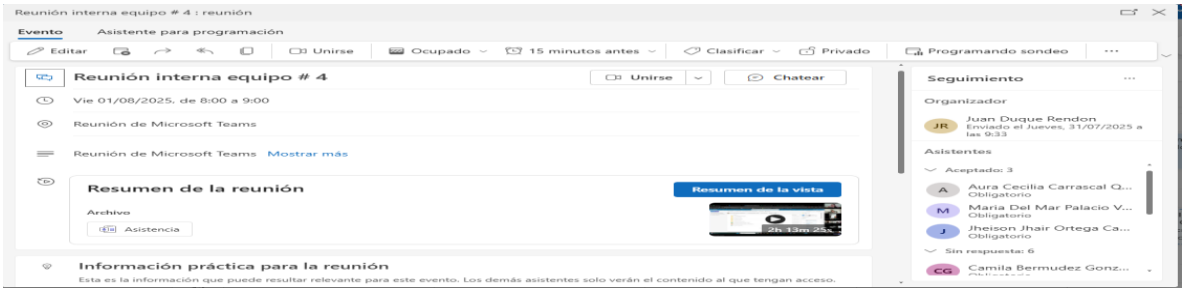
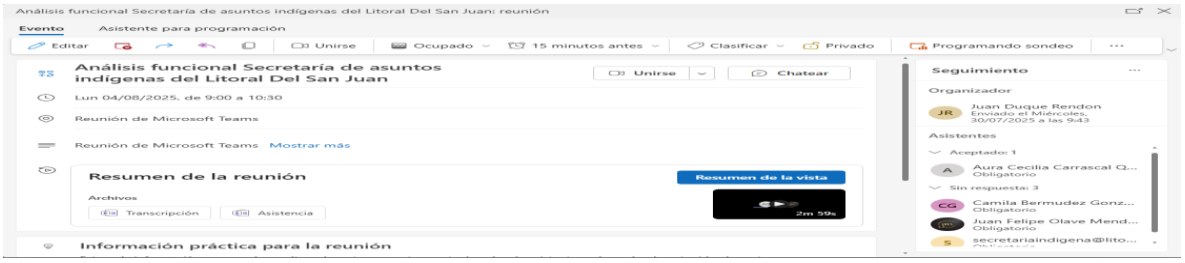
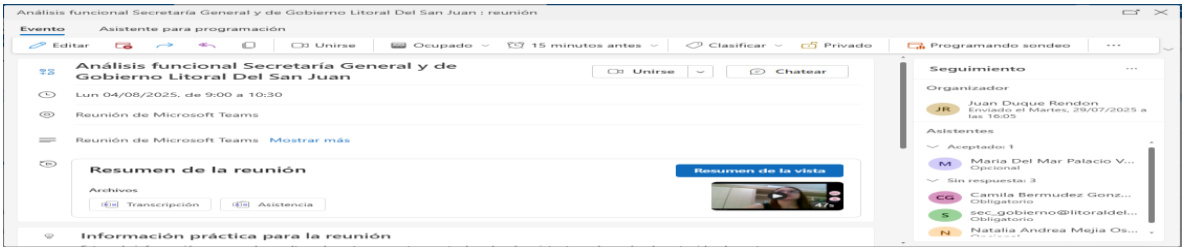
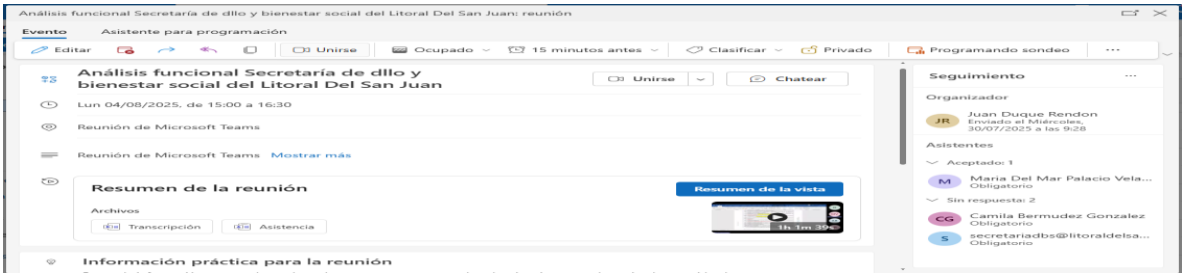
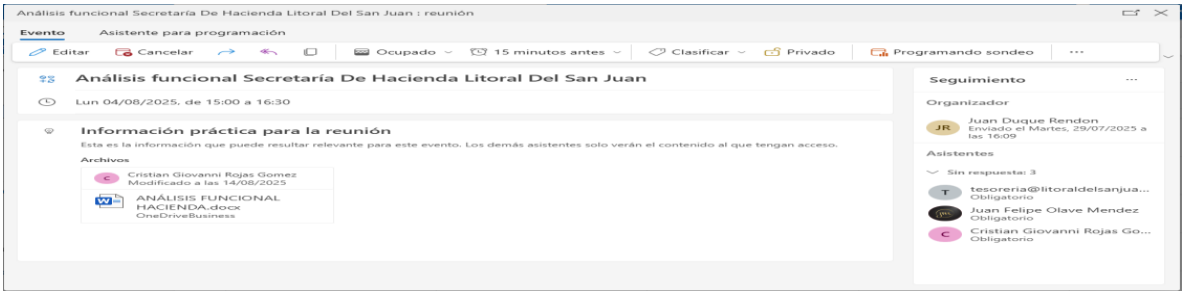
Participó en la convocatoria cronograma teams de las reuniones internas con el equipo de trabajo que se realizaron los días 01, 08, 19, 22 y 28 agosto 2025 (Así mismo de las entrevistas análisis funcional municipio Del Litoral Del San Juan del 04 al 6 y 11 de agosto 2025); (también las reunión de la socialización del proyecto de Dibulla del 11 de agosto de 2025)

