	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015	CÓDIGO: RE-A-CT-140 VERSIÓN: 2 FECHA: 04-10-2023

PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	YAZMIN CASTRO BUITRON			C.C. No:	29117862
DEPENDENCIA:	ESCUELA DE ALTO GOBIERNO			No CONTRATO:	BOG-687-2025
FECHA DE INICIO DEL CTO:	11/03/2025			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	10/09/2025
No CDP:	100725	No RP:	103625	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9484108540	2025-04-29

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para atender y promover desde el territorio la articulación con actores competentes de la gestión y elaborar la programación, enfoque y desarrollo de asistencias técnicas, capacitación y gestión del conocimiento para el desarrollo eficiente, estratégico y transparente en la toma de decisiones a cargo de la población del alto gobierno en la región.

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	ABRIL	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	7	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	2

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 47.832.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 47.832.000,00
Valor a pagar:	$ 7.972.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Elaborar en coordinación con el director territorial y equipo misional de la Escuela de Alto Gobierno, el plan de trabajo para los procesos de capacitación y asistencia técnica de la Escuela de Alto Gobierno en los departamentos asignados.	Elabore en coordinación con el director territorial y equipo misional de la Escuela de Alto Gobierno, el plan de trabajo para los procesos de capacitación y asistencia técnica de la Escuela de Alto Gobierno en los departamentos asignados.
2. Gestionar en coordinación con el director territorial la oferta y demanda de capacitación y asistencia técnica de la Escuela de Alto Gobierno en los departamentos asignados.	Gestione en coordinación con el director territorial la oferta y demanda de capacitación y asistencia técnica de la Escuela de Alto Gobierno en los departamentos asignados.
3. Realizar acompañamiento y monitoreo a la capacitación en modalidad virtual de la Escuela de Alto Gobierno a través de plataforma Moodle, cumpliendo lo establecido en el anexo técnico de capacitación.	Realice acompañamiento y monitoreo a la capacitación en modalidad virtual de la Escuela de Alto Gobierno a través de plataforma Moodle, cumpliendo lo establecido en el anexo técnico de capacitación.
4. Apoyar de manera oportuna la coordinación y ejecución de las actividades logísticas y operativas de la Escuela de Alto Gobierno en el territorio.	Apoye de manera oportuna la coordinación y ejecución de las actividades logísticas y operativas de la Escuela de Alto Gobierno en el territorio.
5. Realizar las capacitaciones en las líneas temáticas asignadas por la Escuela de Alto Gobierno conforme a lo dispuesto en el anexo técnico de capacitación.	no aplica para este periodo
6. Elaborar los recursos educativos para las capacitaciones que desarrolle, según los lineamientos pedagógicos de la Escuela de Alto Gobierno.	no aplica para este periodo
7. Realizar la asistencia técnica a las entidades del orden nacional/territorial asignadas por la Escuela de Alto Gobierno cumpliendo lo establecido en el anexo técnico de asistencia técnica	no aplica para este periodo
8. Realizar actividades de levantamiento, procesamiento y/o análisis de información requeridas por la Escuela de Alto Gobierno y/o la dirección territorial.	no aplica para este periodo

9. Apoyar en la revisión y evaluación de documentos de la EAG conforme a los criterios y estándares establecidos por la ESAP, cuando le sea requerido.	no aplica para este periodo
10. Presentar en los tiempos establecidos por la ESAP, los documentos necesarios para las gestiones y trámites administrativos en el desarrollo de las actividades de la Escuela de Alto Gobierno en territorio.	Presente en los tiempos establecidos por la ESAP, los documentos necesarios para las gestiones y trámites administrativos en el desarrollo de las actividades de la Escuela de Alto Gobierno en territorio.
11. Asistir y/o participar de los eventos, actividades y/o reuniones que sean convocadas por el director territorial.	no aplica para este periodo
12. Participar, apoyar y/o difundir la convocatoria a miembros de Corporaciones Públicas.	Participe en la convocatoria a miembros de Corporaciones Públicas. para evento virtual gobierno y finanzas publicas
13. Elaborar los informes requeridos por la Escuela de Alto Gobierno cumpliendo los lineamientos que se den para su elaboración.	no aplica para este periodo
14. Asistir a las reuniones convocadas por la Escuela de Alto Gobierno y/o Dirección Territorial en desarrollo de su objeto contractual.	Asistí a la reunión convocada por la Escuela de Alto Gobierno encuentro de gestores territoriales
15. Realizar el levantamiento de la información de la población del Alto Gobierno en los departamentos que le sean asignados.	no aplica para este periodo
16. Realizar los desplazamientos que sean requeridos por parte del supervisor en el marco de su objeto contractual.	no aplica para este periodo
17. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que considere necesarias la Escuela de Alto Gobierno.	Realice reuniones con diferentes entidades para la presentación de oferta académica e identificación de necesidades de capacitación que oferta la Escuela de Alto Gobierno.

RECIBIDO A SATISFACCIÓN
En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

OBSERVACIONES

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	YEIMI VIVIANA AGUDO RODRIGUEZ	1130597778

Elabore en coordinación con el director territorial y equipo misional de la Escuela de Alto Gobierno, el plan de trabajo para los procesos de capacitación y asistencia técnica de la Escuela de Alto Gobierno en los departamentos asignados.

Se recopilaron las necesidades y prioridades de diversas entidades clave, incluyendo la Secretaría de Planeación de la Gobernación del Valle, el Concejo Municipal de Cali, la DADI de la Gobernación, el Concejo Superior de la Judicatura, el Concejo Municipal de Dagua y la Coordinación de Jueces de Paz. Estas instituciones identificaron temas de interés y requerimientos específicos para el personal de alto gobierno, asegurando que sus voces y necesidades sean consideradas en la planificación y toma de decisiones.

el principal objetivo es potenciar las competencias de los actores clave en el territorio, incluyendo jueces, magistrados, concejales, directivos y funcionarios públicos, mediante una variedad de eventos formativos presenciales y virtuales. Esto busca mejorar la eficiencia, transparencia y eficacia en la administración pública y justicia.

En donde se solicitan talleres presenciales y virtuales, permitiendo mayor flexibilidad y alcance. Las líneas temáticas que abordan aspectos fundamentales como:

- Gobierno digital e inteligencia artificial: para modernizar los procesos administrativos.
- Finanzas públicas: fortaleciendo habilidades financieras en diferentes entidades.
- Competencias sociales (argumentación, debate, comunicación): esenciales para la participación democrática.
- Gestión pública y desarrollo territorial: centrada en planificación estratégica y proyectos de inversión.

Los eventos están dirigidos a diversos actores del sector público en municipios del Valle del Cauca, con un enfoque especial en Cali, que concentra varias actividades. La población objetivo-mínima es de 25 participantes por evento, asegurando una participación significativa que puede traducirse en impacto real a nivel local.

Cada evento está justificado por necesidades específicas detectadas en reuniones previas o por intereses institucionales:

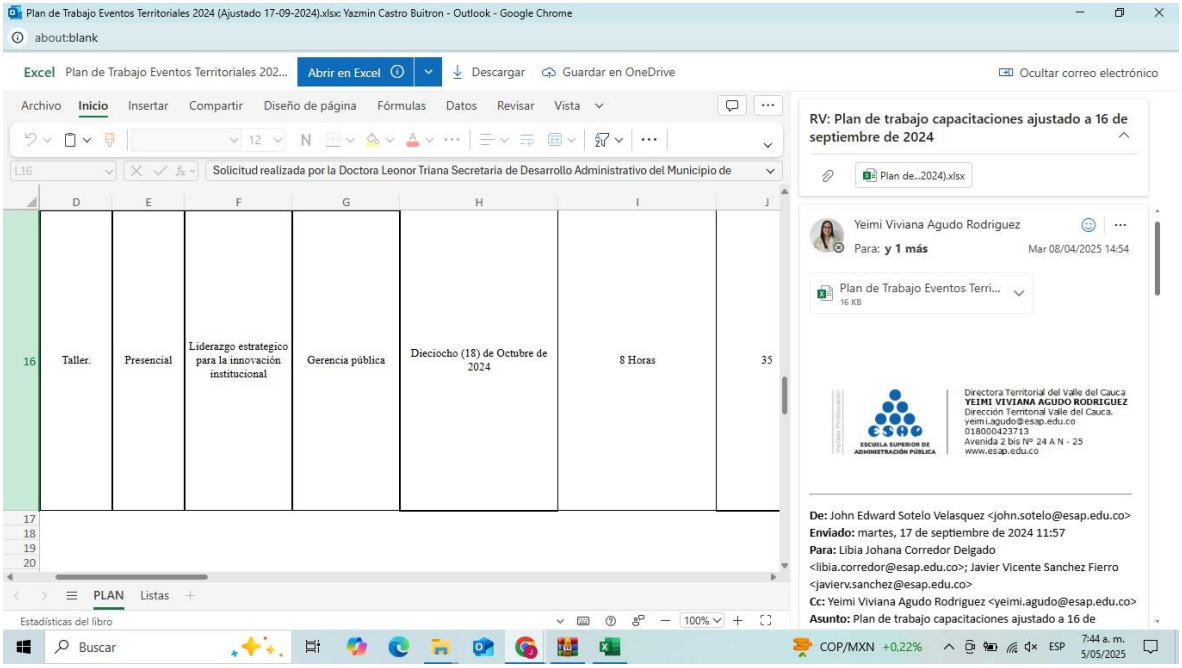
- Fortalecimiento de competencias judiciales y administrativas.
- Mejoramiento de habilidades comunicativas para concejales y directivos.
- Implementación de estrategias digitales para modernizar la gestión pública.
- Capacitación en gestión financiera y desarrollo territorial para apoyar decisiones informadas.

Las fechas están distribuidas a lo largo del año, con eventos clave en mayo, junio y julio. La distribución temporal permite mantener un flujo constante de formación sin sobrecargar a los participantes ni afectar otras actividades institucionales.

Se requiere principalmente piezas gráficas (material visual promocional) y asesoría técnica para facilitar la organización efectiva de los eventos. La modalidad virtual también demanda plataformas tecnológicas adecuadas para garantizar la interacción.

Estas reuniones, que reflejan un proceso participativo y transparente, están respaldadas por el acta ejecutiva correspondiente, la cual se encuentra adjunta en el punto 17.

se adjunta correo de aprobación del plan de trabajo por la directora territorial y detalle del plan de trabajo en Excel .



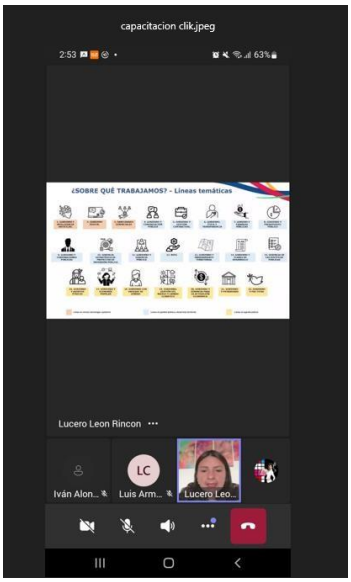
ESCUELA DE ALTO GOBIERNO
PLAN DE TRABAJO EVENTOS TERRITORIALES

Dirección Territorial:	**VALLE DEL CAUCA**
Nombre Gestor Territorial:	**JOHN SOTELO VELASQUEZ**

