP	Docente ESAP	Estudiante ESAP	Funcionario ESAP	ENTIDAD / ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Ruz Skllz Pal	Palacios Moco	x			355702975											X								C.T.Q	Estudiante	Chocó	Quibdó	3217310598	Skllzmoreno326@gmail.com	Skllz Pm
2	Maria Luciana	Forastero Bailarin	x			1003437750												X							CTQ	Estudiante	Chocó	Quibdo	3201172915 39	Lucianaforo10@gmail.com	Maco
3	Katerine	Rentería Cuesta	x			1003923085											X								CTQ	Estudiante	Chocó	Quibdo	7362 3104350	Katerinerentesia58	Katerine
4	Yamileth	Moreno Salas				1004077884											X								CTQ	Estudiante	Chocó	Quibdo	370888 3740		Yamileth
5	Yomaira	Cañola Arias				1738666772											X								CTQ	estudiante	Chocó	Quibdo	327769 3056		Yomaira
6	NUELSA	moreno A.				1010121652											X								CTQ	estudiante	chocó	quibdo	3208835345	morenonelsa652@gmail.com	NUELSA
7	Maierla	Murillo A.				1129046613											X								CTQ	estudiante	chocó	Quibdó	3147411003	murillomaierla@gmail.com	Maierla
8	Diana Maizory	Caizamo Domico	x			1077451468												X							Centro Recibido	Estudiante	Chocó	Quibdó	320775 9710	maizory1@gmail.com	
9	Maria Alexandra	Murillo Murillo		x		1193340323											X								C.T.Q	Estudiante	Chocó	Quibdó	3705527715	Anderson Palacios L12@gmail	Maira
10	Jenny	Cordoba Cordoba		x		1077471.630											X								C.T.Q.	Estudiante	Chocó	Quibdó	3116200229	cordobacordoba22@gmail.com	Jenny
11	Sandra Patricia	Aguilimpia P		x		1077998504											X								C.T.Q	Estudiante	Chocó	Quibdo	313 502 5808	lorenaguapi@gmail.com	Sandra
12	Andryck Miler	Cuesta Cuesta		x		1077494884											X								C.T.Q.	Estudiante	Chocó	Quibdó	3136558613	Andrykmiller Cuesta@gmail.com	Andryck
13	Dersi	conde Dumasa		x		1075039057												X							C.T.Q	estudiante	Choco	Quibdó	3215588573	@gmail.com Dersiconde	Dersi
14	Daira Paola	Serna Palacios		X		1129365243											X								C.T.Q	Estudiante	chocó	Quibdó	3128558013	Dairapaola2005@gmail.com	Daira P.
15	Yaneris	Mena Cordoba		x		1128524588											X								C.T.Q	Estudiante	Chocó	Quibdo	3203409889	Sorilaymena@gmail.com	Yaneris
16	Yuliza	Palma Cordoba		x		1010090991											X								C.T.Q	estudiante	Chocó	Quibdo	3224027807	Lucero palma136@gmail	Yuliza

GESTOR DEL EVENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Roseman Martinez M.	Capacitadora	

Escuela Superior de Administración Pública

FORMATO
CRONOGRAMA DE OFERTA DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: RE-M-CP-029
VERSIÓN:1
FECHA:29/09/2023

PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN
PROCEDIMIENTO PROGRAMACIÓN Y ACTIVACIÓN DE RECURSOS DE VIÁTICOS PARA EVENTOS DE CAPACITACIÓN

No. EVENTO	NOMBRE DEL PROGRAMA	DURACIÓN HORAS	MODALIDAD					TIPO DE EVENTO					ACCESO		DIRIGIDO A		NÚMERO DE PARTICIPANTES ESPERADOS	SEGMENTACIÓN						RECURSO HUMANO		MONITOR	DOCENTE	INICIO DE INSCRIPCIONES	FINALIZACIÓN DE INSCRIPCIONES	INICIO DEL EVENTO	FINALIZACIÓN DE EVENTO	LINK INSCRIPCIÓN	CÓDIGO SIRECEC
			Presencial	Virtual de autoformación	Virtual instruccional	Online / masterclass	Mixta	Conferencia, conversatorio o panel	Taller	Seminario	Cursos	Diplomado	Convocatoria abierta	Convocatoria cerrada	Servidores	Ciudadanos		Servidores	Docentes/ ServESAP	Estudiantes	Egresados	Entidad	Público general	Monitores	Tutores/Docentes								
1	CONTRATACION PUBLICA CON ENFASIS EN SECOP II	12	X			QUIBDO				X				X	X		30	X				X			X		RUBY ZAPATA	1-abr	4-abr	4-abr	5-abr	X	X
2	PLATAFORMA SECO P II	12	X			ATRATO				X				X	X		30	X				X			X		CESAR YUDIS CRUZ	12-abr	18-abr	18-abr	19-abr	X	X
3	PROYECTOS DE DESARROLLO CON ENFOQUE DE GENERO	80	X			QUIBDO						X	X		X	X	60	X			X	X	X		X		ROSEMARY-SAIDA GUERRERO-YAJA	1-abr	13-abr	13-abr	8-jun	X	X
4	CONTRATACION PUBLICA CON ENFASIS EN SECOP II	12	X			ISTMINA				X				X	X		35					X					RUBY ZAPATA	11-abr	18-abr	19-abr	12-abr	X	X
5	HERRAMIENTA DE MONITOREO-FURAG	12	X			QUIBDO				X				X	X		35					X			X		MANUEL ANDRADE	12-abr	18-abr	19-abr	12-abr	X	X
6	FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS	12	X			LLORO				X				X	X		35					X			X		YAHAIRA	15-ene	18-abr	18-abr	19-abr	X	X
7	RESOLUCION DE CONFLICTOS Y CONSTRUCCION DE PAZ	12	X			QUIBDO				X				X	X		40					X					SAIDA GUERRERO	15-abr	18-abr	18-abr	19-abr	X	X
8	ACCION JUVENIL Y CONTROL SOCIAL	12	X			TADO				X				X		X	35					X			X		SUGEY CORDOBA	15-abr	18-abr	18-abr	19-abr	X	X
9	CONTRATACION PUBLICA CON ENFASIS EN SECOP II	12	X			RIO QUITO								X			35					X			X		RUBY ZAPATA	22-abr	25-abr	25-abr	26-abr	X	X
10	PROYECCION DE CONVENIOS ADMINISTRATIVOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS	12	X			QUIBDO				X				X	X		35					X			X		DORTHON PINO	18-abr	25-abr	25-abr	26-abr	X	X
11	FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS	12	X			QUIBDO				X				X	X		35					X			X		ROSEMARY MARTIN	18-abr	22-abr	25-abr	26-abr	X	X
12	PRESUPUESTO PUBLICO	12	X			QUIBDO				X				X	X		40					X			X		JAHAIRA GAMBOA	17-abr	24-abr	24-abr	25-abr	X	X

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO CRONOGRAMA DE OFERTA DE CAPACITACIÓN	**CÓDIGO**: RE-M-CP-029
		VERSIÓN:1
	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN PROCEDIMIENTO PROGRAMACIÓN Y ACTIVACIÓN DE RECURSOS DE VIÁTICOS PARA EVENTOS DE CAPACITACIÓN	**FECHA**:29/09/2023

No. EVENTO	NOMBRE DEL PROGRAMA	DURACIÓN HORAS	MODALIDAD					TIPO DE EVENTO					ACCESO		DIRIGIDO A		NÚMERO DE PARTICIPANTES ESPERADOS	SEGMENTACIÓN						RECURSO HUMANO		MONITOR	DOCENTE	INICIO DE INSCRIPCIONES	FINALIZACIÓN DE INSCRIPCIONES	INICIO DEL EVENTO	FINALIZACIÓN DE EVENTO	LINK INSCRIPCIÓN	CÓDIGO SIRECEC
			Presencial	Virtual de autoformación	Virtual instruccional	Online / masterclass	Mixta	Conferencia, conversatorio o panel	Taller	Seminario	Cursos	Diplomado	Convocatoria abierta	Convocatoria cerrada	Servidores	Ciudadanos		Servidores	Docentes/ ServESAP	Estudiantes	Egresados	Entidad	Público general	Monitores	Tutores/Docentes								

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO CRONOGRAMA DE OFERTA DE CAPACITACIÓN PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN PROCEDIMIENTO PROGRAMACIÓN Y ACTIVACIÓN DE RECURSOS DE VIÁTICOS PARA EVENTOS DE CAPACITACIÓN	**CÓDIGO: RE-M-CP-029** **VERSIÓN: 1** **FECHA:29/09/2023**

CONTROL DE ACTUALIZACIONES		
VERSIÓN	**FECHA**	**RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN**
1	29/09/2023	Se creó como instrumento para la programación de la oferta académica informal de capacitación.

Escuela Superior de Administración Pública

FORMATO
CRONOGRAMA DE OFERTA DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: RE-M-CP-029
VERSIÓN:1
FECHA:29/09/2023

PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN
PROCEDIMIENTO PROGRAMACIÓN Y ACTIVACIÓN DE RECURSOS DE VIÁTICOS PARA EVENTOS DE CAPACITACIÓN

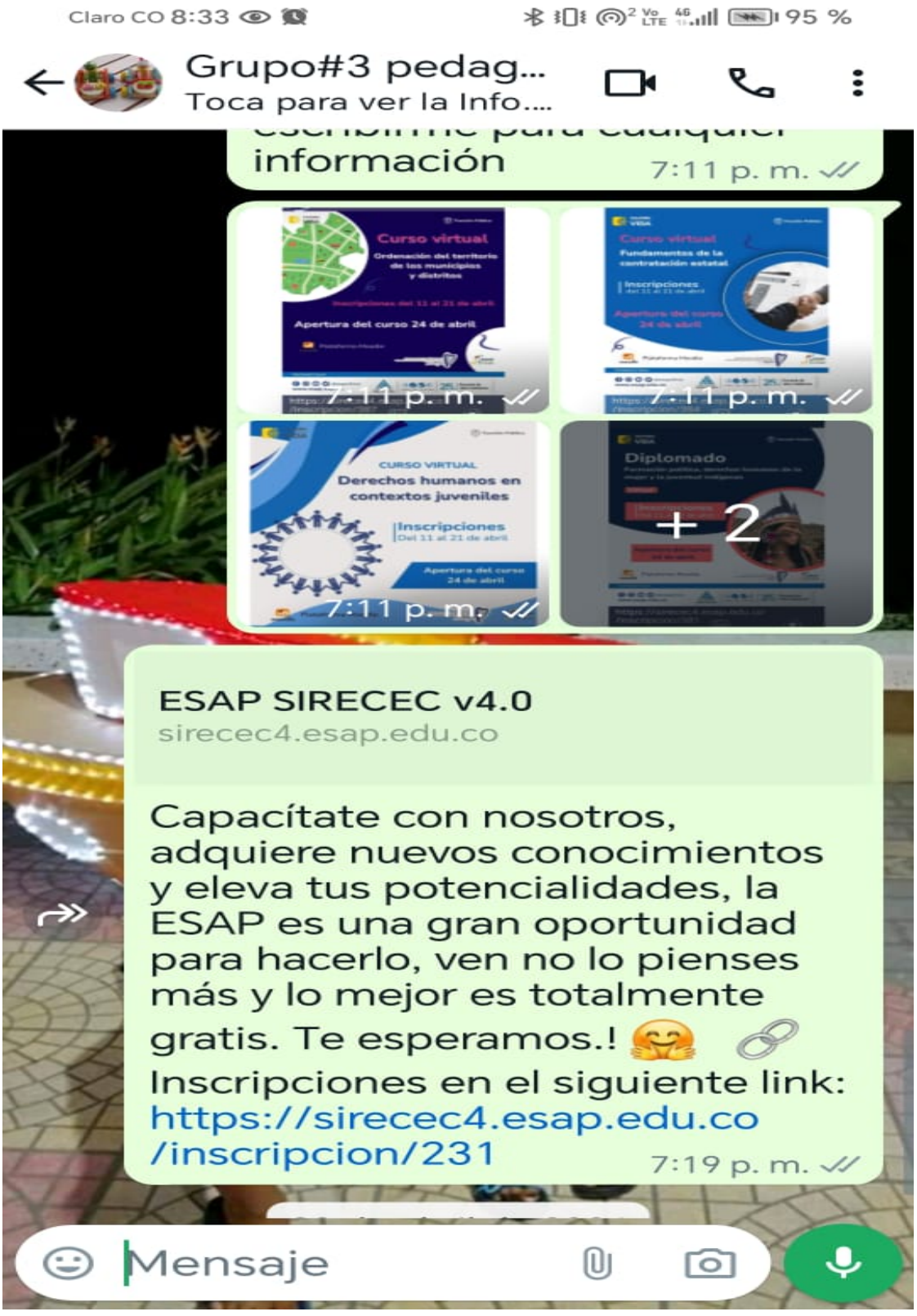
No. EVENTO	NOMBRE DEL PROGRAMA	DURACIÓN HORAS	MODALIDAD					TIPO DE EVENTO					ACCESO		DIRIGIDO A		NÚMERO DE PARTICIPANTES ESPERADOS	SEGMENTACIÓN						RECURSO HUMANO		MONITOR	DOCENTE	INICIO DE INSCRIPCIONES	FINALIZACIÓN DE INSCRIPCIONES	INICIO DEL EVENTO	FINALIZACIÓN DE EVENTO	LINK INSCRIPCIÓN	CÓDIGO SIRECEC
			Presencial	Virtual de autoformación	Virtual instruccional	Online / masterclass	Mixta	Conferencia, conversatorio o panel	Taller	Seminario	Cursos	Diplomado	Convocatoria abierta	Convocatoria cerrada	Servidores	Ciudadanos		Servidores	Docentes/ ServESAP	Estudiantes	Egresados	Entidad	Público general	Monitores	Tutores/Docentes								
1	CONTRATACION PUBLICA CON ENFASIS EN SECOP II	12	X			QUIBDO				X				X	X		30	X				X			X		RUBY ZAPATA	1-abr	4-abr	4-abr	5-abr	X	X
2	PLATAFORMA SECO P II	12	X			ATRATO				X				X	X		30	X				X			X		CESAR YUDIS CRUZ	12-abr	18-abr	18-abr	19-abr	X	X
3	PROYECTOS DE DESARROLLO CON ENFOQUE DE GENERO	80	X			QUIBDO						X	X		X	X	60	X			X	X	X		X		ROSEMARY-SAIDA GUERRERO-YAJA	1-abr	13-abr	13-abr	8-jun	X	X
4	CONTRATACION PUBLICA CON ENFASIS EN SECOP II	12	X			ISTMINA				X				X	X		35					X					RUBY ZAPATA	11-abr	18-abr	19-abr	12-abr	X	X
5	HERRAMIENTA DE MONITOREO-FURAG	12	X			QUIBDO				X				X	X		35					X			X		MANUEL ANDRADE	12-abr	18-abr	19-abr	12-abr	X	X
6	FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS	12	X			LLORO				X				X	X		35					X			X		YAHAIRA	15-ene	18-abr	18-abr	19-abr	X	X
7	RESOLUCION DE CONFLICTOS Y CONSTRUCCION DE PAZ	12	X			QUIBDO				X				X	X		40					X					SAIDA GUERRERO	15-abr	18-abr	18-abr	19-abr	X	X
8	ACCION JUVENIL Y CONTROL SOCIAL	12	X			TADO				X				X		X	35					X			X		SUGEY CORDOBA	15-abr	18-abr	18-abr	19-abr	X	X
9	CONTRATACION PUBLICA CON ENFASIS EN SECOP II	12	X			RIO QUITO								X			35					X			X		RUBY ZAPATA	22-abr	25-abr	25-abr	26-abr	X	X
10	PROYECCION DE CONVENIOS ADMINISTRATIVOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS	12	X			QUIBDO				X				X	X		35					X			X		DORTHON PINO	18-abr	25-abr	25-abr	26-abr	X	X
11	FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS	12	X			QUIBDO				X				X	X		35					X			X		ROSEMARY MARTIN	18-abr	22-abr	25-abr	26-abr	X	X
12	PRESUPUESTO PUBLICO	12	X			QUIBDO				X				X	X		40					X			X		JAHAIRA GAMBOA	17-abr	24-abr	24-abr	25-abr	X	X

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO CRONOGRAMA DE OFERTA DE CAPACITACIÓN	**CÓDIGO**: RE-M-CP-029
		VERSIÓN:1
	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN PROCEDIMIENTO PROGRAMACIÓN Y ACTIVACIÓN DE RECURSOS DE VIÁTICOS PARA EVENTOS DE CAPACITACIÓN	**FECHA**:29/09/2023

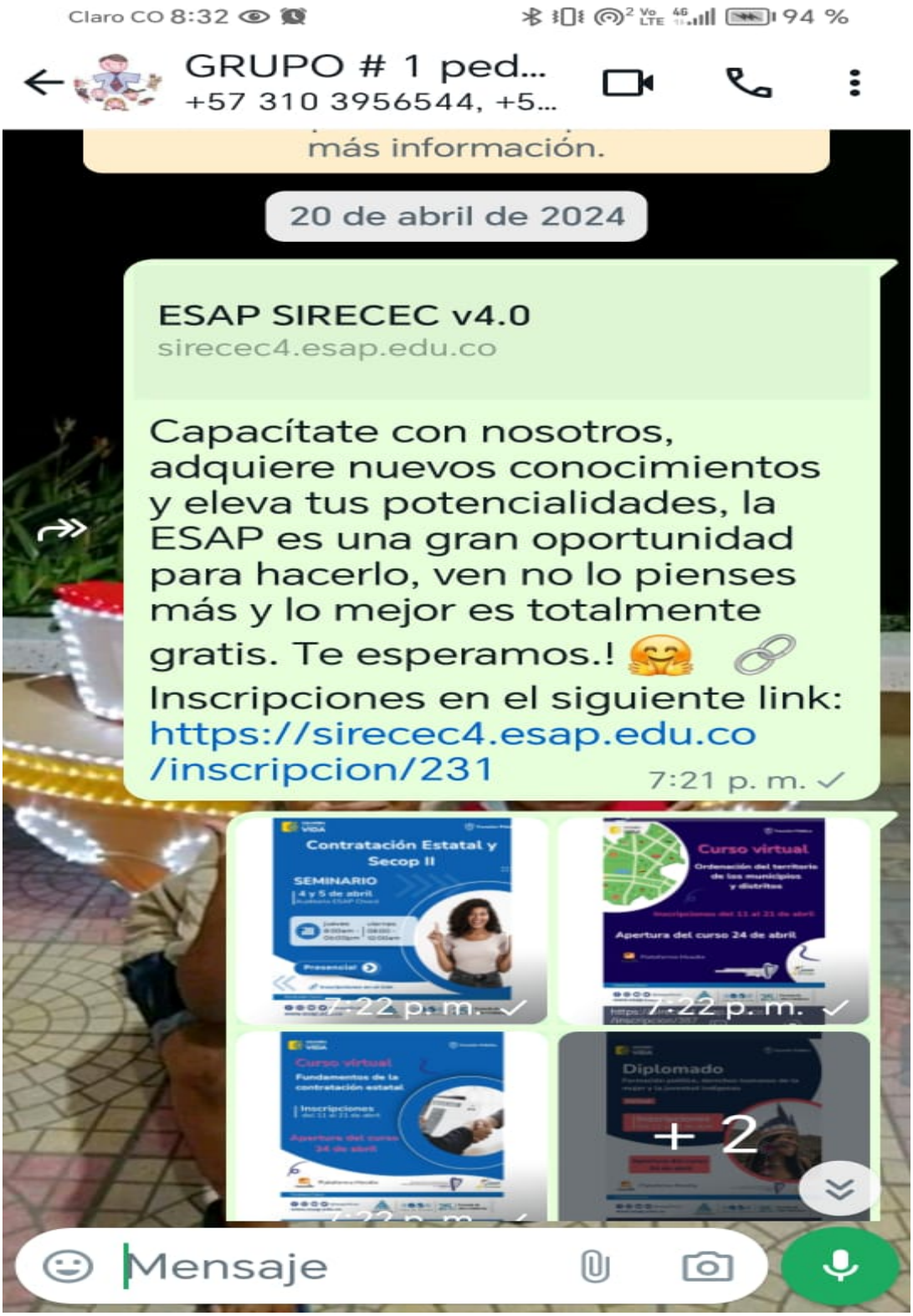
No. EVENTO	NOMBRE DEL PROGRAMA	DURACIÓN HORAS	MODALIDAD					TIPO DE EVENTO					ACCESO		DIRIGIDO A		NÚMERO DE PARTICIPANTES ESPERADOS	SEGMENTACIÓN						RECURSO HUMANO		MONITOR	DOCENTE	INICIO DE INSCRIPCIONES	FINALIZACIÓN DE INSCRIPCIONES	INICIO DEL EVENTO	FINALIZACIÓN DE EVENTO	LINK INSCRIPCIÓN	CÓDIGO SIRECEC
			Presencial	Virtual de autoformación	Virtual instruccional	Online / masterclass	Mixta	Conferencia, conversatorio o panel	Taller	Seminario	Cursos	Diplomado	Convocatoria abierta	Convocatoria cerrada	Servidores	Ciudadanos		Servidores	Docentes/ ServESAP	Estudiantes	Egresados	Entidad	Público general	Monitores	Tutores/Docentes								

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO CRONOGRAMA DE OFERTA DE CAPACITACIÓN PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN PROCEDIMIENTO PROGRAMACIÓN Y ACTIVACIÓN DE RECURSOS DE VIÁTICOS PARA EVENTOS DE CAPACITACIÓN	**CÓDIGO: RE-M-CP-029** **VERSIÓN: 1** **FECHA:29/09/2023**

CONTROL DE ACTUALIZACIONES		
VERSIÓN	**FECHA**	**RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN**
1	29/09/2023	Se creó como instrumento para la programación de la oferta académica informal de capacitación.



Divulgación de las diferentes fichas publicitarias de los eventos de capacitación en grupos de whatsapp



Divulgación de las diferentes fichas publicitarias de los eventos de capacitación en grupos de whatsapp



Divulgación de las diferentes fichas publicitarias de los eventos de capacitación en grupos

Claro CO 8:32 94 %

GRUPO PSICOL...
Abraham, Anderson ...

20 de abril de 2024

Cambió tu código de seguridad con Carliaen Andrade Grupo 11. Toca para obtener más información.



Capacítate con nosotros, adquiere nuevos conocimientos y eleva tus potencialidades, la ESAP es una gran oportunidad para hacerlo, ven no lo pienses más y lo mejor es totalmente gratis. Te esperamos.! 🤗 🔗
Inscripciones en el siguiente link: https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/231

7:22 p. m.

Mensaje

Claro CO 8:31 93 %

Grupo 10 Pedag...
Graciela, Yamileicy S...

Mosquera Grupo 10 salió del grupo.

20 de abril de 2024

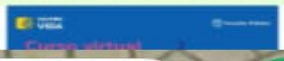


Capacítate con nosotros, adquiere nuevos conocimientos y eleva tus potencialidades, la ESAP es una gran oportunidad para hacerlo, ven no lo pienses más y lo mejor es totalmente gratis. Te esperamos.! 🤗 🔗

Inscripciones en el siguiente link: https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/231

7:23 p. m. ✓





Mensaje

Claro CO 8:31 93 %

GRUPO SENA T...
Angelica T. S., Emers...

Claudia Ibargüen Grupo 15 T.S

Tú
De 8 a 12 y al otro día medio dia

Que dia ? 7:25 p. m.

Cuál te interesa? 7:27 p. m.

Claudia Ibargüen Grupo 15 T.S

Tú
Foto



Este 7:28 p. m.

Ese es virtual las inscripciones son hasta mañana 7:30 p. m.

Y empieza el 24 7:30 p. m.

Miércoles 7:30 p. m.

ESAP SIRECEC v4.0
sirecec4.esap.edu.co

Capacítate con nosotros, adquiere nuevos conocimientos y eleva tus potencialidades, la ESAP es una gran oportunidad para hacerlo, ven no lo pienses

Mensaje

Claro CO 8:31 93 %

GRUPO SENA T...
Angelica T. S., Emers...

Yudi Moreno Grupo 15 T.S salió del grupo.



ESAP SIRECEC v4.0
sirecec4.esap.edu.co

Capacítate con nosotros, adquiere nuevos conocimientos y eleva tus potencialidades, la ESAP es una gran oportunidad para hacerlo, ven no lo pienses más y lo mejor es totalmente gratis. Te esperamos.! 🤗 🔗
Inscripciones en el siguiente link:
https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/231
7:20 p. m.

Mensaje


Claro CO 8:30
92 %
PSICOLOGÍA GR...
Alejandra, Angie Dahi...
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Función Pública
Diplomado
Sistema de control interno basado en el modelo estándar de control interno MECI.
Virtual
Inscripciones
Del 11 al 21 de abril
Apertura del curso
24 de abril
Plataforma Moodle
Territorial Chocó
@esapoficial
www.esap.edu.co
Escuela de Alt Gobierno
Reenviado
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Función Pública
Diplomado
Formación política, derechos humanos de la mujer y la juventud indígenas
Virtual
Inscripciones
Del 11 al 21 de abril
Apertura del curso
24 de abril
moodle
Plataforma Moodle
Territorial Chocó
@esapoficial
www.esap.edu.co
Escuela de Alt Gobierno
20 de abril de 2024
Mensaje

#CoberturaC... 9:36 26 %

Ingrid Pazmiño Rodrígu... 1 min

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Diplomado

Sistema de control interno basado en el modelo estándar de control interno MECI.

Virtual

Inscripciones
Del 11 al 21 de abril



Apertura del curso
24 de abril

Plataforma Moodle

Excelencia Académica y transformaciones para la vida #AMinar

La ESAP en sinfonía con el CAMBIO

Territorial Chocó

@esapoficial
www.esap.edu.co

Escuela Superior de Administración Pública

60 AÑOS DE FUTURO

25 Años Escuela de Alto Gobierno

https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/383

0

Agregar nueva

Destacada


#CoberturaC... 9:36
26 %
Ingrid Pazmiño Rodrígu... Hace un m
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Función Pública
Diplomado
Formación política, derechos humanos de la mujer y la juventud indígenas
Virtual
Inscripciones
Del 11 al 21 de abril
Apertura del curso
24 de abril
moodle
Plataforma Moodle
Excelencia Académica y transformaciones para la vida
#Afinar
La ESAP en sinfonía con el CAMBIO
Territorial Chocó
@esapoficial
www.esap.edu.co
Escuela Superior de Administración Pública
60 AÑOS DE FUTURO
25 Años
Escuela de Alto Gobierno
https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/381
0
Agregar nueva
Destacada

#CoberturaC... 9:36 25 %

Ingrid Pazmiño Rodrígu... 1 min

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Diplomado

Formación política, derechos humanos de la mujer y la juventud indígenas

Virtual

Inscripciones
Del 11 al 21 de abril



Apertura del curso
24 de abril

moodle Plataforma Moodle

Excelencia Académica y transformaciones para la vida #Afinar

La ESAP en gerencia con el CAMBIO

Territorial Chocó

@esapoficial
www.esap.edu.co

Escuela Superior de Administración Pública

65 AÑOS DE FUTURO

25 Años Escuela de Alto Gobierno

0

Agregar nueva

Destacada

#CoberturaC... 9:36 25 %

Ingrid Pazmiño Rodrígu... 1 min

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Diplomado

Sistema de control interno basado en el modelo estándar de control interno MECI.

Virtual

Inscripciones
Del 11 al 21 de abril



Apertura del curso
24 de abril

moodle Plataforma Moodle

Excelencia Académica y transformaciones para la vida #Afinar

La ESAP en sinfonía con el CAMBIO

Territorial Chocó

@esapoficial
www.esap.edu.co

Escuela Superior de Administración Pública

60 AÑOS DE FUTURO

25 Años Escuela de Alto Gobierno

https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/383

0

Agregar nueva

Destacada

Mi estado
Hoy, 3:58 p. m.



sirecec4.esap.edu.co/inscripcion...

12

Mi estado
Hoy, 3:58 p. m.



sirecec4.esap.edu.co/inscripcion...

12

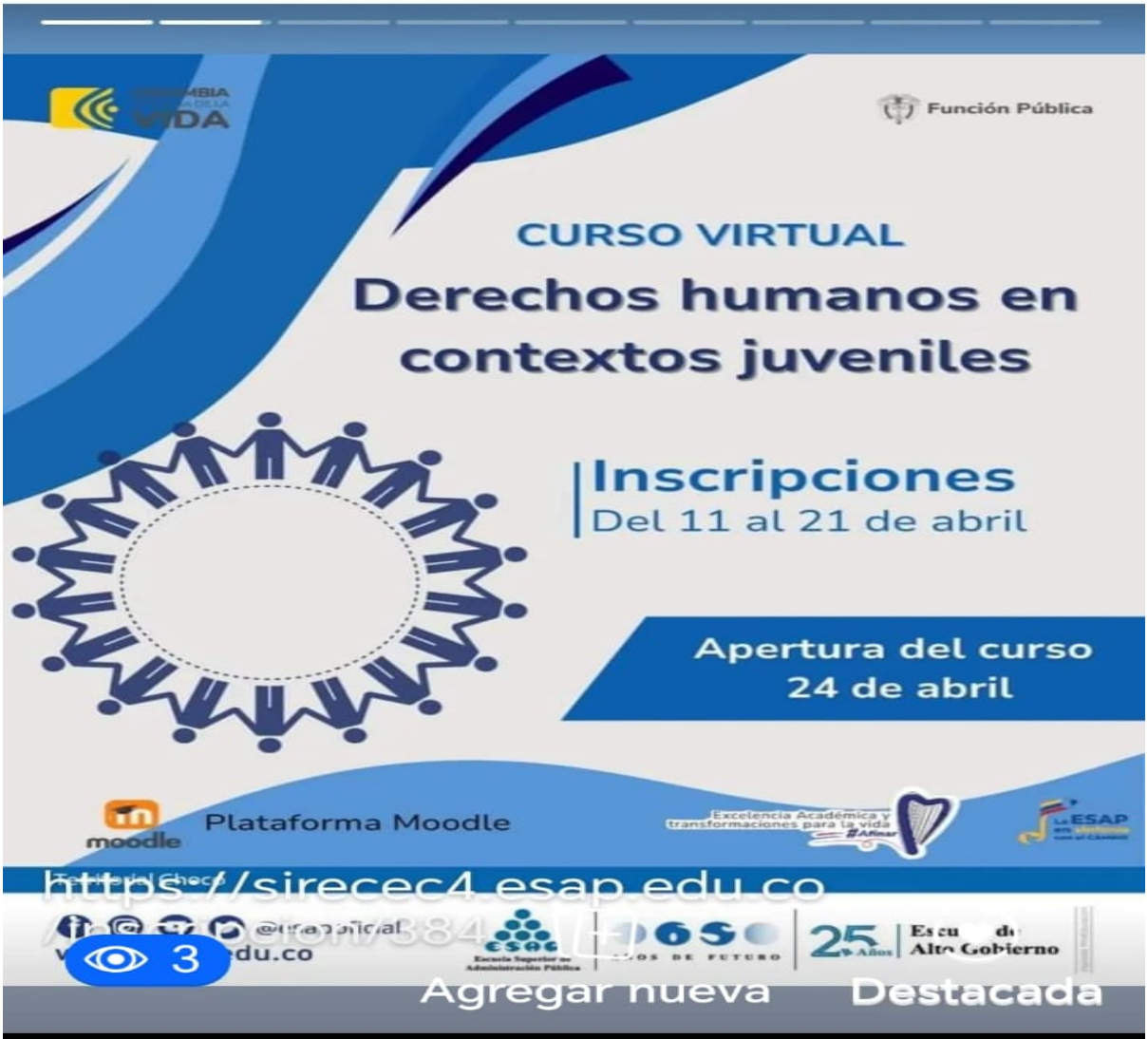
#CoberturaC... 6:55 26 %

blicaciones Más

Ingrid Pazmiño Rodrígu... 3 h

Ingrid Pazmiño Rodríguez

Historias • 17 min •



3

Agregar nueva Destacada

#CoberturaC... 6:54 26 %

Ingrid Pazmiño Rodrígu... 3 h

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

urso virtual

undamentos de la
ontratación estatal



nscripciones
del 11 al 21 de abril

ertura del curso
24 de abril

odle Plataforma Moodle

Excelencia Académica y transformaciones para la vida #Afinar

La ESAP en sintonía con el CAMBIO

rial Chocó

@esapoficial
v.esap.edu.co

Escuela Superior de Administración Pública

60 AÑOS DE FUTURO

25 Años Escuela de Alto Gobierno

ps://sirecec4.esap.edu.co
scripcion/384

3

Agregar nueva

Destacada

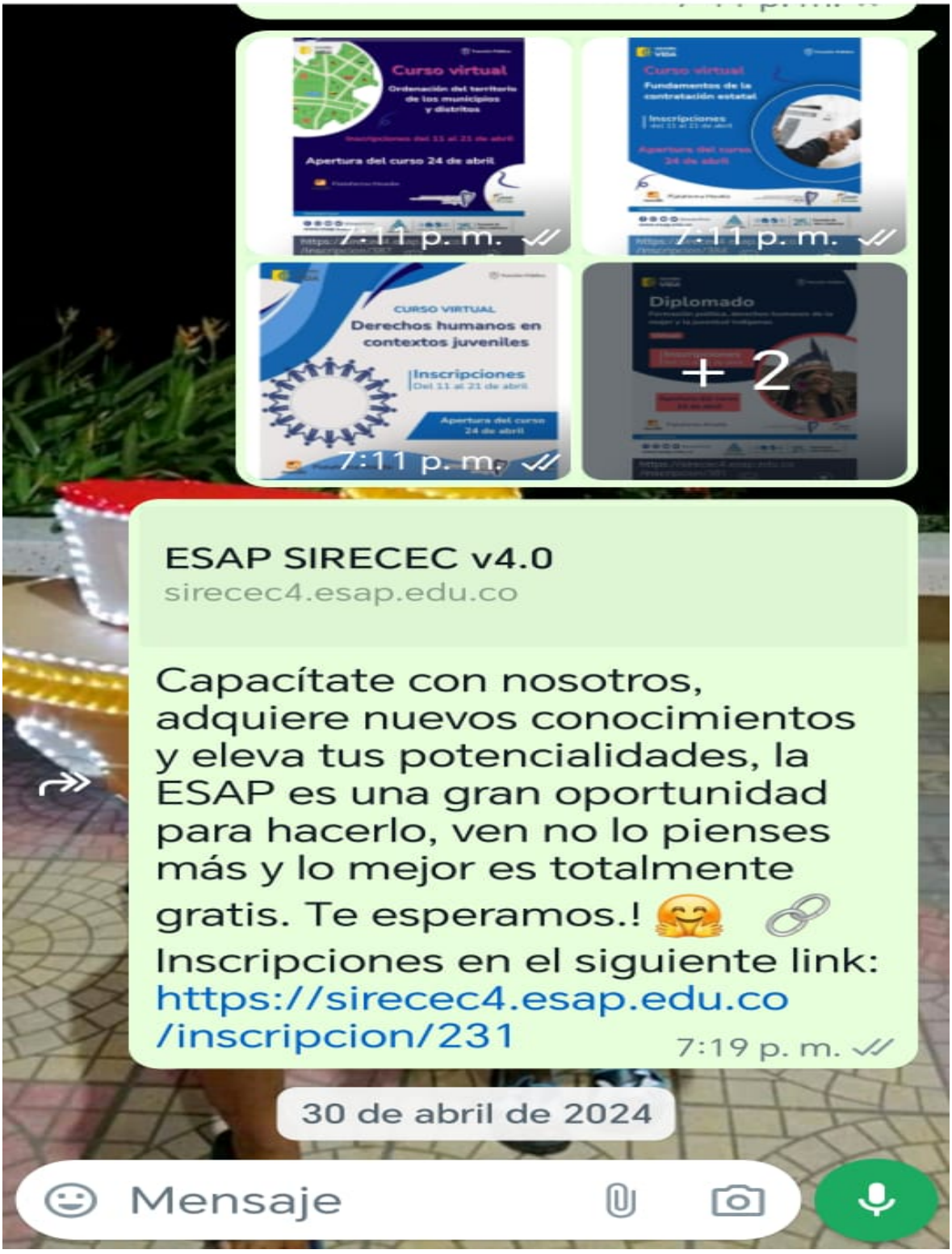
3

Agregar nueva

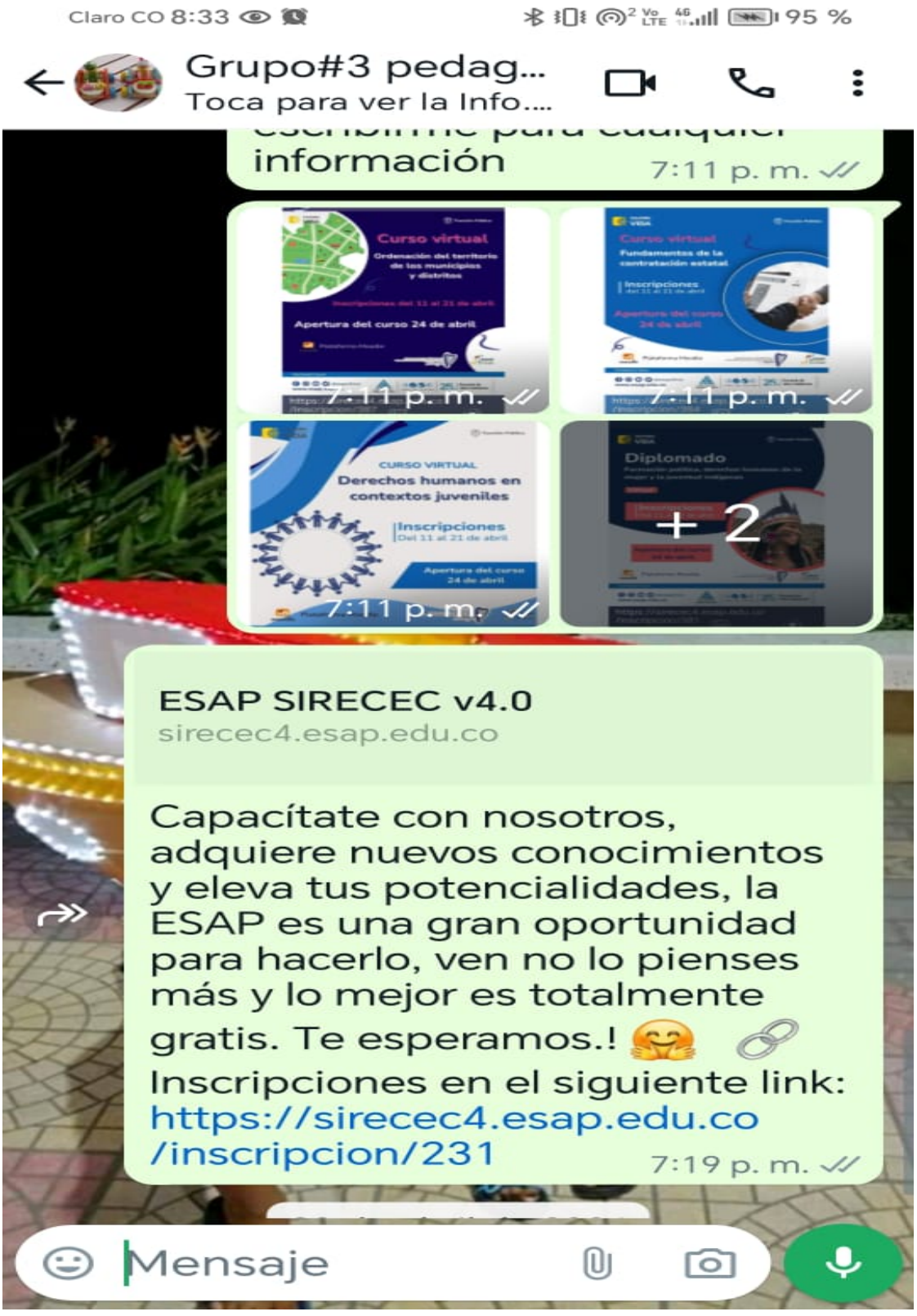
Destacada

Claro CO 8:33 95 %

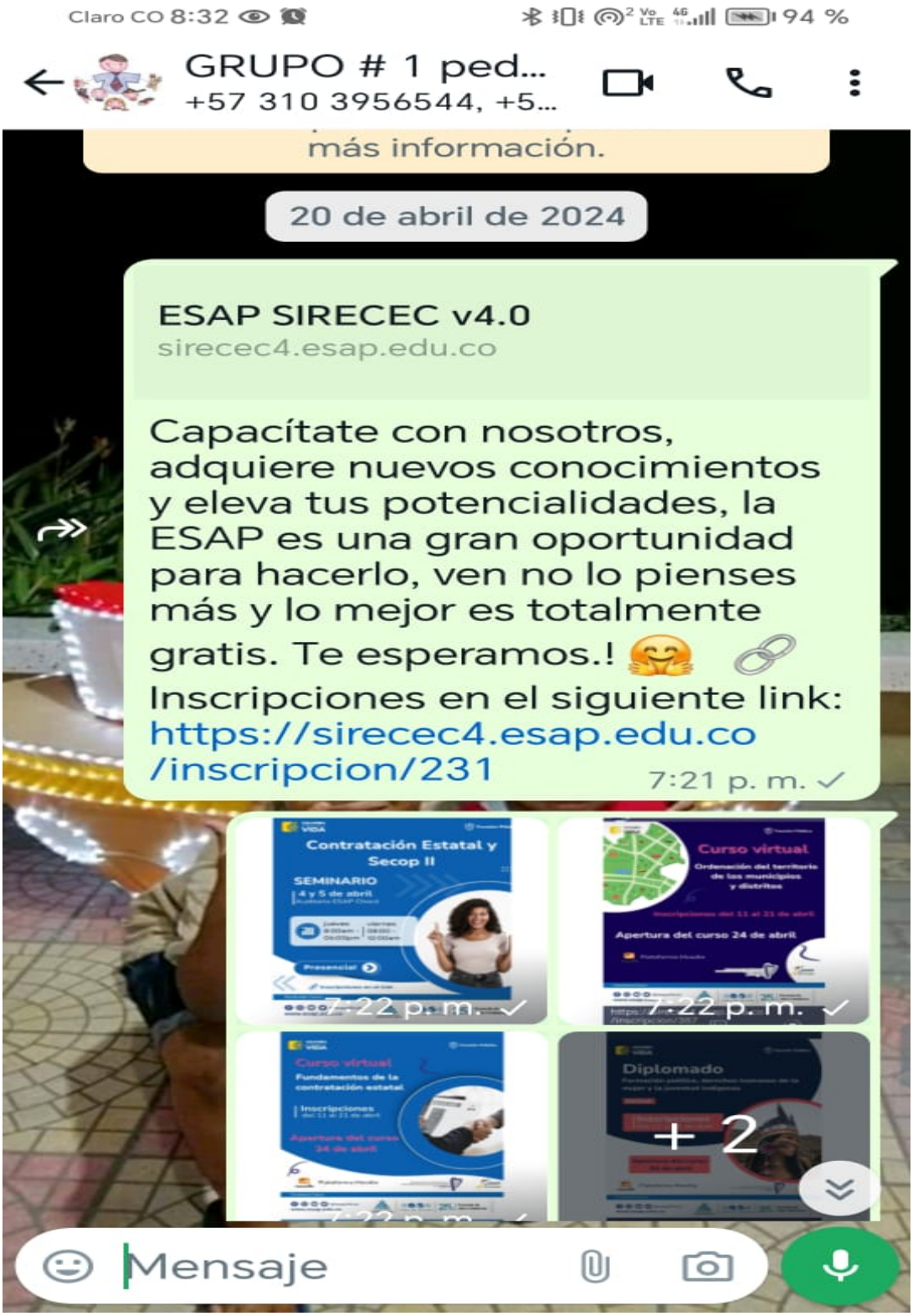
Grupo#3 pedag...
Carmen Gutiérrez Gr...