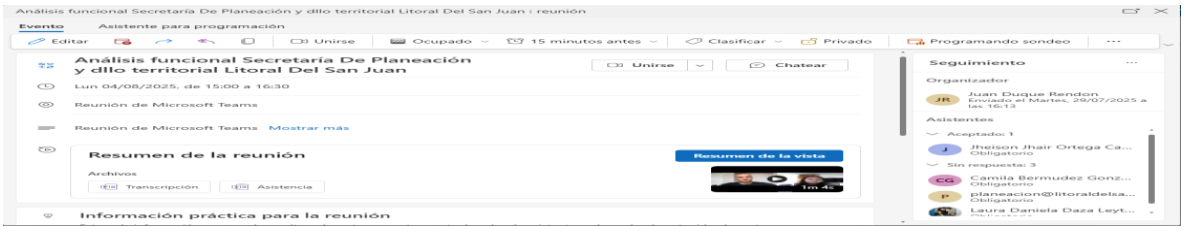


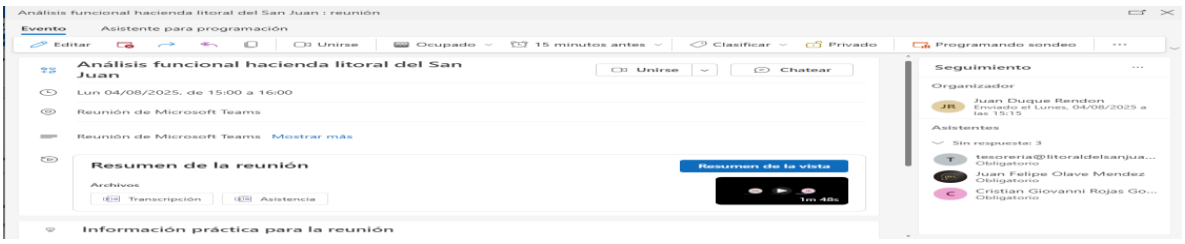



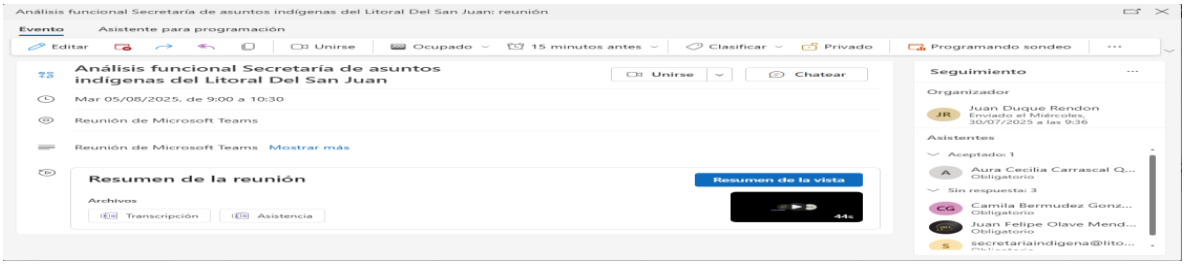



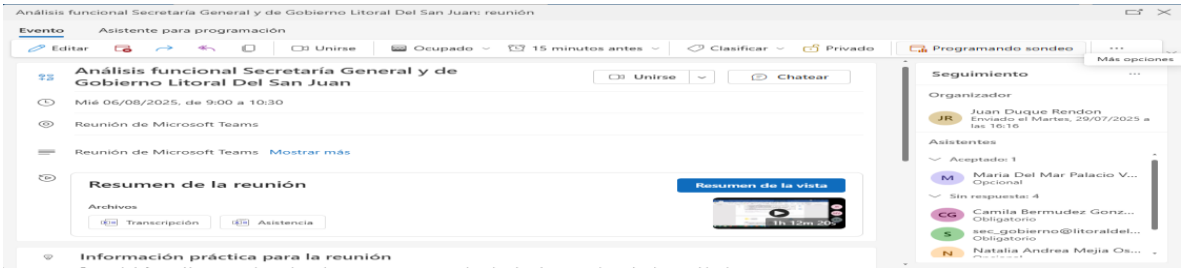

Análisis funcional Secretaría De Planeación y dllo territorial Litoral Del San Juan : reunión
Evento
Asistente para programación
Editar
Unirse
Ocupado
15 minutos antes
Clasificar
Privado
Programando sondeo
Análisis funcional Secretaría De Planeación y dllo territorial Litoral Del San Juan
Unirse
Chatear
Lun 04/08/2025, de 15:00 a 16:30
Reunión de Microsoft Teams
Reunión de Microsoft Teams Mostrar más
Resumen de la reunión
Archivos
Transcripción
Asistencia
Resumen de la vista
1m 4s
Información práctica para la reunión
Seguimiento
Organizador
Juan Duque Rendon
Enviado el Martes, 29/07/2025 a las 16:13
Asistentes
Aceptado: 1
Jheison Jhair Ortega Ca...
Obligatorio
Sin respuesta: 3
Camila Bermudez Gonz...
Obligatorio
planeacion@litoraldelsa...
Obligatorio
Laura Daniela Daza Leyt...

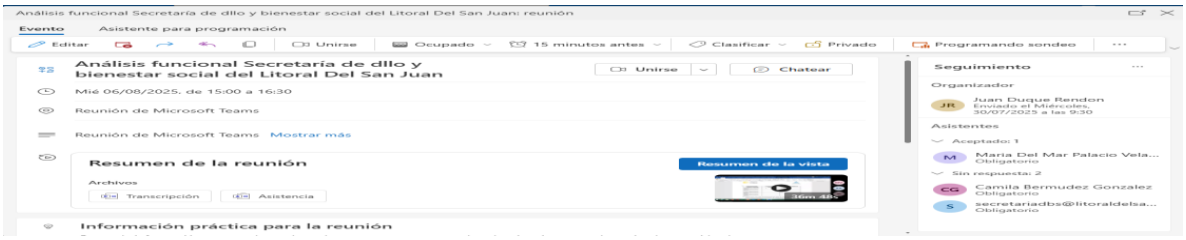

Análisis funcional hacienda litoral del San Juan : reunión
Evento
Asistente para programación
Editar
Unirse
Ocupado
15 minutos antes
Clasificar
Privado
Programando sondeo
Análisis funcional hacienda litoral del San Juan
Unirse
Chatear
Lun 04/08/2025, de 15:00 a 16:00
Reunión de Microsoft Teams
Reunión de Microsoft Teams Mostrar más
Resumen de la reunión
Archivos
Transcripción
Asistencia
Resumen de la vista
1m 48s
Información práctica para la reunión
Seguimiento
Organizador
Juan Duque Rendon
Enviado el Lunes, 04/08/2025 a las 15:15
Asistentes
Sin respuesta: 3
tesoreria@litoraldelsanjua...
Obligatorio
Juan Felipe Olave Mendez
Obligatorio
Cristian Giovanni Rojas Go...
Obligatorio