Departamento	Municipio	Tipo de Evento	Modalidad	Nombre del Evento	Temas	Fecha del evento	Horario	N° de Participantes Estimado (Mínimo 15)	Población objetivo	Justificación de la solicitud del evento	Municipios convocados	Requerimientos logísticos
Valle del Cauca	Cali	Taller.	Presencial	Orientaciones para el ordenamiento territorial	Ordenamiento territorial	Veinte (20) de marzo de 2024	4 Horas	16	Secretarios de planeación y demás funcionarios el nivel directivo y asesor		Municipios de las Subregiones Centro y Sur del Valle del Cauca	Asesor temático
Valle del Cauca	Yumbo	Conferencia	Presencial	La gerencia pública	Gerencia pública	Veintiuno (21) de marzo de 2024	5 Horas	25	Directivos docentes del Municipio de Yumbo		Yumbo	Asesor temático
Valle del Cauca	Cali	Conferencia	Presencial	Competencias, funciones y responsabilidades de los Concejos Distritales y Municipales	Corporaciones públicas	Veinticinco (25) de abril de 2024	4 Horas	40	Concejales Distritales y Municipales del Departamento del Valle del Cauca		Todos los Municipios del Valle del Cauca	Asesor temático
Valle del Cauca	Restrepo	Conferencia	Presencial	Gestión contractual para tomadores de decisiones	Contratación estatal	Treinta (30) de abril de 2024	4 Horas	40	Funcionarios el nivel directivo y asesor, miembros de Corporaciones Públicas y Gerentes de Empresas Sociales del Estado		Municipios de las Subregiones Centro y Sur del Valle del Cauca	Asesor temático
Valle del Cauca	Dagua	Taller.	Presencial	Revisión y discusión de los planes de desarrollo en las corporaciones públicas	Planes de desarrollo	Diecisiete (17) Mayo de 2024	5 Horas	20	Concejales Distritales y Municipales de la Subregión Centro y Sur del Valle del Cauca		Dagua, La Cumbre, Ginebra, Trujillo, Riofrío, Calima El Darién, Restrepo y la Unión	Asesor temático
Valle del Cauca	Tulua	Taller.	Presencial	Las finanzas públicas en la planeación territorial	Finanzas públicas	Cinco (05) de Junio de 2024	8 Horas	25	Funcionarios públicos del nivel directivo y asesor de la Administración Municipal del Municipio de Tuluá, así como Gerentes de Empresas Sociales del Estado y Entidades Descentralizadas por Servicios.		Tulua	Asesor temático
Valle del Cauca	Pradera	Taller.	Presencial	Gobernanza estratégica para la vida, la paz territorial y la seguridad ciudadana.	Paz total	(30) Julio de 2024	8 Horas	40	Funcionarios Públicos del nivel Directivo y Asesor, así como miembros de Corporaciones Públicas, Personeros, Altos Mandos Militares y de Policía de los Municipios de Pradera, Candelaria, Palmira, Florida, Ginebra, Guacarí y Jamundí.	Solicitud realizada por el señor Alcalde del Municipio de Pradera Dr. Francisco Javier Guzman, coadyuvada por los Alcaldes de los Municipios Candelaria, Palmira, Florida, Ginebra, Guacarí y Jamundí, dadas las problematicas de orden publico que esta afrontando la Región, por lo cual pretende analizar la consolidación de programas, planes y proyectos en seguridad y defensa, que garanticen la vida de sus conciudadanos y la paz en su territorio	Pradera, Candelaria, Palmira, Florida, Ginebra, Guacarí y Jamundí.	Asesor temático y 40 almuerzos
Valle del Cauca	Buga	Seminario	Presencial	Gestión contractual para tomadores de decisiones	Contratación estatal	Veintiseis (26) de Agosto de 2024	8 Horas	40	Funcionarios el nivel directivo y asesor, miembros de Corporaciones Públicas y Gerentes de Empresas Sociales del Estado	Solicitud realizada por la señora Alcaldesa del Municipio de Buga Dra. Karol Martinez, para el fortalecimiento de las capacidades de los procesos de gestion contractual de las diferentes dependencias de la Administracion Municipal.	Municipios de las Subregiones Centro y Sur del Valle del Cauca	Asesor temático y 40 almuerzos
Valle del Cauca	Cali	Curso.	Presencial	Incidencia del uso de las TIC en la Administración Judicial	La justicia digital y la inteligencia artificial en la dinamica juridica	Veinte (20) de Septiembre de 2024	16 Horas	64	Jueces y Magistrados	Requerimiento realizado en razon a la gestion de nuestra oferta institucional ante el Consejo Seccional de la Judicatura del Departamento del Valle del Cauca, y que busca fortalecer las capacidades de los funcionarios judiciales, en el uso de herramientas de la IA y las TICs en ejercicio de sus competencias	Todos los Municipios del Valle del Cauca	Asesor temático
Valle del Cauca	Restrepo	Conferencia	Presencial	Competencias, funciones y responsabilidades de los Concejos Distritales y Municipales	Corporaciones públicas	Treinta (30) de seotiembre de 2024	8 Horas	25	Concejales Distritales y Municipales del Departamento del Valle del Cauca	Requerimiento realizado en razon a la gestion de nuestra oferta institucional, por parte del Dr. Diego Ivan Valencia Vasquez, Presidente del Concejo Municipal de Restrepo, para fortalecer capacidades de esa Corporacion Municipal, en el marco legal de sus competencias y funciones.	Municipios de las Subregiones Centro y Sur del Valle del Cauca	Asesor temático y 25 refrigeios y almuerzos
Valle del Cauca	Candelaria	Taller.	Presencial	Liderazgo estrategico para la innovación institucional	Gerencia pública	Dieciocho (18) de Octubre de 2024	8 Horas	35	Funcionarios el nivel directivo y asesor, miembros de Corporaciones Públicas y Gerentes de Empresas Sociales del Estado	Solicitud realizada por la Doctora Leonor Triana Secretaria de Desarrollo Administrativo del Municipio de Candelaria, para el fortalecimiento de las capacidades de los procesos de gestion del cambio, arquitectura organizacional e innovacion institucional.	Candelaria, Palmira, Florida, Pradera y Jamundi	Treinta y cinco (35) refrigeios y almuerzos, una resma de papel oficio, 10 pliegos de papel perioridico, 5 mesas, cinta de enmascarar ancha y 10 marcadores de colores diversos.

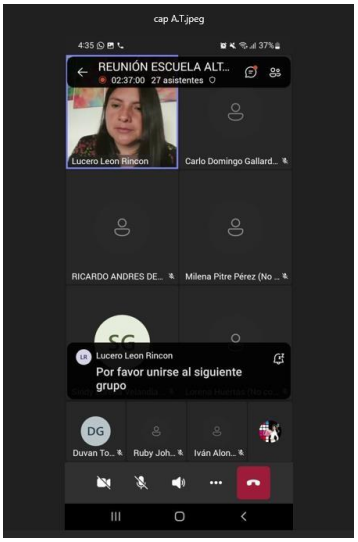
1. Capacitación en Aplicativo KLIC y Legalización de Comisiones EAG

- **Fecha:** 1 de abril de 2025
- **Hora:** No especificada, se recomienda confirmar con los participantes
- **Descripción:** Sesión de capacitación enfocada en el uso del aplicativo KLIC y en los procedimientos para la legalización de comisiones EAG, con el objetivo de fortalecer las competencias del personal involucrado en estos procesos.



2. Línea de Asistencia Técnica - Gestores EAG 2025

- **Fecha:** 1 de abril de 2025
- **Hora:** 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
- **Modalidad:** Presencial o virtual (no especificado)
- **Descripción:** Taller de asistencia técnica dirigido a los gestores del programa EAG 2025, con énfasis en lineamientos y buenas prácticas para la gestión eficiente del programa.

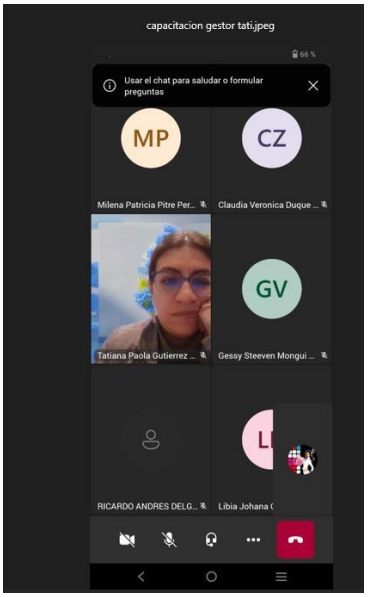


3. Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Reporte e Investigación de Accidentes de Trabajo (A.T.)

- **Fecha:** Jueves 3 de abril de 2025
- **Hora:** 2:30 p.m. a 4:00 p.m.
- **Modalidad:** Virtual
- **Enlace de participación:** Enlace Teams
- **Descripción:** Taller dedicado a fortalecer las capacidades en reporte e investigación de accidentes laborales, promoviendo la prevención y gestión de riesgos en el entorno laboral.

4. Reunión de Presentación y Acompañamiento Pedagógico a Gestores Territoriales

- **Fecha:** Viernes 11 de abril de 2025
- **Descripción:** Espacio para presentar el proceso de acompañamiento pedagógico dirigido a los gestores territoriales, con el fin de fortalecer sus habilidades y conocimientos en la gestión educativa y territorial.



5. Revisión del Componente de Capacitación RAP Pacífico

- **Fecha:** Lunes 28 de abril de 2025
- **Participantes:** Gestores de Nariño, Cauca, Valle y Chocó
- **Descripción:** Reunión destinada a revisar y ajustar el componente de capacitación del programa RAP en la región del Pacífico, asegurando la pertinencia y efectividad de las acciones formativas.

6. Reunión del RAP Pacífico

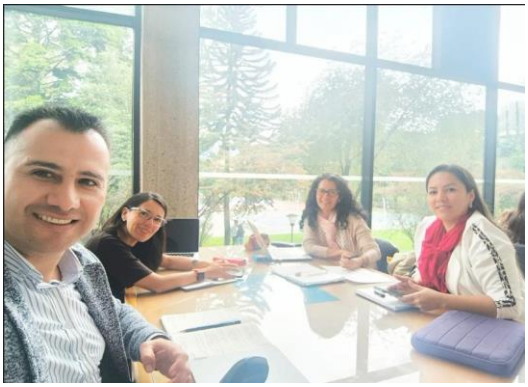
Fecha: 10 de abril 2025 se menciona en relación con la revisión del componente)

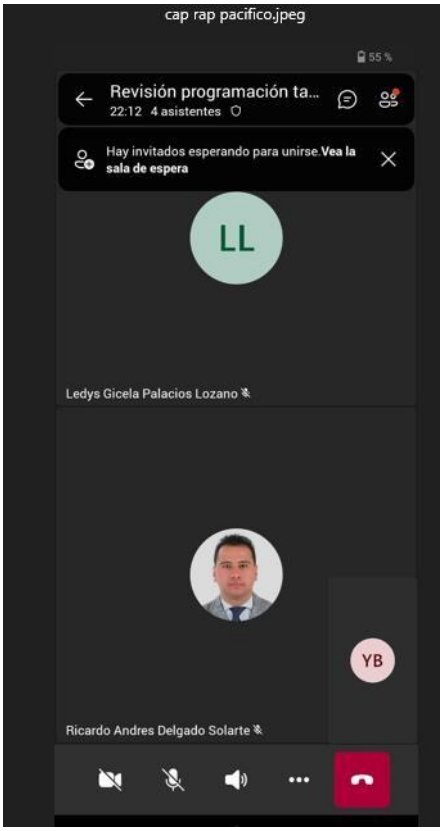


- **Descripción:** Encuentro para coordinar y fortalecer las acciones del programa RAP en la región del Pacífico, promoviendo la articulación interinstitucional y el intercambio de buenas prácticas.

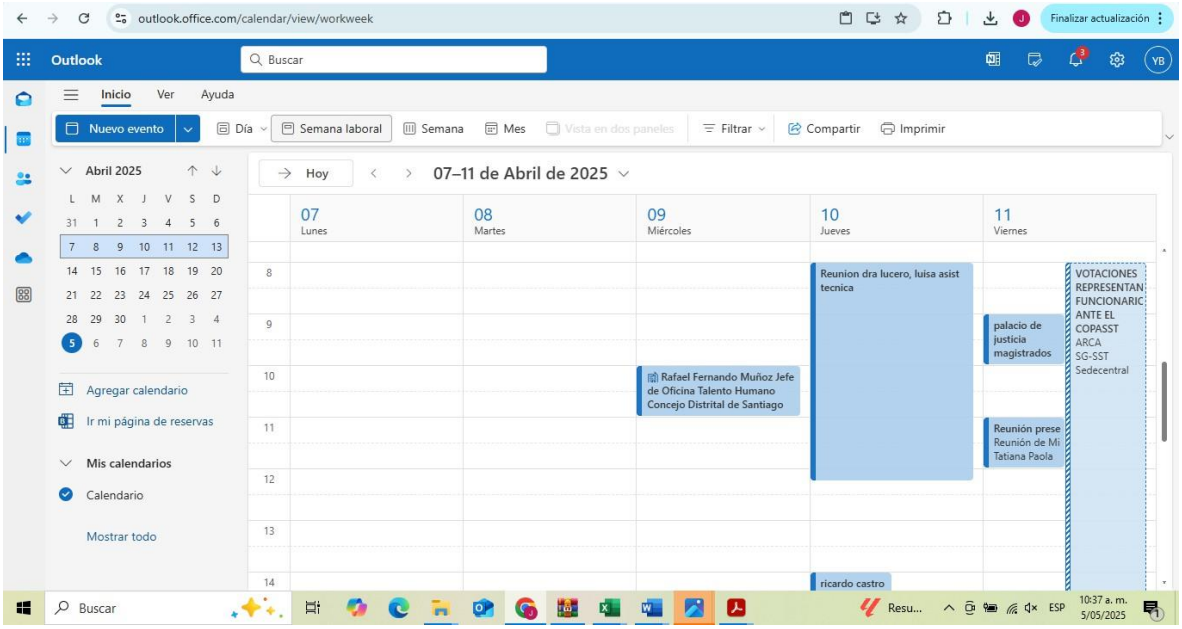
Lunes 28 de abril Reunión revisión componente capacitación RAP Pacífico