NOTA: IMÁGENES DE PUBLICACIÓN DE LAS FICHAS PUBLICITARIAS EN MIS DIFERENTES REDES SOCIALES Y EN DIFERENTES GRUPOS DE WHATSAPP DURANTE EL MES DE ABRIL



Divulgación de las diferentes fichas publicitarias de los eventos de capacitación en grupos de whatsapp



Divulgación de las diferentes fichas publicitarias de los eventos de capacitación en grupos de whatsapp



Divulgación de las diferentes fichas publicitarias de los eventos de capacitación en grupos

Claro CO 8:32 94 %

GRUPO PSICOL...
Abraham, Anderson ...

20 de abril de 2024

Cambió tu código de seguridad con Carliaen Andrade Grupo 11. Toca para obtener más información.



Capacítate con nosotros, adquiere nuevos conocimientos y eleva tus potencialidades, la ESAP es una gran oportunidad para hacerlo, ven no lo pienses más y lo mejor es totalmente gratis. Te esperamos.! 🤗 🔗
Inscripciones en el siguiente link: https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/231

7:22 p. m.

Mensaje

Claro CO 8:31 93 %

Grupo 10 Pedag...
Graciela, Yamileicy S...

Mosquera Grupo 10 salió del grupo.

20 de abril de 2024

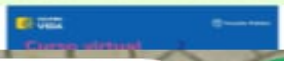


Capacítate con nosotros, adquiere nuevos conocimientos y eleva tus potencialidades, la ESAP es una gran oportunidad para hacerlo, ven no lo pienses más y lo mejor es totalmente gratis. Te esperamos.! 🤗 🔗

Inscripciones en el siguiente link: https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/231

7:23 p. m. ✓





Mensaje

Claro CO 8:31 93 %

GRUPO SENA T...
Angelica T. S., Emers...

Claudia Ibargüen Grupo 15 T.S

Tú
De 8 a 12 y al otro día medio dia

Que dia ? 7:25 p. m.

Cuál te interesa? 7:27 p. m.

Claudia Ibargüen Grupo 15 T.S

Tú
Foto



Este 7:28 p. m.

Ese es virtual las inscripciones son hasta mañana 7:30 p. m.

Y empieza el 24 7:30 p. m.

Miércoles 7:30 p. m.

ESAP SIRECEC v4.0
sirecec4.esap.edu.co

Capacítate con nosotros, adquiere nuevos conocimientos y eleva tus potencialidades, la ESAP es una gran oportunidad para hacerlo, ven no lo pienses

Mensaje

Claro CO 8:31 93 %

GRUPO SENA T...
Angelica T. S., Emers...

Yudi Moreno Grupo 15 T.S salió del grupo.



ESAP SIRECEC v4.0
sirecec4.esap.edu.co

Capacítate con nosotros, adquiere nuevos conocimientos y eleva tus potencialidades, la ESAP es una gran oportunidad para hacerlo, ven no lo pienses más y lo mejor es totalmente gratis. Te esperamos.! 🤗 🔗
Inscripciones en el siguiente link:
https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/231
7:20 p. m.

Mensaje


Claro CO 8:30
92 %
PSICOLOGÍA GR...
Alejandra, Angie Dahi...
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Función Pública
Diplomado
Sistema de control interno basado en el modelo estándar de control interno MECI.
Virtual
Inscripciones
Del 11 al 21 de abril
Apertura del curso
24 de abril
Plataforma Moodle
Territorial Chocó
@esapoficial
www.esap.edu.co
Escuela de Alt Gobierno
Reenviado
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Función Pública
Diplomado
Formación política, derechos humanos de la mujer y la juventud indígenas
Virtual
Inscripciones
Del 11 al 21 de abril
Apertura del curso
24 de abril
moodle
Plataforma Moodle
Territorial Chocó
@esapoficial
www.esap.edu.co
Escuela de Alt Gobierno
20 de abril de 2024
Mensaje

#CoberturaC... 9:36 26 %

Ingrid Pazmiño Rodrígu... 1 min

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Diplomado

Sistema de control interno basado en el modelo estándar de control interno MECI.

Virtual

Inscripciones
Del 11 al 21 de abril



Apertura del curso
24 de abril

Plataforma Moodle

Excelencia Académica y transformaciones para la vida #AMinar

La ESAP en sinfonía con el CAMBIO

Territorial Chocó

@esapoficial
www.esap.edu.co

Escuela Superior de Administración Pública

60 AÑOS DE FUTURO

25 Años Escuela de Alto Gobierno

https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/383

0

Agregar nueva

Destacada


#CoberturaC... 9:36
26 %
Ingrid Pazmiño Rodrígu... Hace un m
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Función Pública
Diplomado
Formación política, derechos humanos de la mujer y la juventud indígenas
Virtual
Inscripciones
Del 11 al 21 de abril
Apertura del curso
24 de abril
moodle
Plataforma Moodle
Excelencia Académica y transformaciones para la vida
#Afinar
La ESAP en sinfonía con el CAMBIO
Territorial Chocó
@esapoficial
www.esap.edu.co
Escuela Superior de Administración Pública
60 AÑOS DE FUTURO
25 Años
Escuela de Alto Gobierno
https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/381
0
Agregar nueva
Destacada

#CoberturaC... 9:36 25 %

Ingrid Pazmiño Rodrígu... 1 min

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Diplomado

Formación política, derechos humanos de la mujer y la juventud indígenas

Virtual

Inscripciones
Del 11 al 21 de abril



Apertura del curso
24 de abril

moodle Plataforma Moodle

Excelencia Académica y transformaciones para la vida #Afinar

La ESAP en gerencia con el CAMBIO

Territorial Chocó

@esapoficial
www.esap.edu.co

Escuela Superior de Administración Pública

65 AÑOS DE FUTURO

25 Años Escuela de Alto Gobierno

0

Agregar nueva

Destacada

#CoberturaC... 9:36 25 %

Ingrid Pazmiño Rodrígu... 1 min

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Diplomado

Sistema de control interno basado en el modelo estándar de control interno MECI.

Virtual

Inscripciones
Del 11 al 21 de abril



Apertura del curso
24 de abril

moodle Plataforma Moodle

Excelencia Académica y transformaciones para la vida #Afinar

La ESAP en sinfonía con el CAMBIO

Territorial Chocó

@esapoficial
www.esap.edu.co

Escuela Superior de Administración Pública

60 AÑOS DE FUTURO

25 Años Escuela de Alto Gobierno

https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/383

0

Agregar nueva

Destacada

Mi estado
Hoy, 3:58 p. m.



sirecec4.esap.edu.co/inscripcion...

12

Mi estado
Hoy, 3:58 p. m.



sirecec4.esap.edu.co/inscripcion...

12

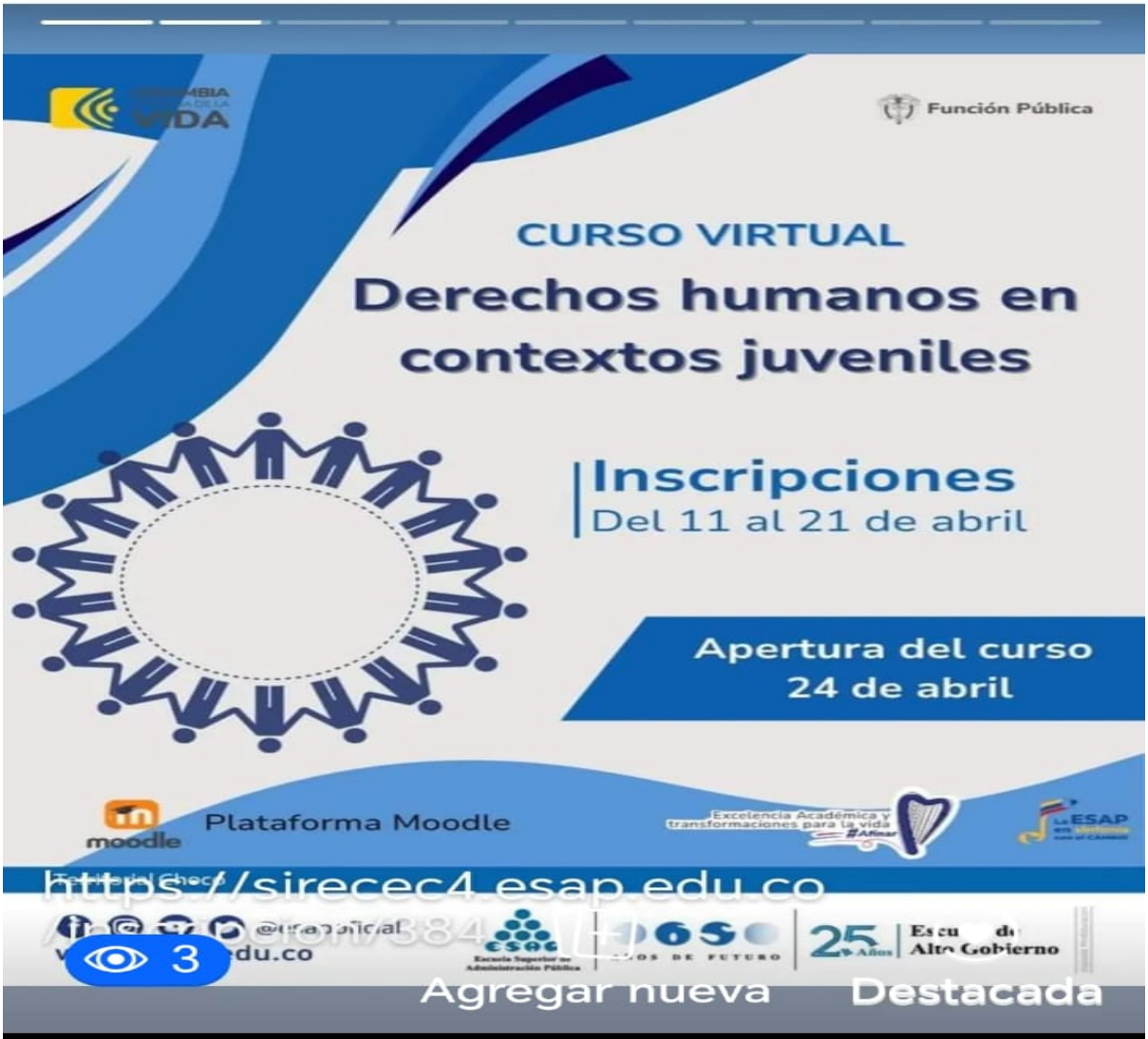
#CoberturaC... 6:55 26 %

blicaciones Más

Ingrid Pazmiño Rodrígu... 3 h

Ingrid Pazmiño Rodríguez

Historias • 17 min •



3

Agregar nueva Destacada

#CoberturaC... 6:54 26 %

Ingrid Pazmiño Rodrígu... 3 h

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

urso virtual

undamentos de la
ontratación estatal



nscripciones
del 11 al 21 de abril

ertura del curso
24 de abril

odle Plataforma Moodle

Excelencia Académica y transformaciones para la vida #Afinar

La ESAP en sintonía con el CAMBIO

rial Chocó

@esapoficial
v.esap.edu.co

Escuela Superior de Administración Pública

60 AÑOS DE FUTURO

25 Años Escuela de Alto Gobierno

ps://sirecec4.esap.edu.co
scripcion/384

3

Agregar nueva

Destacada

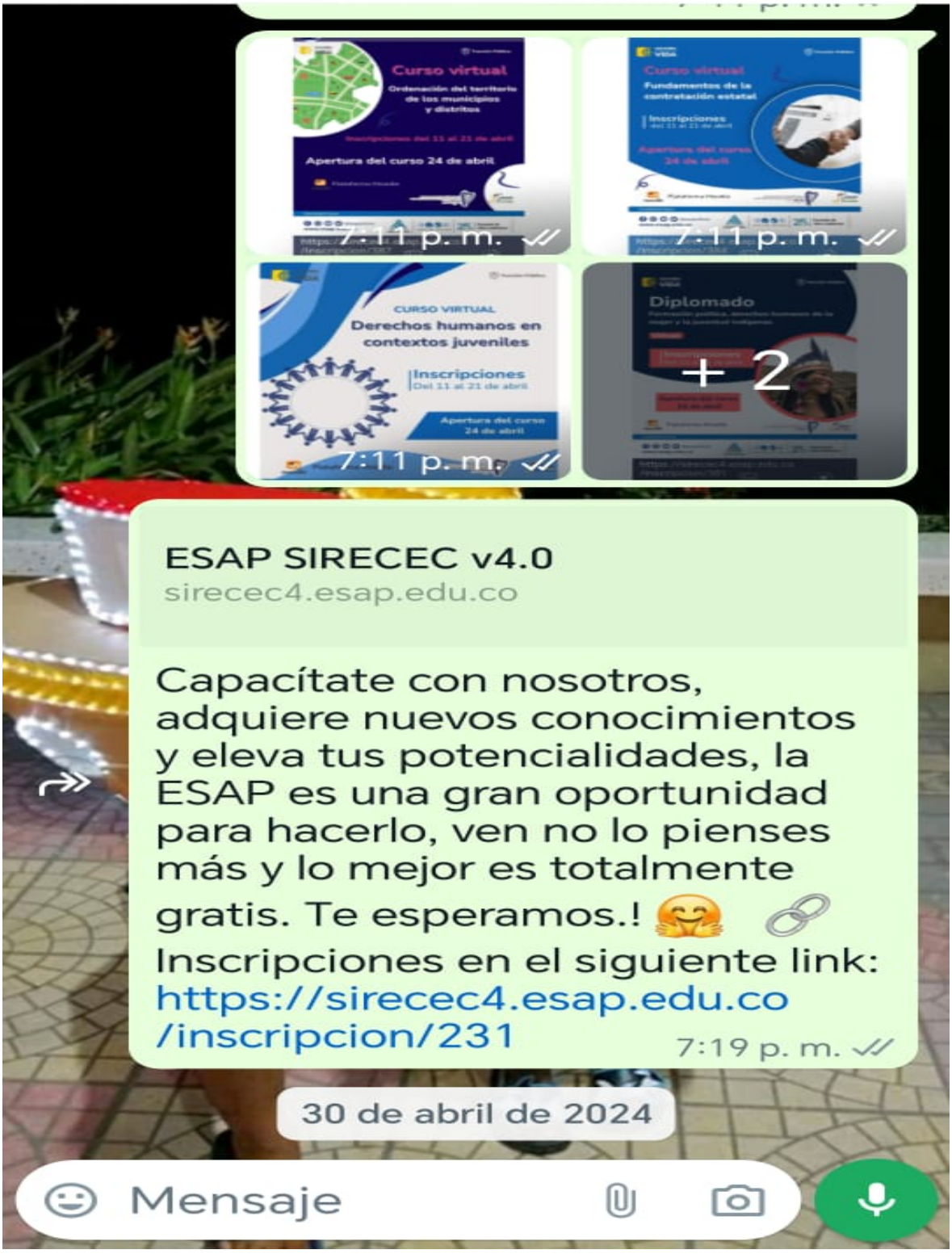
3

Agregar nueva

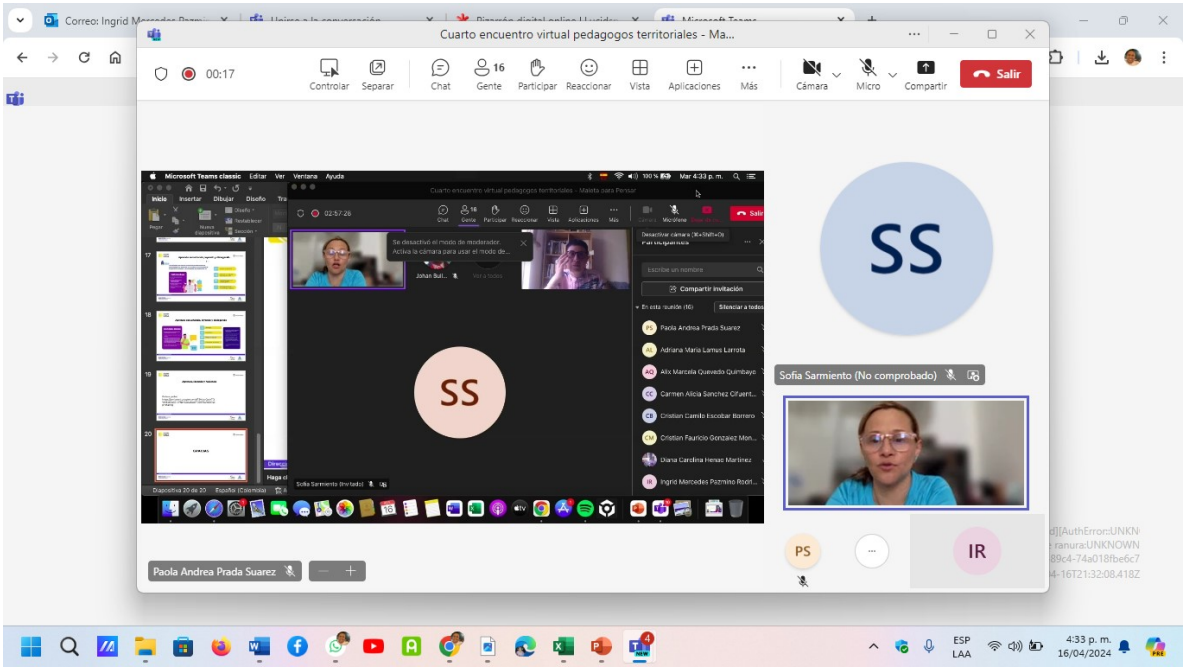
Destacada

Claro CO 8:33 95 %

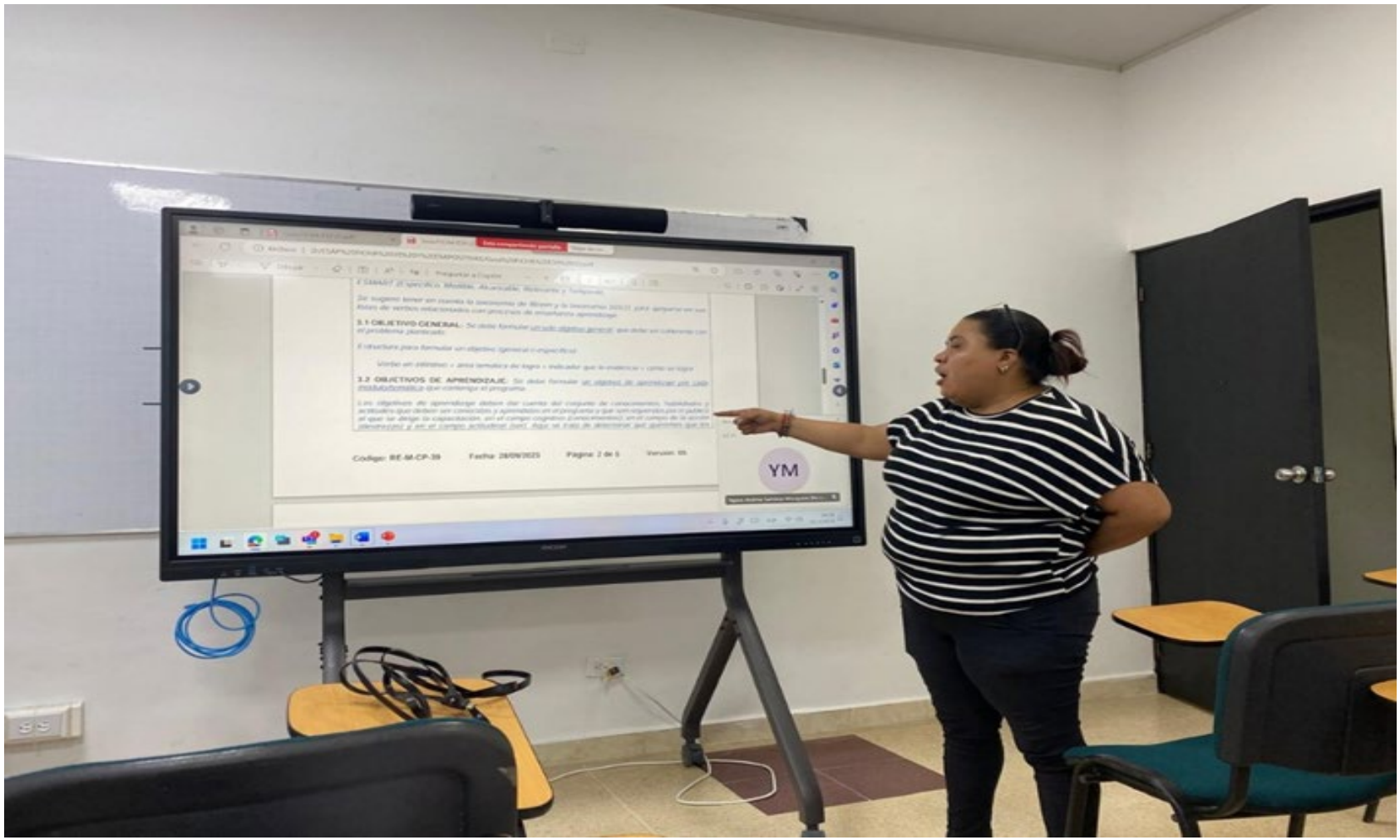
Grupo#3 pedag...
Carmen Gutiérrez Gr...



NOTA: IMÁGENES DE PUBLICACIÓN DE LAS FICHAS PUBLICITARIAS EN MIS DIFERENTES REDES SOCIALES Y EN DIFERENTES GRUPOS DE WHATSAPP DURANTE EL MES DE ABRIL

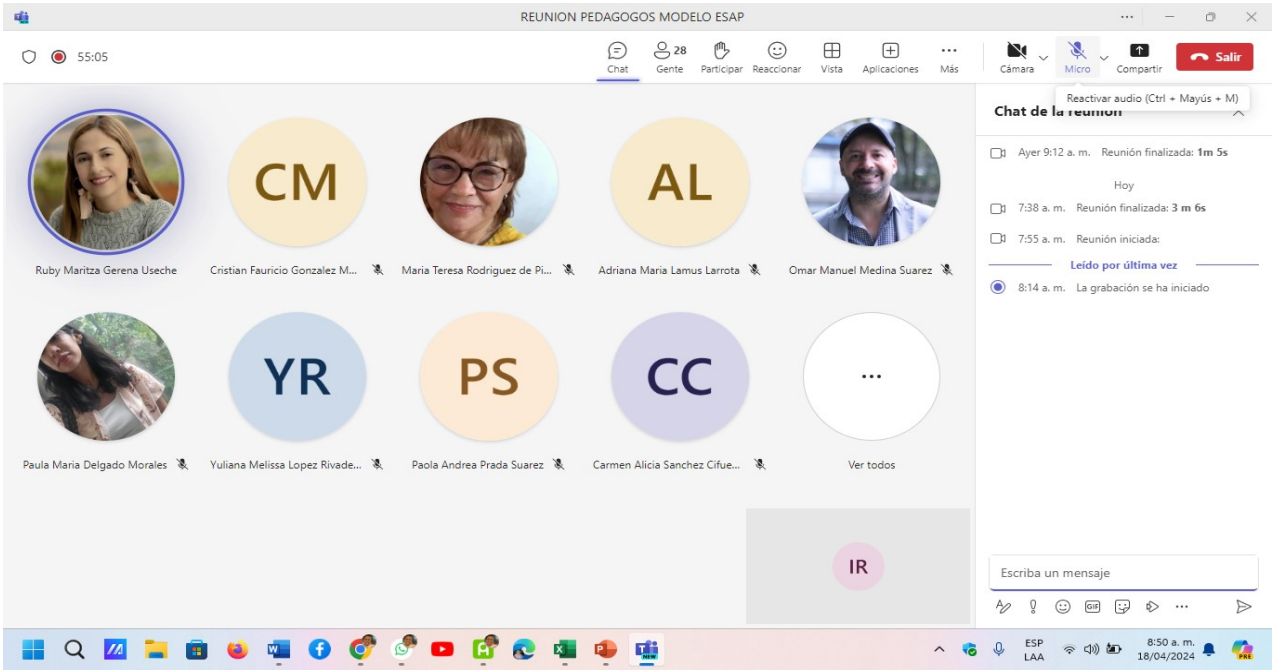


Cuarto encuentro virtual de pedagogos en donde se hacia un bosquejo de la estrategia maletas para pensar



Reinducción de la ficha E39 a los Docentes capacitadores vinculados durante el mes de abril, en donde se explicó cómo se debía diligenciar la misma, de acuerdo a los lineamientos impartidos por la Dirección de capacitaciones





Participación en la reunión de socialización de modelos pedagógicos implementados por la Dirección de capacitaciones

Socialización (Virtual) modelo pedagógico ESAP

Julieta Acuna Paez <julieta.acuna@esap.edu.co>

Mié 10/04/2024 4:06 PM

Para:Carlos Andres Rubiano Castillo <carlos.rubiano@esap.edu.co>;Elsa Lucia Garzon Ruiz <elsa.lgarcia@esap.edu.co>;Luz Dary Tinjaca <luz.tinjaca@esap.edu.co>;Michael Lopez Garcia <michael.lopez@esap.edu.co>;Paula Maria Delgado Morales <paulam.delgado@esap.edu.co>;Ruby Maritza Gerena Useche <rubygere@esap.edu.co>;Simon David Barbosa Lasso <simon.barbosa@esap.edu.co>;Vera Sofia Barrero Paez <vera.barrero@esap.edu.co>;Clara Ines Perez Gomez <clara.perez@esap.edu.co>;Juan Guillermo Miranda Corzo <juang.miranda@esap.edu.co>;Maria Fernanda Chacon <mariaf.chacon@esap.edu.co>;Maria Yolanda Quiazua Fetecua <maria.quiazua@esap.edu.co>;Omar Manuel Medina Suarez <omar.medina@esap.edu.co>
CC:Cristian Fauricio Gonzalez Montealegre <cristianf.gonzalez@esap.edu.co>;Diana Carolina Henao Martinez <diana.henao@esap.edu.co>;Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>;Johan Builes Gonzalez <johan.builes@esap.edu.co>;Teremy Tovar Ortega <teremy.tovar@esap.edu.co>;YESSICA TATIANA MOTTA GALINDO <YESSICAMOTTA@esap.edu.co>;Adriana Maria Penagos Galeano <adrianam.penagos@esap.edu.co>;Alix Marcela Quevedo Quimbayo <ALIXQUEV@esap.edu.co>;Carmen Alicia Sanchez Cifuentes <carmen.sanchezc@esap.edu.co>;Claudia Yolima Alcantar Lizarazo <claudia.alcantar@esap.edu.co>;Cristian Camilo Escobar Borrero <cristianc.escobar@esap.edu.co>;IVONNE CANO SALAZAR <IVONNE.CANO@esap.edu.co>;Jaime Junior Blanco Navarro <jaimej.blanco@esap.edu.co>;Yeimy Paulina Villa Fonseca <yeimi.villa@esap.edu.co>

Microsoft Teams ¿Necesita ayuda?

Unirse a la reunión ahora

Id. de reunión: 232 510 207 822

Código de acceso: xHKtEm

Para los organizadores: Opciones de la reunión | Restablecer PIN de acceso telefónico

---

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be

advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

RV: REUNIÓN SOCIALIZACIÓN PRESENTACIÓN CONTROL INTERNO

MARYLINE MOSQUERA CALVO <MARYLINE.MOSQUERAC@esap.edu.co>

Mar 30/04/2024 7:47 AM

Para:Grupo Academico Choco <grupoacademicochoco@esap.edu.co>;Grupo Administrativo Choco <administrativosesapterchoco2023@esap.edu.co>;Sinfonia Choco <gruposinfoniacho2023@esap.edu.co>;Capacitacioneschoco <capacitacioneschoco@esap.edu.co>

Cordialmente,

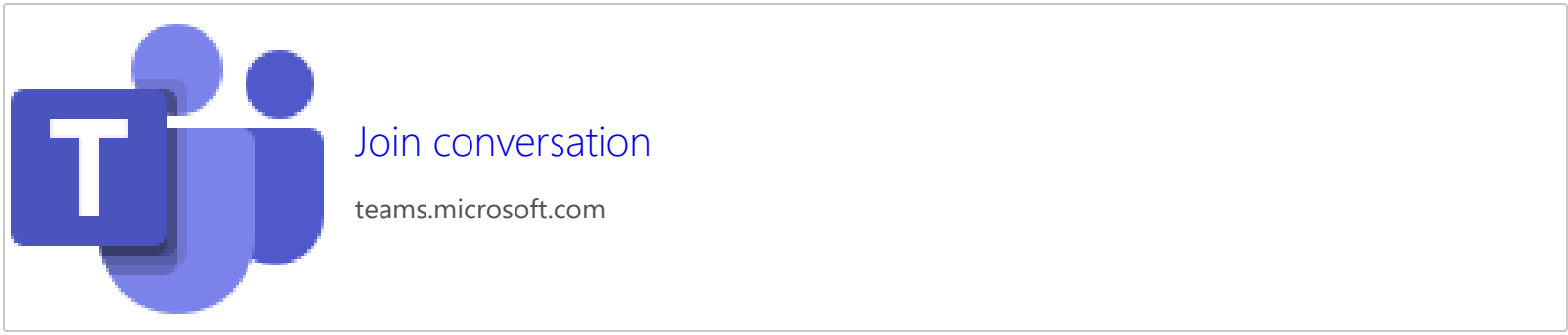
Maryline Mosquera Calvo
Líder Proceso Talento Humano
Escuela Superior de Administración Pública
Dirección Territorial Chocó
PBX:018000 423 713- ext. 2086
www.esap.edu.co - maryline.mosquerac@esap.edu.co

De: MARYLINE MOSQUERA CALVO <MARYLINE.MOSQUERAC@esap.edu.co>
Enviado: viernes, 26 de abril de 2024 2:41 p. m.
Para: Yanner Stiwark Cordoba Mena <yanner.cordoba@esap.edu.co>; Heillyn Andrea Alfonso Valencia <heillyn.alfonso@esap.edu.co>; Yirleans Lorena Becerra Guerrero <yirleans.becerra@esap.edu.co>; Neira Perez Rengifo <neira.perez@esap.edu.co>; Elizabeth Moreno Caballero <elizabeth.morenoc@esap.edu.co>; Paula Emilfa Harly Chaverra Ruiz <paula.chaverra@esap.edu.co>; Ligia Salazar Ospina <LIGIA.SALAZAR@esap.edu.co>; Cleison Emilio Buenaños Figueroa <cleibuen@esap.edu.co>
Cc: Yeimi Viviana Agudo Rodriguez <yeimi.agudo@esap.edu.co>
Asunto: RE: REUNIÓN SOCIALIZACIÓN PRESENTACIÓN CONTROL INTERNO

Dando alcance al correo anterior,

El link enviado en el correo anterior es para la reunión con control interno el dia martes 30 de abril

Este link; que copio aqui es para la reunión nuestra con la directora para organizarnos en la exposición: Ya fueron notificados por teams
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MThjMTY4MWYtY2MxMS00Mjg1LWI3ODUtYzNiOTdlNzMyYmY1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b24f0388-e61b-43e0-b9e7-baa5b0d5121e%22%2c%22Oid%22%3a%22238a3bc0-5661-4857-bce5-3bc793518705%22%7d



Cordialmente,

Maryline Mosquera Calvo
Líder Proceso Talento Humano
Escuela Superior de Administración Pública
Dirección Territorial Chocó
PBX:018000 423 713- ext. 2086
www.esap.edu.co - maryline.mosquerac@esap.edu.co

De: MARYLINE MOSQUERA CALVO <MARYLINE.MOSQUERAC@esap.edu.co>
Enviado: viernes, 26 de abril de 2024 2:26 p. m.
Para: Yanner Stiwark Cordoba Mena <yanner.cordoba@esap.edu.co>; Heillyn Andrea Alfonso Valencia <heillyn.alfonso@esap.edu.co>; Yirleans Lorena Becerra Guerrero <yirleans.becerra@esap.edu.co>; Neira Perez Rengifo <neira.perez@esap.edu.co>; Elizabeth Moreno Caballero <elizabeth.morenoc@esap.edu.co>; Paula Emilfa Harly Chaverra Ruiz <paula.chaverra@esap.edu.co>; Ligia Salazar Ospina <LIGIA.SALAZAR@esap.edu.co>; Cleison Emilio Buenaños Figueroa <cleibuen@esap.edu.co>

Cc: Yeimi Viviana Agudo Rodriguez <yeimi.agudo@esap.edu.co>
Asunto: REUNIÓN SOCIALIZACIÓN PRESENTACIÓN CONTROL INTERNO

Especial saludo apreciados compañeros
Tengan buena tarde.

Me permito compartir link de reunión para el dia lunes 10 am para definir roles a intervenir en la socialización con la oficina de control interno que se llevara a cabo el dia 30; por ello es necesario organizarnos y poder tener claro quienes expondrán la diapositiva que hojas y en que punto expone la directora.

Agradecemos la confirmación del correo.

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NjNmNWQ3NzYtNzdkNC00NjY1LTg5YzQtYTUxZDJjODJkZDc2%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b24f0388-e61b-43e0-b9e7-baa5b0d5121e%22%2c%22Oid%22%3a%2282be5ccc-9db9-43b7-b809-fa2132e0b754%22%7d

Feliz tarde

Cordialmente,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Maryline Mosquera Calvo
Líder Proceso Talento Humano
Escuela Superior de Administración Pública
Dirección Territorial Chocó
PBX:018000 423 713- ext. 2086
www.esap.edu.co - **maryline.mosquerac@esap.edu.co**

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the

intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

REUNION URGENTE EQUIPO DE CAPACITACIONES

Yeimi Viviana Agudo Rodriguez <yeimi.agudo@esap.edu.co>

Mié 17/04/2024 10:09 AM

Para:Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>;Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>;Elizabeth Moreno Caballero <elizabeth.morenoc@esap.edu.co>;Ligia Salazar Ospina <LIGIA.SALAZAR@esap.edu.co>

Microsoft Teams ¿Necesita ayuda?

Unirse a la reunión ahora

Id. de reunión: 262 406 347 839

Código de acceso: ehq7uC

Para los organizadores: Opciones de la reunión | Restablecer PIN de acceso telefónico

---

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

TALLER SOBRE COMUNICACIÓN EFECTIVA

MARYLINE MOSQUERA CALVO <MARYLINE.MOSQUERAC@esap.edu.co>

Lun 15/04/2024 10:07 AM

Para:Grupo Administrativo Choco <administrativosesapterchoco2023@esap.edu.co>;Grupo Academico Choco <grupoacademicochoco@esap.edu.co>;Sinfonia Choco <gruposinfoniacho2023@esap.edu.co>;Capacitacioneschoco <capacitacioneschoco@esap.edu.co>;Carlos Armando Palacios Diaz <carlos.palaciosd@esap.edu.co>;Randol Antonio Hurtado Castaño <Randol.Hurtado@esap.edu.co>
CC:Yeimi Viviana Agudo Rodriguez <yeimi.agudo@esap.edu.co>

1 archivos adjuntos (264 KB)

WhatsApp Image 2024-04-15 at 9.22.13 AM (1).jpeg;

Especial saludo

Estimados funcionarios y contratistas de la Territorial Chocó,

Es un placer para nosotros extenderles una cordial invitación para participar en nuestro próximo Taller de Comunicación Efectiva. Reconociendo la importancia de fortalecer nuestras habilidades comunicativas para promover relaciones interpersonales más saludables y efectivas, hemos organizado este taller con el propósito de brindarles herramientas prácticas que les permitan mejorar su capacidad de comunicación en todos los ámbitos de nuestras vidas.

Esta actividad estaría a cargo de la líder del proceso de bienestar Universitario y Líder del proceso de Talento humano; se desarrollara de manera presencial en el auditorio de la territorial el día miércoles 17 de abril en horario de 3:30 a 5:00 pm

Cordialmente,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Maryline Mosquera Calvo
Líder Proceso Talento Humano
Escuela Superior de Administración Pública
Dirección Territorial Chocó
PBX:018000 423 713- ext. 2086
www.esap.edu.co - maryline.mosquerac@esap.edu.co

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

Acompañamiento Territorial

Maria Yolanda Quiazua Fetecua <maria.quiazua@esap.edu.co>

Vie 5/04/2024 5:09 PM

Para:Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>

Microsoft Teams ¿Necesita ayuda?

Unirse a la reunión ahora

Id. de reunión: 254 798 622 203

Código de acceso: EumWWW

Para los organizadores: Opciones de la reunión | Restablecer PIN de acceso telefónico

---

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

SIRECEC CHOCÓ

Karen Haidith Mosquera Villamil <karen.mosquera@esap.edu.co>

Mié 3/04/2024 11:12 AM

Para:Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>;Ligia Salazar Ospina <LIGIA.SALAZAR@esap.edu.co>;Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>;Camilo Andres Rincon Torres <camilo.rincon@esap.edu.co>

Microsoft Teams ¿Necesita ayuda?