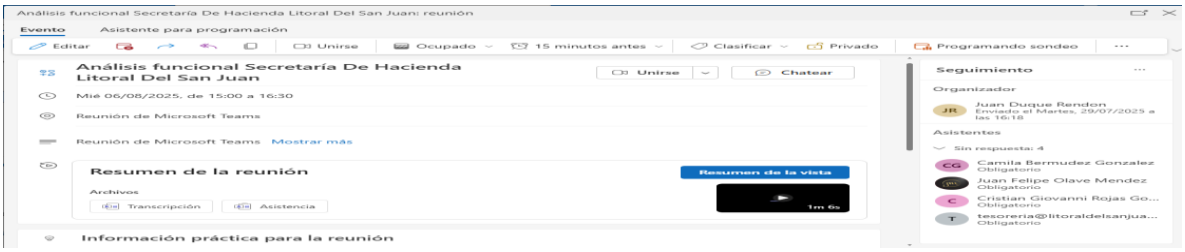

Análisis funcional Secretaría de asuntos indígenas del Litoral Del San Juan: reunión
Evento
Asistente para programación
Editar
Unirse
Ocupado
15 minutos antes
Clasificar
Privado
Programando sondeo
Análisis funcional Secretaría de asuntos indígenas del Litoral Del San Juan
Unirse
Chatear
Mar 05/08/2025, de 9:00 a 10:30
Reunión de Microsoft Teams
Reunión de Microsoft Teams Mostrar más
Resumen de la reunión
Archivos
Transcripción
Asistencia
Resumen de la vista
44s
Seguimiento
Organizador
Juan Duque Rendon
Enviado el Miércoles, 30/07/2025 a las 9:36
Asistentes
Aceptado: 1
Aura Cecilia Carrascal Q...
Obligatorio
Sin respuesta: 3
Camila Bermudez Gonz...
Obligatorio
Juan Felipe Olave Mend...
Obligatorio
secretariaindigena@lito...

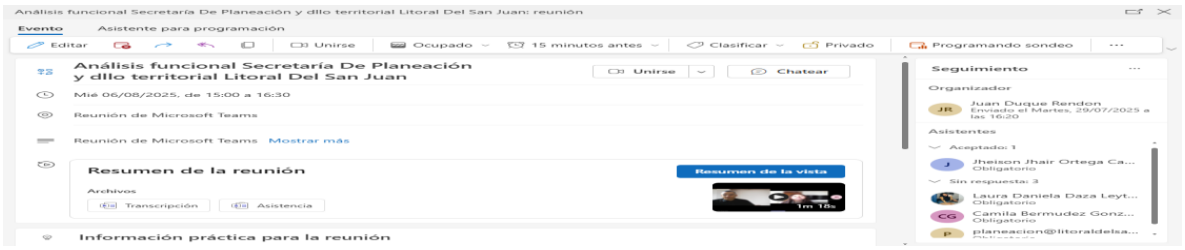

Análisis funcional Secretaría dllo económico sostenible y medio ambiente del Litoral Del San Juan: reunión
Evento
Asistente para programación
Editar
Unirse
Ocupado
15 minutos antes
Clasificar
Privado
Programando sondeo
Análisis funcional Secretaría dllo económico sostenible y medio ambiente del Litoral Del San Juan
Unirse
Chatear
Mar 05/08/2025, de 9:00 a 10:30
Reunión de Microsoft Teams
Reunión de Microsoft Teams Mostrar más
Resumen de la reunión
Archivos
Transcripción
Asistencia
Resumen de la vista
1m
Seguimiento
Organizador
Juan Duque Rendon
Enviado el Miércoles, 30/07/2025 a las 9:39
Asistentes
Sin respuesta: 4
Camila Bermudez Gonzalez
Obligatorio
Secretariadesma@litoralde...
Obligatorio
Natalia Andrea Mejia Ospina
Obligatorio
Laura Daniela Daza Leyton
Obligatorio

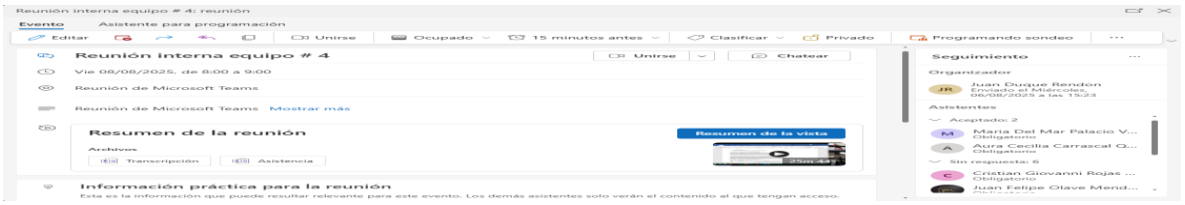

Análisis funcional Secretaría dllo económico sostenible y medio ambiente del Litoral Del San Juan: reunión
Evento
Asistente para programación
Editar
Unirse
Ocupado
15 minutos antes
Clasificar
Privado
Programando sondeo
Análisis funcional Secretaría dllo económico sostenible y medio ambiente del Litoral Del San Juan
Unirse
Chatear
Mié 06/08/2025, de 9:00 a 10:30
Reunión de Microsoft Teams
Reunión de Microsoft Teams Mostrar más
Resumen de la reunión
Archivos
Transcripción
Asistencia
Resumen de la vista
51m 29s
Seguimiento
Organizador
Juan Duque Rendon
Enviado el Miércoles, 30/07/2025 a las 9:48
Asistentes
Sin respuesta: 4
Camila Bermudez Gonzalez
Obligatorio
Laura Daniela Daza Leyton
Obligatorio
Natalia Andrea Mejia Ospina
Obligatorio
Secretariadesma@litoralde...
Obligatorio