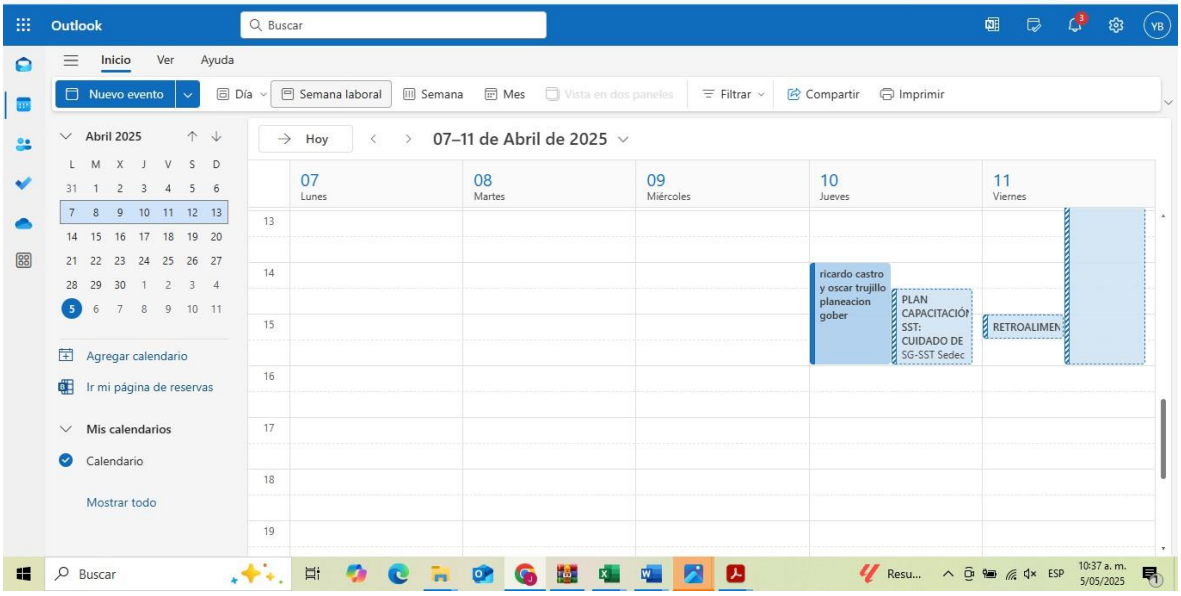
GESTORES NARIÑO, CAUCA, VALLE Y CHOCO

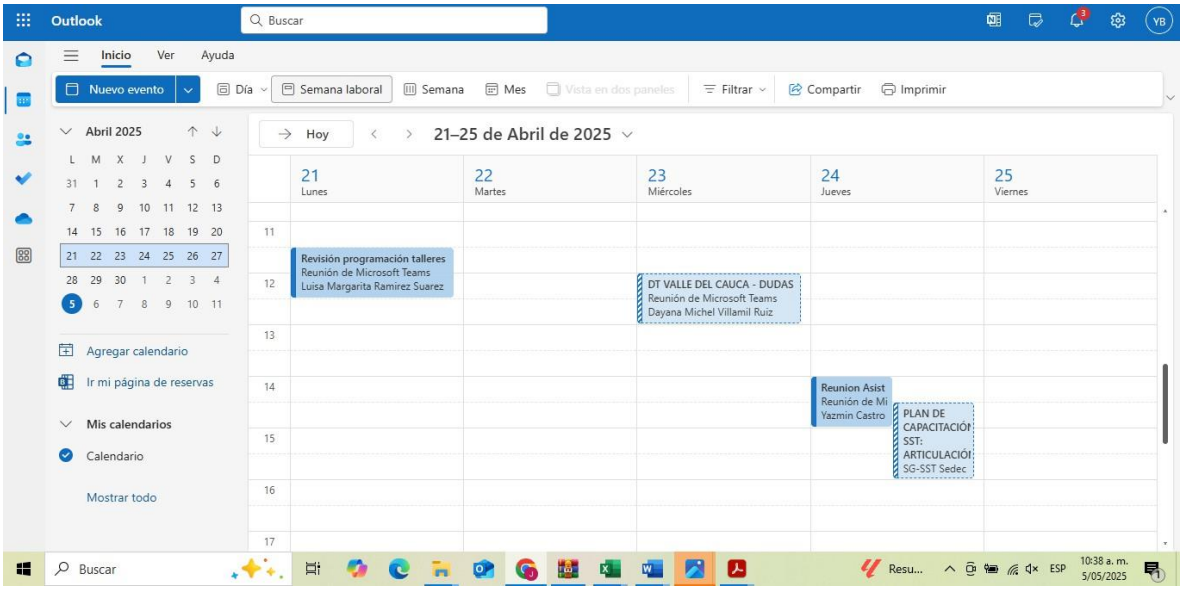




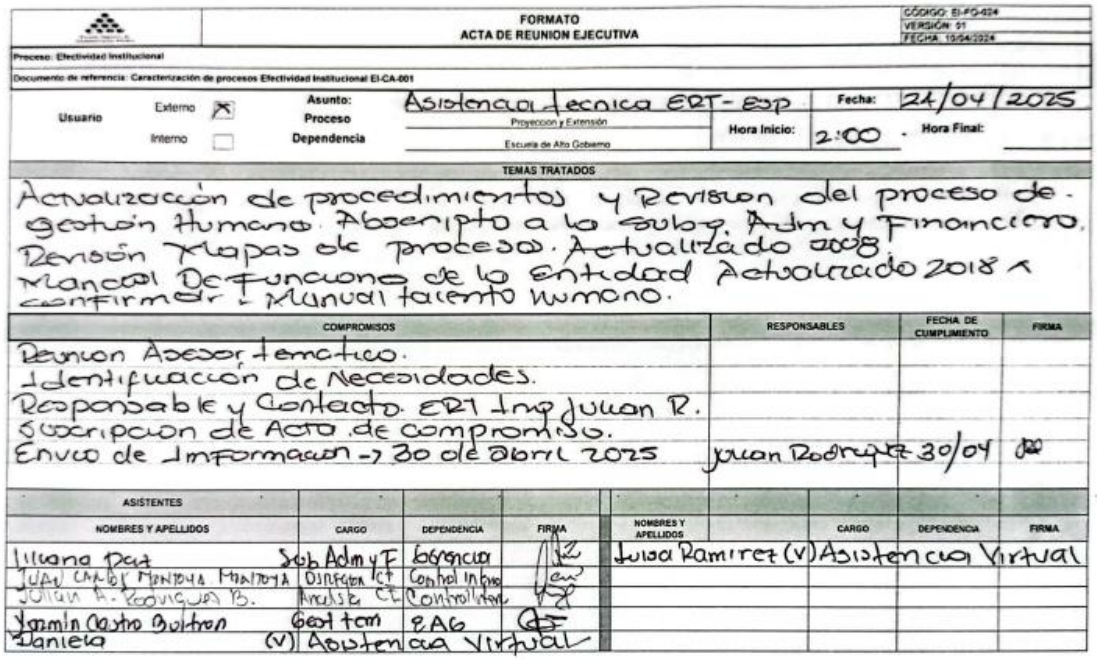
Reunión RAP PACIFICO


outlook.office.com/calendar/view/workweek
Finalizar actualización
Outlook
Buscar
Inicio
Ver
Ayuda
Nuevo evento
Día
Semana laboral
Semana
Mes
Vista en dos paneles
Filtrar
Compartir
Imprimir
Abril 2025
Hoy
07–11 de Abril de 2025
07 Lunes
08 Martes
09 Miércoles
10 Jueves
11 Viernes
Reunion dra lucero, luisa asist tecnica
VOTACIONES REPRESENTAN FUNCIONARIC ANTE EL COPASST ARCA SG-SST Sedecentral
palacio de justicia magistrados
Rafael Fernando Muñoz Jefe de Oficina Talento Humano Concejo Distrital de Santiago
Reunión prese Reunión de Mi Tatiana Paola
ricardo castro
Agregar calendario
Ir mi página de reservas
Mis calendarios
Calendario
Mostrar todo
Buscar
ESP
10:37 a. m.
5/05/2025


Outlook
Buscar
Inicio
Ver
Ayuda
Nuevo evento
Día
Semana laboral
Semana
Mes
Vista en dos paneles
Filtrar
Compartir
Imprimir
Abril 2025
Hoy
07–11 de Abril de 2025
07 Lunes
08 Martes
09 Miércoles
10 Jueves
11 Viernes
ricardo castro y oscar trujillo planeacion gober
PLAN CAPACITACIÓN SST: CUIDADO DE SG-SST Sedec
RETROALIMEN
Agregar calendario
Ir mi página de reservas
Mis calendarios
Calendario
Mostrar todo
Buscar
ESP
10:37 a. m.
5/05/2025


Outlook
Buscar
Inicio
Ver
Ayuda
Nuevo evento
Día
Semana laboral
Semana
Mes
Vista en dos paneles
Filtrar
Compartir
Imprimir
Abril 2025
L M X J V S D
Agregar calendario
Ir mi página de reservas
Mis calendarios
Calendario
Mostrar todo
Hoy
21–25 de Abril de 2025
21 Lunes
22 Martes
23 Miércoles
24 Jueves
25 Viernes
Revisión programación talleres
Reunión de Microsoft Teams
Luisa Margarita Ramirez Suarez
DT VALLE DEL CAUCA - DUDAS
Reunión de Microsoft Teams
Dayana Michel Villamil Ruiz
Reunion Asist
Reunión de Mi
Yazmin Castro
PLAN DE CAPACITACIÓ
SST: ARTICULACIÓ
SG-SST Sedec
Buscar
Resu...
ESP
10:38 a. m.
5/05/2025

Gestione en coordinación con el director territorial la oferta y demanda de capacitación y asistencia técnica de la Escuela de Alto Gobierno en los departamentos asignados.



FORMATO
ACTA DE REUNION EJECUTIVA

CÓDIGO: EI-FO-024
VERSIÓN: 01
FECHA: 10/04/2024

Proceso: Efectividad Institucional

Documento de referencia: Caracterización de procesos Efectividad Institucional EI-CA-001

Usuario: Externo [X] Interno [ ]
Asunto: Asistencia Técnica ERT - ESP
Proceso: Proyección y Extensión
Dependencia: Escuela de Alto Gobierno
Fecha: 24/04/2025
Hora Inicio: 2:00
Hora Final:

TEMAS TRATADOS

Actualización de procedimientos y Revisión del proceso de gestión humano. Adscripto a la subd. Adm y Financiero. Revisión Mapas de procesos. Actualizado 2018 Manual De Funciones de la Entidad Actualizado 2018 ^ confirmar : Manual talento humano.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Reunion Asesor tematico.			
Identificación de Necesidades.			
Responsable y Contacto ERT Ing Julian R.			
Suscripcion de Acta de compromiso.			
Envio de Informacion -> 30 de Abril 2025	Juan Rodriguez	30/04	

ASISTENTES							
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Liliana Diaz	Sub Adm y F	Gerencia		Julian Ramirez (V)	Asistencia	Virtual	
Juan Carlos Montoya Montoya	Director CT	Control Interno					
Julian A. Rodriguez B.	Analista CL	Controllator					
Yasmin Castro Bolivar	Geat tam	EAG					
Daniela (V)	Asistencia	Virtual					

Outlook

RV: Solicitud Asistencia Técnica Departamento del Valle del Cauca - Entidad ERT ESP

Desde Yazmin Castro Buitron <yazmin.castro@esap.edu.co>
Fecha Vie 25/04/2025 10:38
Para Gina Daniela Parrado Buitrago <GINA.PARRADO@esap.edu.co>; Luisa Margarita Ramirez Suarez <luisam.ramirez@esap.edu.co>; Lucero Leon Rincon <lucero.leon@esap.edu.co>
CC Yeimi Viviana Agudo Rodriguez <yeimi.agudo@esap.edu.co>

4 archivos adjuntos (4 MB)

Mapa de Procesos ERT.PPT; 068- RESOLUCION ACTUALIZACION ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.pdf; C-028 Gestión del Talento Humano_Mayo_30_2018.pdf; P - 053 Gestión del Talento Humano Act. 12-jul-2010.doc;

Buen día

de acuerdo a la reunión sostenida el día de ayer con la ERT EPS para la Asistencia Técnica, adjunto los documentos solicitados.

quedo atenta a sus instrucciones

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Correo institucional
Escuela de Alto Gobierno ESAP
Gestor Territorial Valle del Cauca
yazmin.castro@esap.edu.co
Cel:316 3866661

Teléfono: 018000423713
Dirección: Calle 44 N° 53-37
www.esap.edu.co

De: Rodriguez Bedoya, Julian <jrodriguez@ert.net.co>
Enviado: viernes, 25 de abril de 2025 10:03
Para: Yazmin Castro Buitron <yazmin.castro@esap.edu.co>
Cc: Zapata Vásquez, Iván Alejandro <iazapata@ert.net.co>; Paz Marulanda, Liliana <lpaz@ert.net.co>; Montoya Montoya, Juan Carlos <jcmontoya@ert.net.co>
Asunto: RE: Solicitud Asistencia Técnica Departamento del Valle del Cauca - Entidad ERT ESP

Buenos Días

Con base en la reunión sostenida el día de ayer 24 de abril de 2025 y por solicitud de la ERT ESP con el apoyo de una asistencia técnica por parte de la ESAP me permito adjuntar la documentación solicitada como es el mapa de procesos de la entidad, la resolución de

actualización de la estructura organizacional la cual contiene las funciones de cada una de las dependencias, el procedimiento y la caracterización del proceso de gestión del talento humano.

Quedamos atentos a cualquier inquietud,

Atte.

Ing. Julián Rodríguez
Analista de Control Interno
Dirección de Control Interno
Empresa Recursos Tecnológicos S.A. E.S.P
Tel. 6202020

De: Yazmin Castro Buitron [mailto:yazmin.castro@esap.edu.co]
Enviado el: miércoles, 23 de abril de 2025 10:56
Para: Rodriguez Bedoya, Julian
CC: Zapata Vásquez, Iván Alejandro; Paz Marulanda, Liliana; Montoya Montoya, Juan Carlos
Asunto: RE: Solicitud Asistencia Técnica Departamento del Valle del Cauca - Entidad ERT ESP

Buen día

confirmo recepción de carta para la asistencia técnica, de acuerdo al proceso estaremos agendando para el día de mañana reunión con el personal profesional de la escuela de alto gobierno para dar inicio el acompañamiento técnico.

la reunión seria de 2 a 3 por meet. con el personal de Bogotá, pero yo estaré de manera personal acompañándoles.

gracias por su atención

Vigilada MinEducación
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Correo institucional
Escuela de Alto Gobierno ESAP
Gestor Territorial Valle del Cauca
yazmin.castro@esap.edu.co
Cel:316 3866661

Teléfono: 018000423713
Dirección: Calle 44 N° 53-37
www.esap.edu.co

De: Rodriguez Bedoya, Julian <jrodriguez@ert.net.co>
Enviado: martes, 22 de abril de 2025 16:33
Para: Yazmin Castro Buitron <yazmin.castro@esap.edu.co>
Cc: Zapata Vásquez, Iván Alejandro <iazapata@ert.net.co>; Paz Marulanda, Liliana <lpaz@ert.net.co>; Montoya Montoya, Juan Carlos <jcmontoya@ert.net.co>
Asunto: Solicitud Asistencia Técnica Departamento del Valle del Cauca - Entidad ERT ESP

Buenas Tardes

Por instrucciones de la Doctora Liliana Paz Marulanda, Subgerente Administrativa y Financiera de la ERT ESP; adjunto remito la carta firmada por el señor Gerente Doctor Iván Alejandro Zapata Vásquez para la solicitud de asistencia técnica en el Departamento del Valle del Cauca en la ciudad de Santiago de Cali. Con el objetivo de revisar y actualizar el proceso administrativo del sistema de gestión de calidad, asegurando su alineación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Este proceso corresponde al macroproceso de apoyo y está bajo la responsabilidad de la Subgerencia Administrativa y Financiera de la ERT ESP, específicamente en el proceso de gestión del talento humano.

Agradezco la atención a la presente,

Atte.

Ing. Julián Rodríguez
Analista de Control Interno
Dirección de Control Interno
Empresa Recursos Tecnológicos S.A. E.S.P
Tel. 6202020

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.

Estamos conectados a todo y a todos.

Santiago de Cali, 21 de abril de 2025

Director:
MARIO MOISES JUVINAO DAZA
Director Escuela de Alto Gobierno.
Escuela Superior de Administración Pública.
Bogotá DC.

Asunto: Solicitud asistencia técnica para el Departamento del Valle del Cauca municipio de Santiago de Cali.

Reciba un cordial saludo.

Solicito a través de esta comunicación a la Escuela de Alto Gobierno de la ESAP, brindar asistencia técnica al Departamento del Valle del Cauca municipio de Santiago de Cali, en lo referente a:

Revisar y actualizar el proceso administrativo del sistema de gestión de calidad, asegurando su alineación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Este proceso corresponde al macroproceso de apoyo y está bajo la responsabilidad de la Subgerencia Administrativa y Financiera de la ERT ESP, específicamente en el proceso de gestión del talento humano.

Para adelantar los trámites pertinentes de la asistencia solicitada, estará a cargo:

La persona de la ERT ESP que será el enlace mediante el cual se comunicará la Escuela de Alto Gobierno.