Unirse a la reunión ahora

Id. de reunión: 240 057 822 649

Código de acceso: mKeHvB

Para los organizadores: Opciones de la reunión | Restablecer PIN de acceso telefónico

---

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE

Proyectos de Desarrollo

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial _X__

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión ___

Estado y poder ___ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS

Territorial Huila, Caquetá y Bajo Putumayo

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa _____
Actualización total de un programa ____
Actualización parcial de un programa ___x___

2. JUSTIFICACIÓN

Un proyecto será conveniente para la sociedad, si los beneficios que generará son mayores que los costos en que se debe incurrir para realizarlo. Sin embargo, muchas veces es difícil identificar todos los beneficios de un proyecto y más difícil puede ser la valoración de los beneficios. Más aún, la incertidumbre asociada a eventos futuros complica la certera estimación de costos y beneficios.

Los proyectos constituyen instrumentos importantes con los cuales es posible materializar metas y resultados esperados a la luz de los planes y programas de desarrollo humano, social y económico concebidos como prioritarios para las comunidades, organizaciones o individuos a nivel público como privado o mixto.

En el contexto globalizado de los negocios es imperativo el manejo adecuado de los recursos, siendo la gestión por proyectos una herramienta que permite determinar qué tan factible y viable es la ejecución de una inversión. Se propende mejorar el desarrollo de proyectos en diferentes industrias mediante el uso de buenas prácticas y definir el enfoque de marco lógico que permite la planificación en la gestión de proyectos orientados a procesos. Propender porque los participantes tengan la capacidad de formular, gestionar y evaluar un proyecto de cualquier naturaleza, desde la visión de los componentes metodológicos y de conocimiento a partir de estándares internacionales, así como las habilidades personales para la consecución de los

objetivos del proyecto en plazo, forma y dentro de los limites económicos determinados.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL: Reconocer elementos teóricos, normativos y metodológicos sobre la formulación de proyectos de desarrollo.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Comprender que aspectos importantes se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto.
- Reconocer los conceptos básicos de un proyecto y su ciclo de vida.
- Adquirir las herramientas teórico-prácticas necesarias para la formulación y la evaluación de proyectos, a través de diferentes metodologías y herramientas.

4. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL SABER:

- Comprende los aspectos importantes que se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto, de tal manera que se le reconozca y acepte como una herramienta fundamental e imprescindible para asegurar de alguna manera el éxito de un proyecto de desarrollo.
- Define los principales conceptos de un proyecto a fin de comprender los elementos básicos a la hora de formular un proyecto de desarrollo.
- Identifica los estudios que se deben realizar para la formulación de un proyecto de desarrollo, de manera que pueda diferenciar uno de otro.

COMPETENCIAS DEL SABER HACER:

- Planifica de manera eficiente las iniciativas de proyectos de desarrollo, abordando explícitamente los aspectos necesarios para que este proceso sea un éxito.

- Usa los diferentes conceptos de un proyecto de manera correcta y sin generar confusiones que puedan ocasionar el declive del proyecto, sobre todo en el momento de consecución de recursos.

COMPETENCIAS DEL SABER SER:

- Adquiere las habilidades y conocimientos necesarios para para formular y evaluar un proyecto de desarrollo, aumentando las probabilidades de éxito y buscando siempre el cumplimento de los objetivos planteados.
- Acepta el trabajo en equipo como una herramienta útil y valiosa para generar confianza, fomentar las habilidades de resolución de problemas, fortalecer los vínculos y permitir una comunicación clara en el momento de planear y formular un proyecto de inversión colectivamente.

5. METODOLOGÍA

El seminario implica desarrollar una estrategia de formación que busca generar espacios para el análisis interpretativo, la argumentación y la contextualización de las diferentes temáticas en proyectos.

El evento académico se desarrollará mediante la estrategia metodológica explicativa-expositiva, con el apoyo de medios audiovisuales. Además, el participante tendrá un espacio para el análisis lógico-racional y podrá debatir a través de las teorías de la argumentación, en relación con los temas abordados.

Evaluación:

 Asistencia permanente durante la capacitación

 Taller práctico

 Participación de los asistentes que permita interactuar y conceptualizar

sobre el aprendizaje

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Proyectos de Desarrollo

Descripción analítica de contenidos:

El seminario “Proyectos de Desarrollo” partirá de la socialización de la planeación como paso clave para la formulación de un proyecto, pues éste permite prever y definir de antemano qué hacer, cómo y cuándo hacerlo y por supuesto quien será el responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para lograr los objetivos planteados. En este sentido, se irán abordando los conceptos básicos de un proyecto sumergiéndonos en el ciclo de vida de este.

Finalmente, y ya teniendo las bases fundamentales, se tratará la formulación y evaluación de un proyecto de desarrollo, desarrollando conceptual y metodológicamente las etapas previstas para lograr una formulación concreta y una evaluación con resultados.

MÓDULO / TEMÁTICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE
1. Módulo 1 *Marco Conceptual General del Ciclo de los Proyectos*	La planeación y su relación con los proyectos. Concepto de proyecto. Ciclo del proyecto.	*Comprender que aspectos importantes se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto.* *Reconocer los conceptos básicos de un proyecto y su ciclo de vida.*
3. Módulo 3 *Formulación y evaluación de proyectos*	*Estudio del mercado. Estudio Técnico* *Estudio organizacional y legal.* *Estudio financiero y gestión de riesgos.* *Estudio de impacto ambiental.* *Evaluación del proyecto.*	*Adquirir las herramientas teórico-prácticas necesarias para la formulación y la evaluación de proyectos, a través de diferentes metodologías y herramientas.*

7. BIBLIOGRAFÍA

Fernández Romero, A. (2007). Creatividad e innovación en empresas y organizaciones: técnicas para la resolución de problemas. Ediciones Díaz de Santos.

DNP, (2017). Guía para la construcción y análisis de indicadores

CEPAL, (2015). Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas. Recuperado de https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518_es.pdf

DNP, (2015). Manual conceptual de la Metodología General Ajustada (MGA). Recuperado de https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/MGA/Tutoriales%20de%20funcionamiento/Manual%20conceptual.pdf

8. GLOSARIO

***Proyecto**:* Es el conjunto de todas las actividades encaminadas a lograr un resultado específico, con el objeto de satisfacer una necesidad o resolver un problema, utilizando recursos en su realización.

Perfil: corresponde a la fase de definición del problema a resolver a través del proyecto, metas por alcanzar y análisis preliminar de factibilidad.

Prefactibilidad: fase que precisa alternativas y mayor nivel de detalle de la información.

Factibilidad: fase del ciclo del proyecto que representa los diferentes tipos de estudio que demanda cada proyecto.

Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	

Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



_____

Diego Armando Aldana **– Capacitadora/capacitador**
Fecha de elaboración: 27 de marzo de 2024



_____

Yessica Tatiana Motta Galindo – **Pedagoga/pedagogo territorial**
Fecha de revisión: 27 de marzo de 2024___ Código SIRECEC: _S4CA000196_

TIPO DE EVENTO: Diplomado □ Seminario X□ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
HORAS A CERTIFICAR: ___12 HORAS_____

Observaciones: _____

(Firme aquí)

_____

(Nombre de la responsable de la revisión del banco de programas) – **Líder nacional de pedagogía**
Fecha de revisión: _____
Observaciones: _____

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE

Proyectos de Desarrollo

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial _X__

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión ___

Estado y poder ___ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS

Territorial Huila, Caquetá y Bajo Putumayo

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa _____
Actualización total de un programa ____
Actualización parcial de un programa ___x___

2. JUSTIFICACIÓN

Un proyecto será conveniente para la sociedad, si los beneficios que generará son mayores que los costos en que se debe incurrir para realizarlo. Sin embargo, muchas veces es difícil identificar todos los beneficios de un proyecto y más difícil puede ser la valoración de los beneficios. Más aún, la incertidumbre asociada a eventos futuros complica la certera estimación de costos y beneficios.

Los proyectos constituyen instrumentos importantes con los cuales es posible materializar metas y resultados esperados a la luz de los planes y programas de desarrollo humano, social y económico concebidos como prioritarios para las comunidades, organizaciones o individuos a nivel público como privado o mixto.

En el contexto globalizado de los negocios es imperativo el manejo adecuado de los recursos, siendo la gestión por proyectos una herramienta que permite determinar qué tan factible y viable es la ejecución de una inversión. Se propende mejorar el desarrollo de proyectos en diferentes industrias mediante el uso de buenas prácticas y definir el enfoque de marco lógico que permite la planificación en la gestión de proyectos orientados a procesos. Propender porque los participantes tengan la capacidad de formular, gestionar y evaluar un proyecto de cualquier naturaleza, desde la visión de los componentes metodológicos y de conocimiento a partir de estándares internacionales, así como las habilidades personales para la consecución de los

objetivos del proyecto en plazo, forma y dentro de los limites económicos determinados.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL: Reconocer elementos teóricos, normativos y metodológicos sobre la formulación de proyectos de desarrollo.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Comprender que aspectos importantes se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto.
- Reconocer los conceptos básicos de un proyecto y su ciclo de vida.
- Adquirir las herramientas teórico-prácticas necesarias para la formulación y la evaluación de proyectos, a través de diferentes metodologías y herramientas.

4. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL SABER:

- Comprende los aspectos importantes que se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto, de tal manera que se le reconozca y acepte como una herramienta fundamental e imprescindible para asegurar de alguna manera el éxito de un proyecto de desarrollo.
- Define los principales conceptos de un proyecto a fin de comprender los elementos básicos a la hora de formular un proyecto de desarrollo.
- Identifica los estudios que se deben realizar para la formulación de un proyecto de desarrollo, de manera que pueda diferenciar uno de otro.

COMPETENCIAS DEL SABER HACER:

- Planifica de manera eficiente las iniciativas de proyectos de desarrollo, abordando explícitamente los aspectos necesarios para que este proceso sea un éxito.

- Usa los diferentes conceptos de un proyecto de manera correcta y sin generar confusiones que puedan ocasionar el declive del proyecto, sobre todo en el momento de consecución de recursos.

COMPETENCIAS DEL SABER SER:

- Adquiere las habilidades y conocimientos necesarios para para formular y evaluar un proyecto de desarrollo, aumentando las probabilidades de éxito y buscando siempre el cumplimento de los objetivos planteados.
- Acepta el trabajo en equipo como una herramienta útil y valiosa para generar confianza, fomentar las habilidades de resolución de problemas, fortalecer los vínculos y permitir una comunicación clara en el momento de planear y formular un proyecto de inversión colectivamente.

5. METODOLOGÍA

El seminario implica desarrollar una estrategia de formación que busca generar espacios para el análisis interpretativo, la argumentación y la contextualización de las diferentes temáticas en proyectos.

El evento académico se desarrollará mediante la estrategia metodológica explicativa-expositiva, con el apoyo de medios audiovisuales. Además, el participante tendrá un espacio para el análisis lógico-racional y podrá debatir a través de las teorías de la argumentación, en relación con los temas abordados.

Evaluación:

 Asistencia permanente durante la capacitación

 Taller práctico

 Participación de los asistentes que permita interactuar y conceptualizar

sobre el aprendizaje

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Proyectos de Desarrollo

Descripción analítica de contenidos:

El seminario “Proyectos de Desarrollo” partirá de la socialización de la planeación como paso clave para la formulación de un proyecto, pues éste permite prever y definir de antemano qué hacer, cómo y cuándo hacerlo y por supuesto quien será el responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para lograr los objetivos planteados. En este sentido, se irán abordando los conceptos básicos de un proyecto sumergiéndonos en el ciclo de vida de este.

Finalmente, y ya teniendo las bases fundamentales, se tratará la formulación y evaluación de un proyecto de desarrollo, desarrollando conceptual y metodológicamente las etapas previstas para lograr una formulación concreta y una evaluación con resultados.

MÓDULO / TEMÁTICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE
1. Módulo 1 *Marco Conceptual General del Ciclo de los Proyectos*	La planeación y su relación con los proyectos. Concepto de proyecto. Ciclo del proyecto.	*Comprender que aspectos importantes se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto.* *Reconocer los conceptos básicos de un proyecto y su ciclo de vida.*
3. Módulo 3 *Formulación y evaluación de proyectos*	*Estudio del mercado. Estudio Técnico* *Estudio organizacional y legal.* *Estudio financiero y gestión de riesgos.* *Estudio de impacto ambiental.* *Evaluación del proyecto.*	*Adquirir las herramientas teórico-prácticas necesarias para la formulación y la evaluación de proyectos, a través de diferentes metodologías y herramientas.*

7. BIBLIOGRAFÍA

Fernández Romero, A. (2007). Creatividad e innovación en empresas y organizaciones: técnicas para la resolución de problemas. Ediciones Díaz de Santos.

DNP, (2017). Guía para la construcción y análisis de indicadores

CEPAL, (2015). Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas. Recuperado de https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518_es.pdf

DNP, (2015). Manual conceptual de la Metodología General Ajustada (MGA). Recuperado de https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/MGA/Tutoriales%20de%20funcionamiento/Manual%20conceptual.pdf

8. GLOSARIO

***Proyecto**:* Es el conjunto de todas las actividades encaminadas a lograr un resultado específico, con el objeto de satisfacer una necesidad o resolver un problema, utilizando recursos en su realización.

Perfil: corresponde a la fase de definición del problema a resolver a través del proyecto, metas por alcanzar y análisis preliminar de factibilidad.

Prefactibilidad: fase que precisa alternativas y mayor nivel de detalle de la información.

Factibilidad: fase del ciclo del proyecto que representa los diferentes tipos de estudio que demanda cada proyecto.

Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	

Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



_____

Diego Armando Aldana **– Capacitadora/capacitador**
Fecha de elaboración: 27 de marzo de 2024



_____

Yessica Tatiana Motta Galindo – **Pedagoga/pedagogo territorial**
Fecha de revisión: 27 de marzo de 2024___ Código SIRECEC: _S4CA000196_

TIPO DE EVENTO: Diplomado □ Seminario X□ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
HORAS A CERTIFICAR: ___12 HORAS_____

Observaciones: _____

(Firme aquí)

_____

(Nombre de la responsable de la revisión del banco de programas) – **Líder nacional de pedagogía**
Fecha de revisión: _____
Observaciones: _____

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE

Proyectos de Desarrollo

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial _X__

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión ___

Estado y poder ___ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS

Territorial Huila, Caquetá y Bajo Putumayo

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa _____
Actualización total de un programa ____
Actualización parcial de un programa ___x___

2. JUSTIFICACIÓN

Un proyecto será conveniente para la sociedad, si los beneficios que generará son mayores que los costos en que se debe incurrir para realizarlo. Sin embargo, muchas veces es difícil identificar todos los beneficios de un proyecto y más difícil puede ser la valoración de los beneficios. Más aún, la incertidumbre asociada a eventos futuros complica la certera estimación de costos y beneficios.

Los proyectos constituyen instrumentos importantes con los cuales es posible materializar metas y resultados esperados a la luz de los planes y programas de desarrollo humano, social y económico concebidos como prioritarios para las comunidades, organizaciones o individuos a nivel público como privado o mixto.

En el contexto globalizado de los negocios es imperativo el manejo adecuado de los recursos, siendo la gestión por proyectos una herramienta que permite determinar qué tan factible y viable es la ejecución de una inversión. Se propende mejorar el desarrollo de proyectos en diferentes industrias mediante el uso de buenas prácticas y definir el enfoque de marco lógico que permite la planificación en la gestión de proyectos orientados a procesos. Propender porque los participantes tengan la capacidad de formular, gestionar y evaluar un proyecto de cualquier naturaleza, desde la visión de los componentes metodológicos y de conocimiento a partir de estándares internacionales, así como las habilidades personales para la consecución de los

objetivos del proyecto en plazo, forma y dentro de los limites económicos determinados.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL: Reconocer elementos teóricos, normativos y metodológicos sobre la formulación de proyectos de desarrollo.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Comprender que aspectos importantes se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto.
- Reconocer los conceptos básicos de un proyecto y su ciclo de vida.
- Adquirir las herramientas teórico-prácticas necesarias para la formulación y la evaluación de proyectos, a través de diferentes metodologías y herramientas.

4. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL SABER:

- Comprende los aspectos importantes que se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto, de tal manera que se le reconozca y acepte como una herramienta fundamental e imprescindible para asegurar de alguna manera el éxito de un proyecto de desarrollo.
- Define los principales conceptos de un proyecto a fin de comprender los elementos básicos a la hora de formular un proyecto de desarrollo.
- Identifica los estudios que se deben realizar para la formulación de un proyecto de desarrollo, de manera que pueda diferenciar uno de otro.

COMPETENCIAS DEL SABER HACER:

- Planifica de manera eficiente las iniciativas de proyectos de desarrollo, abordando explícitamente los aspectos necesarios para que este proceso sea un éxito.

- Usa los diferentes conceptos de un proyecto de manera correcta y sin generar confusiones que puedan ocasionar el declive del proyecto, sobre todo en el momento de consecución de recursos.

COMPETENCIAS DEL SABER SER:

- Adquiere las habilidades y conocimientos necesarios para para formular y evaluar un proyecto de desarrollo, aumentando las probabilidades de éxito y buscando siempre el cumplimento de los objetivos planteados.
- Acepta el trabajo en equipo como una herramienta útil y valiosa para generar confianza, fomentar las habilidades de resolución de problemas, fortalecer los vínculos y permitir una comunicación clara en el momento de planear y formular un proyecto de inversión colectivamente.

5. METODOLOGÍA

El seminario implica desarrollar una estrategia de formación que busca generar espacios para el análisis interpretativo, la argumentación y la contextualización de las diferentes temáticas en proyectos.

El evento académico se desarrollará mediante la estrategia metodológica explicativa-expositiva, con el apoyo de medios audiovisuales. Además, el participante tendrá un espacio para el análisis lógico-racional y podrá debatir a través de las teorías de la argumentación, en relación con los temas abordados.

Evaluación:

 Asistencia permanente durante la capacitación

 Taller práctico

 Participación de los asistentes que permita interactuar y conceptualizar

sobre el aprendizaje

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Proyectos de Desarrollo

Descripción analítica de contenidos:

El seminario “Proyectos de Desarrollo” partirá de la socialización de la planeación como paso clave para la formulación de un proyecto, pues éste permite prever y definir de antemano qué hacer, cómo y cuándo hacerlo y por supuesto quien será el responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para lograr los objetivos planteados. En este sentido, se irán abordando los conceptos básicos de un proyecto sumergiéndonos en el ciclo de vida de este.

Finalmente, y ya teniendo las bases fundamentales, se tratará la formulación y evaluación de un proyecto de desarrollo, desarrollando conceptual y metodológicamente las etapas previstas para lograr una formulación concreta y una evaluación con resultados.

MÓDULO / TEMÁTICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE
1. Módulo 1 *Marco Conceptual General del Ciclo de los Proyectos*	La planeación y su relación con los proyectos. Concepto de proyecto. Ciclo del proyecto.	*Comprender que aspectos importantes se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto.* *Reconocer los conceptos básicos de un proyecto y su ciclo de vida.*
3. Módulo 3 *Formulación y evaluación de proyectos*	*Estudio del mercado. Estudio Técnico* *Estudio organizacional y legal.* *Estudio financiero y gestión de riesgos.* *Estudio de impacto ambiental.* *Evaluación del proyecto.*	*Adquirir las herramientas teórico-prácticas necesarias para la formulación y la evaluación de proyectos, a través de diferentes metodologías y herramientas.*

7. BIBLIOGRAFÍA

Fernández Romero, A. (2007). Creatividad e innovación en empresas y organizaciones: técnicas para la resolución de problemas. Ediciones Díaz de Santos.

DNP, (2017). Guía para la construcción y análisis de indicadores

CEPAL, (2015). Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas. Recuperado de https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518_es.pdf

DNP, (2015). Manual conceptual de la Metodología General Ajustada (MGA). Recuperado de https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/MGA/Tutoriales%20de%20funcionamiento/Manual%20conceptual.pdf

8. GLOSARIO

***Proyecto**:* Es el conjunto de todas las actividades encaminadas a lograr un resultado específico, con el objeto de satisfacer una necesidad o resolver un problema, utilizando recursos en su realización.

Perfil: corresponde a la fase de definición del problema a resolver a través del proyecto, metas por alcanzar y análisis preliminar de factibilidad.

Prefactibilidad: fase que precisa alternativas y mayor nivel de detalle de la información.

Factibilidad: fase del ciclo del proyecto que representa los diferentes tipos de estudio que demanda cada proyecto.

Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	

Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



_____

Diego Armando Aldana **– Capacitadora/capacitador**
Fecha de elaboración: 27 de marzo de 2024



_____

Yessica Tatiana Motta Galindo – **Pedagoga/pedagogo territorial**
Fecha de revisión: 27 de marzo de 2024___ Código SIRECEC: _S4CA000196_

TIPO DE EVENTO: Diplomado □ Seminario X□ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
HORAS A CERTIFICAR: ___12 HORAS_____

Observaciones: _____

(Firme aquí)

_____

(Nombre de la responsable de la revisión del banco de programas) – **Líder nacional de pedagogía**
Fecha de revisión: _____
Observaciones: _____

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE

Proyectos de Desarrollo

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial _X__

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión ___

Estado y poder ___ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS

Territorial Huila, Caquetá y Bajo Putumayo

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa _____
Actualización total de un programa ____
Actualización parcial de un programa ___x___

2. JUSTIFICACIÓN

Un proyecto será conveniente para la sociedad, si los beneficios que generará son mayores que los costos en que se debe incurrir para realizarlo. Sin embargo, muchas veces es difícil identificar todos los beneficios de un proyecto y más difícil puede ser la valoración de los beneficios. Más aún, la incertidumbre asociada a eventos futuros complica la certera estimación de costos y beneficios.

Los proyectos constituyen instrumentos importantes con los cuales es posible materializar metas y resultados esperados a la luz de los planes y programas de desarrollo humano, social y económico concebidos como prioritarios para las comunidades, organizaciones o individuos a nivel público como privado o mixto.

En el contexto globalizado de los negocios es imperativo el manejo adecuado de los recursos, siendo la gestión por proyectos una herramienta que permite determinar qué tan factible y viable es la ejecución de una inversión. Se propende mejorar el desarrollo de proyectos en diferentes industrias mediante el uso de buenas prácticas y definir el enfoque de marco lógico que permite la planificación en la gestión de proyectos orientados a procesos. Propender porque los participantes tengan la capacidad de formular, gestionar y evaluar un proyecto de cualquier naturaleza, desde la visión de los componentes metodológicos y de conocimiento a partir de estándares internacionales, así como las habilidades personales para la consecución de los

objetivos del proyecto en plazo, forma y dentro de los limites económicos determinados.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL: Reconocer elementos teóricos, normativos y metodológicos sobre la formulación de proyectos de desarrollo.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Comprender que aspectos importantes se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto.
- Reconocer los conceptos básicos de un proyecto y su ciclo de vida.
- Adquirir las herramientas teórico-prácticas necesarias para la formulación y la evaluación de proyectos, a través de diferentes metodologías y herramientas.

4. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL SABER:

- Comprende los aspectos importantes que se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto, de tal manera que se le reconozca y acepte como una herramienta fundamental e imprescindible para asegurar de alguna manera el éxito de un proyecto de desarrollo.
- Define los principales conceptos de un proyecto a fin de comprender los elementos básicos a la hora de formular un proyecto de desarrollo.
- Identifica los estudios que se deben realizar para la formulación de un proyecto de desarrollo, de manera que pueda diferenciar uno de otro.

COMPETENCIAS DEL SABER HACER:

- Planifica de manera eficiente las iniciativas de proyectos de desarrollo, abordando explícitamente los aspectos necesarios para que este proceso sea un éxito.

- Usa los diferentes conceptos de un proyecto de manera correcta y sin generar confusiones que puedan ocasionar el declive del proyecto, sobre todo en el momento de consecución de recursos.

COMPETENCIAS DEL SABER SER:

- Adquiere las habilidades y conocimientos necesarios para para formular y evaluar un proyecto de desarrollo, aumentando las probabilidades de éxito y buscando siempre el cumplimento de los objetivos planteados.
- Acepta el trabajo en equipo como una herramienta útil y valiosa para generar confianza, fomentar las habilidades de resolución de problemas, fortalecer los vínculos y permitir una comunicación clara en el momento de planear y formular un proyecto de inversión colectivamente.

5. METODOLOGÍA

El seminario implica desarrollar una estrategia de formación que busca generar espacios para el análisis interpretativo, la argumentación y la contextualización de las diferentes temáticas en proyectos.

El evento académico se desarrollará mediante la estrategia metodológica explicativa-expositiva, con el apoyo de medios audiovisuales. Además, el participante tendrá un espacio para el análisis lógico-racional y podrá debatir a través de las teorías de la argumentación, en relación con los temas abordados.

Evaluación:

 Asistencia permanente durante la capacitación

 Taller práctico

 Participación de los asistentes que permita interactuar y conceptualizar

sobre el aprendizaje

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Proyectos de Desarrollo

Descripción analítica de contenidos:

El seminario “Proyectos de Desarrollo” partirá de la socialización de la planeación como paso clave para la formulación de un proyecto, pues éste permite prever y definir de antemano qué hacer, cómo y cuándo hacerlo y por supuesto quien será el responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para lograr los objetivos planteados. En este sentido, se irán abordando los conceptos básicos de un proyecto sumergiéndonos en el ciclo de vida de este.

Finalmente, y ya teniendo las bases fundamentales, se tratará la formulación y evaluación de un proyecto de desarrollo, desarrollando conceptual y metodológicamente las etapas previstas para lograr una formulación concreta y una evaluación con resultados.

MÓDULO / TEMÁTICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE
1. Módulo 1 *Marco Conceptual General del Ciclo de los Proyectos*	La planeación y su relación con los proyectos. Concepto de proyecto. Ciclo del proyecto.	*Comprender que aspectos importantes se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto.* *Reconocer los conceptos básicos de un proyecto y su ciclo de vida.*
3. Módulo 3 *Formulación y evaluación de proyectos*	*Estudio del mercado. Estudio Técnico* *Estudio organizacional y legal.* *Estudio financiero y gestión de riesgos.* *Estudio de impacto ambiental.* *Evaluación del proyecto.*	*Adquirir las herramientas teórico-prácticas necesarias para la formulación y la evaluación de proyectos, a través de diferentes metodologías y herramientas.*

7. BIBLIOGRAFÍA

Fernández Romero, A. (2007). Creatividad e innovación en empresas y organizaciones: técnicas para la resolución de problemas. Ediciones Díaz de Santos.

DNP, (2017). Guía para la construcción y análisis de indicadores

CEPAL, (2015). Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas. Recuperado de https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518_es.pdf

DNP, (2015). Manual conceptual de la Metodología General Ajustada (MGA). Recuperado de https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/MGA/Tutoriales%20de%20funcionamiento/Manual%20conceptual.pdf

8. GLOSARIO

***Proyecto**:* Es el conjunto de todas las actividades encaminadas a lograr un resultado específico, con el objeto de satisfacer una necesidad o resolver un problema, utilizando recursos en su realización.

Perfil: corresponde a la fase de definición del problema a resolver a través del proyecto, metas por alcanzar y análisis preliminar de factibilidad.

Prefactibilidad: fase que precisa alternativas y mayor nivel de detalle de la información.

Factibilidad: fase del ciclo del proyecto que representa los diferentes tipos de estudio que demanda cada proyecto.

Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	

Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



_____

Diego Armando Aldana **– Capacitadora/capacitador**
Fecha de elaboración: 27 de marzo de 2024



_____

Yessica Tatiana Motta Galindo – **Pedagoga/pedagogo territorial**
Fecha de revisión: 27 de marzo de 2024___ Código SIRECEC: _S4CA000196_

TIPO DE EVENTO: Diplomado □ Seminario X□ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
HORAS A CERTIFICAR: ___12 HORAS_____

Observaciones: _____

(Firme aquí)

_____

(Nombre de la responsable de la revisión del banco de programas) – **Líder nacional de pedagogía**
Fecha de revisión: _____
Observaciones: _____

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE: Acción juvenil y control social

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial _X__

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión ___

Estado y poder ___ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS-

Esap Territorial Chocó

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa _____
Actualización total de un programa ____
Actualización parcial de un programa ___X___

2. JUSTIFICACIÓN

El control social en el marco de la participación ciudadana es una condición necesaria para la construcción de una paz estable y duradera, así como para el desarrollo de una conciencia e identidad que permita que todos aportemos en el diálogo que día a día construye nuestro país. Los ciudadanos pueden efectivamente sentirse parte integral a través de la participación en los diferentes escenarios de discusión en el ciclo del desarrollo de políticas públicas. Además, genera escenarios que permite a los jóvenes sentirse actores de su propio desarrollo y que asuman que tienen un papel fundamental en sus comunidades, desde cada una de sus realidades para que contribuyan a la sociedad, pues les permiten ver las diferentes realidades sociales y la importancia de exigir al Estado el cumplimiento de sus funciones, en este sentido la ESAP a través de sus distintos programas busca el fortalecimiento de la gestión pública el reconocimiento, respeto y garantía de derechos de la población, lo que contribuye a la construcción y afianzamiento de la paz. Lo que permita la ejecución de políticas públicas generar acciones de la garantía de los derechos fundamentales.

Con el propósito de promover la participación, respeto, garantía etc. del cumplimiento de la gestión pública de las diferentes entidades, proyectos,

programas a la población comunidades, se busca fortalecer a la comunidad en general sobre los diferentes mecanismos de participación que garantiza los derechos de la población.

Se pretende generar capacidades, para que las comunidades y los jóvenes quienes son llamadas a impulsar los cambios y proponer soluciones creativas a los asuntos públicos se vinculen activamente con la toma de decisiones de aquello que les afecta o les pertenece.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL: Identificar y fortalecer la participación juvenil y control social para una mejora en el manejo transparente y eficiente de los asuntos públicos.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE: Capacitar a la comunidad estudiantil con el propósito de que adquieran conocimientos sobre el manejo de la gestión pública en cuanto al control social.

- Reconocer la importancia de la participación juvenil
- Identificar los mecanismos de participación
- Impulsar la participación de las comunidades en lo público
- Realizar un control social, teniendo en cuenta los mecanismos de participación

4. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL SABER: Los participantes entienden la importancia de participar en los procesos de planeación, ejecución y evaluación de la gestión pública.

COMPETENCIAS DEL SABER HACER: Reconoce la importancia del control social a la gestión publica

COMPETENCIAS DEL SABER SER: Identifican su rol para el aporte a la construcción de un mejor país con la participación de todos y todas

5. METODOLOGÍA

Para el desarrollo del curso-taller se toma como referente el modelo pedagógico que asume la ESAP en sus procesos formativos. El cual se enmarca en una corriente pedagógica que prioriza la necesidad de

proporcionar las herramientas necesarias para la construcción de su propio conocimiento, Este se realizará por medio de diferentes estrategias pedagógicas que están ampliamente documentadas, apoyado en los siguientes elementos:

- Talleres reflexivos
- Análisis de contexto
- Discusión conceptual
- Aprendizaje experiencial a través de la construcción colectiva del conocimiento común y propicia el desarrollo de competencias personales, interpersonales y sociales.

El espacio se desarrollará durante un total de 3 sesiones con una duración promedio de 4 horas para cada encuentro presencial. Cada sesión será dirigida por el docente encargado del desarrollo del taller experiencia y cercanía académica y práctica a las temáticas desarrolladas.

Programación: Se propone trabajar durante las siguientes fechas:

22/04/2024 y 23/4/2024

Horario: 8 am a 6 pm.

Duración total del Curso-Taller: 12 horas (12) horas

- Componente teórico-conceptual sincrónico: 4 horas (1 sesiones)
- Componente práctico: 4 horas (2 sesiones)
- Componente autoaprendizaje: 4 horas (el participante trabaja de manera autónoma a partir de los instrumentos revisados con los docentes)

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Acción juvenil y control social

Descripción analítica de contenidos:

En la unidad # 1 se va conocer la importancia de la partición juvenil y los diferentes derechos de los jóvenes en Colombia y lo que significa joven según la ley 1622 de 2013.

En la unidad # 2 se identificará los diferentes mecanismos de control social y una lectura critica del contexto, con el propósito de dar a conocer las diferentes acciones que llevan a cabo las entidades que representan el accionar del estado en su municipio.

MÓDULO / TEMÁTICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE
1. UNIDAD 1 **4 horas** Apertura: 30 minutos Reconocimiento del Problema y Contexto	Que es joven en Colombia	Reconocer la importancia de la participación juvenil, los derechos de los jóvenes y control social
	Derechos y deberes de los jóvenes, control social y mecanismo de control social.	Identificar los derechos de los jóvenes y los diferentes mecanismos de control social
1. UNIDAD 2 **3 horas** Reflexión **5 horas (práctica)** **Aspectos generales** **Análisis** **Evaluación**	Elementos introductorios – Acción juvenil y control social	Identificar los aspectos generales de la participación de los jóvenes y los diferentes mecanismos de control social a la gestión pública.
	Control social- veeduría	Realizar una lectura crítica del contexto en donde se identifique cual son las acciones estatales que no se están cumpliendo a

		la población, en lo económico, social, salud etc.

7. BIBLIOGRAFÍA

Sistema Nacional de Información en juventud y adolescencia en Colombia (JUACO), Colombia Joven (s.f.). Recuperado de: http://obs.colombiajoven.gov.co/Default.aspxhttp://unpan1.un.org/intradoc/groups/public/documents/clad/ unpan000164.pdf

Red Institucional de Apoyo a las Veedurías (s.f.). Documento Orientador Ley 850 de 2003. Módulo 10. Recuperado de: https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/DocLey850_web.pd

8. GLOSARIO

Juventud: es la etapa del desarrollo humano que va después de la etapa de la adolescencia y antes que la etapa de la adultez, y se ubica desde los 18 hasta los 25 años.

Derechos fundamentales: Son derechos que pertenecen de manera inherente a una persona a razón de su dignidad sin distinción de raza, religión etc.

Población: Conjunto de habitantes de un lugar.

Control Social: El Control Social es el derecho y el deber de los ciudadanos a participar, de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones, en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados para la correcta utilización de los recursos y bienes públicos

Veeduría: La veeduría ciudadana es un mecanismo de control social, mediante el cual los ciudadanos y ciudadanas vigilan, fiscalizan y controlan la administración y gestión de lo público y privado.

Gestión Pública: La gestión pública es un proceso dinámico, integral, sistemático y participativo, que articula la planificación, ejecución, seguimiento, evaluación, control y rendición de cuentas de las estrategias de desarrollo económico, social, cultural, tecnológico, ambiental, político e institucional de una administración

Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	
Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



ANA SUGEY CORDOBA CORDOBA **– Capacitadora/capacitador**
Fecha de elaboración: 03/04/2024



INGRID MERCEDES PAZMIÑO RODRIGUEZ – **Pedagoga/pedagogo territorial**
Fecha de revisión: 03/04/2024_____

Código SIRECEC: _____
TIPO DE EVENTO: Diplomado □ Seminario **X** Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
HORAS A CERTIFICAR: ___12 HORAS_____

Observaciones: _____



Paula María Delgado Morales – **Líder nacional de pedagogía**
Fecha de revisión: abril 9/2024
Observaciones: todo OK

Fwd: CUMPLIMIENNTO DE COMPROMISOS COMPOS.

Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>

Jue 25/04/2024 4:25 PM

Para:Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>

3 archivos adjuntos (9 MB)

Acta 001 2024, COMPOS .pdf; Decreto 0135 modificacion COMPOS.pdf; Acta 003 COMPOS.pdf;

Enviado desde Outlook para Android

From: Yeimi Viviana Agudo Rodriguez <yeimi.agudo@esap.edu.co>
Sent: Wednesday, April 24, 2024 5:48:47 PM
To: Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>
Subject: RV: CUMPLIMIENNTO DE COMPROMISOS COMPOS.

ingrid ayudame mirando cuales son los compromisos de la escuela porfa. Gracia

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Director Territorial Valle
Yeimi Viviana Agudo Rodriguez
Territorial Valle del Cauca
[yeimi.agudo@esap.edu.co]yeimi.agudo@esap.edu.co
Teléfono: 018000423713
Dirección: Calle 44 N° 53-37
www.esap.edu.co

De: Ventanilla Unica Choco <ventanillaunica.choco@esap.edu.co>
Enviado: martes, 23 de abril de 2024 11:11
Para: Yeimi Viviana Agudo Rodriguez <yeimi.agudo@esap.edu.co>
Asunto: RV: CUMPLIMIENNTO DE COMPROMISOS COMPOS.

Yeferson Mosquera Diaz
Ventanilla Unica - Sede Territorial Choco
Grupo Administración Documental y Gestión
de la Información
ventanillaunica.choco@esap.edu.co
Teléfono: 018000423713
Dirección: Calle 24 nro 6-20
www.esap.edu.co

De: Gobierno Alcaldia de Quibdo <gobierno@quibdo-choco.gov.co>
Enviado: martes, 23 de abril de 2024 10:41
Para: Despacho Alcaldia de Quibdo <despacho@quibdo-choco.gov.co>; salud@quibdo-choco.gov.co <salud@quibdo-choco.gov.co>; hacienda@quibdo-choco.gov.co <hacienda@quibdo-choco.gov.co>; despacho@semquibdo.edu.co <despacho@semquibdo.edu.co>; planeacion@quibdo-choco.gov.co <planeacion@quibdo-choco.gov.co>; echamar11@hotmail.com <echamar11@hotmail.com>; deporte@quibdo-choco.gov.co <deporte@quibdo-choco.gov.co>; transito@quibdo-choco.gov.co <transito@quibdo-choco.gov.co>; KATHERYM BRISETH NIÑO RAMÍREZ <inclusionsocial@quibdo-choco.gov.co>; secretaria de la mujer <secmujer@quibdo-choco.gov.co>; desarrolloeconomico@quibdo-choco.gov.co <desarrolloeconomico@quibdo-choco.gov.co>; infraestructura@quibdo-choco.gov.co <infraestructura@quibdo-choco.gov.co>; Juventud alcaldia <casadejuventud@quibdo-choco.gov.co>; sira@hotmail.com <sira@hotmail.com>; Coordinación Cultura Quibdó <coordinacioncultura@quibdo-choco.gov.co>; carlina.saenz@icbf.gov.co <carlina.saenz@icbf.gov.co>; mvallejo@unicef.org <mvallejo@unicef.org>; higuita@unhcr.org <higuita@unhcr.org>; palacioy@unhcr.org <palacioy@unhcr.org>; kreyarriaga@iom.int <kreyarriaga@iom.int>; secretariageneral@contraloria-choco.gov.co <secretariageneral@contraloria-choco.gov.co>; Contacto@concejodequibdo.gov.co <Contacto@concejodequibdo.gov.co>; decho.radicar@policia.gov.co <decho.radicar@policia.gov.co>; scordoba@registraduria.gov.co <scordoba@registraduria.gov.co>; vmena@mintrabajo.gov.co <vmena@mintrabajo.gov.co>; dtchoco@mintrabajo.gov.co <dtchoco@mintrabajo.gov.co>; serviciossociales@comfachoco.com.co <serviciossociales@comfachoco.com.co>; Maria stella valencia robledo <mariastella1983@hotmail.com>; enithmayira17@gmail.com <enithmayira17@gmail.com>; contactenos@utch.edu.co <contactenos@utch.edu.co>; Ventanilla Unica Choco <ventanillaunica.choco@esap.edu.co>; Celina Nagles Moreno <Celina.Nagles@icbf.gov.co>; recepcionquibdo@uniclaretiana.edu.co <recepcionquibdo@uniclaretiana.edu.co>; lulomu0131@yahoo.es <lulomu0131@yahoo.es>; cholodiaz@hotmail.com <cholodiaz@hotmail.com>; direccciongeneralcat@uniclaretiana.edu.co <direccciongeneralcat@uniclaretiana.edu.co>; andres.garcia@semquibdo.edu.co <andres.garcia@semquibdo.edu.co>
Asunto: CUMPLIMIENNTO DE COMPROMISOS COMPOS.