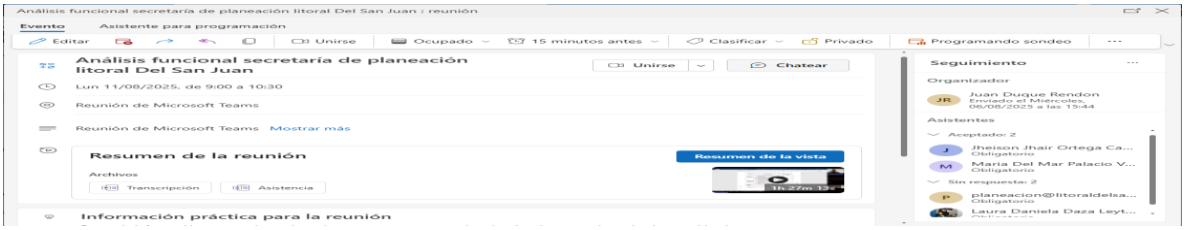

Análisis funcional Secretaría General y de Gobierno Litoral Del San Juan: reunión
Evento
Asistente para programación
Editar
Unirse
Ocupado
15 minutos antes
Clasificar
Privado
Programando sondeo
Más opciones
Análisis funcional Secretaría General y de Gobierno Litoral Del San Juan
Unirse
Chatear
Mié 06/08/2025, de 9:00 a 10:30
Reunión de Microsoft Teams
Reunión de Microsoft Teams Mostrar más
Resumen de la reunión
Archivos
Transcripción
Asistencia
Resumen de la vista
1h 12m 20s
Información práctica para la reunión
Seguimiento
Organizador
Juan Duque Rendon
Enviado el Martes, 29/07/2025 a las 16:16
Asistentes
Aceptado: 1
Maria Del Mar Palacio V...
Opcional
Sin respuesta: 4
Camila Bermudez Gonz...
Obligatorio
sec_gobierno@litoraldel...
Obligatorio
Natalia Andrea Mejia Os...

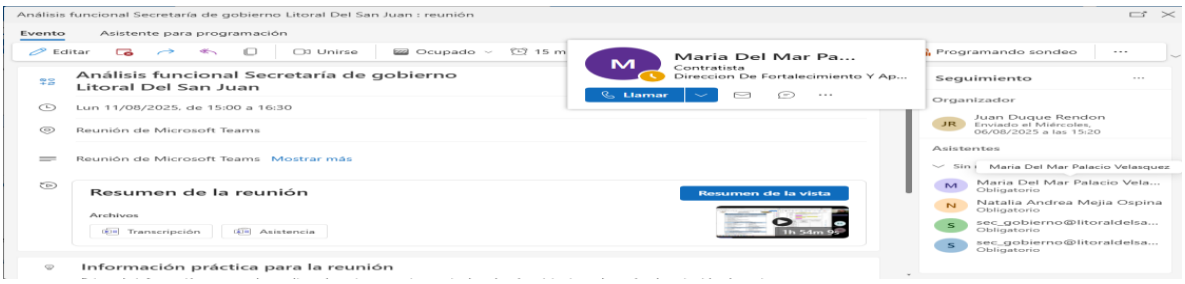

Análisis funcional Secretaría de dllo y bienestar social del Litoral Del San Juan: reunión
Evento
Asistente para programación
Editar
Unirse
Ocupado
15 minutos antes
Clasificar
Privado
Programando sondeo
Análisis funcional Secretaría de dllo y bienestar social del Litoral Del San Juan
Unirse
Chatear
Mié 06/08/2025, de 15:00 a 16:30
Reunión de Microsoft Teams
Reunión de Microsoft Teams Mostrar más
Resumen de la reunión
Archivos
Transcripción
Asistencia
Resumen de la vista
Información práctica para la reunión
Seguimiento
Organizador
Juan Duque Rendon
Enviado el Miércoles, 30/07/2025 a las 9:30
Asistentes
Aceptado: 1
Maria Del Mar Palacio Vela...
Obligatorio
Sin respuesta: 2
Camila Bermudez Gonzalez
Obligatorio
secretariadbs@litoraldelsa...
Obligatorio


Análisis funcional Secretaría De Hacienda Litoral Del San Juan: reunión
Evento
Asistente para programación
Editar
Unirse
Ocupado
15 minutos antes
Clasificar
Privado
Programando sondeo
Análisis funcional Secretaría De Hacienda Litoral Del San Juan
Unirse
Chatear
Mié 06/08/2025, de 15:00 a 16:30
Reunión de Microsoft Teams
Reunión de Microsoft Teams Mostrar más
Resumen de la reunión
Archivos
Transcripción
Asistencia
Resumen de la vista
1m 6s
Información práctica para la reunión
Seguimiento
Organizador
Juan Duque Rendon
Enviado el Martes, 29/07/2025 a las 16:18
Asistentes
Sin respuesta: 4
Camila Bermudez Gonzalez
Obligatorio
Juan Felipe Olave Mendez
Obligatorio
Cristian Giovanni Rojas Go...
Obligatorio
tesoreria@litoraldelsanjua...
Obligatorio