Nombre: Doctora Liliana Paz Marulanda
Cargo: Subgerente Administrativa y Financiera
Dependencia: Subgerencia Administrativa y Financiera
Teléfono: 3107608743
Correo: lpaz@ert.net.co

Atentamente,

IVÁN ALEJANDRO ZAPATA VÁSQUEZ
Gerente ERT ESP

Proyecto y aprobó: Doctora Liliana Paz Marulanda, Subgerente Administrativa y Financiera

Te conecta a lo que quieres.	**GESTIÓN TALENTO HUMANO**	**Código:** C-28
		Versión: 05
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	**Página** 1 de 1

Objetivo: Administrar la gestión del talento humano, coordinando programas de relaciones laborales, de evaluación y de desarrollo del personal para el logro de la efectividad de la organización.

Alcance: Inicia con la elaboración de planes y programas como capacitación y bienestar y termina con la generación de acciones correctivas y/o de mejora

Responsable: Coordinador de RRHH y Logística

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
* Todos los procesos de la ERT	* Requerimiento de personal. * Necesidades de capacitación. * Reporte de novedades	PLANEAR Elaborar proyección presupuestal de Gestión del Talento Humano. Elaborar plan de Capacitación. Elaborar programa de seguridad y salud en el trabajo Elaborar cronograma de bienestar. Elaborar las descripciones y perfiles de cargo HACER Revisión de las requisiciones de personal. Seleccionar el personal. Contratar al personal. Inducción a la empresa. Inducción en el cargo que se va a desempeñar. Ejecutar el plan de capacitación Elaborar y Revisar la Nómina. Ejecutar el programa de seguridad y salud en el trabajo Ejecutar el cronograma de bienestar. Realizar desvinculación. VERIFICAR Evaluar la ejecución de los programas y planes. Evaluar la eficacia de las capacitaciones Evaluar el desempeño y las competencias Evaluar el cumplimiento de las obligaciones de ley. ACTUAR Plantear acciones correctivas y de mejora, cuando se requiera, para optimizar la eficacia, eficiencia y efectividad del proceso.	* Personal contratado * Planes ejecutados * Autorizaciones de pago de nómina a bancos. * Informes del proceso.	* Todos los procesos de la ERT. * Entidades de vigilancia y control

MÉTODOS	RIESGOS Y OPORTUNIDADES	RECURSOS INVOLUCRADOS	RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD
Procedimiento de información documentada Procedimiento de auditorias internas de calidad Procedimiento gestión de la mejora	Ver Matriz de riesgos y oportunidades	* **Humanos**: Ver Matriz de Correlación de Procesos y Cargos * **Infraestructura**: Oficina, equipos de cómputo, equipo de oficina y comunicaciones. ***Ambiente para la operación de los procesos:** Disposiciones para el SGSST.	Ver descripciones y perfiles de cargo

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	CRITERIOS	MECANISMOS DE MEDICIÓN
- Revisión por la dirección - Auditorías internas - Comités o reuniones	**Partes Interesadas:** - Ver matriz de necesidades y expectativas de partes interesadas **Legales:** - Normograma **Organización:** - Cumplimiento de disposiciones definidas en la documentación del Sistema de Gestión de Calidad **Normativos:** - ISO: Ver matriz de requisitos ISO 9001 Vs. procesos.	Ver Matriz de indicadores

Revisado por: Jose Lubiardo Valencia	**Cargo:** Coordinador Recursos Humanos y Logística	**Fecha:** 30/05/2018	**Firma:**
Aprobado por: Luis Fernando Martínez Arce	**Cargo:** Gerente	**Fecha:** 30/05/2018	**Firma:**

Estamos conectados a todo y a todos.

300-60

RESOLUCION No. 068
(20 de mayo de 2024)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, LA PLANTA DE CARGOS Y EL ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA DE RECURSOS TECNOLOGICOS S.A. E.S.P. EN ACUERDO DE REESTRUCTURACION".

EL GERENTE DE LA EMPRESA DE RECURSOS TECNOLOGICOS S.A. E.S.P. EN ACUERDO DE REESTRUCTURACION EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y ESTATUTARIAS, EN ESPECIAL LA CONTENIDA EN EL ARTÍCULO 53 Y,

CONSIDERANDO

Que, la Empresa de Recursos Tecnológicos S.A.E.S.P. en Acuerdo de Reestructuración identificada con NIT. 800.135.729-2, es una empresa de servicios públicos oficial, determinada como entidad descentralizada por servicios del Orden Departamental, creada bajo la Ordenanza Departamental No. 012 de 06 de diciembre de 1990 y constituida por Escritura Pública No. 2730 del 13 de junio de 1991 Notaria Doce de Cali, como sociedad anónima por acciones de carácter comercial de capital 100% público, adscrita al Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC´s, dotada de personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa.

Que, la Constitución Política de Colombia, en su artículo 122 establece que: «No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente».

Que, el Artículo 123 ídem determina: «Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio».

Que, de conformidad a la naturaleza jurídica, la Empresa de Recursos Tecnológicos S.A. E.S.P. cuenta con dos clases de régimen de vinculación, siendo el primero los empleados públicos de libre nombramiento y remoción, concretada con un acto de nombramiento y la suscripción de un acta de posesión y el segundo por trabajadores oficiales vinculados mediante contrato individual de trabajo.

RESOLUCION No. 068
(20 de mayo de 2024)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, LA PLANTA DE CARGOS Y EL ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA DE RECURSOS TECNOLOGICOS S.A. E.S.P. EN ACUERDO DE REESTRUCTURACION".

Que, el Artículo 47 de los estatutos sociales establece entre las funciones de la Junta Directiva: "3) Determinar la estructura de la sociedad con sus dependencias y las responsabilidades legales de estas; 4) Establecer las categorías de cargos, las remuneraciones correspondientes a ellas por medio de rangos salariales y crear los cargos que estime necesarios, conforme a la Ley".

Que, el Artículo 53 de los estatutos sociales establece en los numerales 12 y 13 como funciones del Gerente General las siguientes: "12) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva; 13) Ejercer las funciones que le delegue la Junta Directiva y las que le confieren las leyes y estos estatutos, así como aquellas que le competen por la naturaleza del cargo."

Que mediante Resolución No. 157 expedida por la entidad el 23 de mayo de 2019, se adoptó la estructura organizacional, la planta de cargos y la escala salarial para los empleados públicos, acorde a las decisiones tomadas en la sesión de Junta Directiva del 16 de mayo de 2019, plasmado en el Acta de Junta No. 264 y el Acuerdo No. 073 de la misma fecha.

Que la descripción y perfiles de los cargos que hacen parte de la estructura organizacional de la Empresa de Recursos Tecnológicos S.A. E.S.P., en la cual se otorga las funciones, competencias laborales, conocimiento, experiencia y demás capacidades exigidas para el desempeño de los cargos del empleo público, se encuentran adoptados bajo las Resoluciones No. 159 del 28 de mayo de 2019 y No. 159 de 01 de noviembre de 2023 y será necesario realizar los ajustes del sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de las entidades territoriales que trata el Decreto 785 de 2005 y acordes con la reestructuración de la entidad.

Que, en la Resolución No. 056 con fecha 20 de mayo de 2021, la empresa ratificó la estructura organizacional, quedando descrita la clasificación del empleo, la distribución de los cargos y los rangos salariales, en especial los pertenecientes a los cargos de los trabajadores oficiales.

Que, una vez realizado el diagnóstico y el análisis de la Planta de Cargos de la E.R.T., con corte al 31 de diciembre de 2023, se identificó la eliminación de varios cargos tanto

300-60

RESOLUCION No. 068
(20 de mayo de 2024)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, LA PLANTA DE CARGOS Y EL ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA DE RECURSOS TECNOLOGICOS S.A. E.S.P. EN ACUERDO DE REESTRUCTURACION".

del empleo público como de trabajadores oficiales, mediante Acuerdo de Junta No. 004 del 20 de octubre de 2022, supresión que se debe formalizar en la entidad.

Que en contribución con los principios contemplados en la Ley 1712 de 2014, de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), al Sistema de Gestión de Calidad, a la actualización y mejoramiento de los procesos de la entidad, se acata lo dispuesto en sesión de junta directiva bajo el Acta No. 324 del 01 de Noviembre de 2023 y se hace necesario expedir el presente acto administrativo.

Con fundamento en lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Actualizar la Estructura Organizacional de la Empresa de Recursos Tecnológicos S.A. E.S.P. - E.R.T., expuesta en la Resolución No. 056 del 20 de mayo de 2021, conformada por las siguientes dependencias y sus objetivos principales:

1. **Gerencia:** Garantizar el cumplimiento del objeto social de la entidad, representarla legalmente y gestionar sus activos conforme a las leyes, estatutos y directrices de la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva, liderando la formulación e implementación del Modelo Integrado de Planeación, Gestión en la entidad y Plan Estrategico

2. **Dirección de Control Interno:** Asesorar a la Gerencia y a sus dependencias en la implementación de los componentes del modelo de control interno en la entidad y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, cumpliendo los roles de liderazgo estratégico, enfoque preventivo, relación con entes de control, la evaluación y seguimiento a la gestión, para el cumplimiento de los objetivos y metas del plan estratégico de la entidad.

RESOLUCION No. 068
(20 de mayo de 2024)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, LA PLANTA DE CARGOS Y EL ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA DE RECURSOS TECNOLOGICOS S.A. E.S.P. EN ACUERDO DE REESTRUCTURACION".

3. **Subdirección Jurídica:** Asegurar el cumplimiento de las normativas legales y la protección de los intereses jurídicos. Esto implica asesorar al Gerente de la entidad, en cuestiones legales relevantes, coordinar los procesos contractuales, la primera instancia de los procesos disciplinarios, así como la prevención del riesgo jurídico, representando a la E.R.T. en procedimientos legales y administrativos, garantizando que sus acciones se ajusten a la legalidad y a los principios públicos, salvaguardando la legitimidad de la E.R.T. en todas sus actividades y decisiones.

4. **Subgerencia Administrativa y Financiera:** Planear, dirigir y evaluar los procesos financieros, contables y de gestión del talento humano, así como la administración logística de recursos físicos, servicios generales, compras internas, con el propósito de cumplir con las metas establecidas en el Plan Estratégico de la E.R.T., contribuyendo al logro de sus objetivos institucionales.

   4.1. **Oficina Asesora de Presupuesto y Contabilidad:** Optimizar la gestión de los recursos financieros de la entidad mediante la asesoría en la planeación, ejecución y control, la generación de información veraz y oportuna para respaldar las decisiones institucionales, así como la administración del presupuesto, el recaudo de ingresos y el pago de obligaciones, para garantizar la estabilidad de todos los recursos financieros y el adecuado funcionamiento presupuestal y contable de la entidad.

5. **Subgerencia de Operaciones:** Planear, dirigir y evaluar los procesos y acciones necesarias para mantener la operación de la E.R.T. en óptimas condiciones permitiendo así garantizar la calidad, continuidad, satisfacción de los requerimientos técnicos y cumplimiento de las metas, así como asegurar el funcionamiento de las tecnologías de información para soporte interno de la entidad, a través de la administración de las redes y equipos técnicos para la operatividad de la entidad.

6. **Subgerencia Comercial:** Posicionar a la E.R.T. como un operador eficiente mediante la planificación, dirección y evaluación de estrategias de comercialización, fidelización y servicio al cliente, así como la búsqueda constante de oportunidades de mercado para su expansión o crecimiento global, mediante la búsqueda del

RESOLUCION No. 068
(20 de mayo de 2024)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, LA PLANTA DE CARGOS Y EL ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA DE RECURSOS TECNOLOGICOS S.A. E.S.P. EN ACUERDO DE REESTRUCTURACION".

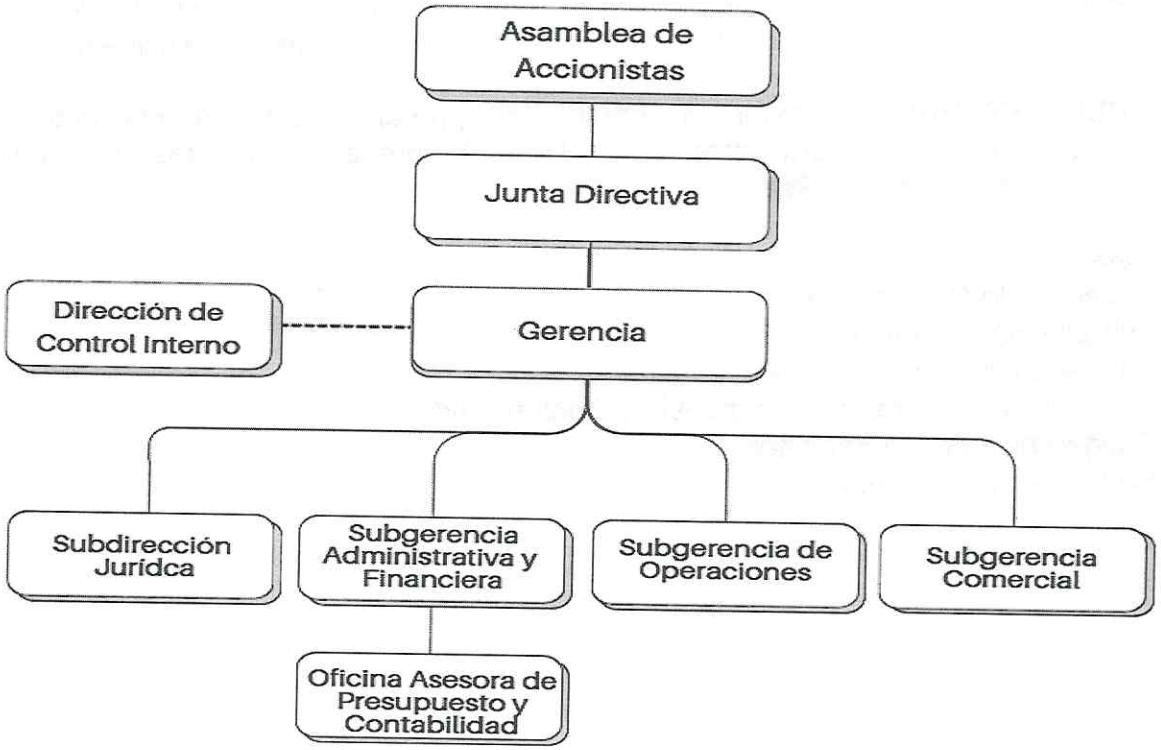
crecimiento financiero de integración tecnológica, en línea con las proyecciones estratégicas y las disposiciones organizacionales y normativas establecidas.