De conformidad con los compromisos adquiridos en la primera sesión del Consejo Municipal de Política Social de Quibdó, realizada el día 09 de abril del año que discurre, remito ante sus despachos copia de las actas 003 del 21 de noviembre de 2023 y acta 001 de 09 de abril de 2024, en aras de que sea revisada por ustedes y someterla a aprobación en la segunda sesión del Consejo Municipal de Política Social

Es importante que las instituciones o entidades que tengan responsabilidad en alguno de los compromisos adquiridos hagan las acciones para dar cumplimiento a los mismos.

Anexos.

Acta 003 del 21 de noviembre de 2023, con nueve (9) folios.
Acta 001 del 09 de abril de 2024, con diez (10) folios.
Decreto 0135, por medio del cual se modifica el parágrafo Tercero del Artículo Quinto del Decreto 0256 del 17 de noviembre de 2022, con tres (3) folios.

Atentamente,

YEISA YADIRA BERRIO URRUTIA
Profesional Universitario
Secretaria de Gobierno
Firmado Original.

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.
NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.
NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es

prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

12_100_16_05_10
Quibdó

Escuela Superior de Administración Pública

Radicado: S-2024-013521
Fecha: 2024-05-07 12:27:04

Señor
RAFAEL ANDRÉS BOLAÑO PINO
Alcalde Municipal de Quibdó
Carrera 2 # 24a-32
contacto@quibdo-choco.gov.co

Asunto:

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 164 de 2021 "Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP", la ESAP tiene como objeto la formación, investigación y extensión académica en el campo de la administración pública y el gobierno, en el contexto de la educación superior universitaria, la gestión del conocimiento y al apoyo técnico a las distintas instancias del Estado; la investigación, innovación y creación en el campo de la Administración Pública y el gobierno como centro de gestión académico para la asistencia técnica nacional y territorial; y la inducción, asesoría, consultoría, capacitación, acompañamiento y asistencia a los gobiernos nacional y territorial en la organización, gestión y operación de lo público que propendan la transformación del Estado y la administración pública nacional y territorial, con el fin de apoyar el cumplimiento de los fines del Estado.

Con base en lo anteriormente expuesto, la Directora Territorial Chocó (E) Yeimi Viviana Agudo Rodríguez, dando alcance a la misión institucional de brindar inducción, asesoría, consultoría, capacitación, acompañamiento y asistencia a los gobiernos territoriales en la organización, gestión y operación de lo público y con el ánimo de tener una participación activa en las mesas de trabajo del Consejo Municipal de Políticas Sociales – COMPOS, se permite informar que la contratista delegada por la Dirección Territorial para participar en las mesas de trabajo es INGRID MERCEDES PAZMIÑO RODRIGUEZ, con quien se pueden comunicar al correo electrónico ingrid.pazmino@esap.edu.co; y al número telefónico: 3112132481, sin embargo se solicita que todas las comunicaciones sean enviadas con copia al correo de ventanilla única de la Esap – ventanillaunica.choco@esap.edu.co

En tal sentido, teniendo en cuenta que en las actas No. 003 de 2023 y 001 de 2024, no tenemos compromisos, solicitamos por favor se nos continue notificando de las próximas reuniones y mesas de trabajo que convoque el consejo.

Atentamente,

YEIMI VIVIANA AGUDO RODRÍGUEZ
Directora Territorial Chocó (E)

Anexos: N/A
Copia: N/A

Elaboró: Proyecto Ingrid Mercedes Pazmiño Rodríguez – Líder Pedagoga
Revisó: YEIMI VIVINA AGUDO RODRIGUEZ
Aprobó: YEIMI VIVIANA AGUDO RODRIGUEZ

Dirección: Calle 24 # 6 – 20, barrio Yesca Grande – Quibdó
Teléfono: (604) 5602250 – PBX 018000 423 713
Correo Electrónico: Ventanillaunica.choco@esap.edu.co
www.esap.edu.co

Vigilada MinEducación

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Escuela Superior de Administración Pública

Bienvenidas

Vigilada MinEducación

La ESAP en sinfonía con el CAMBIO



Capacitador

Yajaira Andrea Gamboa

- Magister en Gerencia y Practicas del Desarrollo
- Experiencia en el sector financiero enfocado en la responsabilidad social y ambiental
- Auténtica
- Pensamiento Disruptivo

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Escuela Superior de Administración Pública

DIPLOMADO
PROYECTOS DE DESARROLLO CON ENFOQUE DE GÉNERO

Vigilada MinEducación

La ESAP en sinfonía con el CAMBIO

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Escuela Superior de Administración Pública



Certificación

- Se obtiene el certificado mínimo con el 80% de asistencia a nuestros eventos de capacitación.
- La certificación podrá ser descarga 15 días hábiles después de terminado el evento a través de la plataforma SIRECECV4.0.

Dirección de Capacitación | La ESAP en sinfonía con el CAMBIO



Objetivo

- Fortalecer las capacidades de los ciudadanos en la consolidación de políticas, programas y proyectos que apunten a mejorar y transformar la realidad social de género en lo público y en lo privado.



Escuela Superior de Administración Pública

Contenido

- Concepto general del modelo de negocio CANVA
- Propuesta de valor y segmento del cliente
- Recursos, actividades, socios y estructuras de costos
- Desarrollo de propuesta de valor
- Ejemplos y estudios de casos
- Socialización modelo de negocio

Dirección de Capacitación | La ESAP en sinfonía con el CAMBIO



Referencias bibliográficas

- Lüdeke-Freund, F., Massa, L., Bocken, N., Brent, A., & Musango, J. (2016). Business models for shared value. Network for Business Sustainability: South Africa.

- Anderson, J. C., Narus, J. A., & Van Rossum, W. (2006). Customer value propositions in business markets. Harvard business review, 84(3), 90.



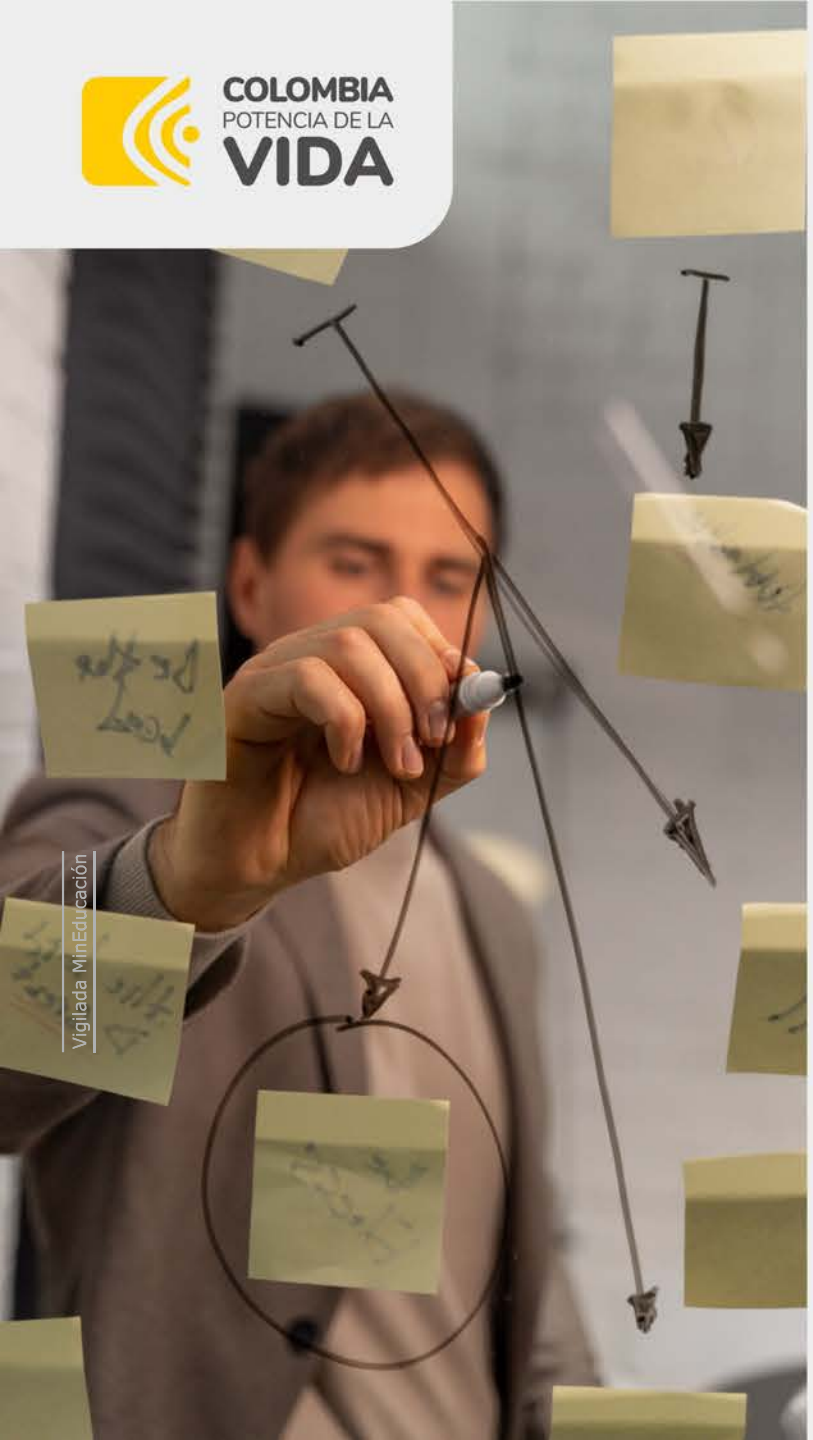
Referencias bibliográficas de sugeridas y videografías

- Osterwalder Pigneur 2010_business_model_generation CANVAS

- Sintetia (2015) El Design Thinking para la resolución de problemas: El B Canvas (https://www.sintetia.com/el-designthinking-para-la-resolucion-de-problemas-el-b-canvas/).

Dirección de capacitación

La ESAP en sinfonía con el CAMBIO



Cronograma

Unidad 5 Modelos de negocios CANVAS	Concepto general del modelo de negocio CANVA
	Propuesta de valor y segmento del cliente
	Canales y relación con los clientes y flujo de ingreso
	Recursos, actividades, socios y estructuras de costos
	Desarrollo de propuesta de valor
	Ejemplos y estudios de casos
	Socialización modelo de negocio

Introducción al tema

Tiempo	Momento	Objetivo	Metodología	Distribución	Materiales
17/05/2024 4horas	Concepto general del modelo de negocio CANVA	Capacitar a los estudiantes para comprender y aplicar los principios fundamentales de cómo una empresa crea, entrega y captura valor en el mercado	Estrategia pedagógica de aprender haciendo. En primer lugar, una propuesta de enseñanza, en segundo lugar, el desarrollo del tema y finamente algunas consideraciones prácticas para la extrapolación a casos de carácter general.	Grupo/individual	Video beam, papel adhesivo post it, marcadores, papel periódico, tijeras, papel boom, parlantes, lápiz, colores y cinta
17/05/2024 4horas	Propuesta de valor y segmento del cliente	Identificar qué hace único a un negocio para sus clientes (propuesta de valor) y entender quiénes son esos clientes (segmento de mercado), para asegurar que la empresa satisfaga sus necesidades de manera efectiva.	Estrategia pedagógica de aprender haciendo. En primer lugar, una propuesta de enseñanza, en segundo lugar, el desarrollo del tema y finamente algunas consideraciones prácticas para la extrapolación a casos de carácter general.	Grupo/individual	Video beam, papel adhesivo post it, marcadores, papel periódico, tijeras, papel boom, parlantes, lápiz, colores y cinta
18/05/2024 5horas	Canales y relación con los clientes y flujo de ingreso	Determinar cómo la empresa alcanza a su audiencia, construye conexiones duraderas y genera ganancias, esencialmente, delineando cómo la empresa interactúa con sus clientes y cómo monetiza esas interacciones	Estrategia pedagógica de aprender haciendo. En primer lugar, una propuesta de enseñanza, en segundo lugar, el desarrollo del tema y finamente algunas consideraciones prácticas para la extrapolación a casos de carácter general.	Grupo/individual	Video beam, papel adhesivo post it, marcadores, papel periódico, tijeras, papel boom, parlantes, lápiz, colores y cinta
18/05/2024 5horas	Recursos, actividades, socios y estructuras de costos	Definir los elementos necesarios para crear y ofrecer la propuesta de valor, delinean las acciones clave requeridas para operar el negocio y establecen los gastos asociados, asegurando así la viabilidad económica y operativa de la empresa.	Estrategia pedagógica de aprender haciendo. En primer lugar, una propuesta de enseñanza, en segundo lugar, el desarrollo del tema y finamente algunas consideraciones prácticas para la extrapolación a casos de carácter general.	Grupo/individual	Video beam, papel adhesivo post it, marcadores, papel periódico, tijeras, papel boom, parlantes, lápiz, colores y cinta
24/05/2024 4horas	Desarrollo de propuesta de valor	Mejorar el desempeño laboral con la herramienta modelo de negocio y las competencias profesionales y del mercado.	Estrategia pedagógica de aprender haciendo. En primer lugar, una propuesta de enseñanza, en segundo lugar, el desarrollo del tema y finamente algunas consideraciones prácticas para la extrapolación a casos de carácter general.	Grupo/individual	Video beam, papel adhesivo post it, marcadores, papel periódico, tijeras, papel boom, parlantes, lápiz, colores y cinta
24/05/2024 4horas	Ejemplos y estudios de casos	Inspirar mediante casos exitosos como fuente invaluable de aprendizaje práctico y orientación para alcanzar el éxito en sus propios proyectos u organizaciones.	Estrategia pedagógica de aprender haciendo. En primer lugar, una propuesta de enseñanza, en segundo lugar, el desarrollo del tema y finamente algunas consideraciones prácticas para la extrapolación a casos de carácter general.	Grupo/individual	Video beam, papel adhesivo post it, marcadores, papel periódico, tijeras, papel boom, parlantes, lápiz, colores y cinta
25/05/2024 5horas	Socialización modelo de negocio	Aplicar conceptos teóricos a situaciones prácticas, recibir retroalimentación constructiva, aprender de otros, desarrollar habilidades de presentación y fomentar la creatividad y la innovación. Proyectos u organizaciones.	Estrategia pedagógica de aprender haciendo. En primer lugar, una propuesta de enseñanza, en segundo lugar, el desarrollo del tema y finamente algunas consideraciones prácticas para la extrapolación a casos de carácter general.	Grupo/individual	Video beam, papel adhesivo post it, marcadores, papel periódico, tijeras, papel boom, parlantes, lápiz, colores y cinta



BUSINESS MODEL

Objetivo de aprendizaje

- Desarrollar un modelo de negocio completo y sólido que describa de manera clara y detallada cómo su empresa o proyecto generará valor, entregará productos o servicios, y capturará ingresos, utilizando herramientas y metodologías adecuadas para identificar oportunidades, optimizar recursos y validar supuestos.

BUSINESS MODEL



BUSINESS MODEL



Un modelo de negocio describe la lógica de cómo una organización crea, entrega y captura valor

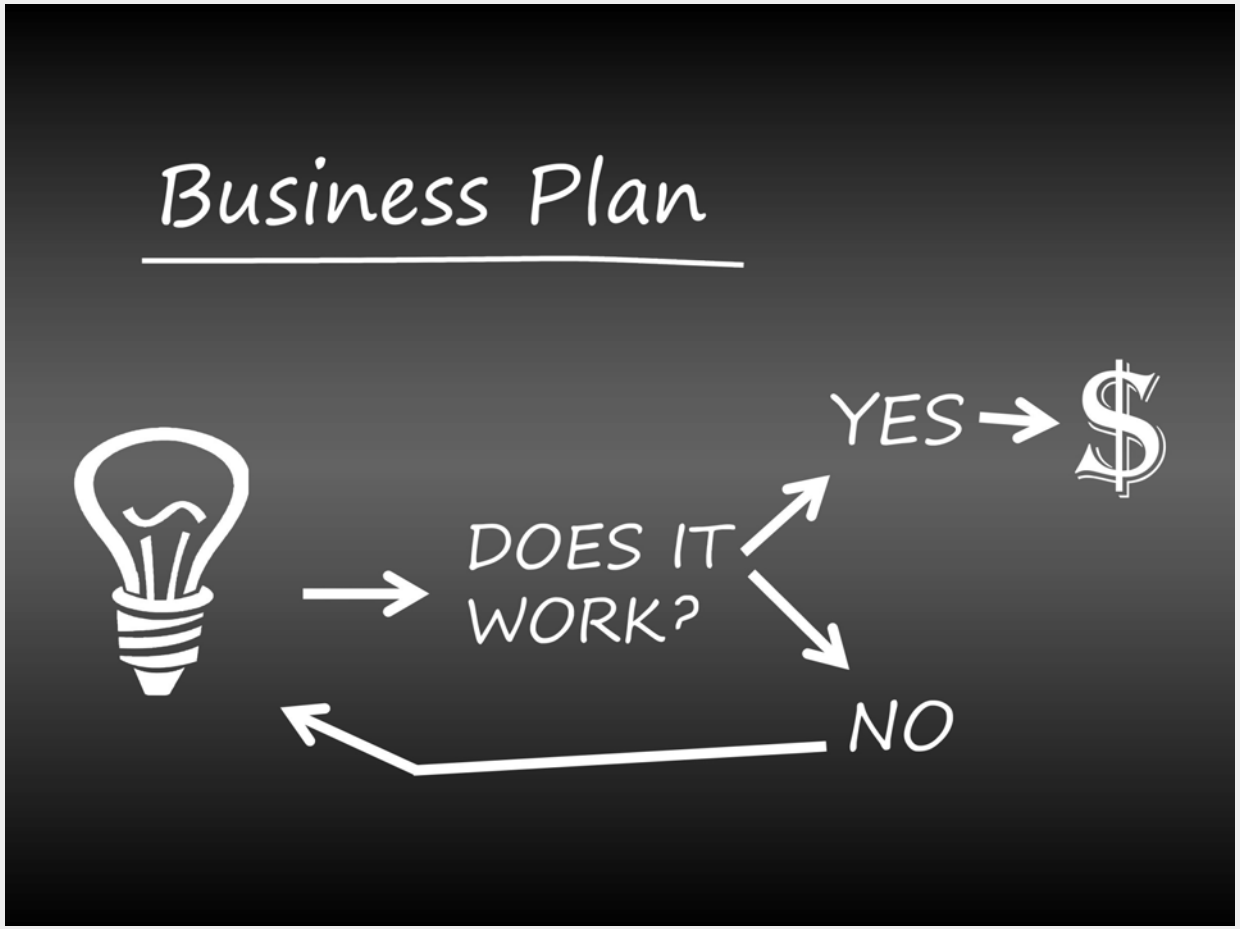
BUSINESS MODEL

La representación de la lógica central de cómo una organización crea valor:

- Cómo lo genera,
- Cómo lo captura y
- Cómo lo intercambia
- dentro de su red de valor

Los Modelos de Negocios son:

- Evolutivos por naturaleza
- El artefacto que permite entender cómo una organización crea valor
- Herramienta de comunicación y co-creación



Esta foto de Autor desconocido está bajo licencia CC BY-NC



Innovación

Dirección de Capacitación

Vigilada MinEducación

COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

Escuela Superior de
Admñiistración Pública





Dirección de Capacitación

La ESAP en con al CAtdBIO

Segmentos de clientes

El bloque de construcción de segmentos de clientes define los diferentes grupos de personas u organizaciones a los que una empresa pretende llegar y servir.

An organization serves one or several Customer Segments.



Los grupos de clientes representan segmentos separados si:

- Sus necesidades requieren y justifican una oferta distinta
- Se les llega a través de diferentes canales de distribución.
- Requieren diferentes tipos de relaciones.
- Tienen rentabilidades sustancialmente diferentes.
- Están dispuestos a pagar por diferentes aspectos de la oferta.

Vigilada MinEducación

PROPUESTA DE VALOR







PROPUESTA DE VALOR

Busca resolver los problemas de los clientes y satisfacer sus necesidades con propuestas de valor.

Una propuesta de valor crea valor para un segmento de clientes a través de una combinación distinta de elementos que satisfacen las necesidades de ese segmento. Los valores pueden ser cuantitativos (por ejemplo, precio, velocidad del servicio) o cualitativos (por ejemplo, diseño, experiencia del cliente).

Vigilada MinEducación

Canales

Propuestas de valor se entregan a los clientes a través de canales de comunicación, distribución y ventas.



Los canales cumplen varias funciones, que incluyen:

- Aumentar la conciencia entre los clientes sobre los productos y servicios de una empresa
- Ayudar a los clientes a evaluar la propuesta de valor de una empresa
- Permitir a los clientes comprar productos y servicios específicos
- entregar una propuesta de valor a los clientes
- Proporcionar atención al cliente posterior a la compra

Describe la forma en que una empresa se comunica con sus segmentos de clientes y llega a ellos para ofrecer una Propuesta de Valor

Vigilada MinEducación

The 9 Building Blocks

Channel Types			Channel Phases				
Own	Direct	*Sales force*	**1. Awareness** How do we raise awareness about our company's products and services?	**2. Evaluation** How do we help customers evaluate our organization's Value Proposition?	**3. Purchase** How do we allow customers to purchase specific products and services?	**4. Delivery** How do we deliver a Value Proposition to customers?	**5. After sales** How do we provide post-purchase customer support?
		Web sales					
	Indirect	*Own stores*					
Partner		*Partner stores*					
		Wholesaler					

Vigilada MinEducación

Relaciones de clientes

Las relaciones con los clientes se establecen y mantienen con cada segmento de clientes.



El bloque de construcción de relaciones con los clientes describe los tipos de relaciones que una empresa establece con segmentos de clientes específicos. Una empresa debe aclarar el tipo de relación que quiere establecer con cada Segmento de Clientes. Las relaciones pueden variar desde personales hasta automatizadas.

Las relaciones con los clientes pueden estar impulsadas por las siguientes motivaciones:

• Adquisición de clientes • Retención de clientes • Impulsar las ventas (ventas adicionales

Vigilada MinEducación

Podemos distinguir entre varias categorías de Relaciones con los Clientes, que pueden coexistir en la relación de una empresa con un Segmento de Clientes concreto:



- Asistente personal
- Asistencia personalizada dedicada
- Autoservicio
- Servicios automatizados
- Comunidades
- Co-creación

Vigilada MinEducación

Flujos de ingresos



Un modelo de negocio puede implicar dos tipos diferentes de flujos de ingresos:

1. Ingresos por transacciones resultantes de pagos únicos de clientes
2. Ingresos recurrentes resultantes de pagos continuos a cualquiera de los dos entregar una propuesta de valor a los clientes o brindar soporte al cliente posterior a la compra

El bloque de construcción de flujos de ingresos representa el efectivo que genera una empresa de cada segmento de clientes (los costos deben restarse de los ingresos para generar ganancias)

Vigilada MinEducación



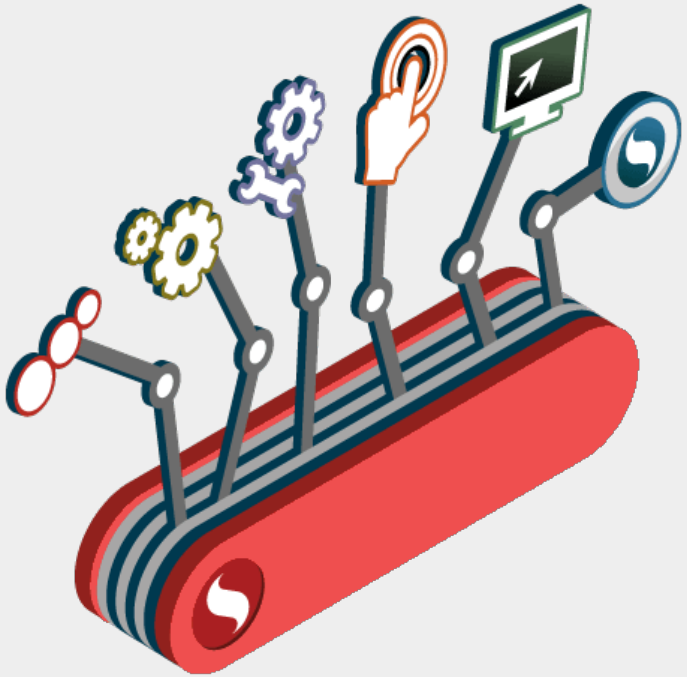
Cada flujo de ingresos puede tener diferentes mecanismos de fijación de precios. El tipo de mecanismo de fijación de precios elegido puede marcar una gran diferencia en términos de ingresos generados. Hay dos tipos principales de mecanismos de fijación de precios: precios fijos y variables.

Vigilada MinEducación

The 9 Building Blocks

Llave Recursos Los recursos clave son los activos necesarios para ofrecer y entregar los elementos descritos anteriormente.

El bloque de construcción de recursos clave describe Los activos más importantes necesarios para que un modelo de negocio funcione. Todo modelo de negocio requiere Recursos Clave. Estos recursos permiten a una empresa crear y ofrecer una propuesta de valor, llegar a mercados, mantener relaciones con segmentos de clientes y obtener ingresos. Se necesitan diferentes recursos clave según el tipo de modelo de negocio.



Vigilada MinEducación

Actividades clave . . . realizando una serie de actividades clave



El bloque de construcción de actividades clave describe las cosas más importantes que debe hacer una empresa para que su modelo de negocio funcione

Todo modelo de negocio requiere una serie de actividades clave. Estas son las acciones más importantes que debe realizar una empresa para operar con éxito. Al igual que los recursos clave, deben crear y ofrecer una propuesta de valor, llegar a los mercados, mantener la atención al cliente.

Vigilada MinEducación

The 9 Building Blocks

El bloque de construcción de asociaciones clave describe la red de proveedores y socios que hacen que el modelo de negocio funcione



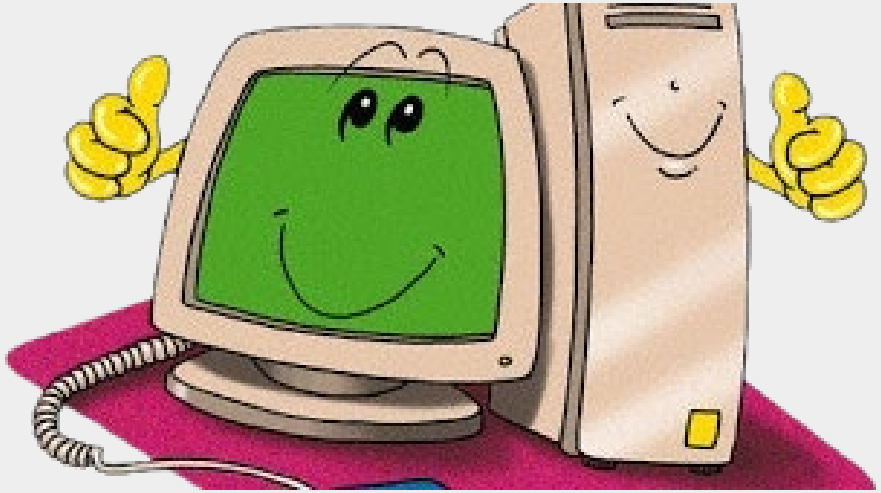
Podemos distinguir entre cuatro tipos diferentes de asociaciones:

1. Alianzas estratégicas entre no competidores
2. Coopetición: asociaciones estratégicas entre competidores
3. Empresas conjuntas para desarrollar nuevos negocios
4. Relaciones comprador-proveedor para asegurar suministros confiables

Asociaciones clave Algunas actividades se subcontratan y algunos recursos se adquieren fuera de la empresa.

Vigilada MinEducación

Estructura de costos Los elementos del modelo de negocio dan como resultado la estructura de costos.



Naturalmente, en todos los modelos de negocio se deben minimizar los costes. Pero las estructuras de bajo coste son más importantes para algunos modelos de negocio que para otros.

La estructura de costos describe todos los costos incurridos para operar un modelo de negocio.

Vigilada MinEducación

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Escuela Superior de Administración Pública

CASOS DE ÉXITO



Vigilada MinEducación

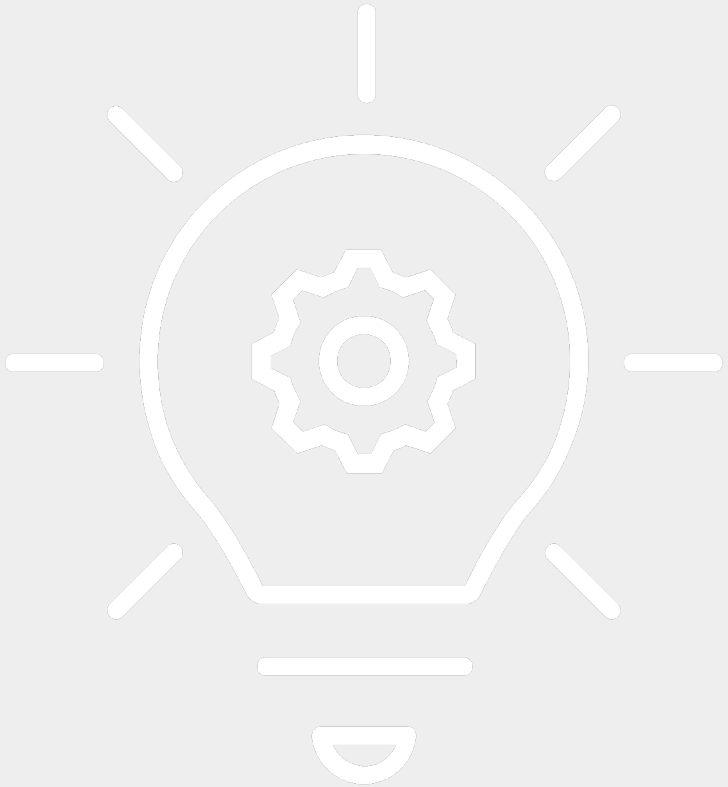
Dirección de Capacitación

La ESAP en sinfonía con el CAMBIO

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Escuela Superior de Administración Pública

CO-CREEMOS



Vigilada MinEducación

Dirección de Capacitación

La ESAP en sinfonía con el CAMBIO

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Escuela Superior de Administración Pública

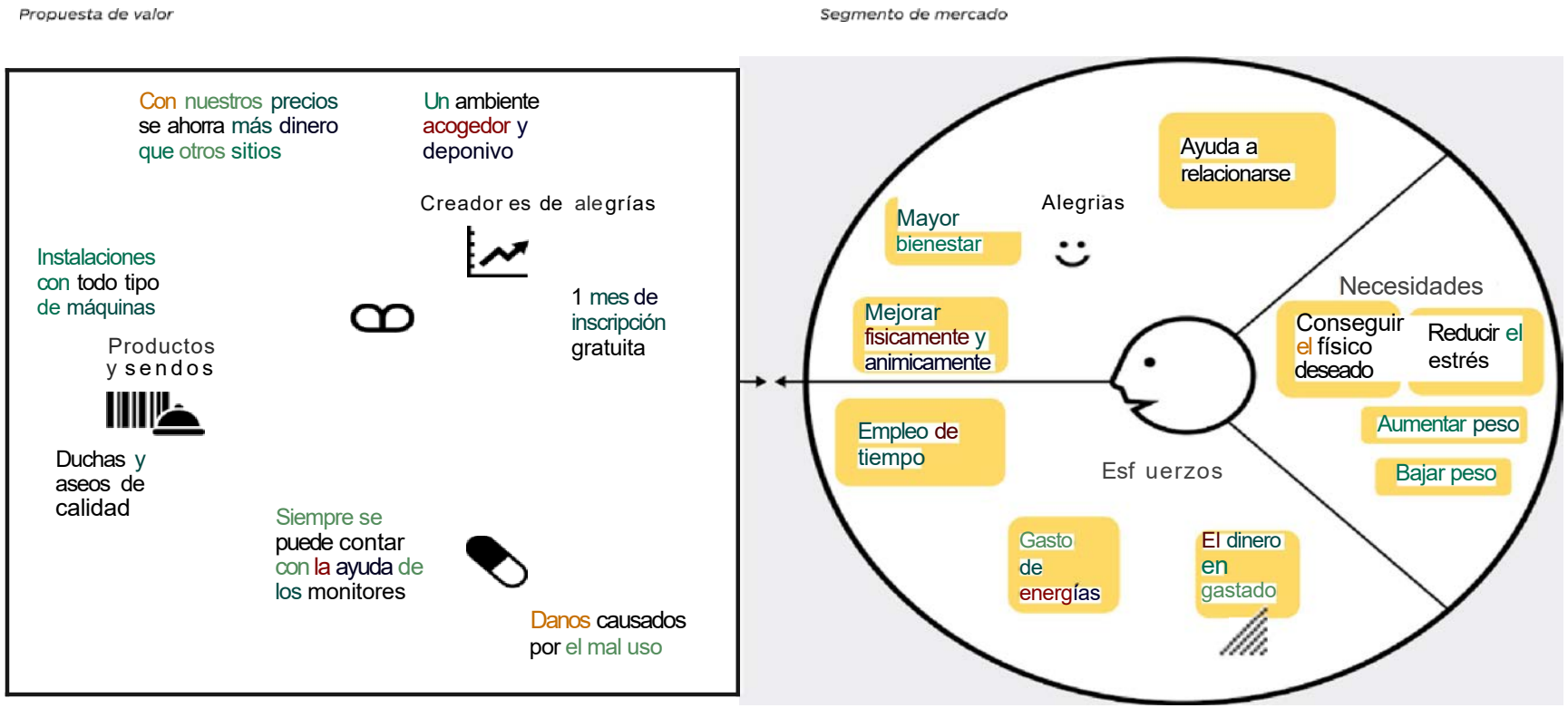
TALLER DE IDEACION

Vigilada MinEducación

Dirección de Capacitación

La ESAP en sinfonía con el CAMBIO

El lienzo óe la propuesta zJe valor

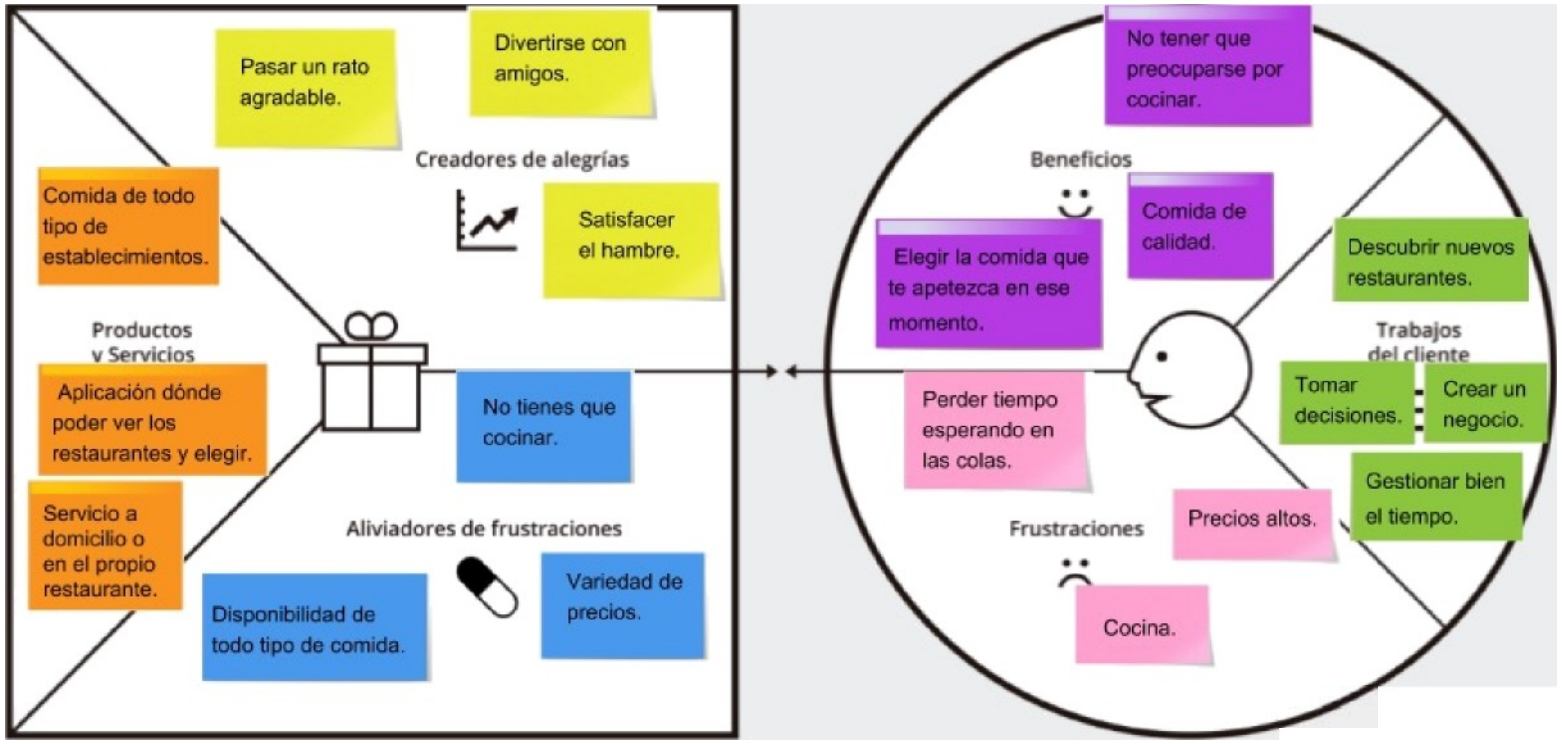


COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Escuela Superior de Admñiistración Pública

La Propuesta de Valor

AUTORES:
Iván Camino Patricia Mato
Andrea Robado Susana Sánchez



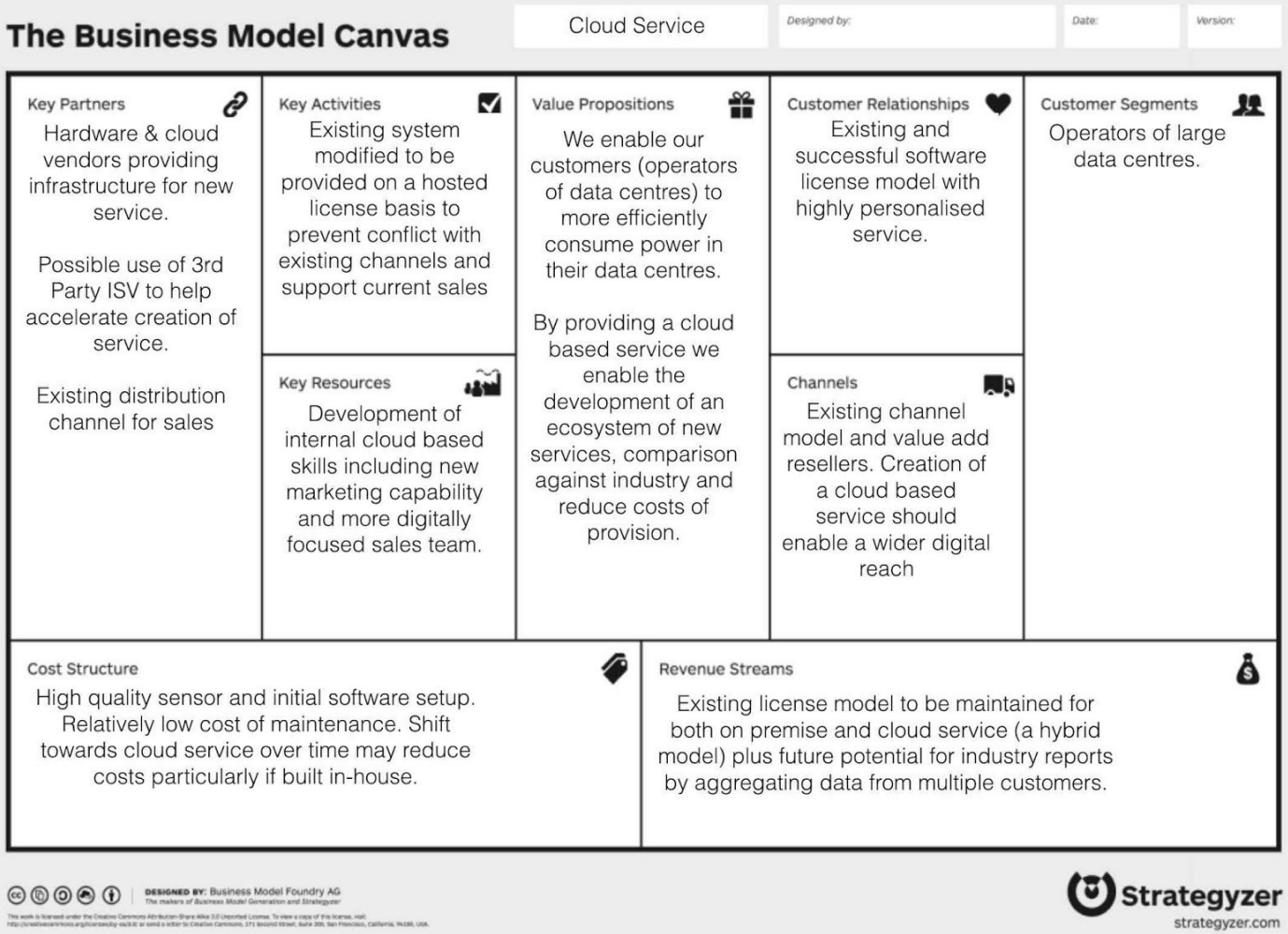
Vigilada MinEducación

La ESAP en con al CAtdBIO

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Escuela Superior de Administración Pública

THE BUSINESS MODEL CANVAS



Vigilada MinEducación

Adicional a esta formación debes saber ...