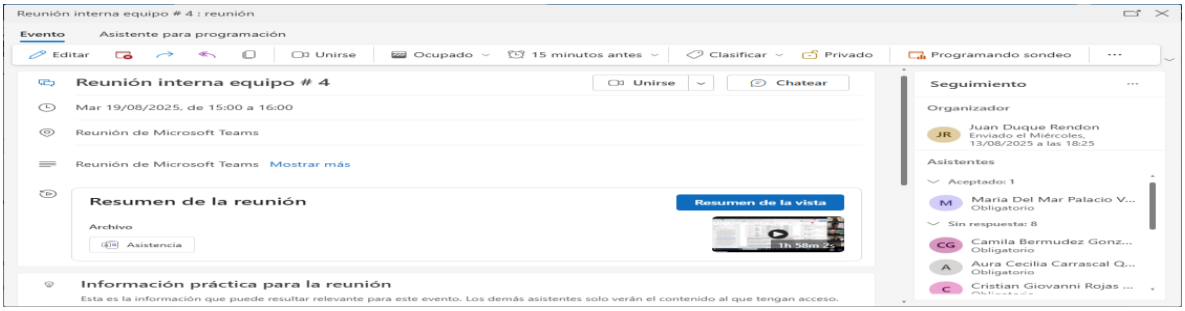

Análisis funcional Secretaría De Planeación y dllo territorial Litoral Del San Juan: reunión
Evento
Asistente para programación
Editar
Unirse
Ocupado
15 minutos antes
Clasificar
Privado
Programando sondeo
Análisis funcional Secretaría De Planeación y dllo territorial Litoral Del San Juan
Unirse
Chatear
Mié 06/08/2025, de 15:00 a 16:30
Reunión de Microsoft Teams
Reunión de Microsoft Teams Mostrar más
Resumen de la reunión
Archivos
Transcripción
Asistencia
Resumen de la vista
1m 18s
Información práctica para la reunión
Seguimiento
Organizador
Juan Duque Rendon
Enviado el Martes, 29/07/2025 a las 16:20
Asistentes
Aceptado: 1
Jheison Jhair Ortega Ca...
Obligatorio
Sin respuesta: 3
Laura Daniela Daza Leyt...
Obligatorio
Camila Bermudez Gonz...
Obligatorio
planeacion@litoraldelsa...

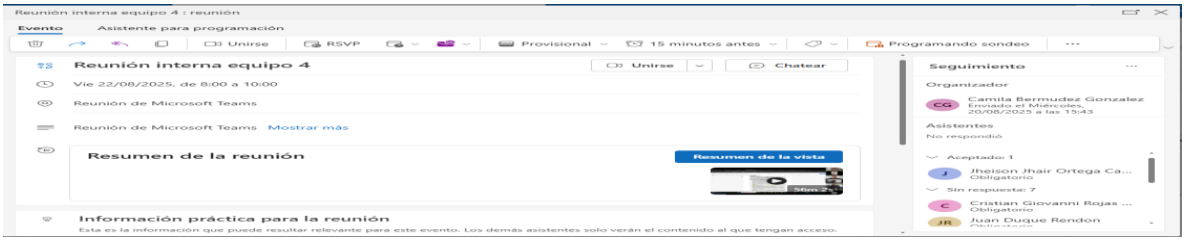

Reunión interna equipo # 4: reunión
Evento
Asistente para programación
Editar
Unirse
Ocupado
15 minutos antes
Clasificar
Privado
Programando sondeo
Reunión interna equipo # 4
Unirse
Chatear
Vie 08/08/2025, de 8:00 a 9:00
Reunión de Microsoft Teams
Reunión de Microsoft Teams Mostrar más
Resumen de la reunión
Archivos
Transcripción
Asistencia
Resumen de la vista
Información práctica para la reunión
Esta es la información que puede resultar relevante para este evento. Los demás asistentes solo verán el contenido al que tengan acceso.
Seguimiento
Organizador
Juan Duque Rendon
06/08/2025 a las 15:23
Asistentes
Aceptado: 2
Maria Del Mar Palacio V...
Obligatorio
Aura Cecilia Carrascal O...
Obligatorio
Sin respuesta: 6
Cristian Giovanni Rojas ...
Obligatorio
Juan Felipe Olave Mend...

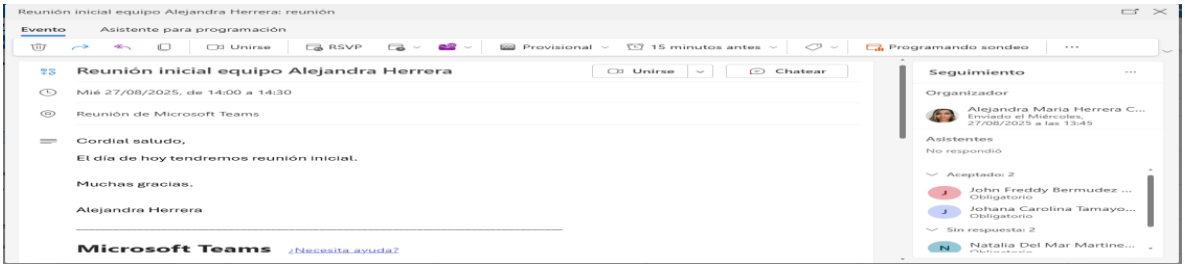

Análisis funcional secretaría de planeación litoral Del San Juan : reunión
Evento
Asistente para programación
Editar
Unirse
Ocupado
15 minutos antes
Clasificar
Privado
Programando sondeo
Análisis funcional secretaría de planeación litoral Del San Juan
Unirse
Chatear
Lun 11/08/2025, de 9:00 a 10:30
Reunión de Microsoft Teams
Reunión de Microsoft Teams Mostrar más
Resumen de la reunión
Archivos
Transcripción
Asistencia
Resumen de la vista
Información práctica para la reunión
Seguimiento
Organizador
Juan Duque Rendon
Enviado el Miércoles, 06/08/2025 a las 15:44
Asistentes
Aceptado: 2
Jheison Jhair Ortega Ca...
Obligatorio
Maria Del Mar Palacio V...
Obligatorio
Sin respuesta: 2
planeacion@litoraldelsa...
Obligatorio
Laura Daniela Daza Leyt...


Análisis funcional Secretaría de gobierno Litoral Del San Juan : reunión
Evento
Asistente para programación
Editar
Unirse
Ocupado
Programando sondeo
Análisis funcional Secretaría de gobierno Litoral Del San Juan
Lun 11/08/2025, de 15:00 a 16:30
Reunión de Microsoft Teams
Reunión de Microsoft Teams Mostrar más
Resumen de la reunión
Archivos
Transcripción
Asistencia
Resumen de la vista
Información práctica para la reunión
M
Maria Del Mar Pa...
Contratista
Direccion De Fortalecimiento Y Ap...
Llamar
Seguimiento
Organizador
Juan Duque Rendon
Enviado el Miércoles, 06/08/2025 a las 15:20
Asistentes
Maria Del Mar Palacio Velasquez
Maria Del Mar Palacio Vela...
Obligatorio
Natalia Andrea Mejia Ospina
Obligatorio
sec_gobierno@litoraldelsa...
Obligatorio
sec_gobierno@litoraldelsa...
Obligatorio


Proyecto actualización MEFCL DIBULLA: reunión
Evento
Asistente para programación
Editar
Unirse
Ocupado
15 minutos antes
Clasificar
Privado
Programando sondeo
Proyecto actualización MEFCL DIBULLA
Unirse
Chatear
Lun 11/08/2025, de 15:00 a 16:30
Reunión de Microsoft Teams
Reunión de Microsoft Teams Mostrar más
Resumen de la reunión
Resumen de la vista
Archivos
Transcripción
Asistencia
42m 23s
Información práctica para la reunión
Esta es la información que puede resultar relevante para este evento. Los demás asistentes solo verán el contenido al que tengan acceso.
Seguimiento
Organizador
Juan Duque Rendon
Enviado el Martes, 05/08/2025 a las 14:36
Asistentes
Aceptado: 2
Yaneth Lourdes Acosta ...
Obligatorio
Maria Del Mar Palacio V...
Obligatorio
Sin respuesta: 2
Camila Bermudez Gonz...
Obligatorio
talentohumano @dibull...