ARTÍCULO SEGUNDO: Adoptar a partir del presente acto administrativo el Organigrama de la Estructura Organizacional de la Empresa de Recursos Tecnológicos S.A. E.S.P. en Acuerdo de Reestructuración:

1. Gerencia.
2. Dirección de Control Interno.
3. Subdirección Jurídica.
4. Subgerencia Administrativa y Financiera.
   4.1. Oficina Asesora de Presupuesto y Contabilidad.
5. Subgerencia de Operaciones.
6. Subgerencia Comercial.

RESOLUCION No. 068
(20 de mayo de 2024)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, LA PLANTA DE CARGOS Y EL ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA DE RECURSOS TECNOLOGICOS S.A. E.S.P. EN ACUERDO DE REESTRUCTURACION".



ARTÍCULO TERCERO: Actualizar la planta de cargos de la Empresa de Recursos Tecnológicos S.A. E.S.P. en Acuerdo de Reestructuración, describiendo la clasificación del empleo y la distribución de los cargos, teniendo en cuenta que la vinculación de los empleados públicos se realiza a través de acto administrativo de libre nombramiento y remoción y los trabajadores oficiales mediante contrato individual de trabajo:

300-60

RESOLUCION No. 068
(20 de mayo de 2024)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, LA PLANTA DE CARGOS Y EL ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA DE RECURSOS TECNOLOGICOS S.A. E.S.P. EN ACUERDO DE REESTRUCTURACION".

CLASIFICACION 1. - EMPLEADOS PUBLICOS (LNR)		
DEPENDENCIA	**DENOMINACION DEL CARGO**	**No. DE EMPLEOS POR CARGO**
Gerencia	Gerente - Código 050 Grado 04	1
	Director de Control Interno - Código 115 Grado 02	1
	Subdirector Jurídico - Código 084 Grado 01	1
	Subgerente Administrativo y Financiero - Código 084 Grado 02	1
	Subgerente de Operaciones - Código 084 Grado 02	1
	Subgerente Comercial - Código 084 Grado 02	1
Subgerencia Administrativa y Financiera	Jefe de Oficina Asesora de Presupuesto y Contabilidad - Código 115 Grado 01	1
Total Empleados Públicos – Libre Nombramiento y Remoción		**7**

CLASIFICACION 2. - TRABAJADORES OFICIALES (CONTRATO LABORAL DE TRABAJO)		
DEPENDENCIA	**DENOMINACION DEL CARGO**	**No. DE EMPLEOS POR CARGO**
Gerencia	Analista de Proyectos	1
	Asistente de Planeación y Proyectos	1
Subtotal		2
CLASIFICACION 2. - TRABAJADORES OFICIALES (CONTRATO LABORAL DE TRABAJO)		
Dirección de Control Interno	Analista de Control Interno	1
Subtotal		1
Subgerencia Administrativa y	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo	1

RESOLUCION No. 068
(20 de mayo de 2024)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, LA PLANTA DE CARGOS Y EL ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA DE RECURSOS TECNOLOGICOS S.A. E.S.P. EN ACUERDO DE REESTRUCTURACION".

Financiera	Asistente de Logística	1
Subgerencia Administrativa y Financiera	Asistente de Nómina y Talento Humano	1
	Asistente Administrativa	1
	Auxiliar de Almacén	1
	Auxiliar de Apoyo Logístico	3
	Auxiliar de Oficios Varios	1
	Auxiliar de Recursos Humanos y Logística	1
	Mensajero	1
Subtotal		11
Oficina Asesora de Presupuesto y Contabilidad	Asistente de Impuestos	1
	Auxiliar de Contabilidad	1
	Analista de Facturación y Cartera	1
	Asistente de Facturación y Cartera	1
	Asistente de Cartera	1
	Auxiliar de Facturación y Cartera	1
	Auxiliar de Servicios y Cartera	1
Subtotal		7
Subgerencia de Operaciones	Auxiliar Administrativa	1
	Analista de Sistemas	1
	Tecnólogo de Operaciones	2
	Auxiliar de Soporte Redes de Sistemas	1
	Auxiliar de Soporte de Sistemas	2
CLASIFICACION 2. - TRABAJADORES OFICIALES (CONTRATO LABORAL DE TRABAJO)		
Subgerencia de Operaciones	Asistente de Tecnología IP & Soporte	2
	Técnico de soporte	1
	Ingeniero de Conmutación y Soporte	1

RESOLUCION No. 068
(20 de mayo de 2024)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, LA PLANTA DE CARGOS Y EL ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA DE RECURSOS TECNOLOGICOS S.A. E.S.P. EN ACUERDO DE REESTRUCTURACION".

	Ingeniero de Infraestructura y Soporte	2
	Ingeniero de Conmutación	1
	Tecnólogo de Infraestructura y Soporte	2
	Ingeniero de Redes de Acceso	1
	Tecnólogo de Diseño	1
	Tecnólogo de Redes de Acceso	1
	Tecnólogo de Redes de Acceso y Soporte	1
	Auxiliar de Soporte y Aprovisionamiento	2
Subtotal		22
Subgerencia Comercial	Analista de Servicio al Cliente	1
	Asistente de Comercialización	1
	Asistente Centro de Contacto	1
	Asistente Administrativo y Comercial Zonal	2
	Asistente Comercial Zonal	1
	Asistente de Oficina	4
	Auxiliar de Servicio al Cliente	1
	Auxiliar de Servicios	3
Subtotal		14
Total Trabajadores Oficiales – Contrato Individual de Trabajo		57
TOTAL PLANTA DE CARGOS (EMPLEOS PUBLICOS + TRABAJADORES OFICIALES)		64

ARTÍCULO CUARTO: Ajustar en un acto administrativo el Manual de Funciones, competencias y requisitos mínimos de los empleos públicos de la entidad teniendo en cuenta la nueva estructura organizacional adoptada en la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO: Ajustar en un acto administrativo el Manual de Funciones, competencias y requisitos mínimos de los Empleados Públicos de la entidad teniendo en cuenta la nueva estructura organizacional adoptada en la presente resolución.

RESOLUCION No. 068
(20 de mayo de 2024)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, LA PLANTA DE CARGOS Y EL ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA DE RECURSOS TECNOLOGICOS S.A. E.S.P. EN ACUERDO DE REESTRUCTURACION".

ARTÍCULO SEXTO: Informar que la Descripción y Perfiles de Cargos de los Trabajadores Oficiales se encuentran bajo los instrucciones y políticas internas que ha acogido la entidad a través del formato F-081 del procedimiento P-053 del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.

ARTÍCULO SEPTIMO: Remitir copia del presente acto administrativo a la Subgerencia Administrativa y Financiera para que se adicione a la carpeta digital pública del Sistema de Gestión de Calidad.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de mayo de dos mil veinticuatro (2024).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

IVAN ALEJANDRO ZAPATA VASQUEZ
Gerente

Proyectó: Oscar Hernán Lenis Berrio – Subgerente Administrativo y Financiero
Revisó: Christian Camilo Burbano Plaza – Subdirector Jurídico

Realice acompañamiento y monitoreo a la capacitación en modalidad virtual de la Escuela de Alto Gobierno a través de plataforma Moodle, cumpliendo lo establecido en el anexo técnico de capacitación.

Informe de avance, acompañamiento y seguimiento a la capacitación del Diplomado en Liderazgo en la Gestión Administrativa y Financiera en los Establecimientos Educativos Oficiales (AG28G4 - 20251)
Resumen de inscripciones y aceptación de términos:

- Total de inscritos: 104 participantes
- Aceptaron términos: 78 participantes (75%)
- No han aceptado términos: 26 participantes (25%)

Nivel de avance en los módulos:

- Módulo 1: 56 participantes completaron el cuestionario
- Módulo 2: 57 participantes completaron el cuestionario
- Módulo 3: 56 participantes completaron el cuestionario

Certificación:

- Personas a certificar: 55 participantes

Este informe refleja un buen nivel de participación y avance en el diplomado, con la mayoría de los inscritos aceptando los términos y completando los cuestionarios en los módulos. La cantidad de personas a certificar indica un compromiso significativo por parte de los participantes en fortalecer sus habilidades en gestión administrativa y financiera en los establecimientos educativos oficiales.

Diplomado en liderazgo en la gestión administrativa y financiera en los establecimientos educativos oficiales AG28G4 - 20251	
ACEPTARON TERMINOS	78
NO HAN ACEPTADO TERMINOS	26
TOTAL INSCRITOS	**104**

NIVEL DE AVANCE	
Módulo 1. Cuestionario del módulo.	56
Módulo 2. Cuestionario del módulo	57
Módulo 3. Cuestionario del módulo.	56

PERSONAS A CERTIFICAR	**55**

Informe acompañamiento y seguimiento sobre el Rol del Alto Gobierno en la Implementación y Mejora del MIPG (AG2G13 - 20251)

Resumen de inscripciones y aceptación de términos:

- Total de inscritos: 23 participantes
- Aceptaron términos: 13 participantes (aproximadamente 56%)
- No han aceptado términos: 10 participantes (aproximadamente 44%)

Nivel de avance en los módulos:

- Cuestionario del Módulo 1: 12 participantes completaron
- Cuestionario del Módulo 2: 12 participantes completaron

Personas a certificar:

- Total a certificar: 11 participantes

Este informe muestra que más de la mitad de los inscritos aceptaron los términos y completaron los cuestionarios en los módulos, lo cual indica un buen nivel de participación y compromiso en el proceso de formación. La cantidad de personas a certificar también refleja un interés activo en fortalecer conocimientos sobre el rol del alto gobierno en la implementación y mejora del MIPG.

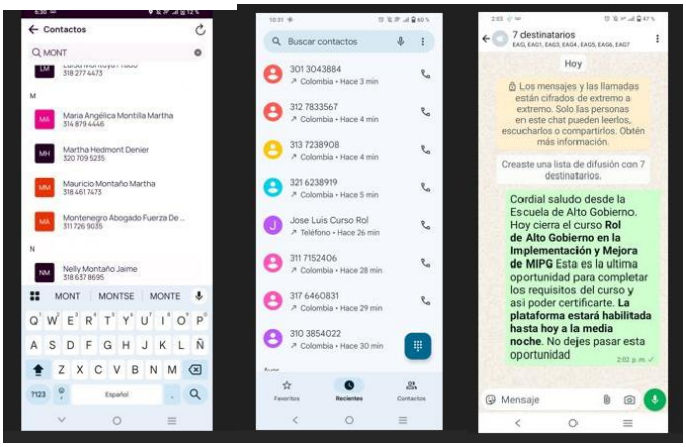
ROL DEL ALTO GOBIERNO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y MEJORA DEL MIPG AG2G13 - 20251	
ACEPTARON TERMINOS	13
NO HAN ACEPTADO TERMINOS	10
TOTAL INSCRITOS	**23**