- Contamos con temáticas agrupadas que conocerás en la plataforma SIRECEC o nuestro Catálogo de Eventos y desde allí podrás navegar por toda la oferta de capacitación para completar tus conocimientos...

- Eventos complementarios que te puedo recomendar hoy son: Capacitador, recomiende a sus participantes aquellos eventos de capacitación que pueden complementar el evento

SIRECEC v4.0
SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN

https://acortar.link/FmlDHV



https://acortar.link/jI0tj0

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Escuela Superior de Administración Pública

¡Gracias por su participación!

Vigilada MinEducación

La ESAP en sinfonía con el CAMBIO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE Proyectos de desarrollo con enfoque de genero

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial _X__

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión ___

Estado y poder ___ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS

Territorial Chocó

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa _____
Actualización total de un programa ____
Actualización parcial de un programa ___X___

2. JUSTIFICACIÓN

El diplomado en “proyectos de desarrollo con enfoque de género” es un espacio formativo y de construcción conjunta que adquiere mucha importancia, debido a la problemática social y económica en la que ha estado inmersa el departamento del Chocó.
Actualmente según el DANE para el año 2023 el departamento del Chocó es el más pobre del país con un 66.7%; de igual manera el DANE alude que, en el país según el género la pobreza recae más en las mujeres que en los hombres.
Para el 2019 y el 2020 el índice de feminidad de la pobreza era mayor a 100 en todos los departamentos, siendo de manera más persistente y sistemática en el departamento del Chocó.

Esta situación ha logrado captar el interés de Las Naciones Unidas, que para el año 2000 establecieron un plan denominado “los objetivos del milenio”, priorizando una atención especial para superar todo tipo de vulnerabilidad hacia la mujer, con dos de los 8 objetivos: *Mejorar la salud materna, *Promover la igualdad entre los sexos y el empoderamiento de la mujer, convirtiéndose en una hoja de ruta para que los estados mejoren la calidad de vida de las mujeres, a través de la implementación de políticas, programas y proyectos.

Pese a los grandes esfuerzos los objetivos no pudieron lograrse a 2015, replanteando nuevamente todos los objetivos, apuntándole a un mayor esfuerzo por parte de los estados incluyendo al país, logrando concretar una nueva agenda para el 2030 creando 17 nuevos objetivos (Objetivos de desarrollo sostenibles) entre los que se encuentran: fin de la pobreza, hambre cero, educación de calidad, igualdad de género, reducción de las desigualdades, trabajo decente y crecimiento económico.
De acuerdo a lo anterior, es necesario la formación y cualificación de ciudadanos en temas de género, desarrollo, liderazgo y empoderamiento femenino, gestión e innovación social, formulación de proyectos y modelos de negocios, para que con la información adecuada participen de manera activa en la formulación y desarrollo de las políticas, programas y proyectos e implementen acciones de manera individual, grupal y asociativas que disminuya la brecha social y económica entre hombres y mujeres.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer las capacidades de los ciudadanos en la consolidación de políticas, programas y proyectos que apunten a mejorar y transformar la realidad social de género en lo público y en lo privado

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

Comprender epistemológicamente los conceptos de Género, desarrollo, liderazgo, Gestión e innovación social, proyectos, programas y planes.

Desarrollar capacidad para identificar ideas y acciones que le apunten a la creación de proyectos de desarrollo local para la equidad de género.

Fortalecer las capacidades y habilidades para la formulación de proyectos con enfoque de género.

4. COMPETENCIAS

- Ciudadanos con competencia para entender y explicar conceptualmente la importancia de aplicar el enfoque de género en cualquier área.
- Ciudadanos con competencias y conocimientos para establecer acciones tendientes a la equidad de género en cualquier ámbito de la sociedad.
- Ciudadanos con conocimientos y herramientas para elaborar proyectos de desarrollo con enfoque de género.

5. METODOLOGÍA

El curso se abordará desde el modelo pedagógico que asume la ESAP en sus procesos formativos.

- Se realizarán las siguientes actividades pedagógicas:
  - Se presentan las temáticas y se hacen rondas o sondeos sobre la percepción o conocimientos a priori que tienen los ciudadanos acerca de los mismos.
  - Posteriormente se hará presentación sobre los conceptos y aterrizar algunas ideas.
  - Se harán grupos de trabajo y se desarrollarán casos prácticos que representen temáticas o conceptos abordados.
  - Se analizarán las normas que se han implementado en sus lugares de trabajo o en la comunidad para garantizar en enfoque de género.
  - Se hará uso de actividades interactiva didácticas como videos.

Este proceso formativo se llevará a cabo con una intensidad horaria de 80 horas. Haciendo uso del concepto aprendo y aplico lo aprendido.

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Proyectos de desarrollo con enfoque de género.

Descripción analítica de contenidos
El diplomado en Proyecto de Desarrollo con Enfoque de Género ofrece una amplia gama de conocimientos y habilidades fundamentales, llevado a cabo en cinco (5) módulos; Comenzando con un acercamiento conceptual que explora la intersección entre género y desarrollo, analizando las teorías y enfoques clave para comprender las desigualdades y diseñar intervenciones efectivas. Luego, se profundiza en los fundamentos del liderazgo y empoderamiento femenino, proporcionando herramientas prácticas para promover la participación activa de las mujeres en procesos de cambio social. La unidad de Gestión e Innovación Social explora estrategias innovadoras para abordar problemáticas sociales desde una perspectiva de género, fomentando la creación de soluciones sostenibles y centradas en las necesidades de las comunidades. En Formulación y Evaluación de Proyectos, se enseñan metodologías específicas para diseñar proyectos inclusivos y evaluar su impacto en términos de equidad de género. Por último, el Modelo Canvas ofrece una herramienta práctica para visualizar y planificar proyectos de manera integral, integrando aspectos de género en todas las etapas del ciclo de vida del proyecto. En conjunto, estas unidades proporcionan a los participantes las competencias necesarias para diseñar y gestionar proyectos de desarrollo con un enfoque de género, promoviendo la igualdad y la inclusión en todas las áreas de intervención.

MÓDULO / TEMÁTICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE

Unidad 1: Acercamiento conceptual a la temática.	Proyectos de desarrollo (Plan, programa, proyectos) y objetivos de desarrollo sostenible.	Comprender epistemológicamente los conceptos de Género, desarrollo, liderazgo, Gestión e innovación social, proyectos, programas, planes.
	Gestión e innovación social	
	Liderazgo y empoderamiento.	
	Formulación de proyectos y modelos de proyectos Género	
UNIDAD 2. Fundamentos del liderazgo y empoderamiento femenino y de la población LGTBQ+.	Introducción al liderazgo femenino.	Fortalecer las capacidades y habilidades para la formulación de proyectos con enfoque de género.
	Identificación de los tipos de liderazgo femenino.	
	Liderazgos femeninos significativos (liderazgo mujeres y población LGBTQ+)	
	Desafíos y oportunidades en la equidad de género.	
Unidad 3. Gestión e innovación social.	La gestión social en los procesos de desarrollo.	Desarrollar capacidad para identificar ideas y acciones que le apunten a la creación de proyectos de desarrollo local para la equidad de género.
	Tipos y características de la gestión social	
	La innovación social como emprendimiento y desarrollo local.	

	Características de la innovación social.	
	Definición y alcance de las industrias culturales	
	Apuestas artísticas y culturales como medios de vida para la mujer	
	Segmentación, e innovación en la produccion cultural	
	Retos y desafíos para la igualdad de género en la industria cultural	
Unidad 4: Formulación y evaluación de proyectos.	Árbol del problema y de solución para un proyecto.	Fortalecer las capacidades y habilidades para la formulación de proyectos con enfoque de género.
	Identificación de alternativas	
	Relación de los problemas, con los objetivos y las alternativas, y buscamos la estrategia óptima para cumplir con los objetivos.	
	Descripción de los medios de verificación	
	Identificación de los posibles riesgos que pueden poner en	

	peligro los resultados esperados.	
	Evaluación y seguimiento del funcionamiento del proyecto	
Unidad 5: Modelos de negocios CANVAS.	Concepto general del modelo de negocio CANVA	Proporcionar una estructura de modelo de negocios clara y coherente para la planificación estratégica y la toma de decisiones. Al finalizar esta unidad, las participantes serán capaces de desarrollar un modelo de negocio completo y sólido que describa de manera clara y detallada cómo su empresa o proyecto generará valor, entregará productos o servicios, y capturará ingresos, utilizando herramientas y metodologías adecuadas para identificar oportunidades, optimizar recursos y validar supuestos. Además, el desarrollo de esta unidad permitirá una comunicación más clara y convincente tanto dentro de la empresa como con socios potenciales, inversores y clientes. En un entorno empresarial cada vez más competitivo y dinámico, el aprendizaje de elaborar un modelo de negocio se convierte en una herramienta
	Propuesta de valor y segmento del cliente	
	Canales y relación con los clientes y flujo de ingreso	
	Recursos, actividades, socios y estructuras de costos	
	Desarrollo de propuesta de valor	
	Ejemplos y estudios de casos	
	Socialización modelo de negocio	

		invaluable para la innovación, el crecimiento y el éxito a largo plazo de cualquier empresa o proyecto.

7. BIBLIOGRAFÍA

Anderson, J. C., Narus, J. A., & Van Rossum, W. (2006). Customer value propositions in business markets. Harvard business review, 84(3), 90.

Barringer, B.R. & Ireland, R.D. (2010). “Feasibility Analysis” (Cap.3), in Entrepreneurship: successfully launching new ventures. Upper Saddle River, N.J., Prentice Hall. pp. 77-109.

Byron, Vladimir, Cruz-Barrionuevo; Luis Rodolfo Charro-Chasipanta. Et al (2020). Las industrias culturales como desarrollo económico y creativo.

Castiblanco, S. (2022). El empoderamiento femenino como estrategia para la igualdad de género, un análisis multidimensional.

Castiblanco, S. (2021). Recomendaciones para la incorporación del enfoque de género en la postulación de proyectos en la Alianza del Pacífico.

DANE. Pobreza en Colombia, un análisis con perspectiva de género. 2021.

García, V. Cruz, E. Mejía C. (2022). Factores que impulsan e inhiben el empoderamiento femenino: una revisión de literatura.

Garcia, R., garcia, M. (2010).La gestión para resultados en el desarrollo: avances y desafíos en America Latina y El Caribe. Washinton D.C: BID.

Gardiner, P. (2005). Project Management: AStrategic planning aproach (Gestión de proyectos un enfoque de planficación estratégica). New York: Palgrave-Macmillan.

Grupo Ártico 34.(2022). La perspectiva de género en las diferentes fases de un proyecto.

Lüdeke-Freund, F., Massa, L., Bocken, N., Brent, A., & Musango, J. (2016). Business models for shared value. Network for Business Sustainability: South Africa.

Mandujano S. (2021). Liderazgo y participación de las mujeres en la política global.

Marshall, R. (2007) “The contributión of earned value management to project success of contracted Efforts” Journal of contract management.

Michalko, M. (2006), “SCAMPER” (Cap. 9) in Thinkertoys: a handbook of creative thinking techniques. Berkeley, California: Ten Speed Press, 2nd ed. P72-108.

Ortegon, J. Prieto, A. (2005). Metodología del marco lógico para la planificación, el siguimiento y la evaluación de proyectos y programas.

Osterwalder, A., & Pigneur, Y. (2010). Business model generation: a handbook for visionaries, game changers, and challengers (Vol. 1). John Wiley & Sons

Pulido S. (2014). Liderazgo y Mujer.

Sintetia (2015) El Design Thinking para la resolución de problemas: El B Canvas (https://www.sintetia.com/el-designthinking-para-la-resolucion-de-problemas-el-b-canvas/).
Tortosa, J. valenciano J. Uribe J. (2018). Innovación social como motor del desarrollo local y el emprendimiento social.

Xavier Martínez-Celorrio. (2017). La innovación social: orígenes, tendencias y ambivalencias.

https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/

8. GLOSARIO

Gestión: se refiere a un conjunto de acciones o diligencias que permiten la realización de cualquier actividad o el cumplimiento de un deseo. Dicho de otra manera, al hablar de una gestión se hace referencia a todos aquellos trámites que se deben realizar con la finalidad de resolver una situación o de materializar un proyecto.

https://conceptodefinicion.de/gestion/

Género: El “Género” se refiere a los atributos sociales y las oportunidades asociadas a ser hombre o mujer, y las relaciones entre mujeres y hombres, niñas y niños. Estos atributos, oportunidades y relaciones se establecen y se aprenden en la sociedad y son específicos al contexto o tiempo, y pueden cambiar. https://www.gob.mx/conavim/articulos/a-que-nos-referimos-cuando-hablamos-de-sexo-y-genero

Proyecto: Es el conjunto de acciones destinadas a resolver o vulnerar un problema ya identificado, priorizado y explicado en el momento de investigación de problemas críticos.

Es un proceso para obtener recursos destinado a convertir una idea surgida de los planes nacionales, de las necesidades locales e institucionales y de las situaciones de emergencia, con el fin de frenar el deterioro o continuar el desarrollo de los servicios sociales.

Es la unidad operativa más pequeña que puede ser ejecutada en forma independiente o autónoma, constituida por un conjunto de actividades o tareas encadenadas en un orden

lógico, destinadas a cumplir un fin específico a incidir en la magnitud de una o más variables, determinada por la realidad a la que se orienta.

http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0864-21412004000200005

Desarrollo social: El desarrollo social se centra en la necesidad de "poner en primer lugar a las personas" en los procesos de desarrollo. La pobreza no solo se refiere a los bajos ingresos; se trata también de la vulnerabilidad, la exclusión, las instituciones poco transparentes, la falta de poder y la exposición a la violencia. El desarrollo social promueve la inclusión social de los pobres y vulnerables empoderando a las personas, creando sociedades cohesivas y resilientes, y mejorando la accesibilidad y la rendición de cuentas de las instituciones a los ciudadanos.

https://www.bancomundial.org/es/topic/socialdevelopment/overview

Desarrollo económico: El desarrollo económico se define como el proceso mediante el cual una economía mejora su capacidad para satisfacer las necesidades y aspiraciones de su población. Va más allá del mero crecimiento económico, ya que busca promover la equidad, la inclusión social, la sostenibilidad ambiental y el bienestar de las personas.

https://programas.uniandes.edu.co/blog/desarrollo-economico.

Desarrollo: significa crecimiento, aumento, reforzamiento, progreso, desenvolvimiento o evolución de algo.

Podemos hablar de desarrollo cuando nos referimos a la ejecución de una tarea o la realización de una idea.

https://www.significados.com/desarrollo/

Liderazgo femenino: se define como la participación de las mujeres en diferentes áreas, donde se encuentran en una posición de poder y ejerciendo un papel de tomadoras de decisiones, dirigen grupos de trabajo y tienen la oportunidad de implementar propuestas y estrategias donde permiten demostrar su liderazgo.

Empoderamiento: empoderamiento como un proceso intencional, continuo, centrado en la comunidad local, que implica respeto mutuo, reflexión crítica, cuidado y participación grupal, a través del cual personas carentes de un compartir equitativo de recursos valorados ganan mayor acceso a, y control sobre esos recursos.

https://www.scielo.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0718-22282004000200003

Innovación social: La innovación social se basa en la participación directa de emprendedores, colectivos ciudadanos e innovation makers en la resolución de problemas sociales y ambientales teniendo en cuenta las nuevas posibilidades de

implicación que ofrecen las tecnologías digitales, la mayor concienciación ciudadana y la creatividad experta aplicada al bien común. La innovación social es el reflejo de una ciudadanía más activa, crítica y empoderada que aporta nuevas formas de intervención y de asociación que complementan la acción del Estado y las Administraciones.
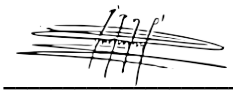
Modelo Canvas: El Modelo Canvas, también conocido como lienzo de modelo de negocio o Business Model Canvas, es una herramienta ampliamente utilizada en el mundo empresarial para visualizar y analizar la lógica fundamental de cómo una empresa crea, entrega y captura valor. Consiste en un lienzo o plantilla dividida en nueve bloques que representan los elementos clave de un modelo de negocio. Estos bloques incluyen segmentos de clientes, propuesta de valor, canales, relación con el cliente, fuentes de ingresos, recursos clave, actividades clave, socios clave y estructura de costos.

Osterwalder Pigneur 2010_business_model_generation CANVAS

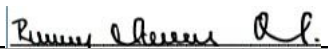
Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	
Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



SAIDA PATRICIA GUERRERO RENTERIA – Capacitadora/capacitador Fecha de elaboración: 25/03/2024



Y**AJAIRA ANDREA GAMBOA – Capacitadora/capacitador**
Fecha de elaboración: 25/03/2024



ROSEMARY MARTINEZ MURILLO – Capacitadora/capacitador
Fecha de elaboración: 25/03/2024

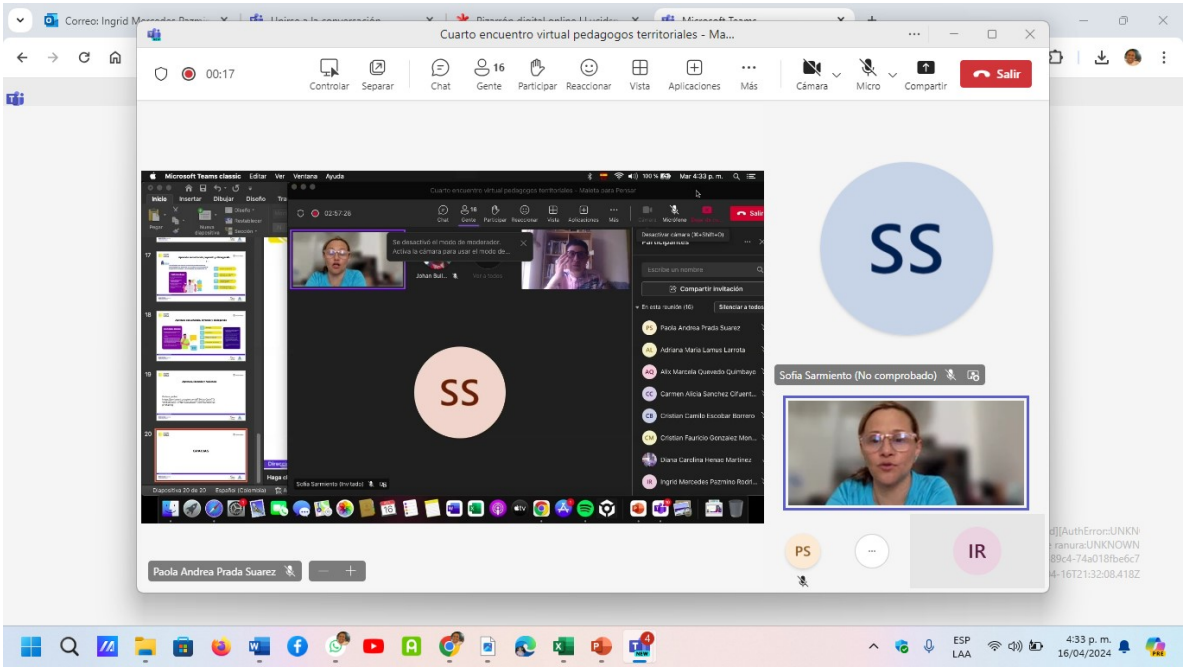
( ) – **Pedagoga/pedagogo territorial**
Fecha de revisión: 25/03/2024 Código SIRECEC: S4CA000231

TIPO DE EVENTO: Diplomado X Seminario □ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
HORAS A CERTIFICAR: 80 HORAS

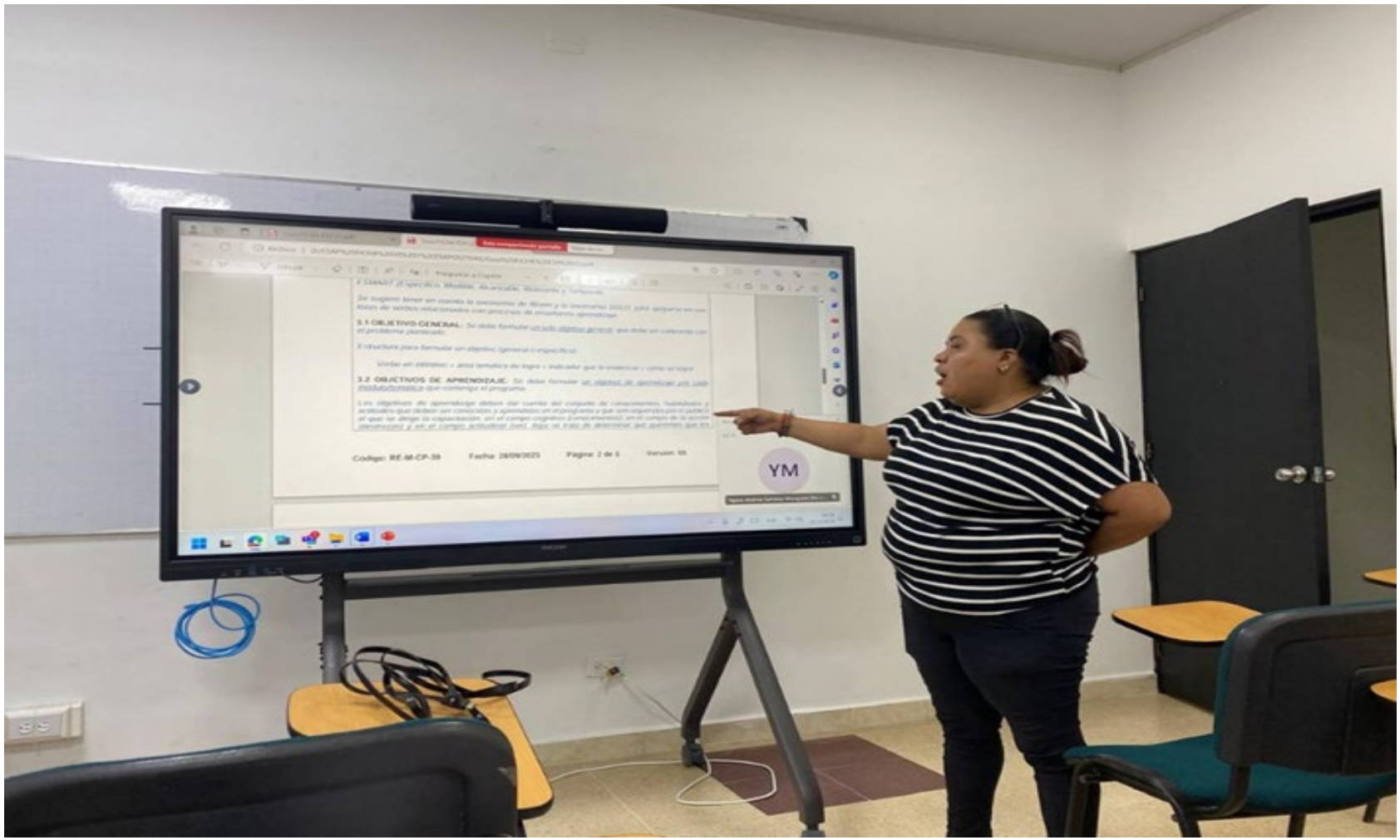
Observaciones: _____

Paula María Delgado M

( ) – **Líder nacional de pedagogía**
Fecha de revisión: 02-04-24
Observaciones: todo OK

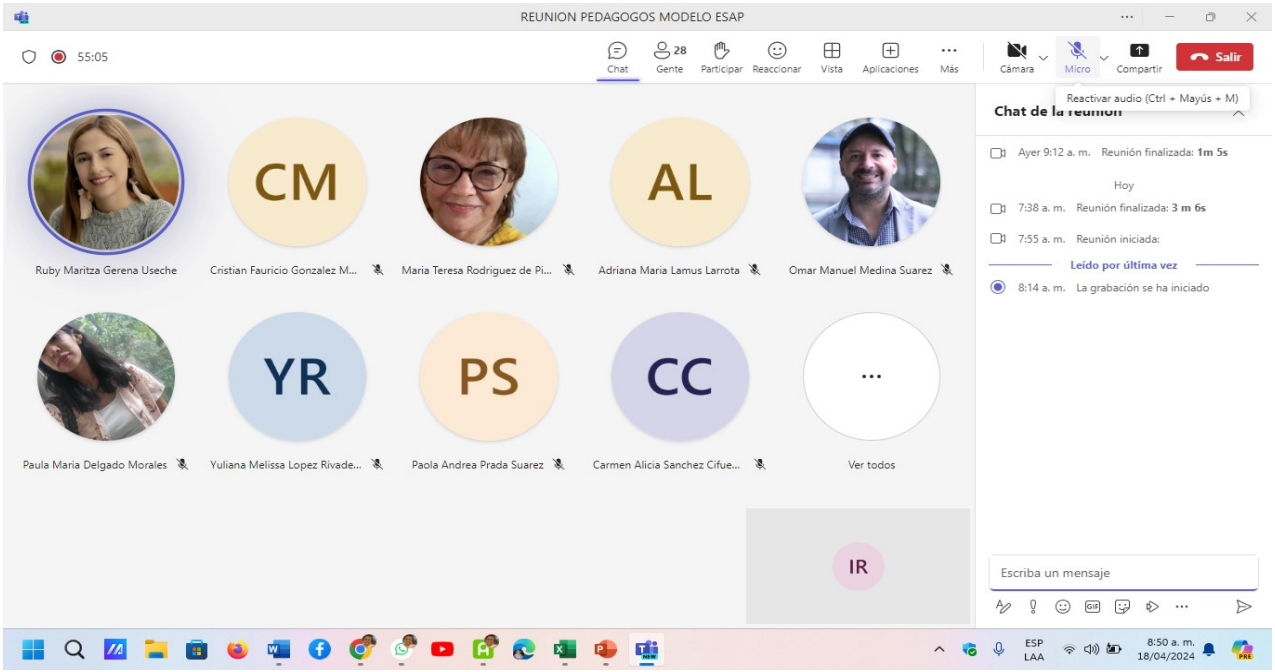


Cuarto encuentro virtual de pedagogos en donde se hacia un bosquejo de la estrategia maletas para pensar



Reinducción de la ficha E39 a los Docentes capacitadores vinculados durante el mes de abril, en donde se explicó cómo se debía diligenciar la misma, de acuerdo a los lineamientos impartidos por la Dirección de capacitaciones





Participación en la reunión de socialización de modelos pedagógicos implementados por la Dirección de capacitaciones

Socialización (Virtual) modelo pedagógico ESAP

Julieta Acuna Paez <julieta.acuna@esap.edu.co>

Mié 10/04/2024 4:06 PM

Para:Carlos Andres Rubiano Castillo <carlos.rubiano@esap.edu.co>;Elsa Lucia Garzon Ruiz <elsa.lgarcia@esap.edu.co>;Luz Dary Tinjaca <luz.tinjaca@esap.edu.co>;Michael Lopez Garcia <michael.lopez@esap.edu.co>;Paula Maria Delgado Morales <paulam.delgado@esap.edu.co>;Ruby Maritza Gerena Useche <rubygere@esap.edu.co>;Simon David Barbosa Lasso <simon.barbosa@esap.edu.co>;Vera Sofia Barrero Paez <vera.barrero@esap.edu.co>;Clara Ines Perez Gomez <clara.perez@esap.edu.co>;Juan Guillermo Miranda Corzo <juang.miranda@esap.edu.co>;Maria Fernanda Chacon <mariaf.chacon@esap.edu.co>;Maria Yolanda Quiazua Fetecua <maria.quiazua@esap.edu.co>;Omar Manuel Medina Suarez <omar.medina@esap.edu.co>
CC:Cristian Fauricio Gonzalez Montealegre <cristianf.gonzalez@esap.edu.co>;Diana Carolina Henao Martinez <diana.henao@esap.edu.co>;Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>;Johan Builes Gonzalez <johan.builes@esap.edu.co>;Teremy Tovar Ortega <teremy.tovar@esap.edu.co>;YESSICA TATIANA MOTTA GALINDO <YESSICAMOTTA@esap.edu.co>;Adriana Maria Penagos Galeano <adrianam.penagos@esap.edu.co>;Alix Marcela Quevedo Quimbayo <ALIXQUEV@esap.edu.co>;Carmen Alicia Sanchez Cifuentes <carmen.sanchezc@esap.edu.co>;Claudia Yolima Alcantar Lizarazo <claudia.alcantar@esap.edu.co>;Cristian Camilo Escobar Borrero <cristianc.escobar@esap.edu.co>;IVONNE CANO SALAZAR <IVONNE.CANO@esap.edu.co>;Jaime Junior Blanco Navarro <jaimej.blanco@esap.edu.co>;Yeimy Paulina Villa Fonseca <yeimi.villa@esap.edu.co>

Microsoft Teams ¿Necesita ayuda?

Unirse a la reunión ahora

Id. de reunión: 232 510 207 822

Código de acceso: xHKtEm

Para los organizadores: Opciones de la reunión | Restablecer PIN de acceso telefónico

---

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be

advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

RV: REUNIÓN SOCIALIZACIÓN PRESENTACIÓN CONTROL INTERNO

MARYLINE MOSQUERA CALVO <MARYLINE.MOSQUERAC@esap.edu.co>

Mar 30/04/2024 7:47 AM

Para:Grupo Academico Choco <grupoacademicochoco@esap.edu.co>;Grupo Administrativo Choco <administrativosesapterchoco2023@esap.edu.co>;Sinfonia Choco <gruposinfoniacho2023@esap.edu.co>;Capacitacioneschoco <capacitacioneschoco@esap.edu.co>

Cordialmente,

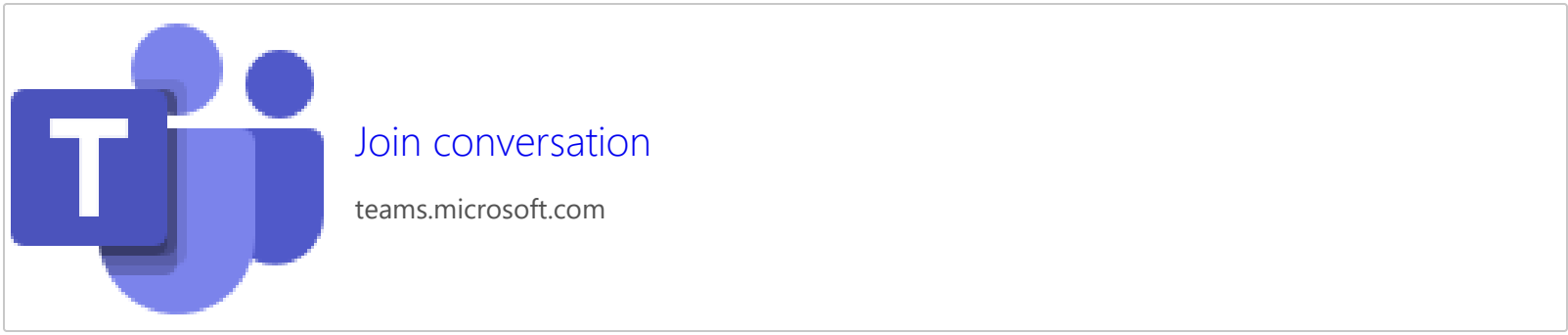
Maryline Mosquera Calvo
Líder Proceso Talento Humano
Escuela Superior de Administración Pública
Dirección Territorial Chocó
PBX:018000 423 713- ext. 2086
www.esap.edu.co - maryline.mosquerac@esap.edu.co

De: MARYLINE MOSQUERA CALVO <MARYLINE.MOSQUERAC@esap.edu.co>
Enviado: viernes, 26 de abril de 2024 2:41 p. m.
Para: Yanner Stiwark Cordoba Mena <yanner.cordoba@esap.edu.co>; Heillyn Andrea Alfonso Valencia <heillyn.alfonso@esap.edu.co>; Yirleans Lorena Becerra Guerrero <yirleans.becerra@esap.edu.co>; Neira Perez Rengifo <neira.perez@esap.edu.co>; Elizabeth Moreno Caballero <elizabeth.morenoc@esap.edu.co>; Paula Emilfa Harly Chaverra Ruiz <paula.chaverra@esap.edu.co>; Ligia Salazar Ospina <LIGIA.SALAZAR@esap.edu.co>; Cleison Emilio Buenaños Figueroa <cleibuen@esap.edu.co>
Cc: Yeimi Viviana Agudo Rodriguez <yeimi.agudo@esap.edu.co>
Asunto: RE: REUNIÓN SOCIALIZACIÓN PRESENTACIÓN CONTROL INTERNO

Dando alcance al correo anterior,

El link enviado en el correo anterior es para la reunión con control interno el dia martes 30 de abril

Este link; que copio aqui es para la reunión nuestra con la directora para organizarnos en la exposición: Ya fueron notificados por teams
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MThjMTY4MWYtY2MxMS00Mjg1LWI3ODUtYzNiOTdlNzMyYmY1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b24f0388-e61b-43e0-b9e7-baa5b0d5121e%22%2c%22Oid%22%3a%22238a3bc0-5661-4857-bce5-3bc793518705%22%7d



Cordialmente,

Maryline Mosquera Calvo
Líder Proceso Talento Humano
Escuela Superior de Administración Pública
Dirección Territorial Chocó
PBX:018000 423 713- ext. 2086
www.esap.edu.co - maryline.mosquerac@esap.edu.co

De: MARYLINE MOSQUERA CALVO <MARYLINE.MOSQUERAC@esap.edu.co>
Enviado: viernes, 26 de abril de 2024 2:26 p. m.
Para: Yanner Stiwark Cordoba Mena <yanner.cordoba@esap.edu.co>; Heillyn Andrea Alfonso Valencia <heillyn.alfonso@esap.edu.co>; Yirleans Lorena Becerra Guerrero <yirleans.becerra@esap.edu.co>; Neira Perez Rengifo <neira.perez@esap.edu.co>; Elizabeth Moreno Caballero <elizabeth.morenoc@esap.edu.co>; Paula Emilfa Harly Chaverra Ruiz <paula.chaverra@esap.edu.co>; Ligia Salazar Ospina <LIGIA.SALAZAR@esap.edu.co>; Cleison Emilio Buenaños Figueroa <cleibuen@esap.edu.co>

Cc: Yeimi Viviana Agudo Rodriguez <yeimi.agudo@esap.edu.co>
Asunto: REUNIÓN SOCIALIZACIÓN PRESENTACIÓN CONTROL INTERNO

Especial saludo apreciados compañeros
Tengan buena tarde.

Me permito compartir link de reunión para el dia lunes 10 am para definir roles a intervenir en la socialización con la oficina de control interno que se llevara a cabo el dia 30; por ello es necesario organizarnos y poder tener claro quienes expondrán la diapositiva que hojas y en que punto expone la directora.

Agradecemos la confirmación del correo.

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NjNmNWQ3NzYtNzdkNC00NjY1LTg5YzQtYTUxZDJjODJkZDc2%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b24f0388-e61b-43e0-b9e7-baa5b0d5121e%22%2c%22Oid%22%3a%2282be5ccc-9db9-43b7-b809-fa2132e0b754%22%7d

Feliz tarde

Cordialmente,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Maryline Mosquera Calvo
Líder Proceso Talento Humano
Escuela Superior de Administración Pública
Dirección Territorial Chocó
PBX:018000 423 713- ext. 2086
www.esap.edu.co - **maryline.mosquerac@esap.edu.co**

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the

intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

REUNION URGENTE EQUIPO DE CAPACITACIONES

Yeimi Viviana Agudo Rodriguez <yeimi.agudo@esap.edu.co>

Mié 17/04/2024 10:09 AM

Para:Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>;Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>;Elizabeth Moreno Caballero <elizabeth.morenoc@esap.edu.co>;Ligia Salazar Ospina <LIGIA.SALAZAR@esap.edu.co>

Microsoft Teams ¿Necesita ayuda?

Unirse a la reunión ahora

Id. de reunión: 262 406 347 839

Código de acceso: ehq7uC

Para los organizadores: Opciones de la reunión | Restablecer PIN de acceso telefónico

---

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

TALLER SOBRE COMUNICACIÓN EFECTIVA

MARYLINE MOSQUERA CALVO <MARYLINE.MOSQUERAC@esap.edu.co>

Lun 15/04/2024 10:07 AM

Para:Grupo Administrativo Choco <administrativosesapterchoco2023@esap.edu.co>;Grupo Academico Choco <grupoacademicochoco@esap.edu.co>;Sinfonia Choco <gruposinfoniacho2023@esap.edu.co>;Capacitacioneschoco <capacitacioneschoco@esap.edu.co>;Carlos Armando Palacios Diaz <carlos.palaciosd@esap.edu.co>;Randol Antonio Hurtado Castaño <Randol.Hurtado@esap.edu.co>
CC:Yeimi Viviana Agudo Rodriguez <yeimi.agudo@esap.edu.co>

1 archivos adjuntos (264 KB)

WhatsApp Image 2024-04-15 at 9.22.13 AM (1).jpeg;

Especial saludo

Estimados funcionarios y contratistas de la Territorial Chocó,

Es un placer para nosotros extenderles una cordial invitación para participar en nuestro próximo Taller de Comunicación Efectiva. Reconociendo la importancia de fortalecer nuestras habilidades comunicativas para promover relaciones interpersonales más saludables y efectivas, hemos organizado este taller con el propósito de brindarles herramientas prácticas que les permitan mejorar su capacidad de comunicación en todos los ámbitos de nuestras vidas.

Esta actividad estaría a cargo de la líder del proceso de bienestar Universitario y Líder del proceso de Talento humano; se desarrollara de manera presencial en el auditorio de la territorial el día miércoles 17 de abril en horario de 3:30 a 5:00 pm

Cordialmente,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Maryline Mosquera Calvo
Líder Proceso Talento Humano
Escuela Superior de Administración Pública
Dirección Territorial Chocó
PBX:018000 423 713- ext. 2086
www.esap.edu.co - maryline.mosquerac@esap.edu.co

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

Acompañamiento Territorial

Maria Yolanda Quiazua Fetecua <maria.quiazua@esap.edu.co>

Vie 5/04/2024 5:09 PM

Para:Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>

Microsoft Teams ¿Necesita ayuda?

Unirse a la reunión ahora

Id. de reunión: 254 798 622 203

Código de acceso: EumWWW

Para los organizadores: Opciones de la reunión | Restablecer PIN de acceso telefónico

---

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

SIRECEC CHOCÓ

Karen Haidith Mosquera Villamil <karen.mosquera@esap.edu.co>

Mié 3/04/2024 11:12 AM

Para:Lady Irene Mena Palacios <lady.mena@esap.edu.co>;Ligia Salazar Ospina <LIGIA.SALAZAR@esap.edu.co>;Ingrid Mercedes Pazmino Rodriguez <ingrid.pazmino@esap.edu.co>;Camilo Andres Rincon Torres <camilo.rincon@esap.edu.co>

Microsoft Teams ¿Necesita ayuda?