Reunión interna equipo # 4 : reunión
Evento
Asistente para programación
Editar
Unirse
Ocupado
15 minutos antes
Clasificar
Privado
Programando sondeo
Reunión interna equipo # 4
Unirse
Chatear
Mar 19/08/2025, de 15:00 a 16:00
Reunión de Microsoft Teams
Reunión de Microsoft Teams Mostrar más
Resumen de la reunión
Resumen de la vista
Archivo
Asistencia
1h 58m 2...
Información práctica para la reunión
Esta es la información que puede resultar relevante para este evento. Los demás asistentes solo verán el contenido al que tengan acceso.
Seguimiento
Organizador
Juan Duque Rendon
Enviado el Miércoles, 13/08/2025 a las 18:25
Asistentes
Aceptado: 1
Maria Del Mar Palacio V...
Obligatorio
Sin respuesta: 8
Camila Bermudez Gonz...
Obligatorio
Aura Cecilia Carrascal Q...
Obligatorio
Cristian Giovanni Rojas ...


Reunión interna equipo 4 : reunión
Evento
Asistente para programación
Unirse
RSVP
Provisional
15 minutos antes
Programando sondeo
Reunión interna equipo 4
Unirse
Chatear
Vie 22/08/2025, de 8:00 a 10:00
Reunión de Microsoft Teams
Reunión de Microsoft Teams Mostrar más
Resumen de la reunión
Resumen de la vista
58m 2...
Información práctica para la reunión
Esta es la información que puede resultar relevante para este evento. Los demás asistentes solo verán el contenido al que tengan acceso.
Seguimiento
Organizador
Camila Bermudez Gonzalez
Enviado el Miércoles, 20/08/2025 a las 15:43
Asistentes
No respondió
Aceptado: 1
Jheison Jhair Ortega Ca...
Obligatorio
Sin respuesta: 7
Cristian Giovanni Rojas ...
Obligatorio
Juan Duque Rendon


Reunión inicial equipo Alejandra Herrera: reunión
Evento
Asistente para programación
Unirse
RSVP
Provisional
15 minutos antes
Programando sondeo
Reunión inicial equipo Alejandra Herrera
Unirse
Chatear
Mié 27/08/2025, de 14:00 a 14:30
Reunión de Microsoft Teams
Cordial saludo,
El día de hoy tendremos reunión inicial.
Muchas gracias.
Alejandra Herrera
Microsoft Teams ¿Necesita ayuda?
Seguimiento
Organizador
Alejandra Maria Herrera C...
Enviado el Miércoles, 27/08/2025 a las 13:45
Asistentes
No respondió
Aceptado: 2
John Freddy Bermudez ...
Obligatorio
Johana Carolina Tamayo...
Obligatorio
Sin respuesta: 2
Natalia Del Mar Martine...

Elaboró en total (9) actas; de las reuniones internas con el equipo de trabajo que se realizaron los días 01,08,19,22 de agosto de 2025 (así mismo de las entrevistas análisis funcional municipio Del Litoral Del San Juan)

| | | |
|---|---|---|
| Escuela Superior de Administración Pública | **FORMATO**<br>**ACTA DE REUNION EJECUTIVA** | **CÓDIGO: EI-FO-024**<br>**VERSIÓN: 01**<br>**FECHA: 10/04/2024** |

**Proceso: Efectividad Institucional**

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Usuario** | Externo | | **Asunto:** | Reunión de Equipo Estrategia MEFCL | | **Fecha:** | 1/08/2025 |
| | | | **Proceso** | Proyección y Extension PE-PT-010 Asistencia tecnica territorial | **Hora Inicio:** | 08:00 a.m. | **Hora Final:** 10:13 a.m. |
| | Interno | X | **Dependencia** | Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal | | | |

**TEMAS TRATADOS**

Se dio inicio a la reunión siendo las 8:00 a.m. del día 01 de agosto del 2025, Camila Bermúdez González (Líder equipo # 4) toma la palabra, haciendo énfasis en los siguientes temas:

1. Nos dirigimos en el sentido de llamar la atención; en relación a la puntualidad en las reuniones, socializar los cambios de personal en el equipo y la reestructuración de los temas asignados; así mismo se abordarán unos temas de manera individual y otros más colaborativos se cambia la estrategia ya que no se evidencian avances, los proyectos a participar son Dibulla y El Litoral Del San Juan
2. Cabe señalar que en cuanto al estudio técnico no hay avance en Dibulla ni en El Litoral Del San Juan se pregunta a los profesionales por los avances

Cristian Rojas: Comenta situaciones puntuales del trabajo en equipo; para ajustar el proceso y que pueda armonizarse más la producción intelectual de los analistas además de una adecuada distribución de las cargas asignadas

3. Camila Bermúdez: Habría que añadir que es recomendable el trabajo en equipo por que debe haber armonía en los temas del documento, en distintas fases: Fichas, estudio técnico, conclusiones y análisis funcionales de los proyectos asignados; si existen inconformidades con el trabajo en equipo se debe informar a los monitores que trabajan de manera transversal; a fin de tomar los correctivos

Jheison Ortega: De modo similar comenta los avances de Dibulla que son significativos en cuanto a El Litoral Del San Juan se presentan más dificultades en acceder a data confiable

Camila Bermúdez: De igual manera indica que con la información que se tiene se pueden iniciar los análisis e ir complementando

Sino también se comenta el tema de estructura en cuanto a las tantas modificaciones de forma y fondo que ha tenido