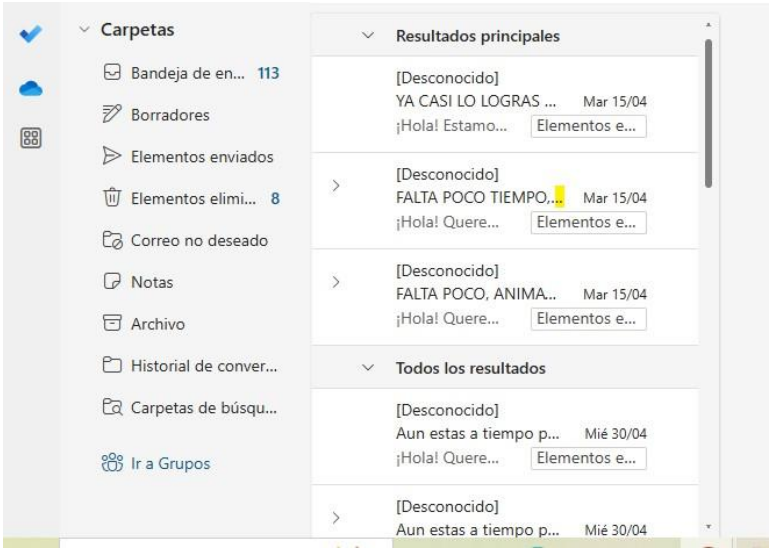
NIVEL DE AVANCE	
CUESTIONARIO MÓDULO 1	12
CUESTIONARIO MÓDULO 2	12

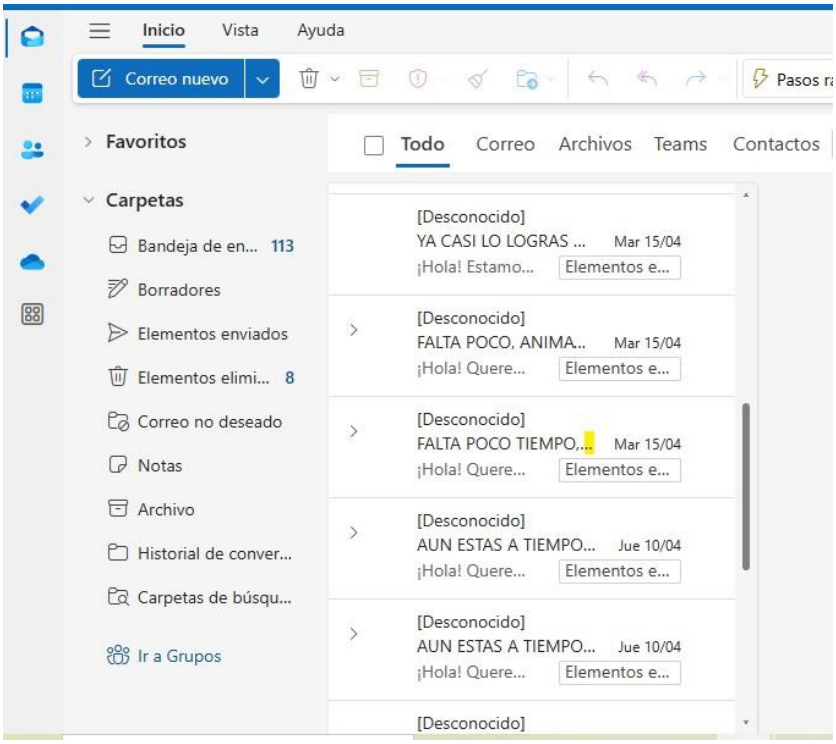
PERSONAS A CERTIFICAR	**11**

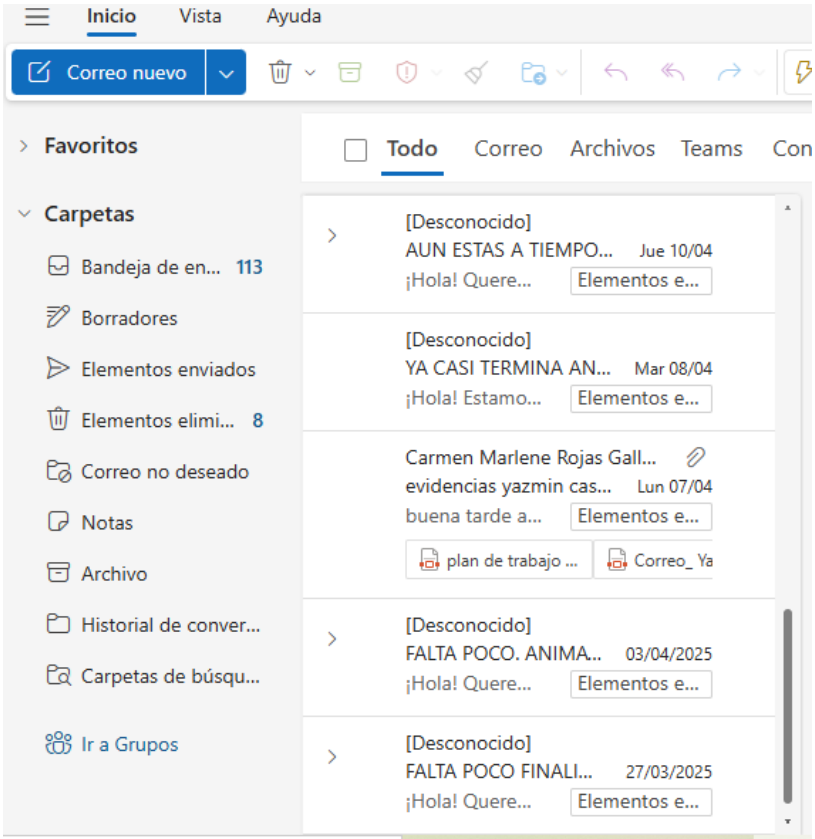
Se llevó a cabo una gestión activa de llamadas y se elaboraron notas de difusión para contactar a los inscritos y facilitar que alcanzaran la certificación antes del cierre del diplomado y del curso virtual.

Estas llamadas y mensajes formaron parte de un seguimiento personalizado a través de la plataforma, considerando el nivel de avance de cada participante. Gracias a esta estrategia, se logró que varios inscritos que aún no habían culminado las actividades las completaran antes de la finalización del curso.






Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Favoritos
Carpetas
Bandeja de en... 113
Borradores
Elementos enviados
Elementos elimi... 8
Correo no deseado
Notas
Archivo
Historial de conver...
Carpetas de búsqu...
Ir a Grupos
Todo
Correo
Archivos
Teams
Contactos
[Desconocido]
YA CASI LO LOGRAS ... Mar 15/04
¡Hola! Estamo... Elementos e...
[Desconocido]
FALTA POCO, ANIMA... Mar 15/04
¡Hola! Quere... Elementos e...
[Desconocido]
FALTA POCO TIEMPO... Mar 15/04
¡Hola! Quere... Elementos e...
[Desconocido]
AUN ESTAS A TIEMPO... Jue 10/04
¡Hola! Quere... Elementos e...
[Desconocido]
AUN ESTAS A TIEMPO... Jue 10/04
¡Hola! Quere... Elementos e...
[Desconocido]


Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Favoritos
Carpetas
Bandeja de en... 113
Borradores
Elementos enviados
Elementos elimi... 8
Correo no deseado
Notas
Archivo
Historial de conver...
Carpetas de búsqu...
Ir a Grupos
Todo
Correo
Archivos
Teams
Con
[Desconocido]
AUN ESTAS A TIEMPO... Jue 10/04
¡Hola! Quere... Elementos e...
[Desconocido]
YA CASI TERMINA AN... Mar 08/04
¡Hola! Estamo... Elementos e...
Carmen Marlene Rojas Gall...
evidencias yazmin cas... Lun 07/04
buena tarde a... Elementos e...
plan de trabajo ...
Correo_ Ya
[Desconocido]
FALTA POCO. ANIMA... 03/04/2025
¡Hola! Quere... Elementos e...
[Desconocido]
FALTA POCO FINALI... 27/03/2025
¡Hola! Quere... Elementos e...

apoye de manera oportuna en la coordinación y ejecución de las actividades logísticas y operativas relacionadas con la Escuela de Alto Gobierno en el territorio. Este apoyo fue fundamental para garantizar el buen desarrollo de las actividades y la eficiencia en la organización.

Además, participé en la presentación del proyecto de asistencia técnica RAP Pacífico, contribuyendo a la implementación y difusión de esta iniciativa en el marco de las actividades programadas.

El proyecto de asistencia técnica fue aprobado por la directora de RAP Pacífico, quien respaldó tanto la imagen como el desarrollo de las actividades. La responsabilidad de llevar a cabo esta asistencia técnica estará a cargo de la sede central, debido a que cuenta con los cuatro departamentos involucrados: Nariño, Cauca, Valle y Chocó y será un plan piloto para la EAG. Además, se realizará el lanzamiento oficial del proyecto el 13 de mayo en la ciudad de Cali en la RAP PACIFICO calle 21 norte con avenida 5b (en el cruce) # 21 N-02 barrio Versalles a las 9:00 a.m. a 1:00 p.m



REGISTRO ASISTENCIA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA DC-S-GC-02

FECHA EVENTO: 10 / ABRIL / 2025 — TEMA: PRESENTACION PROYECTO ESTRATÉGICO RAP PACÍFICO.

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	DEPENDENCIA	ENTIDAD	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO DE CONTACTO	FIRMA
Isabella Peina	1103524520	Contratista	Comunicaciones	RAP P	comunicaciones@rap-pacifico.gov.co	3188904313	
Martha Polina	38940387	Contratista Líder Planeac	Planeac.	RAP Pacífico			
Jazmin Castro G	3163866661	Contratista	EAG	ESAP	Jazmin.castro@esap.edu.co	3163866661	
Cristian Gonzalez	14.620.252	Pedagogo.	Capacitación.	ESAP.	cristianf.gonzalez@esap.edu.co	3136555551	
Lina Marcela Rit	3461170C	Comunicadora	Comunicaciones	ESAP	lina.rios@esap.edu.co	3136	
Viviana Ocampo	51802373	Gerente	Gerente RAP Pac	RAP Pac	gerencia@rap-pacifico.gov.co	3155801526	
Yisela Torres	66742721	Contratista	RAPP- contra	RAPP.	control.interno@rap.pacifico.gov.co	3136201855	
[illegible]	6202278	Cuentas [illegible]	RAPP- Cto	RAP.	[illegible]	3[illegible]	
Lucero Leon Urcon	52483872	Control	EAG-ESAP	ESAP	lucero.leon@esap.edu.co	3112238871	
Luisa Ramirez	52219856	Prof Esp	EAG-ESAP	ESAP	luisa.ramirez@esap.edu.co	3002752618	

Presente en los tiempos establecidos por la ESAP, los documentos necesarios para las gestiones y trámites administrativos en el desarrollo de las actividades de la Escuela de Alto Gobierno en territorio

Outlook

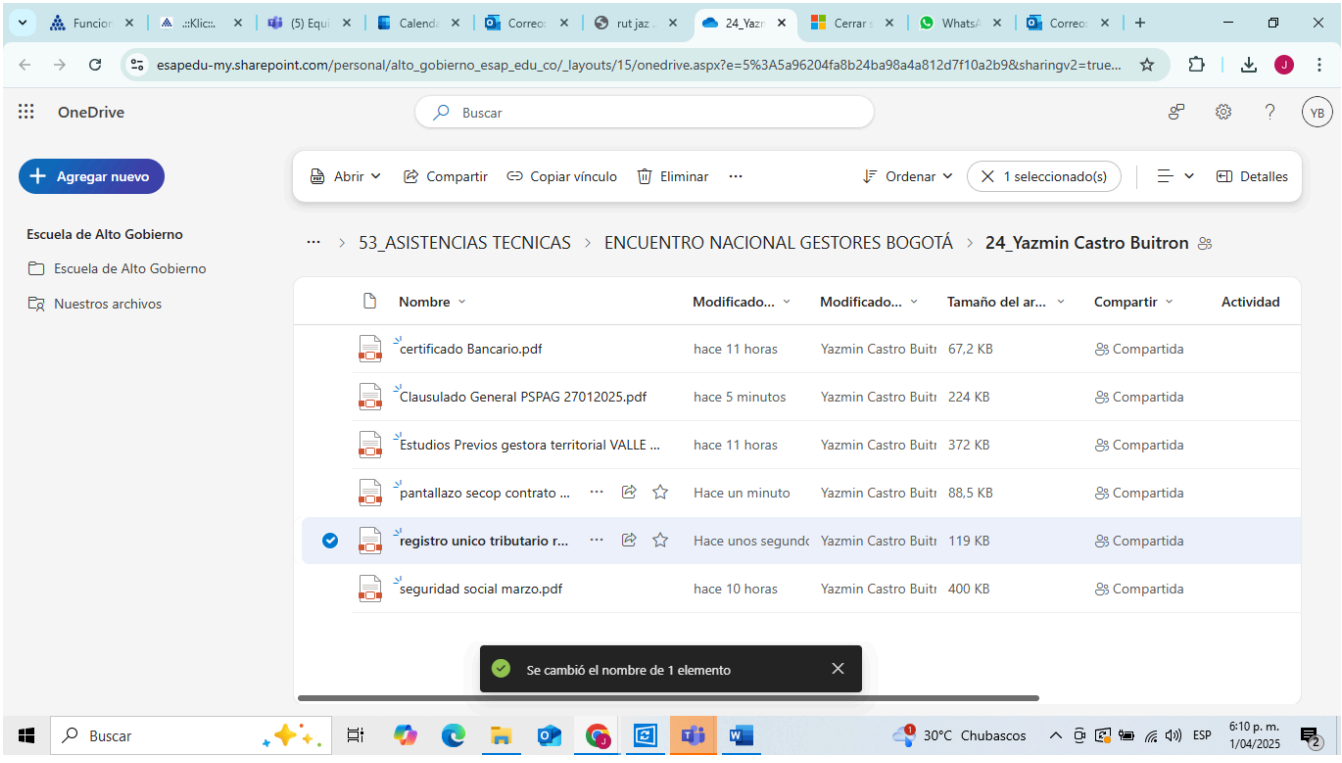
RE: SOLICITUD DOCUMENTOS PARA COMISIONES ENCUENTRO NACIONAL GESTORES EAG

Desde Yazmin Castro Buitron <yazmin.castro@esap.edu.co>
Fecha Mar 01/04/2025 18:12
Para Javier Vicente Sanchez Fierro <javierv.sanchez@esap.edu.co>
CC Angie Tatiana Patino Gomez <angiet.patino@esap.edu.co>; Alexandra Navarro Erazo <alexandra.navarro@esap.edu.co>; Andres Hernan Galindo Mendoza <andres.galindo@esap.edu.co>; Lucero Leon Rincon <lucero.leon@esap.edu.co>; Gina Daniela Parrado Buitrago <GINA.PARRADO@esap.edu.co>

Buena tarde

documentos subidos en carpeta

gracia por su valiosa gestión



De: Javier Vicente Sanchez Fierro <javierv.sanchez@esap.edu.co>
Enviado: martes, 1 de abril de 2025 17:59
Para: Edward Alexander Nino Viracacha <edward.nino@esap.edu.co>; Claudia Veronica Duque Zuluaga <claudiav.duque@esap.edu.co>; Milena Patricia Pitre Perez <milena.pitre@esap.edu.co>; Sandra Lorena Huertas Cantor <sandral.huertas@esap.edu.co>; Juliana Hurtado Echeverri <juliana.hurtado@esap.edu.co>; Ruby Johanna Gelvez Ascanio <rubyj.gelvez@esap.edu.co>; Angelica Maria Hodeg Durango <angelica.hodeg@esap.edu.co>; Ivan Augusto Alonso Antequera <ivan.alonsoa@esap.edu.co>; Alvaro Enrique Muskus Dumar <alvaro.muskus@esap.edu.co>; Luis Armando Ricardo Castillo <luis.ricardo@esap.edu.co>; Gessy Steeven Mongui Vargas <gessy.mongui@esap.edu.co>; Yazmin Castro Buitron <yazmin.castro@esap.edu.co>; Ricardo Andres Delgado Solarte <ricardo.delgado@esap.edu.co>; Dairo Acosta Iguaran <dairo.acosta@esap.edu.co>; Carlo Domingo Gallardo

Rojas <carlo.gallardo@esap.edu.co>; Ledys Gicela Palacios Lozano <ledys.palacios@esap.edu.co>; Carlos Adolfo Urueta Lopez <carlos.urueta@esap.edu.co>; Orlando Gaviria Giraldo <ORLANDO.GAVIRIA@esap.edu.co>; Guillermo Adolfo Rosas Romero <guillermo.rosas@esap.edu.co>; Dennis Carolina Bernal Sanchez <dennis.bernal@esap.edu.co>; Juan Pablo Llanos Ruales <JUAN.LLANOS@esap.edu.co>; Carlos Andres Valencia Rubio <carlos.valenciar@esap.edu.co>; Leidy Janneth Miranda Gallardo <leidy.miranda@esap.edu.co>
Cc: Angie Tatiana Patino Gomez <angiet.patino@esap.edu.co>; Alexandra Navarro Erazo <alexandra.navarro@esap.edu.co>; Andres Hernan Galindo Mendoza <andres.galindo@esap.edu.co>; Lucero Leon Rincon <lucero.leon@esap.edu.co>; Gina Daniela Parrado Buitrago <GINA.PARRADO@esap.edu.co>
Asunto: SOLICITUD DOCUMENTOS PARA COMISIONES ENCUENTRO NACIONAL GESTORES EAG