Unirse a la reunión ahora

Id. de reunión: 240 057 822 649

Código de acceso: mKeHvB

Para los organizadores: Opciones de la reunión | Restablecer PIN de acceso telefónico

---

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE

Proyectos de Desarrollo

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial _X__

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión ___

Estado y poder ___ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS

Territorial Huila, Caquetá y Bajo Putumayo

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa _____
Actualización total de un programa ____
Actualización parcial de un programa ___x___

2. JUSTIFICACIÓN

Un proyecto será conveniente para la sociedad, si los beneficios que generará son mayores que los costos en que se debe incurrir para realizarlo. Sin embargo, muchas veces es difícil identificar todos los beneficios de un proyecto y más difícil puede ser la valoración de los beneficios. Más aún, la incertidumbre asociada a eventos futuros complica la certera estimación de costos y beneficios.

Los proyectos constituyen instrumentos importantes con los cuales es posible materializar metas y resultados esperados a la luz de los planes y programas de desarrollo humano, social y económico concebidos como prioritarios para las comunidades, organizaciones o individuos a nivel público como privado o mixto.

En el contexto globalizado de los negocios es imperativo el manejo adecuado de los recursos, siendo la gestión por proyectos una herramienta que permite determinar qué tan factible y viable es la ejecución de una inversión. Se propende mejorar el desarrollo de proyectos en diferentes industrias mediante el uso de buenas prácticas y definir el enfoque de marco lógico que permite la planificación en la gestión de proyectos orientados a procesos. Propender porque los participantes tengan la capacidad de formular, gestionar y evaluar un proyecto de cualquier naturaleza, desde la visión de los componentes metodológicos y de conocimiento a partir de estándares internacionales, así como las habilidades personales para la consecución de los

objetivos del proyecto en plazo, forma y dentro de los limites económicos determinados.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL: Reconocer elementos teóricos, normativos y metodológicos sobre la formulación de proyectos de desarrollo.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Comprender que aspectos importantes se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto.
- Reconocer los conceptos básicos de un proyecto y su ciclo de vida.
- Adquirir las herramientas teórico-prácticas necesarias para la formulación y la evaluación de proyectos, a través de diferentes metodologías y herramientas.

4. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL SABER:

- Comprende los aspectos importantes que se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto, de tal manera que se le reconozca y acepte como una herramienta fundamental e imprescindible para asegurar de alguna manera el éxito de un proyecto de desarrollo.
- Define los principales conceptos de un proyecto a fin de comprender los elementos básicos a la hora de formular un proyecto de desarrollo.
- Identifica los estudios que se deben realizar para la formulación de un proyecto de desarrollo, de manera que pueda diferenciar uno de otro.

COMPETENCIAS DEL SABER HACER:

- Planifica de manera eficiente las iniciativas de proyectos de desarrollo, abordando explícitamente los aspectos necesarios para que este proceso sea un éxito.

- Usa los diferentes conceptos de un proyecto de manera correcta y sin generar confusiones que puedan ocasionar el declive del proyecto, sobre todo en el momento de consecución de recursos.

COMPETENCIAS DEL SABER SER:

- Adquiere las habilidades y conocimientos necesarios para para formular y evaluar un proyecto de desarrollo, aumentando las probabilidades de éxito y buscando siempre el cumplimento de los objetivos planteados.
- Acepta el trabajo en equipo como una herramienta útil y valiosa para generar confianza, fomentar las habilidades de resolución de problemas, fortalecer los vínculos y permitir una comunicación clara en el momento de planear y formular un proyecto de inversión colectivamente.

5. METODOLOGÍA

El seminario implica desarrollar una estrategia de formación que busca generar espacios para el análisis interpretativo, la argumentación y la contextualización de las diferentes temáticas en proyectos.

El evento académico se desarrollará mediante la estrategia metodológica explicativa-expositiva, con el apoyo de medios audiovisuales. Además, el participante tendrá un espacio para el análisis lógico-racional y podrá debatir a través de las teorías de la argumentación, en relación con los temas abordados.

Evaluación:

 Asistencia permanente durante la capacitación

 Taller práctico

 Participación de los asistentes que permita interactuar y conceptualizar

sobre el aprendizaje

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Proyectos de Desarrollo

Descripción analítica de contenidos:

El seminario “Proyectos de Desarrollo” partirá de la socialización de la planeación como paso clave para la formulación de un proyecto, pues éste permite prever y definir de antemano qué hacer, cómo y cuándo hacerlo y por supuesto quien será el responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para lograr los objetivos planteados. En este sentido, se irán abordando los conceptos básicos de un proyecto sumergiéndonos en el ciclo de vida de este.

Finalmente, y ya teniendo las bases fundamentales, se tratará la formulación y evaluación de un proyecto de desarrollo, desarrollando conceptual y metodológicamente las etapas previstas para lograr una formulación concreta y una evaluación con resultados.

MÓDULO / TEMÁTICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE
1. Módulo 1 *Marco Conceptual General del Ciclo de los Proyectos*	La planeación y su relación con los proyectos. Concepto de proyecto. Ciclo del proyecto.	*Comprender que aspectos importantes se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto.* *Reconocer los conceptos básicos de un proyecto y su ciclo de vida.*
3. Módulo 3 *Formulación y evaluación de proyectos*	*Estudio del mercado. Estudio Técnico* *Estudio organizacional y legal.* *Estudio financiero y gestión de riesgos.* *Estudio de impacto ambiental.* *Evaluación del proyecto.*	*Adquirir las herramientas teórico-prácticas necesarias para la formulación y la evaluación de proyectos, a través de diferentes metodologías y herramientas.*

7. BIBLIOGRAFÍA

Fernández Romero, A. (2007). Creatividad e innovación en empresas y organizaciones: técnicas para la resolución de problemas. Ediciones Díaz de Santos.

DNP, (2017). Guía para la construcción y análisis de indicadores

CEPAL, (2015). Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas. Recuperado de https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518_es.pdf

DNP, (2015). Manual conceptual de la Metodología General Ajustada (MGA). Recuperado de https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/MGA/Tutoriales%20de%20funcionamiento/Manual%20conceptual.pdf

8. GLOSARIO

***Proyecto**:* Es el conjunto de todas las actividades encaminadas a lograr un resultado específico, con el objeto de satisfacer una necesidad o resolver un problema, utilizando recursos en su realización.

Perfil: corresponde a la fase de definición del problema a resolver a través del proyecto, metas por alcanzar y análisis preliminar de factibilidad.

Prefactibilidad: fase que precisa alternativas y mayor nivel de detalle de la información.

Factibilidad: fase del ciclo del proyecto que representa los diferentes tipos de estudio que demanda cada proyecto.

Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	

Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



_____

Diego Armando Aldana **– Capacitadora/capacitador**
Fecha de elaboración: 27 de marzo de 2024



_____

Yessica Tatiana Motta Galindo – **Pedagoga/pedagogo territorial**
Fecha de revisión: 27 de marzo de 2024___ Código SIRECEC: _S4CA000196_

TIPO DE EVENTO: Diplomado □ Seminario X□ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
HORAS A CERTIFICAR: ___12 HORAS_____

Observaciones: _____

(Firme aquí)

_____

(Nombre de la responsable de la revisión del banco de programas) – **Líder nacional de pedagogía**
Fecha de revisión: _____
Observaciones: _____

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE

Proyectos de Desarrollo

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial _X__

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión ___

Estado y poder ___ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS

Territorial Huila, Caquetá y Bajo Putumayo

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa _____
Actualización total de un programa ____
Actualización parcial de un programa ___x___

2. JUSTIFICACIÓN

Un proyecto será conveniente para la sociedad, si los beneficios que generará son mayores que los costos en que se debe incurrir para realizarlo. Sin embargo, muchas veces es difícil identificar todos los beneficios de un proyecto y más difícil puede ser la valoración de los beneficios. Más aún, la incertidumbre asociada a eventos futuros complica la certera estimación de costos y beneficios.

Los proyectos constituyen instrumentos importantes con los cuales es posible materializar metas y resultados esperados a la luz de los planes y programas de desarrollo humano, social y económico concebidos como prioritarios para las comunidades, organizaciones o individuos a nivel público como privado o mixto.

En el contexto globalizado de los negocios es imperativo el manejo adecuado de los recursos, siendo la gestión por proyectos una herramienta que permite determinar qué tan factible y viable es la ejecución de una inversión. Se propende mejorar el desarrollo de proyectos en diferentes industrias mediante el uso de buenas prácticas y definir el enfoque de marco lógico que permite la planificación en la gestión de proyectos orientados a procesos. Propender porque los participantes tengan la capacidad de formular, gestionar y evaluar un proyecto de cualquier naturaleza, desde la visión de los componentes metodológicos y de conocimiento a partir de estándares internacionales, así como las habilidades personales para la consecución de los

objetivos del proyecto en plazo, forma y dentro de los limites económicos determinados.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL: Reconocer elementos teóricos, normativos y metodológicos sobre la formulación de proyectos de desarrollo.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Comprender que aspectos importantes se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto.
- Reconocer los conceptos básicos de un proyecto y su ciclo de vida.
- Adquirir las herramientas teórico-prácticas necesarias para la formulación y la evaluación de proyectos, a través de diferentes metodologías y herramientas.

4. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL SABER:

- Comprende los aspectos importantes que se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto, de tal manera que se le reconozca y acepte como una herramienta fundamental e imprescindible para asegurar de alguna manera el éxito de un proyecto de desarrollo.
- Define los principales conceptos de un proyecto a fin de comprender los elementos básicos a la hora de formular un proyecto de desarrollo.
- Identifica los estudios que se deben realizar para la formulación de un proyecto de desarrollo, de manera que pueda diferenciar uno de otro.

COMPETENCIAS DEL SABER HACER:

- Planifica de manera eficiente las iniciativas de proyectos de desarrollo, abordando explícitamente los aspectos necesarios para que este proceso sea un éxito.

- Usa los diferentes conceptos de un proyecto de manera correcta y sin generar confusiones que puedan ocasionar el declive del proyecto, sobre todo en el momento de consecución de recursos.

COMPETENCIAS DEL SABER SER:

- Adquiere las habilidades y conocimientos necesarios para para formular y evaluar un proyecto de desarrollo, aumentando las probabilidades de éxito y buscando siempre el cumplimento de los objetivos planteados.
- Acepta el trabajo en equipo como una herramienta útil y valiosa para generar confianza, fomentar las habilidades de resolución de problemas, fortalecer los vínculos y permitir una comunicación clara en el momento de planear y formular un proyecto de inversión colectivamente.

5. METODOLOGÍA

El seminario implica desarrollar una estrategia de formación que busca generar espacios para el análisis interpretativo, la argumentación y la contextualización de las diferentes temáticas en proyectos.

El evento académico se desarrollará mediante la estrategia metodológica explicativa-expositiva, con el apoyo de medios audiovisuales. Además, el participante tendrá un espacio para el análisis lógico-racional y podrá debatir a través de las teorías de la argumentación, en relación con los temas abordados.

Evaluación:

 Asistencia permanente durante la capacitación

 Taller práctico

 Participación de los asistentes que permita interactuar y conceptualizar

sobre el aprendizaje

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Proyectos de Desarrollo

Descripción analítica de contenidos:

El seminario “Proyectos de Desarrollo” partirá de la socialización de la planeación como paso clave para la formulación de un proyecto, pues éste permite prever y definir de antemano qué hacer, cómo y cuándo hacerlo y por supuesto quien será el responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para lograr los objetivos planteados. En este sentido, se irán abordando los conceptos básicos de un proyecto sumergiéndonos en el ciclo de vida de este.

Finalmente, y ya teniendo las bases fundamentales, se tratará la formulación y evaluación de un proyecto de desarrollo, desarrollando conceptual y metodológicamente las etapas previstas para lograr una formulación concreta y una evaluación con resultados.

MÓDULO / TEMÁTICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE
1. Módulo 1 *Marco Conceptual General del Ciclo de los Proyectos*	La planeación y su relación con los proyectos. Concepto de proyecto. Ciclo del proyecto.	*Comprender que aspectos importantes se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto.* *Reconocer los conceptos básicos de un proyecto y su ciclo de vida.*
3. Módulo 3 *Formulación y evaluación de proyectos*	*Estudio del mercado. Estudio Técnico* *Estudio organizacional y legal.* *Estudio financiero y gestión de riesgos.* *Estudio de impacto ambiental.* *Evaluación del proyecto.*	*Adquirir las herramientas teórico-prácticas necesarias para la formulación y la evaluación de proyectos, a través de diferentes metodologías y herramientas.*

7. BIBLIOGRAFÍA

Fernández Romero, A. (2007). Creatividad e innovación en empresas y organizaciones: técnicas para la resolución de problemas. Ediciones Díaz de Santos.

DNP, (2017). Guía para la construcción y análisis de indicadores

CEPAL, (2015). Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas. Recuperado de https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518_es.pdf

DNP, (2015). Manual conceptual de la Metodología General Ajustada (MGA). Recuperado de https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/MGA/Tutoriales%20de%20funcionamiento/Manual%20conceptual.pdf

8. GLOSARIO

***Proyecto**:* Es el conjunto de todas las actividades encaminadas a lograr un resultado específico, con el objeto de satisfacer una necesidad o resolver un problema, utilizando recursos en su realización.

Perfil: corresponde a la fase de definición del problema a resolver a través del proyecto, metas por alcanzar y análisis preliminar de factibilidad.

Prefactibilidad: fase que precisa alternativas y mayor nivel de detalle de la información.

Factibilidad: fase del ciclo del proyecto que representa los diferentes tipos de estudio que demanda cada proyecto.

Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	

Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



_____

Diego Armando Aldana **– Capacitadora/capacitador**
Fecha de elaboración: 27 de marzo de 2024



_____

Yessica Tatiana Motta Galindo – **Pedagoga/pedagogo territorial**
Fecha de revisión: 27 de marzo de 2024___ Código SIRECEC: _S4CA000196_

TIPO DE EVENTO: Diplomado □ Seminario X□ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
HORAS A CERTIFICAR: ___12 HORAS_____

Observaciones: _____

(Firme aquí)

_____

(Nombre de la responsable de la revisión del banco de programas) – **Líder nacional de pedagogía**
Fecha de revisión: _____
Observaciones: _____

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE

Proyectos de Desarrollo

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial _X__

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión ___

Estado y poder ___ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS

Territorial Huila, Caquetá y Bajo Putumayo

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa _____
Actualización total de un programa ____
Actualización parcial de un programa ___x___

2. JUSTIFICACIÓN

Un proyecto será conveniente para la sociedad, si los beneficios que generará son mayores que los costos en que se debe incurrir para realizarlo. Sin embargo, muchas veces es difícil identificar todos los beneficios de un proyecto y más difícil puede ser la valoración de los beneficios. Más aún, la incertidumbre asociada a eventos futuros complica la certera estimación de costos y beneficios.

Los proyectos constituyen instrumentos importantes con los cuales es posible materializar metas y resultados esperados a la luz de los planes y programas de desarrollo humano, social y económico concebidos como prioritarios para las comunidades, organizaciones o individuos a nivel público como privado o mixto.

En el contexto globalizado de los negocios es imperativo el manejo adecuado de los recursos, siendo la gestión por proyectos una herramienta que permite determinar qué tan factible y viable es la ejecución de una inversión. Se propende mejorar el desarrollo de proyectos en diferentes industrias mediante el uso de buenas prácticas y definir el enfoque de marco lógico que permite la planificación en la gestión de proyectos orientados a procesos. Propender porque los participantes tengan la capacidad de formular, gestionar y evaluar un proyecto de cualquier naturaleza, desde la visión de los componentes metodológicos y de conocimiento a partir de estándares internacionales, así como las habilidades personales para la consecución de los

objetivos del proyecto en plazo, forma y dentro de los limites económicos determinados.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL: Reconocer elementos teóricos, normativos y metodológicos sobre la formulación de proyectos de desarrollo.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Comprender que aspectos importantes se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto.
- Reconocer los conceptos básicos de un proyecto y su ciclo de vida.
- Adquirir las herramientas teórico-prácticas necesarias para la formulación y la evaluación de proyectos, a través de diferentes metodologías y herramientas.

4. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL SABER:

- Comprende los aspectos importantes que se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto, de tal manera que se le reconozca y acepte como una herramienta fundamental e imprescindible para asegurar de alguna manera el éxito de un proyecto de desarrollo.
- Define los principales conceptos de un proyecto a fin de comprender los elementos básicos a la hora de formular un proyecto de desarrollo.
- Identifica los estudios que se deben realizar para la formulación de un proyecto de desarrollo, de manera que pueda diferenciar uno de otro.

COMPETENCIAS DEL SABER HACER:

- Planifica de manera eficiente las iniciativas de proyectos de desarrollo, abordando explícitamente los aspectos necesarios para que este proceso sea un éxito.

- Usa los diferentes conceptos de un proyecto de manera correcta y sin generar confusiones que puedan ocasionar el declive del proyecto, sobre todo en el momento de consecución de recursos.

COMPETENCIAS DEL SABER SER:

- Adquiere las habilidades y conocimientos necesarios para para formular y evaluar un proyecto de desarrollo, aumentando las probabilidades de éxito y buscando siempre el cumplimento de los objetivos planteados.
- Acepta el trabajo en equipo como una herramienta útil y valiosa para generar confianza, fomentar las habilidades de resolución de problemas, fortalecer los vínculos y permitir una comunicación clara en el momento de planear y formular un proyecto de inversión colectivamente.

5. METODOLOGÍA

El seminario implica desarrollar una estrategia de formación que busca generar espacios para el análisis interpretativo, la argumentación y la contextualización de las diferentes temáticas en proyectos.

El evento académico se desarrollará mediante la estrategia metodológica explicativa-expositiva, con el apoyo de medios audiovisuales. Además, el participante tendrá un espacio para el análisis lógico-racional y podrá debatir a través de las teorías de la argumentación, en relación con los temas abordados.

Evaluación:

 Asistencia permanente durante la capacitación

 Taller práctico

 Participación de los asistentes que permita interactuar y conceptualizar

sobre el aprendizaje

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Proyectos de Desarrollo

Descripción analítica de contenidos:

El seminario “Proyectos de Desarrollo” partirá de la socialización de la planeación como paso clave para la formulación de un proyecto, pues éste permite prever y definir de antemano qué hacer, cómo y cuándo hacerlo y por supuesto quien será el responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para lograr los objetivos planteados. En este sentido, se irán abordando los conceptos básicos de un proyecto sumergiéndonos en el ciclo de vida de este.

Finalmente, y ya teniendo las bases fundamentales, se tratará la formulación y evaluación de un proyecto de desarrollo, desarrollando conceptual y metodológicamente las etapas previstas para lograr una formulación concreta y una evaluación con resultados.

MÓDULO / TEMÁTICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE
1. Módulo 1 *Marco Conceptual General del Ciclo de los Proyectos*	La planeación y su relación con los proyectos. Concepto de proyecto. Ciclo del proyecto.	*Comprender que aspectos importantes se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto.* *Reconocer los conceptos básicos de un proyecto y su ciclo de vida.*
3. Módulo 3 *Formulación y evaluación de proyectos*	*Estudio del mercado. Estudio Técnico* *Estudio organizacional y legal.* *Estudio financiero y gestión de riesgos.* *Estudio de impacto ambiental.* *Evaluación del proyecto.*	*Adquirir las herramientas teórico-prácticas necesarias para la formulación y la evaluación de proyectos, a través de diferentes metodologías y herramientas.*

7. BIBLIOGRAFÍA

Fernández Romero, A. (2007). Creatividad e innovación en empresas y organizaciones: técnicas para la resolución de problemas. Ediciones Díaz de Santos.

DNP, (2017). Guía para la construcción y análisis de indicadores

CEPAL, (2015). Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas. Recuperado de https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518_es.pdf

DNP, (2015). Manual conceptual de la Metodología General Ajustada (MGA). Recuperado de https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/MGA/Tutoriales%20de%20funcionamiento/Manual%20conceptual.pdf

8. GLOSARIO

***Proyecto**:* Es el conjunto de todas las actividades encaminadas a lograr un resultado específico, con el objeto de satisfacer una necesidad o resolver un problema, utilizando recursos en su realización.

Perfil: corresponde a la fase de definición del problema a resolver a través del proyecto, metas por alcanzar y análisis preliminar de factibilidad.

Prefactibilidad: fase que precisa alternativas y mayor nivel de detalle de la información.

Factibilidad: fase del ciclo del proyecto que representa los diferentes tipos de estudio que demanda cada proyecto.

Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	

Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



_____

Diego Armando Aldana **– Capacitadora/capacitador**
Fecha de elaboración: 27 de marzo de 2024



_____

Yessica Tatiana Motta Galindo – **Pedagoga/pedagogo territorial**
Fecha de revisión: 27 de marzo de 2024___ Código SIRECEC: _S4CA000196_

TIPO DE EVENTO: Diplomado □ Seminario X□ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
HORAS A CERTIFICAR: ___12 HORAS_____

Observaciones: _____

(Firme aquí)

_____

(Nombre de la responsable de la revisión del banco de programas) – **Líder nacional de pedagogía**
Fecha de revisión: _____
Observaciones: _____

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE

Proyectos de Desarrollo

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial _X__

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión ___

Estado y poder ___ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS

Territorial Huila, Caquetá y Bajo Putumayo

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa _____
Actualización total de un programa ____
Actualización parcial de un programa ___x___

2. JUSTIFICACIÓN

Un proyecto será conveniente para la sociedad, si los beneficios que generará son mayores que los costos en que se debe incurrir para realizarlo. Sin embargo, muchas veces es difícil identificar todos los beneficios de un proyecto y más difícil puede ser la valoración de los beneficios. Más aún, la incertidumbre asociada a eventos futuros complica la certera estimación de costos y beneficios.

Los proyectos constituyen instrumentos importantes con los cuales es posible materializar metas y resultados esperados a la luz de los planes y programas de desarrollo humano, social y económico concebidos como prioritarios para las comunidades, organizaciones o individuos a nivel público como privado o mixto.

En el contexto globalizado de los negocios es imperativo el manejo adecuado de los recursos, siendo la gestión por proyectos una herramienta que permite determinar qué tan factible y viable es la ejecución de una inversión. Se propende mejorar el desarrollo de proyectos en diferentes industrias mediante el uso de buenas prácticas y definir el enfoque de marco lógico que permite la planificación en la gestión de proyectos orientados a procesos. Propender porque los participantes tengan la capacidad de formular, gestionar y evaluar un proyecto de cualquier naturaleza, desde la visión de los componentes metodológicos y de conocimiento a partir de estándares internacionales, así como las habilidades personales para la consecución de los

objetivos del proyecto en plazo, forma y dentro de los limites económicos determinados.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL: Reconocer elementos teóricos, normativos y metodológicos sobre la formulación de proyectos de desarrollo.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Comprender que aspectos importantes se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto.
- Reconocer los conceptos básicos de un proyecto y su ciclo de vida.
- Adquirir las herramientas teórico-prácticas necesarias para la formulación y la evaluación de proyectos, a través de diferentes metodologías y herramientas.

4. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL SABER:

- Comprende los aspectos importantes que se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto, de tal manera que se le reconozca y acepte como una herramienta fundamental e imprescindible para asegurar de alguna manera el éxito de un proyecto de desarrollo.
- Define los principales conceptos de un proyecto a fin de comprender los elementos básicos a la hora de formular un proyecto de desarrollo.
- Identifica los estudios que se deben realizar para la formulación de un proyecto de desarrollo, de manera que pueda diferenciar uno de otro.

COMPETENCIAS DEL SABER HACER:

- Planifica de manera eficiente las iniciativas de proyectos de desarrollo, abordando explícitamente los aspectos necesarios para que este proceso sea un éxito.

- Usa los diferentes conceptos de un proyecto de manera correcta y sin generar confusiones que puedan ocasionar el declive del proyecto, sobre todo en el momento de consecución de recursos.

COMPETENCIAS DEL SABER SER:

- Adquiere las habilidades y conocimientos necesarios para para formular y evaluar un proyecto de desarrollo, aumentando las probabilidades de éxito y buscando siempre el cumplimento de los objetivos planteados.
- Acepta el trabajo en equipo como una herramienta útil y valiosa para generar confianza, fomentar las habilidades de resolución de problemas, fortalecer los vínculos y permitir una comunicación clara en el momento de planear y formular un proyecto de inversión colectivamente.

5. METODOLOGÍA

El seminario implica desarrollar una estrategia de formación que busca generar espacios para el análisis interpretativo, la argumentación y la contextualización de las diferentes temáticas en proyectos.

El evento académico se desarrollará mediante la estrategia metodológica explicativa-expositiva, con el apoyo de medios audiovisuales. Además, el participante tendrá un espacio para el análisis lógico-racional y podrá debatir a través de las teorías de la argumentación, en relación con los temas abordados.

Evaluación:

 Asistencia permanente durante la capacitación

 Taller práctico

 Participación de los asistentes que permita interactuar y conceptualizar

sobre el aprendizaje

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Proyectos de Desarrollo

Descripción analítica de contenidos:

El seminario “Proyectos de Desarrollo” partirá de la socialización de la planeación como paso clave para la formulación de un proyecto, pues éste permite prever y definir de antemano qué hacer, cómo y cuándo hacerlo y por supuesto quien será el responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para lograr los objetivos planteados. En este sentido, se irán abordando los conceptos básicos de un proyecto sumergiéndonos en el ciclo de vida de este.

Finalmente, y ya teniendo las bases fundamentales, se tratará la formulación y evaluación de un proyecto de desarrollo, desarrollando conceptual y metodológicamente las etapas previstas para lograr una formulación concreta y una evaluación con resultados.

MÓDULO / TEMÁTICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE
1. Módulo 1 *Marco Conceptual General del Ciclo de los Proyectos*	La planeación y su relación con los proyectos. Concepto de proyecto. Ciclo del proyecto.	*Comprender que aspectos importantes se deben tener en cuenta en la planificación de un proyecto.* *Reconocer los conceptos básicos de un proyecto y su ciclo de vida.*
3. Módulo 3 *Formulación y evaluación de proyectos*	*Estudio del mercado. Estudio Técnico* *Estudio organizacional y legal.* *Estudio financiero y gestión de riesgos.* *Estudio de impacto ambiental.* *Evaluación del proyecto.*	*Adquirir las herramientas teórico-prácticas necesarias para la formulación y la evaluación de proyectos, a través de diferentes metodologías y herramientas.*

7. BIBLIOGRAFÍA

Fernández Romero, A. (2007). Creatividad e innovación en empresas y organizaciones: técnicas para la resolución de problemas. Ediciones Díaz de Santos.

DNP, (2017). Guía para la construcción y análisis de indicadores

CEPAL, (2015). Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas. Recuperado de https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518_es.pdf

DNP, (2015). Manual conceptual de la Metodología General Ajustada (MGA). Recuperado de https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/MGA/Tutoriales%20de%20funcionamiento/Manual%20conceptual.pdf

8. GLOSARIO

***Proyecto**:* Es el conjunto de todas las actividades encaminadas a lograr un resultado específico, con el objeto de satisfacer una necesidad o resolver un problema, utilizando recursos en su realización.

Perfil: corresponde a la fase de definición del problema a resolver a través del proyecto, metas por alcanzar y análisis preliminar de factibilidad.

Prefactibilidad: fase que precisa alternativas y mayor nivel de detalle de la información.

Factibilidad: fase del ciclo del proyecto que representa los diferentes tipos de estudio que demanda cada proyecto.

Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	

Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



_____

Diego Armando Aldana **– Capacitadora/capacitador**
Fecha de elaboración: 27 de marzo de 2024



_____

Yessica Tatiana Motta Galindo – **Pedagoga/pedagogo territorial**
Fecha de revisión: 27 de marzo de 2024___ Código SIRECEC: _S4CA000196_

TIPO DE EVENTO: Diplomado □ Seminario X□ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
HORAS A CERTIFICAR: ___12 HORAS_____

Observaciones: _____

(Firme aquí)

_____

(Nombre de la responsable de la revisión del banco de programas) – **Líder nacional de pedagogía**
Fecha de revisión: _____
Observaciones: _____

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE: Acción juvenil y control social

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial _X__

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión ___

Estado y poder ___ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS-

Esap Territorial Chocó

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa _____
Actualización total de un programa ____
Actualización parcial de un programa ___X___

2. JUSTIFICACIÓN

El control social en el marco de la participación ciudadana es una condición necesaria para la construcción de una paz estable y duradera, así como para el desarrollo de una conciencia e identidad que permita que todos aportemos en el diálogo que día a día construye nuestro país. Los ciudadanos pueden efectivamente sentirse parte integral a través de la participación en los diferentes escenarios de discusión en el ciclo del desarrollo de políticas públicas. Además, genera escenarios que permite a los jóvenes sentirse actores de su propio desarrollo y que asuman que tienen un papel fundamental en sus comunidades, desde cada una de sus realidades para que contribuyan a la sociedad, pues les permiten ver las diferentes realidades sociales y la importancia de exigir al Estado el cumplimiento de sus funciones, en este sentido la ESAP a través de sus distintos programas busca el fortalecimiento de la gestión pública el reconocimiento, respeto y garantía de derechos de la población, lo que contribuye a la construcción y afianzamiento de la paz. Lo que permita la ejecución de políticas públicas generar acciones de la garantía de los derechos fundamentales.

Con el propósito de promover la participación, respeto, garantía etc. del cumplimiento de la gestión pública de las diferentes entidades, proyectos,

programas a la población comunidades, se busca fortalecer a la comunidad en general sobre los diferentes mecanismos de participación que garantiza los derechos de la población.

Se pretende generar capacidades, para que las comunidades y los jóvenes quienes son llamadas a impulsar los cambios y proponer soluciones creativas a los asuntos públicos se vinculen activamente con la toma de decisiones de aquello que les afecta o les pertenece.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL: Identificar y fortalecer la participación juvenil y control social para una mejora en el manejo transparente y eficiente de los asuntos públicos.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE: Capacitar a la comunidad estudiantil con el propósito de que adquieran conocimientos sobre el manejo de la gestión pública en cuanto al control social.

- Reconocer la importancia de la participación juvenil
- Identificar los mecanismos de participación
- Impulsar la participación de las comunidades en lo público
- Realizar un control social, teniendo en cuenta los mecanismos de participación

4. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL SABER: Los participantes entienden la importancia de participar en los procesos de planeación, ejecución y evaluación de la gestión pública.

COMPETENCIAS DEL SABER HACER: Reconoce la importancia del control social a la gestión publica

COMPETENCIAS DEL SABER SER: Identifican su rol para el aporte a la construcción de un mejor país con la participación de todos y todas

5. METODOLOGÍA

Para el desarrollo del curso-taller se toma como referente el modelo pedagógico que asume la ESAP en sus procesos formativos. El cual se enmarca en una corriente pedagógica que prioriza la necesidad de

proporcionar las herramientas necesarias para la construcción de su propio conocimiento, Este se realizará por medio de diferentes estrategias pedagógicas que están ampliamente documentadas, apoyado en los siguientes elementos:

- Talleres reflexivos
- Análisis de contexto
- Discusión conceptual
- Aprendizaje experiencial a través de la construcción colectiva del conocimiento común y propicia el desarrollo de competencias personales, interpersonales y sociales.

El espacio se desarrollará durante un total de 3 sesiones con una duración promedio de 4 horas para cada encuentro presencial. Cada sesión será dirigida por el docente encargado del desarrollo del taller experiencia y cercanía académica y práctica a las temáticas desarrolladas.

Programación: Se propone trabajar durante las siguientes fechas:

22/04/2024 y 23/4/2024

Horario: 8 am a 6 pm.

Duración total del Curso-Taller: 12 horas (12) horas

- Componente teórico-conceptual sincrónico: 4 horas (1 sesiones)
- Componente práctico: 4 horas (2 sesiones)
- Componente autoaprendizaje: 4 horas (el participante trabaja de manera autónoma a partir de los instrumentos revisados con los docentes)

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Acción juvenil y control social

Descripción analítica de contenidos:

En la unidad # 1 se va conocer la importancia de la partición juvenil y los diferentes derechos de los jóvenes en Colombia y lo que significa joven según la ley 1622 de 2013.

En la unidad # 2 se identificará los diferentes mecanismos de control social y una lectura critica del contexto, con el propósito de dar a conocer las diferentes acciones que llevan a cabo las entidades que representan el accionar del estado en su municipio.

MÓDULO / TEMÁTICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE
1. UNIDAD 1 **4 horas** Apertura: 30 minutos Reconocimiento del Problema y Contexto	Que es joven en Colombia	Reconocer la importancia de la participación juvenil, los derechos de los jóvenes y control social
	Derechos y deberes de los jóvenes, control social y mecanismo de control social.	Identificar los derechos de los jóvenes y los diferentes mecanismos de control social
1. UNIDAD 2 **3 horas** Reflexión **5 horas (práctica)** **Aspectos generales** **Análisis** **Evaluación**	Elementos introductorios – Acción juvenil y control social	Identificar los aspectos generales de la participación de los jóvenes y los diferentes mecanismos de control social a la gestión pública.
	Control social- veeduría	Realizar una lectura crítica del contexto en donde se identifique cual son las acciones estatales que no se están cumpliendo a

		la población, en lo económico, social, salud etc.

7. BIBLIOGRAFÍA

Sistema Nacional de Información en juventud y adolescencia en Colombia (JUACO), Colombia Joven (s.f.). Recuperado de: http://obs.colombiajoven.gov.co/Default.aspxhttp://unpan1.un.org/intradoc/groups/public/documents/clad/ unpan000164.pdf

Red Institucional de Apoyo a las Veedurías (s.f.). Documento Orientador Ley 850 de 2003. Módulo 10. Recuperado de: https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/DocLey850_web.pd

8. GLOSARIO

Juventud: es la etapa del desarrollo humano que va después de la etapa de la adolescencia y antes que la etapa de la adultez, y se ubica desde los 18 hasta los 25 años.

Derechos fundamentales: Son derechos que pertenecen de manera inherente a una persona a razón de su dignidad sin distinción de raza, religión etc.

Población: Conjunto de habitantes de un lugar.

Control Social: El Control Social es el derecho y el deber de los ciudadanos a participar, de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones, en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados para la correcta utilización de los recursos y bienes públicos

Veeduría: La veeduría ciudadana es un mecanismo de control social, mediante el cual los ciudadanos y ciudadanas vigilan, fiscalizan y controlan la administración y gestión de lo público y privado.

Gestión Pública: La gestión pública es un proceso dinámico, integral, sistemático y participativo, que articula la planificación, ejecución, seguimiento, evaluación, control y rendición de cuentas de las estrategias de desarrollo económico, social, cultural, tecnológico, ambiental, político e institucional de una administración

Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	
Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



ANA SUGEY CORDOBA CORDOBA **– Capacitadora/capacitador**
Fecha de elaboración: 03/04/2024



INGRID MERCEDES PAZMIÑO RODRIGUEZ – **Pedagoga/pedagogo territorial**
Fecha de revisión: 03/04/2024_____

Código SIRECEC: _____
TIPO DE EVENTO: Diplomado □ Seminario **X** Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
HORAS A CERTIFICAR: ___12 HORAS_____

Observaciones: _____



Paula María Delgado Morales – **Líder nacional de pedagogía**
Fecha de revisión: abril 9/2024
Observaciones: todo OK

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE.

Actualización en Secop II para empresas del sector público

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial ___

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión __**X**_

Estado y poder ___ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS

ESAP Territorial Chocó

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa _____
Actualización total de un programa ____
Actualización parcial de un programa ___X___

2. JUSTIFICACIÓN

En Colombia las Entidades Estatales realizan compras públicas para adquirir bienes, obras y servicios necesarios para cumplir sus objetivos misionales a través de las distintas modalidades de selección de que trata la ley 1150 del 16 de julio de 2007 entre las cuales establece: (i) Licitación pública; (ii) Selección abreviada; (iii) Concurso de méritos; (iv) Contratación directa; (v) Mínima cuantía.

Toda la actividad contractual que se ejecute con cargo a recursos públicos debe estar publicada en el SECOP.

La Ley 1150 de 2007 establece que el SECOP debe contar con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. Por tal motivo, los Procesos de Contratación que no se encuentran sometidos al Estatuto General de Contratación Estatal pero que contratan utilizando dineros públicos, deben publicar de conformidad con la herramienta del SECOP y el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, todos los contratos, las adiciones, prórrogas, modificaciones o

suspensiones, cesiones y todos los demás documentos relacionados con la actividad contractual, siempre y cuando utilicen dineros públicos. 2. El artículo 7 del Decreto 103 de 2015 señala como obligación a cargo de las Entidades Estatales la de publicar la información de su gestión

El **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP**- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos.

- **SECOP I**: Plataforma en la cual las entidades que contratan con cargo a recursos públicos publican los Documentos del Proceso. El SECOP I es una plataforma exclusivamente de publicidad.

- **SECOP II**: Es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

En 2015 Colombia Compra Eficiente lanzó el SECOP II que pasa de la simple publicidad a una plataforma transaccional.

Desde su cuenta, las Entidades Estatales (Compradores) pueden crear y adjudicar Procesos de Contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual. Los Proveedores también pueden tener su propia cuenta, encontrar oportunidades de negocio, hacer seguimiento a los Procesos y enviar observaciones y Ofertas.

El SECOP II permite a compradores y proveedores realizar todas las modalidades de contratación, excepto por la compra al amparo de Acuerdos Marco y otros instrumentos de agregación de demanda, que se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con un usuario y contraseña diferentes. Así mismo, le permite al público en general consultar la actividad contractual de las Entidades Estatales. Así el proceso de contratación gana en transparencia.

Los proveedores son activos ya que deben registrarse y tener interacción con las Entidades Estatales a través del sistema y pueden solicitar informes acerca del proceso que les interesa y para esto cuentan con el clasificador de bienes y servicios

En el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 "***Colombia, potencia mundial de la vida***", a través de Colombia Compra Eficiente – órgano rector de la Contratación Pública en Colombia, desarrollar acciones en pro

del fortalecimiento y recuperación de la confianza por parte de la ciudadanía en la gestión de la administración pública a través de sus instituciones, por lo cual se hace necesario la consolidación de la publicidad, la transparencia, la integridad, la legalidad y el acceso a la información de la actividad contractual de las entidades del Estado colombiano, así como los sujetos obligados al uso de las plataformas que administra la Agencia, especialmente el SECOP II.

En este sentido le asiste la obligación a las entidades territoriales el manejo de la plataforma transaccional Secop II, aplicando los ***Principios que rigen en la función administrativa y la Contratación Pública***, contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, artículo 3º del CPACA, art. 23 de la Ley 80 de 1993, así como en la doctrina y Jurisprudencia; seleccionando la **Modalidad de contratación** en la misma plataforma en la cual se agotan las **Etapas y modificaciones del proceso contractual** y se ejerce el proceso de **Supervisión e interventoría** y **Evaluación**, asegurando la trazabilidad y la transparencia de la Gestión contractual.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL: Comprender el régimen de compra de la contratación pública a través de la estructuración de procesos en la plataforma transaccional Secop II, como mecanismo de transparencia y publicidad en la Gestión contractual.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Conocer y aplicar los principios que rigen la función administrativa y contractual, así como las modalidades y etapas que regulan el proceso de contratación estatal.

- Conocer las obligaciones y responsabilidades de la Supervisión e interventoría, como responsable de garantizar el cumplimiento del objeto contractual

- Estructurar procesos en la plataforma Secop II, como mandato legal, y con el fin de hacer los procesos contractuales más eficientes, transparentes y públicos.

- Utilizar el Secop II como herramienta jurídica y práctica, que permita una correcta función de supervisión e interventoría de los contratos estatales.

4. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL SABER: Conoce el régimen de compra pública a través de la estructuración de procesos en la plataforma transaccional Secop II, como mecanismo de transparencia y publicidad en la Gestión contractual

COMPETENCIAS DEL SABER HACER: Estructura procesos contractuales de mínima cuantía a través de la plataforma transaccional Secop II

COMPETENCIAS DEL SABER SER: Aplica los principios contractuales y administrativos en los procesos de contratación estatal, así como en la supervisión de los contratos estatales que le sean asignados.

5. METODOLOGÍA

El seminario se abordará desde el modelo pedagógico que asume la ESAP en sus procesos formativos. Se diseñarán secuencias didácticas, apoyado en los siguientes elementos:

- Sensibilización y actitud reflexiva
- Análisis de contexto
- Estructuración de procesos contractuales
- Discusión conceptual
- Socialización de experiencias
- Herramientas web (Plataforma Secop II)

El espacio se desarrollará durante dos (02) sesiones con una duración promedio de cuatro (4) horas para cada encuentro. Cada sesión será dirigida por la suscrita. Esto incluye el desarrollo de sesiones prácticas que serán para la orientación de los participantes.