María Del Mar Palacio: Mientras tanto informa que se ha proyectado de una manera más coherente y organizada

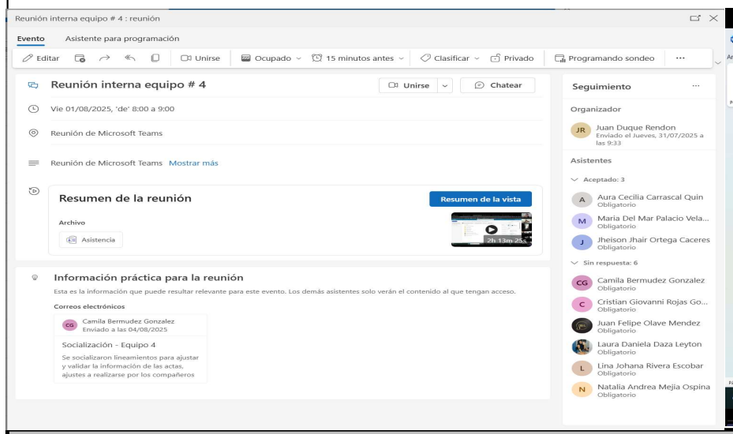
Camila Bermúdez: A parte de eso se pregunta por el análisis del propósito principal

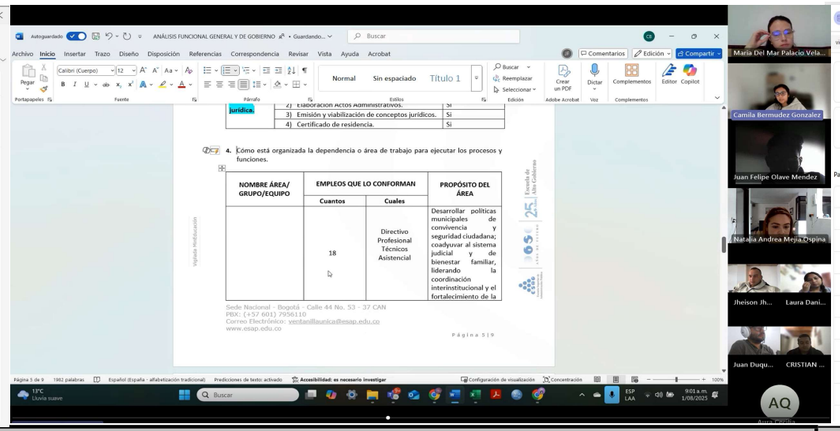
Aura Cecilia Carrascal: Aun cuando informa que se estaba trabajando de manera colaborativa y atiende en el sentido de ajustar el documento

Juan Felipe Olave: Debido a que hay mora en la entrega de conclusiones por algunos analistas temas competencias comportamentales y análisis conocimientos básicos esenciales rinde informe sobre el particular

4. Camila Bermúdez: De igual manera se revisa cada proyecto, cronograma de seguimiento, porcentaje de avance, responsable del punto. Así mismo se recomienda el uso de lenguaje técnico, la pertinencia de verbos de redacción
5. Camila Bermúdez: Si bien es cierto que se valida el cronograma de análisis funcionales de El Litoral Del San Juan, y teniendo en cuenta que los compañeros monitores han pre diligenciado los instrumentos
6. Se socializan las fichas, el diligenciamiento de los análisis funcionales
7. Del mismo modo teniendo en cuenta que en la actualidad se es parte del procedimiento asistencia técnica territorial en las actas de reunión no se debe copiar y pegar lo dicho literalmente, resumir temas tratados, preguntas, aportes y acuerdos, Incluir tres evidencias: Citación (pantallazo), Imagen de la reunión (pantallazo con título, fecha y hora), Asistencia en Excel, ortografía y estilo deben ser revisados antes de entregar el acta; en el sentido de temas de auditorías de entes de control por tal razón Juan Felipe Olave Y Laura Daza estarán apoyando la verificación del cumplimiento de los lineamientos
8. A todo esto se debe revisar que todos los puntos de los análisis funcionales de Dibulla estén diligenciados Juan Felipe Olave Y Laura Daza

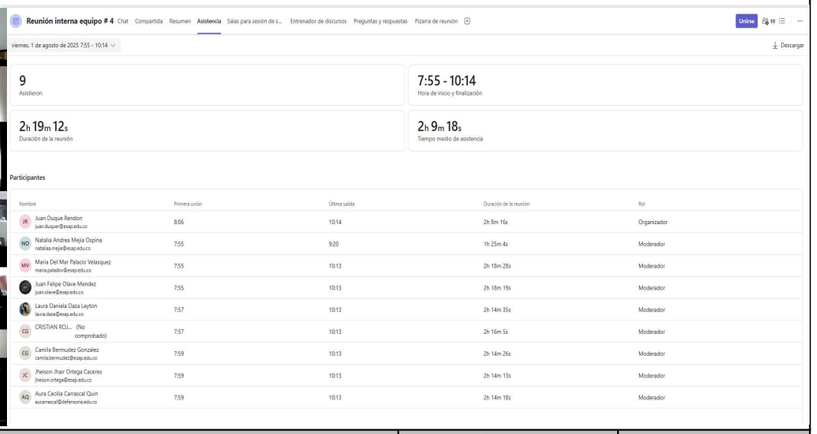
La reunión finalizo siendo las 10:13 a.m.