Cordial saludo

Dada la realización del encuentro nacional de gestores de la Escuela de Alto Gobierno previsto para los días 28, 29 y 30 de abril y la programación previa que debe hacerse para la solicitud de las comisiones de servicio para su desplazamiento a la ciudad de Bogotá, cordialmente solicito la siguiente documentación que debe estar en el archivo OneDrive que Lucero y Daniela dispusieron para tal fin:

ENCUENTRO NACIONAL GESTORES BOGOTÁ

1. Estudios previos del contrato
2. RUT: El cual debe estar actualizado.
3. Certificado de cuenta bancario: Debe ser de la misma cuenta en la cual les abonan sus honorarios.
4. Clausulas contractuales: Las encuentran en la plataforma SECOP ingresando a su contrato, en el menú 5 documentos del contrato.
5. Planilla de pago de Seguridad Social: Debe ser del periodo del mes de abril o marzo.
6. Pantallazo del contrato: Es una imagen de SECOP que demuestra que el contrato está en ejecución; debe aparecer el No del contrato, quienes los suscribieron, fecha de finalización entre otros aspectos. A continuación, un ejemplo de la información que debe contener. Debe ser anexado en formato PDF:



Volver

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.7248835
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	15/01/2025 5:55:21 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Número del contrato	BOG-151-2025
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales para realizar la producción audiovisual de las actividades que debe adelantar la Escuela de Alto Gobierno en desarrollo del proyecto de inversión mejoramiento de estrategias de fortalecimiento del alto gobierno y la alta gerencia publica territorial y nacional.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	Sí No
Duración del contrato	343 Días
Fecha de inicio de contrato	21/01/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato	27/12/2025 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	Sí No *
Obligaciones Ambientales	Sí No *
Obligaciones pos consumo	Sí No *
Reversión	Sí No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA

COLOMBIA, Bogotá

Información del Proveedor contratista

Carlos Castro

COLOMBIA, Bogotá
Número de documento 1026599449

Todos estos documentos **deben anexarse en formato PDF a más tardar el día de mañana 2 de abril en el archivo OneDrive**. Agradecemos enviarlos con prontitud para no afectar sus solicitudes de comisión.

Quedo atento a cualquier duda o inquietud.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Javier Sanchez Fierro
Profesional Universitario
Escuela de Alto Gobierno
javierv.sanchez@esap.edu.co
Teléfono: 601-7956110 Ext: 4901
Dirección: Carrera 4 # 75-55 Sede Rosales
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.

Participe en la convocatoria a miembros de Corporaciones Públicas. Evento virtual gobierno y finanzas publicas convocatoria realizada convocatoria realizada en el mes de abril evento a realizar el 21 de mayo



Haz clic aquí para inscribirte 👉
https://sirecec3.esap.edu.co/Cliente/Inscripcion?idCapacitacion=24138

TIPODOCU	NOMBRES	APELLIDOS	DEPARTAN	CURSO	DEPENDENCIA	ESTADOPA	CARACTERIZACION
CC	Edinson	Palacios Cór	Chocó	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	EGRESADOS ESAP
CC	Kathleen Lize	Villa Ospina	Valle del Cau	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	N/A
CC	LUZ STELLA	UPEGUI CAST	Valle del Cau	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	N/A
CC	Hector Fabio	Ruiz Espinos	Valle del Cau	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	N/A
CC	Jimmy Jeova	Polindara Ve	Bogotá, D.C.	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	ESTUDIANTE ESAP
CC	JORGE LUIS V	FRIAS RIASCO	Valle del Cau	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	N/A
CC	ERIC	JULIAO LEMU	Cesar	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	EGRESADOS ESAP
CC	Paula Andrea	Santana cruz	Valle del Cau	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	N/A
CC	Paula Andrea	Saavedra To	Valle del Cau	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	N/A
CC	LINA MARIA	JORDAN GAL	Valle del Cau	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	N/A
CC	DIEGO FERNA	GUERRERO Q	Valle del Cau	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	N/A
CC	JEFFERSON	AMADO SIER	Valle del Cau	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	N/A
CC	MARILYN LISI	GOMEZ POTO	Putumayo	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	ESTUDIANTE ESAP
CC	Wiston Leove	Velasquez M	Valle del Cau	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	N/A
CC	Yesica Paola	Castaño Pera	Valle del Cau	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	N/A
CC	LESLY NATALI	ORJUELA MA	Bogotá, D.C.	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	N/A
CC	Leydi vaness	Delgado cha	Valle del Cau	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	N/A
CC	Blanca Lilian	Parra peña	Valle del Cau	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	N/A
CC	Luz Karen	Torres Herna	Valle del Cau	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	N/A
CC	SARA MERCEI	MONTERO DI	Valle del Cau	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	ESTUDIANTE ESAP
CC	DIDIER ARLEY	SUAREZ RIAS	Valle del Cau	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	EGRESADOS ESAP
CC	Amalia	Sogamoso A	Valle del Cau	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	N/A
CC	JOSE ALEJAN	FOSSI FALLA	Valle del Cau	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	N/A
CC	Rosendo	Parada Alba	Valle del Cau	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	EGRESADOS ESAP
CC	ÁNGELA GAB	MORENO CH	Casanare	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	N/A
CC	Laura cristin	Montoya cru	Valle del Cau	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	N/A
CC	MAYRA ALEJA	BAQUERO DE	Cundinamar	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	N/A
CC	PAOLA FERN	ROJAS VARG	Valle del Cau	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	N/A
CC	Jorman Joss	Castro More	Valle del Cau	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	N/A
CC	Genis Sugey	Salamanca l	Bogotá, D.C.	GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES	ALTO GOBIERNO	INSCRITO	N/A

Outlook

SEGUIMIENTO - AG2972 - VALLE VIRTUAL

Desde Dayana Michel Villamil Ruiz <DAYANA.VILLAMIL@esap.edu.co>
Fecha Mar 29/04/2025 9:23
Para Yazmin Castro Buitron <yazmin.castro@esap.edu.co>
CC Libia Johana Corredor Delgado <libia.corredor@esap.edu.co>

1 archivo adjunto (17 KB)
6a0da2d7-3e10-4c2f-a4d6-54d959a752ac.XLSX;

Cordial saludo,

Buen día, Milena

Adjunto listado de preinscritos para la capacitación presencial sobre **"**GOBIERNO Y FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES**"**, que se realizará el 21 de mayo de 2025.

- Preinscritos Población Alto Gobierno: 13
- Total preinscritos: 30

Vigilada MinEducación
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Dayana Michel Villamil Ruiz
Escuela de Alto Gobierno
dayana.villamil@esap.edu.co
Teléfono: 018000423713
Dirección: Carrera 4 N° 75-55
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.

Informe del Primer Encuentro Nacional de Gestores Territoriales de la Escuela de Alto Gobierno (EAG)El evento inició el día 28 de abril a las 2:00 p.m., marcando el comienzo de una jornada enriquecedora para los participantes. Durante esta jornada, se llevaron a cabo diversas actividades que proporcionaron lineamientos fundamentales para fortalecer el desarrollo de las actividades en territorio, alineados con los principios y objetivos de la EAG.

Actividades y Temas Desarrollados: Talleres
Temáticos: Se realizaron talleres enfocados en la autonomía territorial, la descentralización del Estado, el estado de derecho y el rol del gestor territorial. Estos espacios permitieron reflexionar sobre las funciones y responsabilidades en el contexto del alto gobierno y su impacto en las comunidades.

Presentación del Personal de la EAG: Se presentó al equipo de la Escuela, fortaleciendo la integración y el conocimiento mutuo entre los participantes y los facilitadores.

Implementación de Estrategias de la EAG: Se abordaron temas relacionados con cómo potenciar los tres principios fundamentales de la escuela, promoviendo un enfoque participativo y constructivista en la capacitación del personal de alto gobierno.

Capacitación en Toma de Decisiones y Procesos Administrativos.

La Dra. Tatiana Gutiérrez realizó una intervención centrada en los desafíos del modelo de la EAG, destacando metodologías que fomentan el aprendizaje activo y la participación activa de los gestores.Ley de Competencias y Acuerdo 03 de 2004: Se realizó una introducción a la normativa, enfatizando la importancia de la coordinación con los directores territoriales, la disponibilidad de auditorios y la convocatoria de agendas territoriales, en línea con las directrices de la ESAP y la ley.

Programación y Próximas Actividades: Agenda Territorial: La primera jornada del programa "Viernes del Concejal" comenzará el 29 de junio de 2025, con la territorial Valle programada para el 29 de agosto de 2025, con una participación estimada de 50 personas. Capacitación en Asistencia Técnica: El 29 de abril se realizará una capacitación enfocada en las capacidades de la entidad, identificando competencias, problemas a mejorar, y utilizando herramientas como el árbol del problema y el árbol de objetivos.

Capacitación en Políticas Públicas: Se abordarán temas relacionados con la asistencia técnica, metodologías y políticas públicas, incluyendo aspectos de comunicación y seguimiento, con énfasis en el índice de modernización institucional. Este conjunto de actividades busca fortalecer las capacidades del personal de alto gobierno, promoviendo un aprendizaje participativo, basado en el

enfoque constructivista, que fomente la toma de decisiones informadas y la gestión efectiva en territorio.



2:43 90 %

Correo: Yazmin Cast...
outlook.office365.com

Agenda Encuentro Gestores Territoral...
PDF - 144 KB

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

AGENDA
PRIMER ENCUENTRO NACIONAL DE GESTORES
ESCUELA DE ALTO GOBIERNO - EAG

Objetivo: Fortalecer las capacidades institucionales y territoriales de los gestores, con el fin de dinamizar e implementar las estrategias de la Escuela de Alto Gobierno en sus respectivos departamentos, en articulación con las Direcciones Territoriales y en respuesta a las realidades y necesidades del contexto local.

Fecha: 28 y 29 de abril de 2025

Lugar: Escuela Superior de Administración Pública – ESAP sede CAN.
Calle 44 # 53 -37
Salón Carlos Lleras (piso 3)

Día 1 - lunes 28 de abril	
Hora	**Tema**
2:00 - 3:00 p.m.	Palabras de Bienvenida – Presentación generalidades Escuela de Alto Gobierno Director Escuela de Alto Gobierno Profesor Mario Iuvinao Daza
3:00 - 4:00 p.m.	Taller "Descentralización y Autonomía Territorial" Orienta: profesora Liliana Estupiñán
Bloque de capacitaciones	
4:00 - 4:15 p.m.	Presentación general de la capacitación
4:15 - 5:20 p.m.	Elementos pedagógicos para la realización de las capacitaciones
5:20 -6:00 p.m.	Eventos para desarrollar en los territorios. - Diplomados - Pregrados - Viernes del Concejal - Ley de competencias

Día 2 - martes 29 de abril	
Hora	**Tema**
Bloque Asistencia Técnica	
8:00 a 10:00 a.m.	Generalidades de asistencia técnica Rol del Gestor frente a las asistencias técnicas a desarrollar Taller enfocado al desarrollo de la asistencia técnica.
10:00 -10:30 a.m.	**Receso**

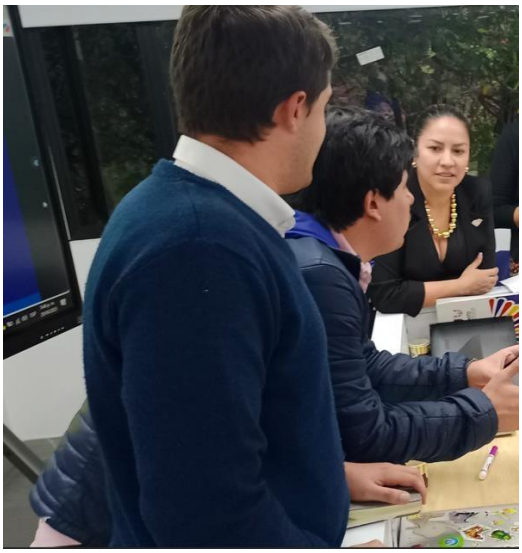
Sede principal
Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.
Código postal: 111321
Línea conmutador PBX: 6106000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

www.esap.edu.co

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

10:30 – 11:30 a.m.	Aspectos para el desarrollo de las asistencias técnicas en Políticas Públicas Orientan: Andrés Felipe Espinosa y Nelson Pardo
11:30 - 12:30 p.m.	Estrategias de comunicación para gestores territoriales
12:30 – 2:00 p.m.	**Almuerzo**
Proyectos Especiales	
2:00 - 3:30 p.m.	Taller Aplicación Indicador Modernización Institucional Orienta: Carolina Cristancho
3:30 - 4:30 p.m.	Taller "El papel del gestor en la elaboración de los documentos de política" Orienta: Henry Cardozo y Carolina Wilches
4:30 – 4:45 pm	Proyecto Estratégico RAP Pacífico Orienta: Luisa Margarita Ramírez

Tema Políticas Publicas



Tema Asistencia Técnica



Gobernanza y centralización del poder



Tema: Capacitación y Rol del gestor y EAG



Tema: capacitaciones en las líneas temáticas Escuela de Alto Gobierno



Cierre ciclo de capacitaciones



Realice reuniones con diferentes entidades para la presentación de oferta académica e identificación de necesidades de capacitación que oferta la Escuela de Alto Gobierno.

En la reunión del Concejo Municipal de Santiago de Cali, el propósito central fue presentar la oferta institucional de la Escuela de Alto Gobierno (EAG) y escuchar atentamente las necesidades de capacitación de los concejales y directivos del concejo. Este diálogo permitió articular de manera efectiva dichas necesidades con el plan de capacitación, reflejado en los temas de interés detallados en el acta adjunta.

Como resultado de esta articulación, se establecieron dos actividades de capacitación para el mes de mayo: un evento virtual programado para el 21 de mayo y un taller presencial sobre políticas públicas, que se realizará en el salón del concejo el 27 de mayo. Estas acciones buscan fortalecer las capacidades del equipo, promoviendo un aprendizaje activo y alineado con sus necesidades específicas.