Las sesiones prácticas serán un espacio para identificar los avances de los participantes aplicando conceptos y herramientas metodológicas asociadas al proceso de formación.

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Actualización en Secop II para empresas del sector público

Descripción analítica de contenidos:

Las entidades públicas en Colombia realizan compras de bienes, obras y servicios necesarios para cumplir sus objetivos misionales a través de las distintas modalidades de selección de que trata la ley 1150 del 16 de julio de 2007 entre las cuales establece: (i) Licitación pública; (ii) Selección abreviada; (iii) Concurso de méritos; (iv) Contratación directa; (v) Mínima cuantía.

La Ley 1150 de 2007 establece que el SECOP debe contar con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. Por tal motivo, los Procesos de Contratación que no se encuentran sometidos al Estatuto General de Contratación Estatal deben publicar de conformidad con la herramienta del SECOP y el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, todos los contratos, las adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, cesiones y todos los demás documentos relacionados con la actividad contractual, siempre y cuando utilicen dineros públicos. 2. El artículo 7 del Decreto 103 de 2015 señala como obligación a cargo de las Entidades Estatales la de publicar la información de su gestión

El **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP**- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos. A través del **SECOP I** solo se da publicidad a los procesos estructurados antes de la entrada en vigencia del **Secop II,** el cual es la nueva versión del SECOP que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

El SECOP II permite a compradores y proveedores realizar todas las modalidades de contratación, excepto por la compra al amparo de Acuerdos Marco y otros instrumentos de agregación de demanda, que se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con un usuario y contraseña diferentes. Así mismo, le permite al público en general consultar la actividad contractual de las Entidades Estatales. Así el proceso de contratación gana en transparencia.

En este sentido le asiste la obligación a las entidades territoriales el manejo de la plataforma transaccional Secop II, aplicando los ***Principios que rigen en la función administrativa y la Contratación Pública***, contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, artículo 3º del CPACA, art. 23 de la Ley 80 de 1993, así como en la doctrina y Jurisprudencia; seleccionando la **Modalidad de contratación** en la misma plataforma en la cual se agotan las **Etapas y modificaciones del proceso contractual** y se ejerce el proceso de **Supervisión e interventoría** y **Evaluación**, asegurando la trazabilidad y la transparencia de la Gestión contractual.

UNIDAD / TEMATICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE

1. Módulo 1. *Generalidades y fundamentos legales de la Contratación Pública*	1.1. Introducción Normatividad Principios de la función administrativa y contratación publica Modalidades de selección y Etapas del proceso contractual 1.2. Obligaciones, responsabilidades y finalidades de la Supervisión e interventoría	Identificar la normativa y los principios que rigen en materia de contratación estatal, para realizar una correcta función de supervisión e interventoría en los contratos estatales
2. Módulo 2. *Publicación en Secop II*	2.1. Estructuración de Procesos Contractuales a través de la plataforma Secop II Actos que se publican en Secop II 2.2. Ejercicio de la Supervisión y Evaluación de convocatorias públicas, a través del Secop II	Conocer e implementar las herramientas de tecnología de la información y las comunicaciones que actualmente se utilizan en los procesos de compra pública, con el fin de hacer los más eficientes, transparentes y públicos

7. BIBLIOGRAFÍA

- Ley 80 de 1993 – Estatuto de la Contratación Pública
- Ley 1150 de 2007 – Modifica Ley 80/193
- Ley 1474 de 2011 - Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y control de la gestión pública
- Decreto 019 de 2012 – Reforma y regula, procedimientos y trámites innecesarios en la Administración Pública
- Decreto 1082 de 2015 – Reglamenta el sector administrativo de Planeación Nacional
- Ley 1592 de 2019 – Código General Disciplinario
- Guías de Colombia Compra Eficiente - CCE.
- Plataforma Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

8. GLOSARIO

Contratación Pública: Es el procedimiento mediante el cual la entidad formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable (Adaptado de https://transparenciacolombia.org.co/Documentos/Publicaciones/cuidado-paz/caqueta/Contratacion_p%C3%BAblica_plataformas_acceder_informacion.pdf).

Principios: Conjunto de valores, creencias, normas, que orientan y regulan la vida de la organización (Adaptado de http://www.acciondemocratica.org.ve/ (Consulta:09/22/06)).

Contrato Estatal: Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación. (Adaptado de artículo 32 de la Ley 80 de 1993).

Supervisor: La supervisión de un contrato estatal consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados. (Adaptado de Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado G-EFSICE-01 de CCE).

Interventor: La interventoría es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Entidad Estatal, en los siguientes casos: (i) cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, (ii) cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o (iii) cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique. (Adaptado de Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado G-EFSICE-01 de CCE).

Comité Evaluador: La entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto, para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos […]». Como

puede apreciarse, la norma mencionada permite que las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública puedan constituir un comité evaluador de ofertas y de manifestaciones de interés que podrá estar conformado bien por servidores públicos o particulares contratados para tal finalidad o por una combinación de unos y otros. Así mismo, la norma prescribe que tal figura podrá ser utilizada en los siguientes procesos de selección: i) licitación pública, ii) selección abreviada y iii) concurso de méritos. En cuanto al proceso de selección por mínima cuantía, el inciso tercero del mismo artículo señala que la evaluación de las ofertas «[…] será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural» De esta última parte de la disposición, así como de las expresiones en plural que se emplean en el primer inciso, se infiere, además, el carácter colectivo y asesor del comité. (Adaptado del Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.2.3).

Colombia Compra Eficiente – CCE: Es una Entidad descentralizada de la rama ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, adscrita al Departamento Nacional de Planeación (DNP) que es el rector del Sistema de Compra Pública de Colombia.
(Adaptado de https://colombiacompra.gov.co/ciudadanos/preguntas-frecuentes/colombia-compra-eficiente).

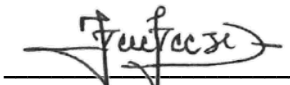
Secop: El Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos. El SECOP es el punto único de ingreso de información para las entidades que contratan con cargo a recursos públicos. (Adaptado de https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop).

Secop II: El SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea. (Adaptado de https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/que-es-el-secop-ii).

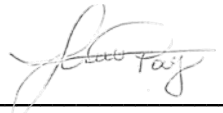
Estructuración de procesos: Una estructura de procesos se caracteriza por la gestión enfocada en la entrega final de los productos o servicios a través del trabajo organizado por procesos a lo largo de toda la cadena de valor. Representa un marco de elementos de procesos identificables y medibles (pasos, tareas, actividades,

procedimientos y acciones) que crean una jerarquía de procesos y determinan cómo se realizará el mismo. Define los límites del proceso dentro de los cuales cada elemento estará interconectado con otros. Una estructura claramente definida es la garantía de que los elementos del proceso están libres de disparidad y complejidad. (Adaptado de Estructura de procesos - Mar 7, 2022 6:19:23 PM4 min read).

Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	
Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



RUBY STELLA ZAPATA PALACIO – Capacitadora/capacitador
Fecha de elaboración: 26/03/2024

(Firme aquí) 

(Nombre del responsable de la revisión del programa) – **Pedagoga/pedagogo territorial**
Fecha de revisión: __26/03/2024_____ Código SIRECEC: __S4CA000250_____

TIPO DE EVENTO: Diplomado □ Seminario **X** □ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
HORAS A CERTIFICAR: 12 Horas

Observaciones: elimino el vídeo de la presentación de las diapositivas Esap

(Firme aquí)

(Nombre de la responsable de la revisión del banco de programas) – **Líder nacional de pedagogía** Fecha de revisión: _____
Observaciones: _____

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE.

Actualización en Secop II para empresas del sector público

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial ___

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión __**X**_

Estado y poder ___ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS

ESAP Territorial Chocó

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa _____
Actualización total de un programa ____
Actualización parcial de un programa ___X___

2. JUSTIFICACIÓN

En Colombia las Entidades Estatales realizan compras públicas para adquirir bienes, obras y servicios necesarios para cumplir sus objetivos misionales a través de las distintas modalidades de selección de que trata la ley 1150 del 16 de julio de 2007 entre las cuales establece: (i) Licitación pública; (ii) Selección abreviada; (iii) Concurso de méritos; (iv) Contratación directa; (v) Mínima cuantía.

Toda la actividad contractual que se ejecute con cargo a recursos públicos debe estar publicada en el SECOP.

La Ley 1150 de 2007 establece que el SECOP debe contar con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. Por tal motivo, los Procesos de Contratación que no se encuentran sometidos al Estatuto General de Contratación Estatal pero que contratan utilizando dineros públicos, deben publicar de conformidad con la herramienta del SECOP y el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, todos los contratos, las adiciones, prórrogas, modificaciones o

suspensiones, cesiones y todos los demás documentos relacionados con la actividad contractual, siempre y cuando utilicen dineros públicos. 2. El artículo 7 del Decreto 103 de 2015 señala como obligación a cargo de las Entidades Estatales la de publicar la información de su gestión

El **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP**- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos.

- **SECOP I**: Plataforma en la cual las entidades que contratan con cargo a recursos públicos publican los Documentos del Proceso. El SECOP I es una plataforma exclusivamente de publicidad.

- **SECOP II**: Es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

En 2015 Colombia Compra Eficiente lanzó el SECOP II que pasa de la simple publicidad a una plataforma transaccional.

Desde su cuenta, las Entidades Estatales (Compradores) pueden crear y adjudicar Procesos de Contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual. Los Proveedores también pueden tener su propia cuenta, encontrar oportunidades de negocio, hacer seguimiento a los Procesos y enviar observaciones y Ofertas.

El SECOP II permite a compradores y proveedores realizar todas las modalidades de contratación, excepto por la compra al amparo de Acuerdos Marco y otros instrumentos de agregación de demanda, que se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con un usuario y contraseña diferentes. Así mismo, le permite al público en general consultar la actividad contractual de las Entidades Estatales. Así el proceso de contratación gana en transparencia.

Los proveedores son activos ya que deben registrarse y tener interacción con las Entidades Estatales a través del sistema y pueden solicitar informes acerca del proceso que les interesa y para esto cuentan con el clasificador de bienes y servicios

En el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 "***Colombia, potencia mundial de la vida***", a través de Colombia Compra Eficiente – órgano rector de la Contratación Pública en Colombia, desarrollar acciones en pro

del fortalecimiento y recuperación de la confianza por parte de la ciudadanía en la gestión de la administración pública a través de sus instituciones, por lo cual se hace necesario la consolidación de la publicidad, la transparencia, la integridad, la legalidad y el acceso a la información de la actividad contractual de las entidades del Estado colombiano, así como los sujetos obligados al uso de las plataformas que administra la Agencia, especialmente el SECOP II.

En este sentido le asiste la obligación a las entidades territoriales el manejo de la plataforma transaccional Secop II, aplicando los ***Principios que rigen en la función administrativa y la Contratación Pública***, contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, artículo 3º del CPACA, art. 23 de la Ley 80 de 1993, así como en la doctrina y Jurisprudencia; seleccionando la **Modalidad de contratación** en la misma plataforma en la cual se agotan las **Etapas y modificaciones del proceso contractual** y se ejerce el proceso de **Supervisión e interventoría** y **Evaluación**, asegurando la trazabilidad y la transparencia de la Gestión contractual.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL: Comprender el régimen de compra de la contratación pública a través de la estructuración de procesos en la plataforma transaccional Secop II, como mecanismo de transparencia y publicidad en la Gestión contractual.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Conocer y aplicar los principios que rigen la función administrativa y contractual, así como las modalidades y etapas que regulan el proceso de contratación estatal.

- Conocer las obligaciones y responsabilidades de la Supervisión e interventoría, como responsable de garantizar el cumplimiento del objeto contractual

- Estructurar procesos en la plataforma Secop II, como mandato legal, y con el fin de hacer los procesos contractuales más eficientes, transparentes y públicos.

- Utilizar el Secop II como herramienta jurídica y práctica, que permita una correcta función de supervisión e interventoría de los contratos estatales.

4. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL SABER: Conoce el régimen de compra pública a través de la estructuración de procesos en la plataforma transaccional Secop II, como mecanismo de transparencia y publicidad en la Gestión contractual

COMPETENCIAS DEL SABER HACER: Estructura procesos contractuales de mínima cuantía a través de la plataforma transaccional Secop II

COMPETENCIAS DEL SABER SER: Aplica los principios contractuales y administrativos en los procesos de contratación estatal, así como en la supervisión de los contratos estatales que le sean asignados.

5. METODOLOGÍA

El seminario se abordará desde el modelo pedagógico que asume la ESAP en sus procesos formativos. Se diseñarán secuencias didácticas, apoyado en los siguientes elementos:

- Sensibilización y actitud reflexiva
- Análisis de contexto
- Estructuración de procesos contractuales
- Discusión conceptual
- Socialización de experiencias
- Herramientas web (Plataforma Secop II)

El espacio se desarrollará durante dos (02) sesiones con una duración promedio de cuatro (4) horas para cada encuentro. Cada sesión será dirigida por la suscrita. Esto incluye el desarrollo de sesiones prácticas que serán para la orientación de los participantes.

Las sesiones prácticas serán un espacio para identificar los avances de los participantes aplicando conceptos y herramientas metodológicas asociadas al proceso de formación.

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Actualización en Secop II para empresas del sector público

Descripción analítica de contenidos:

Las entidades públicas en Colombia realizan compras de bienes, obras y servicios necesarios para cumplir sus objetivos misionales a través de las distintas modalidades de selección de que trata la ley 1150 del 16 de julio de 2007 entre las cuales establece: (i) Licitación pública; (ii) Selección abreviada; (iii) Concurso de méritos; (iv) Contratación directa; (v) Mínima cuantía.

La Ley 1150 de 2007 establece que el SECOP debe contar con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. Por tal motivo, los Procesos de Contratación que no se encuentran sometidos al Estatuto General de Contratación Estatal deben publicar de conformidad con la herramienta del SECOP y el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, todos los contratos, las adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, cesiones y todos los demás documentos relacionados con la actividad contractual, siempre y cuando utilicen dineros públicos. 2. El artículo 7 del Decreto 103 de 2015 señala como obligación a cargo de las Entidades Estatales la de publicar la información de su gestión

El **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP**- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos. A través del **SECOP I** solo se da publicidad a los procesos estructurados antes de la entrada en vigencia del **Secop II,** el cual es la nueva versión del SECOP que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

El SECOP II permite a compradores y proveedores realizar todas las modalidades de contratación, excepto por la compra al amparo de Acuerdos Marco y otros instrumentos de agregación de demanda, que se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con un usuario y contraseña diferentes. Así mismo, le permite al público en general consultar la actividad contractual de las Entidades Estatales. Así el proceso de contratación gana en transparencia.

En este sentido le asiste la obligación a las entidades territoriales el manejo de la plataforma transaccional Secop II, aplicando los ***Principios que rigen en la función administrativa y la Contratación Pública***, contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, artículo 3º del CPACA, art. 23 de la Ley 80 de 1993, así como en la doctrina y Jurisprudencia; seleccionando la **Modalidad de contratación** en la misma plataforma en la cual se agotan las **Etapas y modificaciones del proceso contractual** y se ejerce el proceso de **Supervisión e interventoría** y **Evaluación**, asegurando la trazabilidad y la transparencia de la Gestión contractual.

UNIDAD / TEMATICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE

1. Módulo 1. *Generalidades y fundamentos legales de la Contratación Pública*	1.1. Introducción Normatividad Principios de la función administrativa y contratación publica Modalidades de selección y Etapas del proceso contractual 1.2. Obligaciones, responsabilidades y finalidades de la Supervisión e interventoría	Identificar la normativa y los principios que rigen en materia de contratación estatal, para realizar una correcta función de supervisión e interventoría en los contratos estatales
2. Módulo 2. *Publicación en Secop II*	2.1. Estructuración de Procesos Contractuales a través de la plataforma Secop II Actos que se publican en Secop II 2.2. Ejercicio de la Supervisión y Evaluación de convocatorias públicas, a través del Secop II	Conocer e implementar las herramientas de tecnología de la información y las comunicaciones que actualmente se utilizan en los procesos de compra pública, con el fin de hacer los más eficientes, transparentes y públicos

7. BIBLIOGRAFÍA

- Ley 80 de 1993 – Estatuto de la Contratación Pública
- Ley 1150 de 2007 – Modifica Ley 80/193
- Ley 1474 de 2011 - Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y control de la gestión pública
- Decreto 019 de 2012 – Reforma y regula, procedimientos y trámites innecesarios en la Administración Pública
- Decreto 1082 de 2015 – Reglamenta el sector administrativo de Planeación Nacional
- Ley 1592 de 2019 – Código General Disciplinario
- Guías de Colombia Compra Eficiente - CCE.
- Plataforma Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

8. GLOSARIO

Contratación Pública: Es el procedimiento mediante el cual la entidad formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable (Adaptado de https://transparenciacolombia.org.co/Documentos/Publicaciones/cuidado-paz/caqueta/Contratacion_p%C3%BAblica_plataformas_acceder_informacion.pdf).

Principios: Conjunto de valores, creencias, normas, que orientan y regulan la vida de la organización (Adaptado de http://www.acciondemocratica.org.ve/ (Consulta:09/22/06)).

Contrato Estatal: Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación. (Adaptado de artículo 32 de la Ley 80 de 1993).

Supervisor: La supervisión de un contrato estatal consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados. (Adaptado de Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado G-EFSICE-01 de CCE).

Interventor: La interventoría es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Entidad Estatal, en los siguientes casos: (i) cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, (ii) cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o (iii) cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique. (Adaptado de Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado G-EFSICE-01 de CCE).

Comité Evaluador: La entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto, para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos […]». Como

puede apreciarse, la norma mencionada permite que las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública puedan constituir un comité evaluador de ofertas y de manifestaciones de interés que podrá estar conformado bien por servidores públicos o particulares contratados para tal finalidad o por una combinación de unos y otros. Así mismo, la norma prescribe que tal figura podrá ser utilizada en los siguientes procesos de selección: i) licitación pública, ii) selección abreviada y iii) concurso de méritos. En cuanto al proceso de selección por mínima cuantía, el inciso tercero del mismo artículo señala que la evaluación de las ofertas «[…] será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural» De esta última parte de la disposición, así como de las expresiones en plural que se emplean en el primer inciso, se infiere, además, el carácter colectivo y asesor del comité. (Adaptado del Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.2.3).

Colombia Compra Eficiente – CCE: Es una Entidad descentralizada de la rama ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, adscrita al Departamento Nacional de Planeación (DNP) que es el rector del Sistema de Compra Pública de Colombia.
(Adaptado de https://colombiacompra.gov.co/ciudadanos/preguntas-frecuentes/colombia-compra-eficiente).

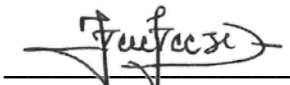
Secop: El Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos. El SECOP es el punto único de ingreso de información para las entidades que contratan con cargo a recursos públicos. (Adaptado de https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop).

Secop II: El SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea. (Adaptado de https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/que-es-el-secop-ii).

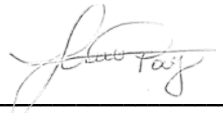
Estructuración de procesos: Una estructura de procesos se caracteriza por la gestión enfocada en la entrega final de los productos o servicios a través del trabajo organizado por procesos a lo largo de toda la cadena de valor. Representa un marco de elementos de procesos identificables y medibles (pasos, tareas, actividades,

procedimientos y acciones) que crean una jerarquía de procesos y determinan cómo se realizará el mismo. Define los límites del proceso dentro de los cuales cada elemento estará interconectado con otros. Una estructura claramente definida es la garantía de que los elementos del proceso están libres de disparidad y complejidad. (Adaptado de Estructura de procesos - Mar 7, 2022 6:19:23 PM4 min read).

Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	
Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



RUBY STELLA ZAPATA PALACIO – Capacitadora/capacitador
Fecha de elaboración: 26/03/2024

(Firme aquí) 

(Nombre del responsable de la revisión del programa) – **Pedagoga/pedagogo territorial**
Fecha de revisión: __26/03/2024_____ Código SIRECEC: __S4CA000250_____

TIPO DE EVENTO: Diplomado □ Seminario **X** □ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
HORAS A CERTIFICAR: 12 Horas

Observaciones: elimino el vídeo de la presentación de las diapositivas Esap

(Firme aquí)

(Nombre de la responsable de la revisión del banco de programas) – **Líder nacional de pedagogía** Fecha de revisión: _____
Observaciones: _____

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE.

Actualización en Secop II para empresas del sector público

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial ___

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión __**X**_

Estado y poder ___ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS

ESAP Territorial Chocó

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa _____
Actualización total de un programa ____
Actualización parcial de un programa ___X___

2. JUSTIFICACIÓN

En Colombia las Entidades Estatales realizan compras públicas para adquirir bienes, obras y servicios necesarios para cumplir sus objetivos misionales a través de las distintas modalidades de selección de que trata la ley 1150 del 16 de julio de 2007 entre las cuales establece: (i) Licitación pública; (ii) Selección abreviada; (iii) Concurso de méritos; (iv) Contratación directa; (v) Mínima cuantía.

Toda la actividad contractual que se ejecute con cargo a recursos públicos debe estar publicada en el SECOP.

La Ley 1150 de 2007 establece que el SECOP debe contar con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. Por tal motivo, los Procesos de Contratación que no se encuentran sometidos al Estatuto General de Contratación Estatal pero que contratan utilizando dineros públicos, deben publicar de conformidad con la herramienta del SECOP y el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, todos los contratos, las adiciones, prórrogas, modificaciones o

suspensiones, cesiones y todos los demás documentos relacionados con la actividad contractual, siempre y cuando utilicen dineros públicos. 2. El artículo 7 del Decreto 103 de 2015 señala como obligación a cargo de las Entidades Estatales la de publicar la información de su gestión

El **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP**- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos.

- **SECOP I**: Plataforma en la cual las entidades que contratan con cargo a recursos públicos publican los Documentos del Proceso. El SECOP I es una plataforma exclusivamente de publicidad.

- **SECOP II**: Es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

En 2015 Colombia Compra Eficiente lanzó el SECOP II que pasa de la simple publicidad a una plataforma transaccional.

Desde su cuenta, las Entidades Estatales (Compradores) pueden crear y adjudicar Procesos de Contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual. Los Proveedores también pueden tener su propia cuenta, encontrar oportunidades de negocio, hacer seguimiento a los Procesos y enviar observaciones y Ofertas.

El SECOP II permite a compradores y proveedores realizar todas las modalidades de contratación, excepto por la compra al amparo de Acuerdos Marco y otros instrumentos de agregación de demanda, que se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con un usuario y contraseña diferentes. Así mismo, le permite al público en general consultar la actividad contractual de las Entidades Estatales. Así el proceso de contratación gana en transparencia.

Los proveedores son activos ya que deben registrarse y tener interacción con las Entidades Estatales a través del sistema y pueden solicitar informes acerca del proceso que les interesa y para esto cuentan con el clasificador de bienes y servicios

En el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 "***Colombia, potencia mundial de la vida***", a través de Colombia Compra Eficiente – órgano rector de la Contratación Pública en Colombia, desarrollar acciones en pro

del fortalecimiento y recuperación de la confianza por parte de la ciudadanía en la gestión de la administración pública a través de sus instituciones, por lo cual se hace necesario la consolidación de la publicidad, la transparencia, la integridad, la legalidad y el acceso a la información de la actividad contractual de las entidades del Estado colombiano, así como los sujetos obligados al uso de las plataformas que administra la Agencia, especialmente el SECOP II.

En este sentido le asiste la obligación a las entidades territoriales el manejo de la plataforma transaccional Secop II, aplicando los ***Principios que rigen en la función administrativa y la Contratación Pública***, contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, artículo 3º del CPACA, art. 23 de la Ley 80 de 1993, así como en la doctrina y Jurisprudencia; seleccionando la **Modalidad de contratación** en la misma plataforma en la cual se agotan las **Etapas y modificaciones del proceso contractual** y se ejerce el proceso de **Supervisión e interventoría** y **Evaluación**, asegurando la trazabilidad y la transparencia de la Gestión contractual.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL: Comprender el régimen de compra de la contratación pública a través de la estructuración de procesos en la plataforma transaccional Secop II, como mecanismo de transparencia y publicidad en la Gestión contractual.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Conocer y aplicar los principios que rigen la función administrativa y contractual, así como las modalidades y etapas que regulan el proceso de contratación estatal.

- Conocer las obligaciones y responsabilidades de la Supervisión e interventoría, como responsable de garantizar el cumplimiento del objeto contractual

- Estructurar procesos en la plataforma Secop II, como mandato legal, y con el fin de hacer los procesos contractuales más eficientes, transparentes y públicos.

- Utilizar el Secop II como herramienta jurídica y práctica, que permita una correcta función de supervisión e interventoría de los contratos estatales.

4. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL SABER: Conoce el régimen de compra pública a través de la estructuración de procesos en la plataforma transaccional Secop II, como mecanismo de transparencia y publicidad en la Gestión contractual

COMPETENCIAS DEL SABER HACER: Estructura procesos contractuales de mínima cuantía a través de la plataforma transaccional Secop II

COMPETENCIAS DEL SABER SER: Aplica los principios contractuales y administrativos en los procesos de contratación estatal, así como en la supervisión de los contratos estatales que le sean asignados.

5. METODOLOGÍA

El seminario se abordará desde el modelo pedagógico que asume la ESAP en sus procesos formativos. Se diseñarán secuencias didácticas, apoyado en los siguientes elementos:

- Sensibilización y actitud reflexiva
- Análisis de contexto
- Estructuración de procesos contractuales
- Discusión conceptual
- Socialización de experiencias
- Herramientas web (Plataforma Secop II)

El espacio se desarrollará durante dos (02) sesiones con una duración promedio de cuatro (4) horas para cada encuentro. Cada sesión será dirigida por la suscrita. Esto incluye el desarrollo de sesiones prácticas que serán para la orientación de los participantes.

Las sesiones prácticas serán un espacio para identificar los avances de los participantes aplicando conceptos y herramientas metodológicas asociadas al proceso de formación.

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Actualización en Secop II para empresas del sector público

Descripción analítica de contenidos:

Las entidades públicas en Colombia realizan compras de bienes, obras y servicios necesarios para cumplir sus objetivos misionales a través de las distintas modalidades de selección de que trata la ley 1150 del 16 de julio de 2007 entre las cuales establece: (i) Licitación pública; (ii) Selección abreviada; (iii) Concurso de méritos; (iv) Contratación directa; (v) Mínima cuantía.

La Ley 1150 de 2007 establece que el SECOP debe contar con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. Por tal motivo, los Procesos de Contratación que no se encuentran sometidos al Estatuto General de Contratación Estatal deben publicar de conformidad con la herramienta del SECOP y el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, todos los contratos, las adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, cesiones y todos los demás documentos relacionados con la actividad contractual, siempre y cuando utilicen dineros públicos. 2. El artículo 7 del Decreto 103 de 2015 señala como obligación a cargo de las Entidades Estatales la de publicar la información de su gestión

El **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP**- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos. A través del **SECOP I** solo se da publicidad a los procesos estructurados antes de la entrada en vigencia del **Secop II,** el cual es la nueva versión del SECOP que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

El SECOP II permite a compradores y proveedores realizar todas las modalidades de contratación, excepto por la compra al amparo de Acuerdos Marco y otros instrumentos de agregación de demanda, que se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con un usuario y contraseña diferentes. Así mismo, le permite al público en general consultar la actividad contractual de las Entidades Estatales. Así el proceso de contratación gana en transparencia.

En este sentido le asiste la obligación a las entidades territoriales el manejo de la plataforma transaccional Secop II, aplicando los ***Principios que rigen en la función administrativa y la Contratación Pública***, contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, artículo 3º del CPACA, art. 23 de la Ley 80 de 1993, así como en la doctrina y Jurisprudencia; seleccionando la **Modalidad de contratación** en la misma plataforma en la cual se agotan las **Etapas y modificaciones del proceso contractual** y se ejerce el proceso de **Supervisión e interventoría** y **Evaluación**, asegurando la trazabilidad y la transparencia de la Gestión contractual.

UNIDAD / TEMATICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE

1. Módulo 1. *Generalidades y fundamentos legales de la Contratación Pública*	1.1. Introducción Normatividad Principios de la función administrativa y contratación publica Modalidades de selección y Etapas del proceso contractual 1.2. Obligaciones, responsabilidades y finalidades de la Supervisión e interventoría	Identificar la normativa y los principios que rigen en materia de contratación estatal, para realizar una correcta función de supervisión e interventoría en los contratos estatales
2. Módulo 2. *Publicación en Secop II*	2.1. Estructuración de Procesos Contractuales a través de la plataforma Secop II Actos que se publican en Secop II 2.2. Ejercicio de la Supervisión y Evaluación de convocatorias públicas, a través del Secop II	Conocer e implementar las herramientas de tecnología de la información y las comunicaciones que actualmente se utilizan en los procesos de compra pública, con el fin de hacer los más eficientes, transparentes y públicos

7. BIBLIOGRAFÍA

- Ley 80 de 1993 – Estatuto de la Contratación Pública
- Ley 1150 de 2007 – Modifica Ley 80/193
- Ley 1474 de 2011 - Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y control de la gestión pública
- Decreto 019 de 2012 – Reforma y regula, procedimientos y trámites innecesarios en la Administración Pública
- Decreto 1082 de 2015 – Reglamenta el sector administrativo de Planeación Nacional
- Ley 1592 de 2019 – Código General Disciplinario
- Guías de Colombia Compra Eficiente - CCE.
- Plataforma Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

8. GLOSARIO

Contratación Pública: Es el procedimiento mediante el cual la entidad formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable (Adaptado de https://transparenciacolombia.org.co/Documentos/Publicaciones/cuidado-paz/caqueta/Contratacion_p%C3%BAblica_plataformas_acceder_informacion.pdf).

Principios: Conjunto de valores, creencias, normas, que orientan y regulan la vida de la organización (Adaptado de http://www.acciondemocratica.org.ve/ (Consulta:09/22/06)).

Contrato Estatal: Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación. (Adaptado de artículo 32 de la Ley 80 de 1993).

Supervisor: La supervisión de un contrato estatal consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados. (Adaptado de Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado G-EFSICE-01 de CCE).

Interventor: La interventoría es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Entidad Estatal, en los siguientes casos: (i) cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, (ii) cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o (iii) cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique. (Adaptado de Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado G-EFSICE-01 de CCE).

Comité Evaluador: La entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto, para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos […]». Como

puede apreciarse, la norma mencionada permite que las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública puedan constituir un comité evaluador de ofertas y de manifestaciones de interés que podrá estar conformado bien por servidores públicos o particulares contratados para tal finalidad o por una combinación de unos y otros. Así mismo, la norma prescribe que tal figura podrá ser utilizada en los siguientes procesos de selección: i) licitación pública, ii) selección abreviada y iii) concurso de méritos. En cuanto al proceso de selección por mínima cuantía, el inciso tercero del mismo artículo señala que la evaluación de las ofertas «[…] será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural» De esta última parte de la disposición, así como de las expresiones en plural que se emplean en el primer inciso, se infiere, además, el carácter colectivo y asesor del comité. (Adaptado del Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.2.3).

Colombia Compra Eficiente – CCE: Es una Entidad descentralizada de la rama ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, adscrita al Departamento Nacional de Planeación (DNP) que es el rector del Sistema de Compra Pública de Colombia.
(Adaptado de https://colombiacompra.gov.co/ciudadanos/preguntas-frecuentes/colombia-compra-eficiente).

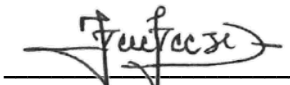
Secop: El Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos. El SECOP es el punto único de ingreso de información para las entidades que contratan con cargo a recursos públicos. (Adaptado de https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop).

Secop II: El SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea. (Adaptado de https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/que-es-el-secop-ii).

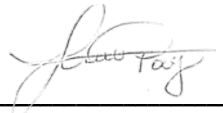
Estructuración de procesos: Una estructura de procesos se caracteriza por la gestión enfocada en la entrega final de los productos o servicios a través del trabajo organizado por procesos a lo largo de toda la cadena de valor. Representa un marco de elementos de procesos identificables y medibles (pasos, tareas, actividades,

procedimientos y acciones) que crean una jerarquía de procesos y determinan cómo se realizará el mismo. Define los límites del proceso dentro de los cuales cada elemento estará interconectado con otros. Una estructura claramente definida es la garantía de que los elementos del proceso están libres de disparidad y complejidad. (Adaptado de Estructura de procesos - Mar 7, 2022 6:19:23 PM4 min read).

Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	
Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



RUBY STELLA ZAPATA PALACIO – Capacitadora/capacitador
Fecha de elaboración: 26/03/2024

(Firme aquí) 

(Nombre del responsable de la revisión del programa) – **Pedagoga/pedagogo territorial**
Fecha de revisión: __26/03/2024_____ Código SIRECEC: __S4CA000250_____

TIPO DE EVENTO: Diplomado □ Seminario **X** □ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
HORAS A CERTIFICAR: 12 Horas

Observaciones: elimino el vídeo de la presentación de las diapositivas Esap

(Firme aquí)

(Nombre de la responsable de la revisión del banco de programas) – **Líder nacional de pedagogía** Fecha de revisión: _____
Observaciones: _____

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE.

Actualización en Secop II para empresas del sector público

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial ___

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión __**X**_

Estado y poder ___ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS

ESAP Territorial Chocó

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa _____
Actualización total de un programa ____
Actualización parcial de un programa ___X___

2. JUSTIFICACIÓN

En Colombia las Entidades Estatales realizan compras públicas para adquirir bienes, obras y servicios necesarios para cumplir sus objetivos misionales a través de las distintas modalidades de selección de que trata la ley 1150 del 16 de julio de 2007 entre las cuales establece: (i) Licitación pública; (ii) Selección abreviada; (iii) Concurso de méritos; (iv) Contratación directa; (v) Mínima cuantía.

Toda la actividad contractual que se ejecute con cargo a recursos públicos debe estar publicada en el SECOP.

La Ley 1150 de 2007 establece que el SECOP debe contar con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. Por tal motivo, los Procesos de Contratación que no se encuentran sometidos al Estatuto General de Contratación Estatal pero que contratan utilizando dineros públicos, deben publicar de conformidad con la herramienta del SECOP y el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, todos los contratos, las adiciones, prórrogas, modificaciones o

suspensiones, cesiones y todos los demás documentos relacionados con la actividad contractual, siempre y cuando utilicen dineros públicos. 2. El artículo 7 del Decreto 103 de 2015 señala como obligación a cargo de las Entidades Estatales la de publicar la información de su gestión

El **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP**- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos.

- **SECOP I**: Plataforma en la cual las entidades que contratan con cargo a recursos públicos publican los Documentos del Proceso. El SECOP I es una plataforma exclusivamente de publicidad.

- **SECOP II**: Es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

En 2015 Colombia Compra Eficiente lanzó el SECOP II que pasa de la simple publicidad a una plataforma transaccional.

Desde su cuenta, las Entidades Estatales (Compradores) pueden crear y adjudicar Procesos de Contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual. Los Proveedores también pueden tener su propia cuenta, encontrar oportunidades de negocio, hacer seguimiento a los Procesos y enviar observaciones y Ofertas.

El SECOP II permite a compradores y proveedores realizar todas las modalidades de contratación, excepto por la compra al amparo de Acuerdos Marco y otros instrumentos de agregación de demanda, que se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con un usuario y contraseña diferentes. Así mismo, le permite al público en general consultar la actividad contractual de las Entidades Estatales. Así el proceso de contratación gana en transparencia.

Los proveedores son activos ya que deben registrarse y tener interacción con las Entidades Estatales a través del sistema y pueden solicitar informes acerca del proceso que les interesa y para esto cuentan con el clasificador de bienes y servicios

En el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 "***Colombia, potencia mundial de la vida***", a través de Colombia Compra Eficiente – órgano rector de la Contratación Pública en Colombia, desarrollar acciones en pro

del fortalecimiento y recuperación de la confianza por parte de la ciudadanía en la gestión de la administración pública a través de sus instituciones, por lo cual se hace necesario la consolidación de la publicidad, la transparencia, la integridad, la legalidad y el acceso a la información de la actividad contractual de las entidades del Estado colombiano, así como los sujetos obligados al uso de las plataformas que administra la Agencia, especialmente el SECOP II.

En este sentido le asiste la obligación a las entidades territoriales el manejo de la plataforma transaccional Secop II, aplicando los ***Principios que rigen en la función administrativa y la Contratación Pública***, contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, artículo 3º del CPACA, art. 23 de la Ley 80 de 1993, así como en la doctrina y Jurisprudencia; seleccionando la **Modalidad de contratación** en la misma plataforma en la cual se agotan las **Etapas y modificaciones del proceso contractual** y se ejerce el proceso de **Supervisión e interventoría** y **Evaluación**, asegurando la trazabilidad y la transparencia de la Gestión contractual.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL: Comprender el régimen de compra de la contratación pública a través de la estructuración de procesos en la plataforma transaccional Secop II, como mecanismo de transparencia y publicidad en la Gestión contractual.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Conocer y aplicar los principios que rigen la función administrativa y contractual, así como las modalidades y etapas que regulan el proceso de contratación estatal.

- Conocer las obligaciones y responsabilidades de la Supervisión e interventoría, como responsable de garantizar el cumplimiento del objeto contractual

- Estructurar procesos en la plataforma Secop II, como mandato legal, y con el fin de hacer los procesos contractuales más eficientes, transparentes y públicos.

- Utilizar el Secop II como herramienta jurídica y práctica, que permita una correcta función de supervisión e interventoría de los contratos estatales.

4. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL SABER: Conoce el régimen de compra pública a través de la estructuración de procesos en la plataforma transaccional Secop II, como mecanismo de transparencia y publicidad en la Gestión contractual

COMPETENCIAS DEL SABER HACER: Estructura procesos contractuales de mínima cuantía a través de la plataforma transaccional Secop II

COMPETENCIAS DEL SABER SER: Aplica los principios contractuales y administrativos en los procesos de contratación estatal, así como en la supervisión de los contratos estatales que le sean asignados.

5. METODOLOGÍA

El seminario se abordará desde el modelo pedagógico que asume la ESAP en sus procesos formativos. Se diseñarán secuencias didácticas, apoyado en los siguientes elementos:

- Sensibilización y actitud reflexiva
- Análisis de contexto
- Estructuración de procesos contractuales
- Discusión conceptual
- Socialización de experiencias
- Herramientas web (Plataforma Secop II)

El espacio se desarrollará durante dos (02) sesiones con una duración promedio de cuatro (4) horas para cada encuentro. Cada sesión será dirigida por la suscrita. Esto incluye el desarrollo de sesiones prácticas que serán para la orientación de los participantes.

Las sesiones prácticas serán un espacio para identificar los avances de los participantes aplicando conceptos y herramientas metodológicas asociadas al proceso de formación.

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Actualización en Secop II para empresas del sector público

Descripción analítica de contenidos:

Las entidades públicas en Colombia realizan compras de bienes, obras y servicios necesarios para cumplir sus objetivos misionales a través de las distintas modalidades de selección de que trata la ley 1150 del 16 de julio de 2007 entre las cuales establece: (i) Licitación pública; (ii) Selección abreviada; (iii) Concurso de méritos; (iv) Contratación directa; (v) Mínima cuantía.

La Ley 1150 de 2007 establece que el SECOP debe contar con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. Por tal motivo, los Procesos de Contratación que no se encuentran sometidos al Estatuto General de Contratación Estatal deben publicar de conformidad con la herramienta del SECOP y el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, todos los contratos, las adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, cesiones y todos los demás documentos relacionados con la actividad contractual, siempre y cuando utilicen dineros públicos. 2. El artículo 7 del Decreto 103 de 2015 señala como obligación a cargo de las Entidades Estatales la de publicar la información de su gestión

El **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP**- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos. A través del **SECOP I** solo se da publicidad a los procesos estructurados antes de la entrada en vigencia del **Secop II,** el cual es la nueva versión del SECOP que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

El SECOP II permite a compradores y proveedores realizar todas las modalidades de contratación, excepto por la compra al amparo de Acuerdos Marco y otros instrumentos de agregación de demanda, que se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con un usuario y contraseña diferentes. Así mismo, le permite al público en general consultar la actividad contractual de las Entidades Estatales. Así el proceso de contratación gana en transparencia.

En este sentido le asiste la obligación a las entidades territoriales el manejo de la plataforma transaccional Secop II, aplicando los ***Principios que rigen en la función administrativa y la Contratación Pública***, contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, artículo 3º del CPACA, art. 23 de la Ley 80 de 1993, así como en la doctrina y Jurisprudencia; seleccionando la **Modalidad de contratación** en la misma plataforma en la cual se agotan las **Etapas y modificaciones del proceso contractual** y se ejerce el proceso de **Supervisión e interventoría** y **Evaluación**, asegurando la trazabilidad y la transparencia de la Gestión contractual.

UNIDAD / TEMATICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE

1. Módulo 1. *Generalidades y fundamentos legales de la Contratación Pública*	1.1. Introducción Normatividad Principios de la función administrativa y contratación publica Modalidades de selección y Etapas del proceso contractual 1.2. Obligaciones, responsabilidades y finalidades de la Supervisión e interventoría	Identificar la normativa y los principios que rigen en materia de contratación estatal, para realizar una correcta función de supervisión e interventoría en los contratos estatales
2. Módulo 2. *Publicación en Secop II*	2.1. Estructuración de Procesos Contractuales a través de la plataforma Secop II Actos que se publican en Secop II 2.2. Ejercicio de la Supervisión y Evaluación de convocatorias públicas, a través del Secop II	Conocer e implementar las herramientas de tecnología de la información y las comunicaciones que actualmente se utilizan en los procesos de compra pública, con el fin de hacer los más eficientes, transparentes y públicos

7. BIBLIOGRAFÍA

- Ley 80 de 1993 – Estatuto de la Contratación Pública
- Ley 1150 de 2007 – Modifica Ley 80/193
- Ley 1474 de 2011 - Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y control de la gestión pública
- Decreto 019 de 2012 – Reforma y regula, procedimientos y trámites innecesarios en la Administración Pública
- Decreto 1082 de 2015 – Reglamenta el sector administrativo de Planeación Nacional
- Ley 1592 de 2019 – Código General Disciplinario
- Guías de Colombia Compra Eficiente - CCE.
- Plataforma Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

8. GLOSARIO

Contratación Pública: Es el procedimiento mediante el cual la entidad formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable (Adaptado de https://transparenciacolombia.org.co/Documentos/Publicaciones/cuidado-paz/caqueta/Contratacion_p%C3%BAblica_plataformas_acceder_informacion.pdf).

Principios: Conjunto de valores, creencias, normas, que orientan y regulan la vida de la organización (Adaptado de http://www.acciondemocratica.org.ve/ (Consulta:09/22/06)).

Contrato Estatal: Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación. (Adaptado de artículo 32 de la Ley 80 de 1993).

Supervisor: La supervisión de un contrato estatal consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados. (Adaptado de Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado G-EFSICE-01 de CCE).

Interventor: La interventoría es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Entidad Estatal, en los siguientes casos: (i) cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, (ii) cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o (iii) cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique. (Adaptado de Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado G-EFSICE-01 de CCE).

Comité Evaluador: La entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto, para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos […]». Como

puede apreciarse, la norma mencionada permite que las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública puedan constituir un comité evaluador de ofertas y de manifestaciones de interés que podrá estar conformado bien por servidores públicos o particulares contratados para tal finalidad o por una combinación de unos y otros. Así mismo, la norma prescribe que tal figura podrá ser utilizada en los siguientes procesos de selección: i) licitación pública, ii) selección abreviada y iii) concurso de méritos. En cuanto al proceso de selección por mínima cuantía, el inciso tercero del mismo artículo señala que la evaluación de las ofertas «[…] será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural» De esta última parte de la disposición, así como de las expresiones en plural que se emplean en el primer inciso, se infiere, además, el carácter colectivo y asesor del comité. (Adaptado del Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.2.3).

Colombia Compra Eficiente – CCE: Es una Entidad descentralizada de la rama ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, adscrita al Departamento Nacional de Planeación (DNP) que es el rector del Sistema de Compra Pública de Colombia.
(Adaptado de https://colombiacompra.gov.co/ciudadanos/preguntas-frecuentes/colombia-compra-eficiente).

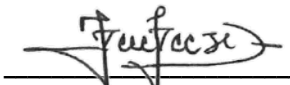
Secop: El Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos. El SECOP es el punto único de ingreso de información para las entidades que contratan con cargo a recursos públicos. (Adaptado de https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop).

Secop II: El SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea. (Adaptado de https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/que-es-el-secop-ii).

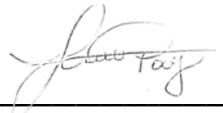
Estructuración de procesos: Una estructura de procesos se caracteriza por la gestión enfocada en la entrega final de los productos o servicios a través del trabajo organizado por procesos a lo largo de toda la cadena de valor. Representa un marco de elementos de procesos identificables y medibles (pasos, tareas, actividades,

procedimientos y acciones) que crean una jerarquía de procesos y determinan cómo se realizará el mismo. Define los límites del proceso dentro de los cuales cada elemento estará interconectado con otros. Una estructura claramente definida es la garantía de que los elementos del proceso están libres de disparidad y complejidad. (Adaptado de Estructura de procesos - Mar 7, 2022 6:19:23 PM4 min read).

Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	
Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



RUBY STELLA ZAPATA PALACIO – Capacitadora/capacitador
Fecha de elaboración: 26/03/2024

(Firme aquí) 

(Nombre del responsable de la revisión del programa) – **Pedagoga/pedagogo territorial**
Fecha de revisión: __26/03/2024_____ Código SIRECEC: __S4CA000250_____

TIPO DE EVENTO: Diplomado □ Seminario **X** □ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
HORAS A CERTIFICAR: 12 Horas

Observaciones: elimino el vídeo de la presentación de las diapositivas Esap

(Firme aquí)

(Nombre de la responsable de la revisión del banco de programas) – **Líder nacional de pedagogía** Fecha de revisión: _____
Observaciones: _____

Escuela Superior de Administración Pública	**FICHA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN**
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-M-CP-01

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE: SEMINARIO DE PRESUPUESTO PÚBLICO

1.2 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE:

Problemática pública_____ Desarrollo y gestión territorial ____

Economía de lo público _X_ Organizaciones públicas y gestión ____

Estado y poder____ Otro _____

1.3 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS: TERRITORIAL HUILA, CAQUETÁ Y BAJO PUTUMAYO

1.4 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa ___
Actualización total de un programa____
Actualización parcial de un programa_x_____

2. JUSTIFICACIÓN

Aún se sienten los impactos de la pandemia del Covid-19, especialmente en el alto nivel de endeudamiento de la Nación, es así que las transferencias a los territorios se ven afectadas por la necesidad de atender el servicio de la deuda externa especialmente, además en el país se da inicio a la ejecución de un programa de gobierno nacional en medio de un proceso electoral para escoger gobernantes territoriales a posesionarse en enero 1º de 2024, en este contexto es necesario realizar un análisis de los presupuestos territoriales a conformar para las próximas vigencias quizá en medio de complejidades de tesorería, su proyección y hallar alternativas que presenta el Plan Plurianual de Inversiones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así se logrará acceder a recursos de orden nacional para fortalecer las finanzas locales.

Conocidos estos contextos, el nacional y el territorial, los funcionarios responsables de la gestión presupuestal podrán entenderlos y decidir respecto de la proyección del presupuesto público para las vigencias siguientes por lo menos durante el periodo constitucional 2023 -2027 procurando el éxito con mayor posibilidad real; el seminario se convierte en un escenario para compartir experiencias y saberes que permitan la construcción del escenario presupuestal actual y la determinación de las necesidades en el inmediato futuro y sus alternativas de solución.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL: *Identificar las alternativas de proyección de fuentes de financiación de presupuesto de la municipalidad superando la limitación de recursos públicos que permita*

financiar los programas y proyectos orientados a solucionar las necesidades básicas pendientes de atender en el marco del plan de desarrollo definido por el gobierno a posesionar en enero de 2024.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE: *Facilitar a los asistentes la posibilidad de realizar diagnósticos financieros y presupuestales de manera práctica, aplicando experiencias exitosas y la adquirida en el territorio de desempeño técnico o profesional, utilizando información veraz tomada de los reportes enviados a plataformas habilitades por entidades públicas de orden nacional, Contaduría General de la Nación, Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República, etc.*

La metodología permite que los nuevos gobernantes cuenten con talento humano de apoyo para la formulación de presupuestos y el uso de herramientas financieras en cumplimiento del periodo constitucional de gobierno que se iniciará en enero de 2024.

4. COMPETENCIAS

Es deber de los servidores públicos cualificarse para elevar su aporte a la atención de las funciones a su cargo, procurando la eficiencia y a eficacia en desempeño de funciones públicas.

La transición de gobierno nacional recién terminada, y la expectativa de la llegada de nuevos mandatarios territoriales exige la preparación de información consistente para proyectar el desarrollo exitoso de presupuestos de apoyo a los planes de desarrollo en los territorios.

Fortalecer las finanzas territoriales es una necesidad real ante las evidentes limitaciones presupuestales de los territorios para atender las demandas ciudadanas en materia de cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Durante las jornadas académicas, se conocerán y analizarán reportes de información presupuestal y financiera que permitirán aplicar conocimientos y experiencias para mejorar la capacidad de gestión ante entidades de orden nacional.

5. METODOLOGÍA

Se realizará exposición magistral del docente que induzca al auditorio en los temas propuestos procurando la comprensión y despertando el interés de los asistentes; se entregará la bibliografía.

Se establecerá la forma de trabajo grupal e individual, los compromisos de cada tema a desarrollar y la forma como se recopilará la información básica para desarrollar talleres y exposiciones si así se conviene.

Realización de talleres grupales para obtener información reportada por entidades públicas de nivel territorial, deberá ser estudiada, analizada y comprendida para proponer mecanismos de mejora en cuanto al fortalecimiento y solidez presupuestal y financiera.

Realizar mesas de trabajo colectivo para socializar experiencias y los resultados logrados, las expectativas y las conclusiones producto del estudio del material bibliográfico y reportes aplicados.

Disponer de ayudas audiovisuales para complementar los conceptos compartidos en las sesiones de trabajo, se utilizarán durante el desarrollo de estas.

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: PRESUPUESTO PÚBLICO

Descripción analítica de contenidos:

MÓDULO / TEMATICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE
Módulo 1 *Definiciones* *Proceso presupuestal territorial y el plan de cuentas presupuestales*	*Programación presupuestal* *Tramite del presupuesto Público* *Liquidación de presupuesto aprobado* *Catálogo de Cuentas Presupuestales*	*Identificar las fases que se deben agotar para contar con el presupuesto público conforme establecen las normas vigentes*
	Modificaciones presupuestales *Vigencias futuras*	*Conocer las formas como pueden incorporarse cambiosal presupuesto inicialmente aprobado*
Módulo 2 *Ejecución presupuestal*	*Ingresos tributarios* *Ingresos no tributarios* *Las Transferencias* *Los recursos de capital* *Operaciones de crédito Público*	*Identificar las diversas fuentes y usos de los recursos presupuestales.*
	CDP - Certificado de disponibilidad presupuestal *RP - Certificado de registro presupuestal* *Vigencias futuras* *Reservas presupuestales* *Cuentas por pagar* *Pasivos exigibles* *Rezago presupuestal* *PAC – Programa Anual Mensualizado de Caja* *Cierre presupuestal*	*Identificar los procesos y procedimientos que se desarrollan durante la ejecución del presupuesto público en las entidades territoriales*

7. BIBLIOGRAFIA

***Sugerida**; Constitución Política de Colombia, (1.991).*

Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Normas del presupuesto público, (1.996)

DNP, Distribución del Sistema General de Participaciones, (2.019)

DNP, Distribución del Sistema General de Regalías, (2.019).

Plan de desarrollo de territorios autónomos, (2.016).

www.dnp.gov.co, www.contraloria.gov.co, www.contaduria.gov.co, www.chip.gov.co.

***Alternativa**; Reportes de información presupuestal y financiera remitida a entidades de orden nacional por entidades territoriales y ordenanzas y acuerdos municipales, informes de rendición de cuentas.*

8. GLOSARIO

***Ente público.** Entidades, instituciones u organizaciones autónomas de carácter público o de economía mixta, de nivel central o descentralizado, de orden nacional o territorial, obligado a administrar la información presupuestal y contable dentro de Plan General de Contabilidad Pública, conforme los estándares fijados por cada autoridad en la materia.*

***Contabilidad pública.** Especialidad de la ciencia contable que desarrolla los procesos y procedimientos de registro, medición, análisis de información y control en la actividad económica de las entidades vinculadas a la administración pública.*

***Control contable.** Sistema de verificación de carácter presupuestal y contable aplicable a la administración de recursos que permite garantizar la incorporación de todos los registros de hechos económicos relacionados con los activos, pasivos, patrimonio, de los ingresos y egresos para generar estados financieros confiables, veraces y ajustados a la normatividad vigente.*

***PLAN DE DESARROLLO.** Norma de carácter nacional o territorial, que incorpora compromisos registrados en el programa de gobierno inscrito ante la Registraduría Nacional del Estado Civil por los candidatos a cargos de elección popular del nivel ejecutivo en representación de la nación, departamentos, distritos o municipios.*

***Presupuesto Público:** Herramienta financiera de proyección de recursos de una entidad pública que incorpora las fuentes de ingresos y su aplicación a través d ellos gastos, la inversión y el servicio de la deuda.*

***Rendición de cuentas:** Actividad de carácter obligatoria mediante la cual el mandatario territorial o el represente legal de una entidad pública, comunica a la ciudadanía los logros de su gestión, limitaciones, riesgos y proyectos a fin de permitir mediante la participación ciudadana la intervención de las comunidades en la toma de decisiones.*

Escuela Superior de Administración Pública	**FICHA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN**
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-M-CP-01

Para el Diligenciamiento del Profesional responsable del Banco de Programas

Criterio	Observación
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del Programa	
Se requiere creación o actualización Unidades Didácticas	

NOMBRE, FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA - CAPACITADOR

C. P.
Fecha de elaboración:
Vo. Bo: Jefe Unidad Ejecutora: _____

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LA REVISIÓN DEL PROGRAMA (PEDAGOGO (A))
Fecha de revisión:
_____
Observaciones: _____

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LA VERIFICACIÓN DEL PROGRAMA (DIRECTOR(A) TÉCNICO(A) DE CAPACITACIÓN)
Fecha de verificación: _____
Observaciones: _____

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE.

Actualización en Secop II para empresas del sector público

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial ___

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión __**X**_

Estado y poder ___ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS

ESAP Territorial Chocó

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa _____
Actualización total de un programa ____
Actualización parcial de un programa ___X___

2. JUSTIFICACIÓN

En Colombia las Entidades Estatales realizan compras públicas para adquirir bienes, obras y servicios necesarios para cumplir sus objetivos misionales a través de las distintas modalidades de selección de que trata la ley 1150 del 16 de julio de 2007 entre las cuales establece: (i) Licitación pública; (ii) Selección abreviada; (iii) Concurso de méritos; (iv) Contratación directa; (v) Mínima cuantía.

Toda la actividad contractual que se ejecute con cargo a recursos públicos debe estar publicada en el SECOP.

La Ley 1150 de 2007 establece que el SECOP debe contar con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. Por tal motivo, los Procesos de Contratación que no se encuentran sometidos al Estatuto General de Contratación Estatal pero que contratan utilizando dineros públicos, deben publicar de conformidad con la herramienta del SECOP y el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, todos los contratos, las adiciones, prórrogas, modificaciones o

suspensiones, cesiones y todos los demás documentos relacionados con la actividad contractual, siempre y cuando utilicen dineros públicos. 2. El artículo 7 del Decreto 103 de 2015 señala como obligación a cargo de las Entidades Estatales la de publicar la información de su gestión

El **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP**- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos.

- **SECOP I**: Plataforma en la cual las entidades que contratan con cargo a recursos públicos publican los Documentos del Proceso. El SECOP I es una plataforma exclusivamente de publicidad.

- **SECOP II**: Es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

En 2015 Colombia Compra Eficiente lanzó el SECOP II que pasa de la simple publicidad a una plataforma transaccional.

Desde su cuenta, las Entidades Estatales (Compradores) pueden crear y adjudicar Procesos de Contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual. Los Proveedores también pueden tener su propia cuenta, encontrar oportunidades de negocio, hacer seguimiento a los Procesos y enviar observaciones y Ofertas.

El SECOP II permite a compradores y proveedores realizar todas las modalidades de contratación, excepto por la compra al amparo de Acuerdos Marco y otros instrumentos de agregación de demanda, que se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con un usuario y contraseña diferentes. Así mismo, le permite al público en general consultar la actividad contractual de las Entidades Estatales. Así el proceso de contratación gana en transparencia.

Los proveedores son activos ya que deben registrarse y tener interacción con las Entidades Estatales a través del sistema y pueden solicitar informes acerca del proceso que les interesa y para esto cuentan con el clasificador de bienes y servicios

En el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 "***Colombia, potencia mundial de la vida***", a través de Colombia Compra Eficiente – órgano rector de la Contratación Pública en Colombia, desarrollar acciones en pro

del fortalecimiento y recuperación de la confianza por parte de la ciudadanía en la gestión de la administración pública a través de sus instituciones, por lo cual se hace necesario la consolidación de la publicidad, la transparencia, la integridad, la legalidad y el acceso a la información de la actividad contractual de las entidades del Estado colombiano, así como los sujetos obligados al uso de las plataformas que administra la Agencia, especialmente el SECOP II.

En este sentido le asiste la obligación a las entidades territoriales el manejo de la plataforma transaccional Secop II, aplicando los ***Principios que rigen en la función administrativa y la Contratación Pública***, contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, artículo 3º del CPACA, art. 23 de la Ley 80 de 1993, así como en la doctrina y Jurisprudencia; seleccionando la **Modalidad de contratación** en la misma plataforma en la cual se agotan las **Etapas y modificaciones del proceso contractual** y se ejerce el proceso de **Supervisión e interventoría** y **Evaluación**, asegurando la trazabilidad y la transparencia de la Gestión contractual.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL: Comprender el régimen de compra de la contratación pública a través de la estructuración de procesos en la plataforma transaccional Secop II, como mecanismo de transparencia y publicidad en la Gestión contractual.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Conocer y aplicar los principios que rigen la función administrativa y contractual, así como las modalidades y etapas que regulan el proceso de contratación estatal.

- Conocer las obligaciones y responsabilidades de la Supervisión e interventoría, como responsable de garantizar el cumplimiento del objeto contractual

- Estructurar procesos en la plataforma Secop II, como mandato legal, y con el fin de hacer los procesos contractuales más eficientes, transparentes y públicos.

- Utilizar el Secop II como herramienta jurídica y práctica, que permita una correcta función de supervisión e interventoría de los contratos estatales.

4. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL SABER: Conoce el régimen de compra pública a través de la estructuración de procesos en la plataforma transaccional Secop II, como mecanismo de transparencia y publicidad en la Gestión contractual

COMPETENCIAS DEL SABER HACER: Estructura procesos contractuales de mínima cuantía a través de la plataforma transaccional Secop II

COMPETENCIAS DEL SABER SER: Aplica los principios contractuales y administrativos en los procesos de contratación estatal, así como en la supervisión de los contratos estatales que le sean asignados.

5. METODOLOGÍA

El seminario se abordará desde el modelo pedagógico que asume la ESAP en sus procesos formativos. Se diseñarán secuencias didácticas, apoyado en los siguientes elementos:

- Sensibilización y actitud reflexiva
- Análisis de contexto
- Estructuración de procesos contractuales
- Discusión conceptual
- Socialización de experiencias
- Herramientas web (Plataforma Secop II)

El espacio se desarrollará durante dos (02) sesiones con una duración promedio de cuatro (4) horas para cada encuentro. Cada sesión será dirigida por la suscrita. Esto incluye el desarrollo de sesiones prácticas que serán para la orientación de los participantes.

Las sesiones prácticas serán un espacio para identificar los avances de los participantes aplicando conceptos y herramientas metodológicas asociadas al proceso de formación.

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Actualización en Secop II para empresas del sector público

Descripción analítica de contenidos:

Las entidades públicas en Colombia realizan compras de bienes, obras y servicios necesarios para cumplir sus objetivos misionales a través de las distintas modalidades de selección de que trata la ley 1150 del 16 de julio de 2007 entre las cuales establece: (i) Licitación pública; (ii) Selección abreviada; (iii) Concurso de méritos; (iv) Contratación directa; (v) Mínima cuantía.

La Ley 1150 de 2007 establece que el SECOP debe contar con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. Por tal motivo, los Procesos de Contratación que no se encuentran sometidos al Estatuto General de Contratación Estatal deben publicar de conformidad con la herramienta del SECOP y el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, todos los contratos, las adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, cesiones y todos los demás documentos relacionados con la actividad contractual, siempre y cuando utilicen dineros públicos. 2. El artículo 7 del Decreto 103 de 2015 señala como obligación a cargo de las Entidades Estatales la de publicar la información de su gestión

El **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP**- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos. A través del **SECOP I** solo se da publicidad a los procesos estructurados antes de la entrada en vigencia del **Secop II,** el cual es la nueva versión del SECOP que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

El SECOP II permite a compradores y proveedores realizar todas las modalidades de contratación, excepto por la compra al amparo de Acuerdos Marco y otros instrumentos de agregación de demanda, que se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con un usuario y contraseña diferentes. Así mismo, le permite al público en general consultar la actividad contractual de las Entidades Estatales. Así el proceso de contratación gana en transparencia.

En este sentido le asiste la obligación a las entidades territoriales el manejo de la plataforma transaccional Secop II, aplicando los ***Principios que rigen en la función administrativa y la Contratación Pública***, contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, artículo 3º del CPACA, art. 23 de la Ley 80 de 1993, así como en la doctrina y Jurisprudencia; seleccionando la **Modalidad de contratación** en la misma plataforma en la cual se agotan las **Etapas y modificaciones del proceso contractual** y se ejerce el proceso de **Supervisión e interventoría** y **Evaluación**, asegurando la trazabilidad y la transparencia de la Gestión contractual.

UNIDAD / TEMATICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE

1. Módulo 1. *Generalidades y fundamentos legales de la Contratación Pública*	1.1. Introducción Normatividad Principios de la función administrativa y contratación publica Modalidades de selección y Etapas del proceso contractual 1.2. Obligaciones, responsabilidades y finalidades de la Supervisión e interventoría	Identificar la normativa y los principios que rigen en materia de contratación estatal, para realizar una correcta función de supervisión e interventoría en los contratos estatales
2. Módulo 2. *Publicación en Secop II*	2.1. Estructuración de Procesos Contractuales a través de la plataforma Secop II Actos que se publican en Secop II 2.2. Ejercicio de la Supervisión y Evaluación de convocatorias públicas, a través del Secop II	Conocer e implementar las herramientas de tecnología de la información y las comunicaciones que actualmente se utilizan en los procesos de compra pública, con el fin de hacer los más eficientes, transparentes y públicos

7. BIBLIOGRAFÍA

- Ley 80 de 1993 – Estatuto de la Contratación Pública
- Ley 1150 de 2007 – Modifica Ley 80/193
- Ley 1474 de 2011 - Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y control de la gestión pública
- Decreto 019 de 2012 – Reforma y regula, procedimientos y trámites innecesarios en la Administración Pública
- Decreto 1082 de 2015 – Reglamenta el sector administrativo de Planeación Nacional
- Ley 1592 de 2019 – Código General Disciplinario
- Guías de Colombia Compra Eficiente - CCE.
- Plataforma Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

8. GLOSARIO

Contratación Pública: Es el procedimiento mediante el cual la entidad formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable (Adaptado de https://transparenciacolombia.org.co/Documentos/Publicaciones/cuidado-paz/caqueta/Contratacion_p%C3%BAblica_plataformas_acceder_informacion.pdf).

Principios: Conjunto de valores, creencias, normas, que orientan y regulan la vida de la organización (Adaptado de http://www.acciondemocratica.org.ve/ (Consulta:09/22/06)).

Contrato Estatal: Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación. (Adaptado de artículo 32 de la Ley 80 de 1993).

Supervisor: La supervisión de un contrato estatal consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados. (Adaptado de Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado G-EFSICE-01 de CCE).

Interventor: La interventoría es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Entidad Estatal, en los siguientes casos: (i) cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, (ii) cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o (iii) cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique. (Adaptado de Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado G-EFSICE-01 de CCE).

Comité Evaluador: La entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto, para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos […]». Como

puede apreciarse, la norma mencionada permite que las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública puedan constituir un comité evaluador de ofertas y de manifestaciones de interés que podrá estar conformado bien por servidores públicos o particulares contratados para tal finalidad o por una combinación de unos y otros. Así mismo, la norma prescribe que tal figura podrá ser utilizada en los siguientes procesos de selección: i) licitación pública, ii) selección abreviada y iii) concurso de méritos. En cuanto al proceso de selección por mínima cuantía, el inciso tercero del mismo artículo señala que la evaluación de las ofertas «[…] será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural» De esta última parte de la disposición, así como de las expresiones en plural que se emplean en el primer inciso, se infiere, además, el carácter colectivo y asesor del comité. (Adaptado del Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.2.3).

Colombia Compra Eficiente – CCE: Es una Entidad descentralizada de la rama ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, adscrita al Departamento Nacional de Planeación (DNP) que es el rector del Sistema de Compra Pública de Colombia.
(Adaptado de https://colombiacompra.gov.co/ciudadanos/preguntas-frecuentes/colombia-compra-eficiente).

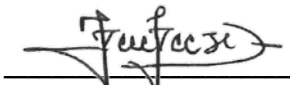
Secop: El Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos. El SECOP es el punto único de ingreso de información para las entidades que contratan con cargo a recursos públicos. (Adaptado de https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop).

Secop II: El SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea. (Adaptado de https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/que-es-el-secop-ii).

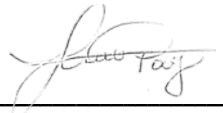
Estructuración de procesos: Una estructura de procesos se caracteriza por la gestión enfocada en la entrega final de los productos o servicios a través del trabajo organizado por procesos a lo largo de toda la cadena de valor. Representa un marco de elementos de procesos identificables y medibles (pasos, tareas, actividades,

procedimientos y acciones) que crean una jerarquía de procesos y determinan cómo se realizará el mismo. Define los límites del proceso dentro de los cuales cada elemento estará interconectado con otros. Una estructura claramente definida es la garantía de que los elementos del proceso están libres de disparidad y complejidad. (Adaptado de Estructura de procesos - Mar 7, 2022 6:19:23 PM4 min read).

Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	
Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



RUBY STELLA ZAPATA PALACIO – Capacitadora/capacitador
Fecha de elaboración: 26/03/2024

(Firme aquí) 

(Nombre del responsable de la revisión del programa) – **Pedagoga/pedagogo territorial**
Fecha de revisión: __26/03/2024_____ Código SIRECEC: __S4CA000250_____

TIPO DE EVENTO: Diplomado □ Seminario **X** □ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
HORAS A CERTIFICAR: 12 Horas

Observaciones: elimino el vídeo de la presentación de las diapositivas Esap

(Firme aquí)

(Nombre de la responsable de la revisión del banco de programas) – **Líder nacional de pedagogía** Fecha de revisión: _____
Observaciones: _____

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE.

Actualización en Secop II para empresas del sector público

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial ___

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión __**X**_

Estado y poder ___ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS

ESAP Territorial Chocó

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa _____
Actualización total de un programa ____
Actualización parcial de un programa ___X___

2. JUSTIFICACIÓN

En Colombia las Entidades Estatales realizan compras públicas para adquirir bienes, obras y servicios necesarios para cumplir sus objetivos misionales a través de las distintas modalidades de selección de que trata la ley 1150 del 16 de julio de 2007 entre las cuales establece: (i) Licitación pública; (ii) Selección abreviada; (iii) Concurso de méritos; (iv) Contratación directa; (v) Mínima cuantía.

Toda la actividad contractual que se ejecute con cargo a recursos públicos debe estar publicada en el SECOP.

La Ley 1150 de 2007 establece que el SECOP debe contar con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. Por tal motivo, los Procesos de Contratación que no se encuentran sometidos al Estatuto General de Contratación Estatal pero que contratan utilizando dineros públicos, deben publicar de conformidad con la herramienta del SECOP y el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, todos los contratos, las adiciones, prórrogas, modificaciones o

suspensiones, cesiones y todos los demás documentos relacionados con la actividad contractual, siempre y cuando utilicen dineros públicos. 2. El artículo 7 del Decreto 103 de 2015 señala como obligación a cargo de las Entidades Estatales la de publicar la información de su gestión

El **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP**- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos.

- **SECOP I**: Plataforma en la cual las entidades que contratan con cargo a recursos públicos publican los Documentos del Proceso. El SECOP I es una plataforma exclusivamente de publicidad.

- **SECOP II**: Es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

En 2015 Colombia Compra Eficiente lanzó el SECOP II que pasa de la simple publicidad a una plataforma transaccional.

Desde su cuenta, las Entidades Estatales (Compradores) pueden crear y adjudicar Procesos de Contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual. Los Proveedores también pueden tener su propia cuenta, encontrar oportunidades de negocio, hacer seguimiento a los Procesos y enviar observaciones y Ofertas.

El SECOP II permite a compradores y proveedores realizar todas las modalidades de contratación, excepto por la compra al amparo de Acuerdos Marco y otros instrumentos de agregación de demanda, que se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con un usuario y contraseña diferentes. Así mismo, le permite al público en general consultar la actividad contractual de las Entidades Estatales. Así el proceso de contratación gana en transparencia.

Los proveedores son activos ya que deben registrarse y tener interacción con las Entidades Estatales a través del sistema y pueden solicitar informes acerca del proceso que les interesa y para esto cuentan con el clasificador de bienes y servicios

En el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 "***Colombia, potencia mundial de la vida***", a través de Colombia Compra Eficiente – órgano rector de la Contratación Pública en Colombia, desarrollar acciones en pro

del fortalecimiento y recuperación de la confianza por parte de la ciudadanía en la gestión de la administración pública a través de sus instituciones, por lo cual se hace necesario la consolidación de la publicidad, la transparencia, la integridad, la legalidad y el acceso a la información de la actividad contractual de las entidades del Estado colombiano, así como los sujetos obligados al uso de las plataformas que administra la Agencia, especialmente el SECOP II.

En este sentido le asiste la obligación a las entidades territoriales el manejo de la plataforma transaccional Secop II, aplicando los ***Principios que rigen en la función administrativa y la Contratación Pública***, contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, artículo 3º del CPACA, art. 23 de la Ley 80 de 1993, así como en la doctrina y Jurisprudencia; seleccionando la **Modalidad de contratación** en la misma plataforma en la cual se agotan las **Etapas y modificaciones del proceso contractual** y se ejerce el proceso de **Supervisión e interventoría** y **Evaluación**, asegurando la trazabilidad y la transparencia de la Gestión contractual.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL: Comprender el régimen de compra de la contratación pública a través de la estructuración de procesos en la plataforma transaccional Secop II, como mecanismo de transparencia y publicidad en la Gestión contractual.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Conocer y aplicar los principios que rigen la función administrativa y contractual, así como las modalidades y etapas que regulan el proceso de contratación estatal.

- Conocer las obligaciones y responsabilidades de la Supervisión e interventoría, como responsable de garantizar el cumplimiento del objeto contractual

- Estructurar procesos en la plataforma Secop II, como mandato legal, y con el fin de hacer los procesos contractuales más eficientes, transparentes y públicos.

- Utilizar el Secop II como herramienta jurídica y práctica, que permita una correcta función de supervisión e interventoría de los contratos estatales.

4. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL SABER: Conoce el régimen de compra pública a través de la estructuración de procesos en la plataforma transaccional Secop II, como mecanismo de transparencia y publicidad en la Gestión contractual

COMPETENCIAS DEL SABER HACER: Estructura procesos contractuales de mínima cuantía a través de la plataforma transaccional Secop II

COMPETENCIAS DEL SABER SER: Aplica los principios contractuales y administrativos en los procesos de contratación estatal, así como en la supervisión de los contratos estatales que le sean asignados.

5. METODOLOGÍA

El seminario se abordará desde el modelo pedagógico que asume la ESAP en sus procesos formativos. Se diseñarán secuencias didácticas, apoyado en los siguientes elementos:

- Sensibilización y actitud reflexiva
- Análisis de contexto
- Estructuración de procesos contractuales
- Discusión conceptual
- Socialización de experiencias
- Herramientas web (Plataforma Secop II)

El espacio se desarrollará durante dos (02) sesiones con una duración promedio de cuatro (4) horas para cada encuentro. Cada sesión será dirigida por la suscrita. Esto incluye el desarrollo de sesiones prácticas que serán para la orientación de los participantes.

Las sesiones prácticas serán un espacio para identificar los avances de los participantes aplicando conceptos y herramientas metodológicas asociadas al proceso de formación.

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Actualización en Secop II para empresas del sector público

Descripción analítica de contenidos:

Las entidades públicas en Colombia realizan compras de bienes, obras y servicios necesarios para cumplir sus objetivos misionales a través de las distintas modalidades de selección de que trata la ley 1150 del 16 de julio de 2007 entre las cuales establece: (i) Licitación pública; (ii) Selección abreviada; (iii) Concurso de méritos; (iv) Contratación directa; (v) Mínima cuantía.

La Ley 1150 de 2007 establece que el SECOP debe contar con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. Por tal motivo, los Procesos de Contratación que no se encuentran sometidos al Estatuto General de Contratación Estatal deben publicar de conformidad con la herramienta del SECOP y el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, todos los contratos, las adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, cesiones y todos los demás documentos relacionados con la actividad contractual, siempre y cuando utilicen dineros públicos. 2. El artículo 7 del Decreto 103 de 2015 señala como obligación a cargo de las Entidades Estatales la de publicar la información de su gestión

El **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP**- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos. A través del **SECOP I** solo se da publicidad a los procesos estructurados antes de la entrada en vigencia del **Secop II,** el cual es la nueva versión del SECOP que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

El SECOP II permite a compradores y proveedores realizar todas las modalidades de contratación, excepto por la compra al amparo de Acuerdos Marco y otros instrumentos de agregación de demanda, que se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con un usuario y contraseña diferentes. Así mismo, le permite al público en general consultar la actividad contractual de las Entidades Estatales. Así el proceso de contratación gana en transparencia.

En este sentido le asiste la obligación a las entidades territoriales el manejo de la plataforma transaccional Secop II, aplicando los ***Principios que rigen en la función administrativa y la Contratación Pública***, contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, artículo 3º del CPACA, art. 23 de la Ley 80 de 1993, así como en la doctrina y Jurisprudencia; seleccionando la **Modalidad de contratación** en la misma plataforma en la cual se agotan las **Etapas y modificaciones del proceso contractual** y se ejerce el proceso de **Supervisión e interventoría** y **Evaluación**, asegurando la trazabilidad y la transparencia de la Gestión contractual.

UNIDAD / TEMATICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE

1. Módulo 1. *Generalidades y fundamentos legales de la Contratación Pública*	1.1. Introducción Normatividad Principios de la función administrativa y contratación publica Modalidades de selección y Etapas del proceso contractual 1.2. Obligaciones, responsabilidades y finalidades de la Supervisión e interventoría	Identificar la normativa y los principios que rigen en materia de contratación estatal, para realizar una correcta función de supervisión e interventoría en los contratos estatales
2. Módulo 2. *Publicación en Secop II*	2.1. Estructuración de Procesos Contractuales a través de la plataforma Secop II Actos que se publican en Secop II 2.2. Ejercicio de la Supervisión y Evaluación de convocatorias públicas, a través del Secop II	Conocer e implementar las herramientas de tecnología de la información y las comunicaciones que actualmente se utilizan en los procesos de compra pública, con el fin de hacer los más eficientes, transparentes y públicos

7. BIBLIOGRAFÍA

- Ley 80 de 1993 – Estatuto de la Contratación Pública
- Ley 1150 de 2007 – Modifica Ley 80/193
- Ley 1474 de 2011 - Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y control de la gestión pública
- Decreto 019 de 2012 – Reforma y regula, procedimientos y trámites innecesarios en la Administración Pública
- Decreto 1082 de 2015 – Reglamenta el sector administrativo de Planeación Nacional
- Ley 1592 de 2019 – Código General Disciplinario
- Guías de Colombia Compra Eficiente - CCE.
- Plataforma Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

8. GLOSARIO

Contratación Pública: Es el procedimiento mediante el cual la entidad formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable (Adaptado de https://transparenciacolombia.org.co/Documentos/Publicaciones/cuidado-paz/caqueta/Contratacion_p%C3%BAblica_plataformas_acceder_informacion.pdf).

Principios: Conjunto de valores, creencias, normas, que orientan y regulan la vida de la organización (Adaptado de http://www.acciondemocratica.org.ve/ (Consulta:09/22/06)).

Contrato Estatal: Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación. (Adaptado de artículo 32 de la Ley 80 de 1993).

Supervisor: La supervisión de un contrato estatal consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados. (Adaptado de Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado G-EFSICE-01 de CCE).

Interventor: La interventoría es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Entidad Estatal, en los siguientes casos: (i) cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, (ii) cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o (iii) cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique. (Adaptado de Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado G-EFSICE-01 de CCE).

Comité Evaluador: La entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto, para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos […]». Como

puede apreciarse, la norma mencionada permite que las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública puedan constituir un comité evaluador de ofertas y de manifestaciones de interés que podrá estar conformado bien por servidores públicos o particulares contratados para tal finalidad o por una combinación de unos y otros. Así mismo, la norma prescribe que tal figura podrá ser utilizada en los siguientes procesos de selección: i) licitación pública, ii) selección abreviada y iii) concurso de méritos. En cuanto al proceso de selección por mínima cuantía, el inciso tercero del mismo artículo señala que la evaluación de las ofertas «[…] será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural» De esta última parte de la disposición, así como de las expresiones en plural que se emplean en el primer inciso, se infiere, además, el carácter colectivo y asesor del comité. (Adaptado del Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.2.3).

Colombia Compra Eficiente – CCE: Es una Entidad descentralizada de la rama ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, adscrita al Departamento Nacional de Planeación (DNP) que es el rector del Sistema de Compra Pública de Colombia.
(Adaptado de https://colombiacompra.gov.co/ciudadanos/preguntas-frecuentes/colombia-compra-eficiente).

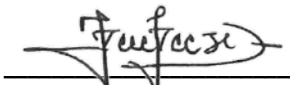
Secop: El Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP- es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos. El SECOP es el punto único de ingreso de información para las entidades que contratan con cargo a recursos públicos. (Adaptado de https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop).

Secop II: El SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea. (Adaptado de https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/que-es-el-secop-ii).

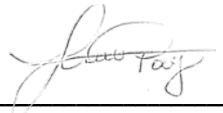
Estructuración de procesos: Una estructura de procesos se caracteriza por la gestión enfocada en la entrega final de los productos o servicios a través del trabajo organizado por procesos a lo largo de toda la cadena de valor. Representa un marco de elementos de procesos identificables y medibles (pasos, tareas, actividades,

procedimientos y acciones) que crean una jerarquía de procesos y determinan cómo se realizará el mismo. Define los límites del proceso dentro de los cuales cada elemento estará interconectado con otros. Una estructura claramente definida es la garantía de que los elementos del proceso están libres de disparidad y complejidad. (Adaptado de Estructura de procesos - Mar 7, 2022 6:19:23 PM4 min read).

Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	
Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



RUBY STELLA ZAPATA PALACIO – Capacitadora/capacitador
Fecha de elaboración: 26/03/2024

(Firme aquí) 

(Nombre del responsable de la revisión del programa) – **Pedagoga/pedagogo territorial**
Fecha de revisión: __26/03/2024_____ Código SIRECEC: __S4CA000250_____

TIPO DE EVENTO: Diplomado □ Seminario **X** □ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
HORAS A CERTIFICAR: 12 Horas

Observaciones: elimino el vídeo de la presentación de las diapositivas Esap

(Firme aquí)

(Nombre de la responsable de la revisión del banco de programas) – **Líder nacional de pedagogía** Fecha de revisión: _____
Observaciones: _____