A continuación, se adjunta acta de reunión



FORMATO
ACTA DE REUNION EJECUTIVA

CÓDIGO: EI-FO-024
VERSIÓN: 01
FECHA: 10/04/2024

Proceso: Efectividad Institucional

Documento de referencia: Caracterización de procesos Efectividad Institucional EI-CA-001

Usuario — Externo ☐ Interno ☐ — Asunto: Proceso Dependencia: Proyeccion y Extensión / Escuela de Alto Gobierno — Fecha: 9/04/2025 — Hora Inicio: 10:00 Am — Hora Final: 12:00 m

TEMAS TRATADOS

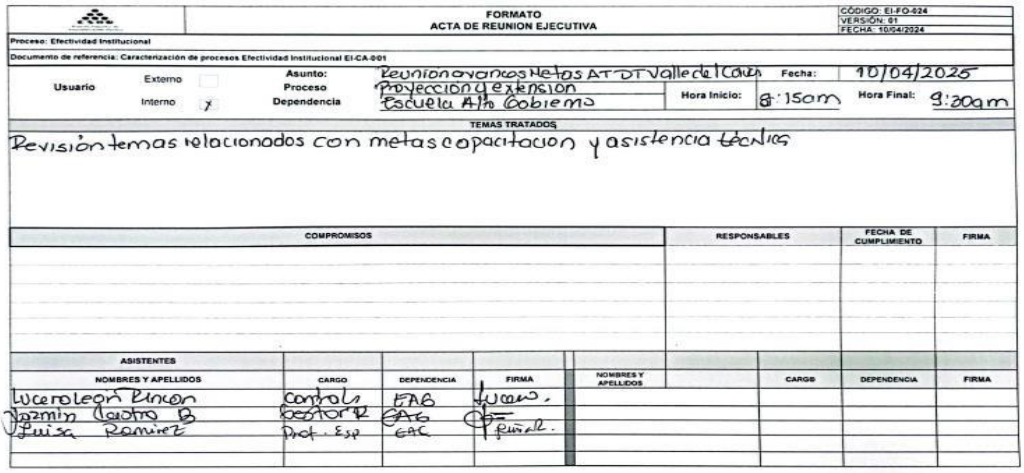
Reunion Revisión de Necesidades capacitacion poblacion Alto Gobierno. Concejo Municipal de Cali Ofic. Gestion Humana Pr. fernando

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Curso. Argumentacion y debate Comunican Efectiva Rd alto Gobierno en la Implementacion y Mejora de MIPG. Diplomado. Estrategias de Eficacia del gobierno. digital y la IA. en la Adm publica 12 Directivos.			

ASISTENTES							
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Fernando Muñoz	JEFE Privado Humano	Talento Humano					
Jazmin Castro B	Profesional	EAG					

En la reunión de socialización sobre asistencia técnica y capacitación, participaron la Secretaría de Planeación de la Gobernación del Valle, representada por el Dr. Ricardo Castro, y el Director del DADI, el Dr. Oscar Trujillo. Reunión liderada por la dra lucero león líder de asistencia técnica de la escuela de alto gobierno.

Asimismo, se está gestionando una cita con la Dra. Silvia Elena González, subsecretaria de asistencia territorial, quien actualmente se encuentra en vacaciones. Esta reunión será fundamental para afinar detalles y garantizar una coordinación efectiva en la implementación de las capacitaciones.



FORMATO
ACTA DE REUNION EJECUTIVA

CÓDIGO: EI-FO-024
VERSIÓN: 01
FECHA: 10/04/2024

Proceso: Efectividad Institucional

Documento de referencia: Caracterización de procesos Efectividad Institucional EI-CA-001

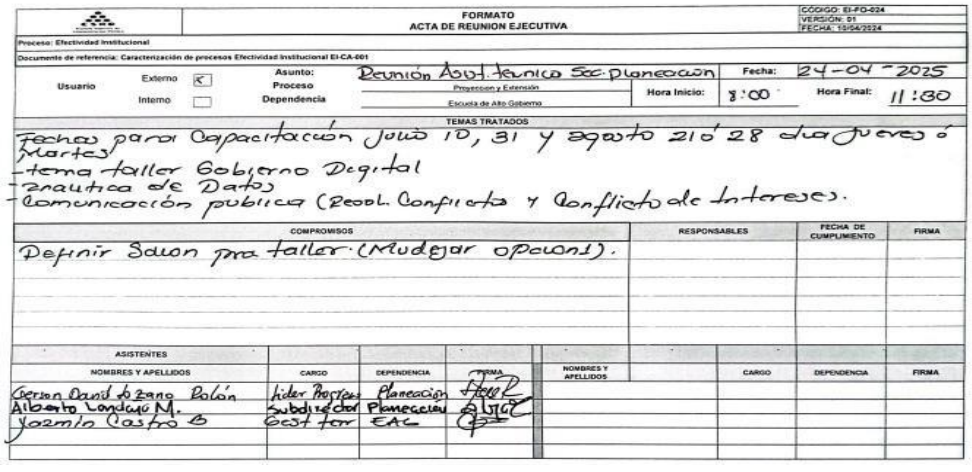
Usuario: Externo [ ] Interno [X]
Asunto: Reunion avances Metas AT DT Valle del Cauca
Proceso: Proyeccion y extension
Dependencia: Escuela Alto Gobierno
Fecha: 10/04/2025
Hora Inicio: 8:15am
Hora Final: 9:30am

TEMAS TRATADOS
Revisión temas relacionados con metas capacitacion y asistencia tecnica

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA

ASISTENTES							
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Lucero León Rincon	Control	EAG					
Jazmin Castro B	Gestor R	EAG					
Luisa Ramirez	Prof. Esp	EAG					

Reunión con subsecretario de planeación gobernación del valle dr, Alberto Londoño y el Ingeniero Jeson David lozano Durante el encuentro, se identificaron claramente los intereses de la Secretaría en fortalecer capacidades en temas clave. En particular, manifestaron interés en capacitaciones sobre gobierno digital, con una fecha prevista para el taller el 10 de julio de 2025; comunicación pública, programada para el 31 de julio de 2025; y análisis de datos, con fechas tentativas en agosto, específicamente el 21 o 28.



FORMATO
ACTA DE REUNION EJECUTIVA

CÓDIGO: EI-FO-024
VERSIÓN: 01
FECHA: 10/04/2024

Proceso: Efectividad Institucional

Documento de referencia: Caracterización de procesos Efectividad Institucional EI-CA-001

Usuario: Externo [X] Interno [ ]
Asunto: Reunión Asist. tecnica Sec. planeacion
Proceso: Proyeccion y Extensión
Dependencia: Escuela de Alto Gobierno
Fecha: 24-04-2025
Hora Inicio: 8:00
Hora Final: 11:30

TEMAS TRATADOS
Fechas para capacitacion Julio 10, 31 y agosto 21 o 28 dia jueves o Martes
-tema taller Gobierno Digital
-Analitica de Datos
-Comunicación publica (Resol. Conflicto y Conflicto de Intereses.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Definir Sesion para taller (Mudejar opciones).			

ASISTENTES							
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Gerson David Lozano Polán	lider Proyectos	Planeación					
Alberto Londoño M.	Subdirector	Planeación					
Jazmin Castro B	Gestor	EAG					

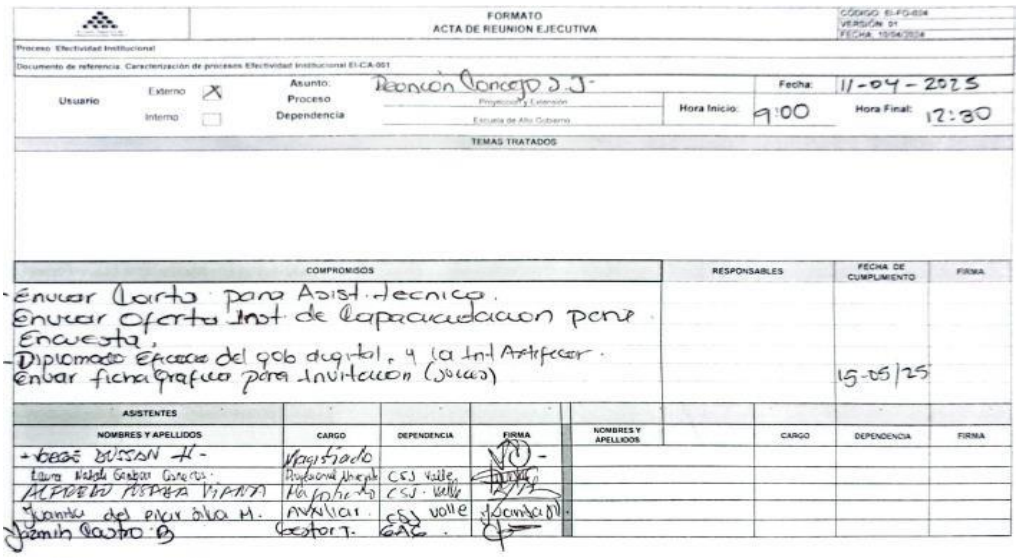
En la reunión del Concejo Superior de la Judicatura, el objetivo principal fue presentar la oferta institucional de la Escuela de Alto Gobierno (EAG) y escuchar atentamente las necesidades de capacitación de los magistrados, jueces y jueces de paz del departamento del Valle del Cauca. Este diálogo permitió articular de manera efectiva dichas necesidades con el plan de capacitación, reflejado en los temas de interés detallados en el acta adjunta.

Como resultado de esta articulación, se acordaron dos actividades de capacitación: un taller presencial de 4 horas para jueces de paz, que se realizará el 12 de junio y beneficiará a 80 jueces de paz; y un curso sobre Estrategias de Eficacia del Gobierno Digital y la Inteligencia Artificial en la Administración Pública y de Justicia, cuyo inicio está previsto para el 6 de junio de 2025.

Además, queda pendiente que el miércoles 7 de mayo se presente en sala de magistrados los temas para su revisión y aprobación, asegurando así la alineación y respaldo de estas acciones.

Estas iniciativas buscan fortalecer las capacidades del equipo judicial, promoviendo un aprendizaje activo, relevante y adaptado a sus necesidades específicas, con el fin de potenciar la eficiencia y la calidad en la administración de justicia.

A continuación, se adjunta acta de reunión



FORMATO
ACTA DE REUNION EJECUTIVA

Proceso: Efectividad Institucional
Documento de referencia: Caracterización de procesos Efectividad Institucional EI-CA-001

Usuario: Externo X / Interno
Asunto: Reunión Concejo S.J.
Proceso: Proyección y Extensión
Dependencia: Escuela de Alto Gobierno
Fecha: 11-04-2025
Hora Inicio: 9:00
Hora Final: 12:30

TEMAS TRATADOS

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
-Enviar Carta para Asist. técnica. Enviar oferta Inst de capacitacion para Encuesta. -Diplomado Eficacia del gob digital, y la Inteligencia Artificial. Enbar ficha grafica para invitacion (Jueces)		15-05-25	

ASISTENTES							
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
+ Jesé Julian H.	Magistrado						
Laura Natalia Gonzalez Guevara.	Profesional Abogada	CSJ Valle.					
ALFREDO ARTEAGA VIANA	Magistrado	CSJ - Valle					
Juanita del Pilar Silva M.	Auxiliar	CSJ Valle					
Yazmin Castro B.	Gestor T.	EAG.					

Se llevó a cabo una reunión con el líder de asistencia técnica de RAP Pacífico para socializar el contexto del modelo de intervención propuesto para la RAP. En este encuentro, se abordaron temas clave como el alcance de la asistencia técnica, la organización de las capacitaciones y los posibles talleres a desarrollar.

Durante la reunión, se explicaron las dinámicas de ejecución de la asistencia técnica y el rol específico de cada uno de los gestores que forman parte de la RAP Pacífico. Esto permitió clarificar los procesos y fortalecer la colaboración, asegurando que todos los actores tengan una visión compartida y alineada hacia los objetivos planteados.



FORMATO
ACTA DE REUNION EJECUTIVA

CÓDIGO: EI-FO-024
VERSIÓN: 01
FECHA: 10/04/2024

Proceso: Efectividad Institucional

Documento de referencia: Caracterización de procesos Efectividad Institucional EI-CA-001

Usuario: Externo [X] Interno [ ]
Asunto: RAP Pacífico
Proceso Dependencia: Proyección y Extensión / Escuela de Alto Gobierno
Fecha: 28.04.25
Hora Inicio: 11:00
Hora Final: 12:40

TEMAS TRATADOS

1- Contexto del modelo de intervención propuesto
2- Alcance de la asistanaa técnica
3- Alcance y organización de la capacitacion- posibles talleres

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
1. Promoción de parte de los gestores del curso virtual en asociatividad.	Gestores	Previo curso 1 mes	
2. Indagar estado de la Fedempacifico	Luisa Margarita Ramirez	2 Mayo 29 Abril	
3. Solicitar información RAP respecto a- Estado Asociaciones, b- Proyectos sgr en curso y c- Logistica talleres	Luisa Margarita Ramirez	2 mayo.	

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Lorena Huertas Cantor	Gestora Territorial	Cauca					
Jazmín Castro B	Gestor territorial	Valle					
Luisa Ramirez	EAG Put Exp	Bahía EAC					
Ricardo Andrés Delgado Solarte	Gestor Territorial	E.A.G. NARIÑO					

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 29117862		CASTRO BUITRON YAZMIN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	av 7cn numero 52-143	CALI-VALLE	6544382	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1441713898	9484108540	I	2025/05/15	2025/04/29	BANCOLOMBIA	0	$928,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	29117862	CASTRO YAZMIN																		25-14	30	$3,200,000	$512,000	EPS010	30	$3,200,000	$400,000		0	$0	$0	14-23	30	$3,200,000	$16,800	0	$0	$0	No	$928,800
Total	**Afiliados(1)**																						$3,200,000	$512,000			$3,200,000	$400,000			$0	$0			$3,200,000	$16,800		$0	$0		$928,800

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 29117862		CASTRO BUITRON YAZMIN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	av 7cn numero 52-143	CALI-VALLE	6544382	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1441713898	9484108540	I	2025/05/15	2025/04/29	BANCOLOMBIA	0	$928,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$512,000	$0	$0	$512,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$512,000	$0	$0	$512,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$16,800	$0	$0	$16,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$16,800	$0	$0	$16,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$400,000	$0	$0	$400,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$400,000	$0	$0	$400,000
TOTAL				**1**	**$928,800**	**$0**	**$0**	**$928,800**