| COMPROMISOS | RESPONSABLES | FECHA DE CUMPLIMIENTO | FIRMA |
|---|---|---|---|
| Realizar el acta de la Reunion | Juan Duque Rendón | 1/08/2025 | |
| Tema estructura ajustar forma y fondo | María Del Mar Palacio | 1/08/2025 | **#¡DESCONOCIDO!** |
| Análisis del propósito principal | Aura Cecilia carrascal | 1/08/2025 | |
| Requerir al analista avance de conclusiones temas competencias comportamentales y análisis conocimientos básicos esenciales | Juan Felipe Olave | 1/08/2025 | |
| Conocer los instrumentos previamente diligenciados por los monitores | Equipo | 1/08/2025 | |
| Verificación del cumplimiento de lineamientos actas | Juan Felipe Olave/Laura Daza | 1/08/2025 | |
| Revisar puntos de los análisis funcionales de Dibulla verificar que estén diligenciados | Juan Felipe Olave/Laura Daza | 1/08/2025 | |

| **ASISTENTES** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRES Y APELLIDOS** | **CARGO** | **DEPENDENCIA** | **FIRMA** | | **NOMBRES Y APELLIDOS** | **CARGO** | **DEPENDENCIA** | **FIRMA** |
| **Camila Bermudez Gonzalez** | Contratista | DFAGE | #¡DESCONOCIDO! | | **Natalia Andrea Mejia Ospina** | Contratista | DFAGE | |
| **María Del Mar Palacio Velasquez** | Contratista | DFAGE | #¡DESCONOCIDO! | | **Laura Daniela Daza Leyton** | Monitor | DFAGE | |

| 1. Resumen | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Título de la reunión | Reunión interna equipo # 4 | | | | | |
| Participantes que asistieron | 9 | | | | | |
| Hora de inicio | 8/01/25, 7:55:05 AM | | | | | |
| Hora de finalización | 8/01/25, 10:14:17 AM | | | | | |
| Duración de la reunión | 2 h 19 min 12 s | | | | | |
| Tiempo medio de asistencia | 2 h 9 min 18 s | | | | | |
| | | | | | | |
| 2. Participantes | | | | | | |
| Nombre | Primera entrada | Última salida | Duración de la reunión | Correo electrónico | Id. de participante (UPN) | Rol |
| Juan Duque Rendon | 8/01/25, 8:06:00 AM | 8/01/25, 10:14:17 AM | 2 h 8 min 16 s | juan.duquer@esap.edu.co | juan.duquer@esap.edu.co | Organizador |
| Natalia Andrea Mejia Ospina | 8/01/25, 7:55:07 AM | 8/01/25, 9:20:11 AM | 1 h 25 min 4 s | nataliaa.mejia@esap.edu.co | nataliaa.mejia@esap.edu.co | Moderador |
| Maria Del Mar Palacio Velasquez | 8/01/25, 7:55:15 AM | 8/01/25, 10:13:44 AM | 2 h 18 min 28 s | maria.paladov@esap.edu.co | maria.paladov@esap.edu.co | Moderador |
| Juan Felipe Olave Mendez | 8/01/25, 7:55:24 AM | 8/01/25, 10:13:43 AM | 2 h 18 min 19 s | juan.olave@esap.edu.co | juan.olave@esap.edu.co | Moderador |
| Laura Daniela Daza Leyton | 8/01/25, 7:57:01 AM | 8/01/25, 10:13:45 AM | 2 h 14 min 35 s | laura.daza@esap.edu.co | laura.daza@esap.edu.co | Moderador |
| CRISTIAN ROJAS G (No comprobado) | 8/01/25, 7:57:33 AM | 8/01/25, 10:13:38 AM | 2 h 16 min 5 s | | | Moderador |
| Camila Bermudez Gonzalez | 8/01/25, 7:59:14 AM | 8/01/25, 10:13:41 AM | 2 h 14 min 26 s | camila.bermudez@esap.edu.co | camila.bermudez@esap.edu.co | Moderador |
| Jheison Jhair Ortega Caceres | 8/01/25, 7:59:32 AM | 8/01/25, 10:13:46 AM | 2 h 14 min 13 s | jheison.ortega@esap.edu.co | jheison.ortega@esap.edu.co | Moderador |
| Aura Cecilia Carrascal Quin | 8/01/25, 7:59:33 AM | 8/01/25, 10:13:51 AM | 2 h 14 min 18 s | aucarrascal@defensoria.edu.co | aucarrascal@Defensoria.edu.co | Moderador |
| | | | | | | |
| 3. Actividades de la reunión | | | | | | |
| Nombre | Hora de entrada | Hora de salida | Duración | Correo electrónico | Rol | |
| Juan Duque Rendon | 8/01/25, 8:06:00 AM | 8/01/25, 10:14:17 AM | 2 h 8 min 16 s | juan.duquer@esap.edu.co | Organizador | |
| Natalia Andrea Mejia Ospina | 8/01/25, 7:55:07 AM | 8/01/25, 9:20:11 AM | 1 h 25 min 4 s | nataliaa.mejia@esap.edu.co | Moderador | |
| Maria Del Mar Palacio Velasquez | 8/01/25, 7:55:15 AM | 8/01/25, 10:13:44 AM | 2 h 18 min 28 s | maria.paladov@esap.edu.co | Moderador | |
| Juan Felipe Olave Mendez | 8/01/25, 7:55:24 AM | 8/01/25, 10:13:43 AM | 2 h 18 min 19 s | juan.olave@esap.edu.co | Moderador | |
| Laura Daniela Daza Leyton | 8/01/25, 7:57:01 AM | 8/01/25, 7:58:00 AM | 59 s | laura.daza@esap.edu.co | Moderador | |
| Laura Daniela Daza Leyton | 8/01/25, 8:00:09 AM | 8/01/25, 10:13:45 AM | 2 h 13 min 36 s | laura.daza@esap.edu.co | Moderador | |
| CRISTIAN ROJAS G (No comprobado) | 8/01/25, 7:57:33 AM | 8/01/25, 10:13:38 AM | 2 h 16 min 5 s | | Moderador | |
| Camila Bermudez Gonzalez | 8/01/25, 7:59:14 AM | 8/01/25, 10:13:41 AM | 2 h 14 min 26 s | camila.bermudez@esap.edu.co | Moderador | |
| Jheison Jhair Ortega Caceres | 8/01/25, 7:59:32 AM | 8/01/25, 10:13:46 AM | 2 h 14 min 13 s | jheison.ortega@esap.edu.co | Moderador | |
| Aura Cecilia Carrascal Quin | 8/01/25, 7:59:33 AM | 8/01/25, 10:13:51 AM | 2 h 14 min 18 s | aucarrascal@defensoria.edu.co | Moderador | |

| | | |
|---|---|---|
| Escuela Superior de Administración Pública | **FORMATO**<br>**ACTA DE REUNION EJECUTIVA** | **CÓDIGO: EI-FO-024**<br>**VERSIÓN: 01**<br>**FECHA: 10/04/2024** |

**Proceso: Efectividad Institucional**

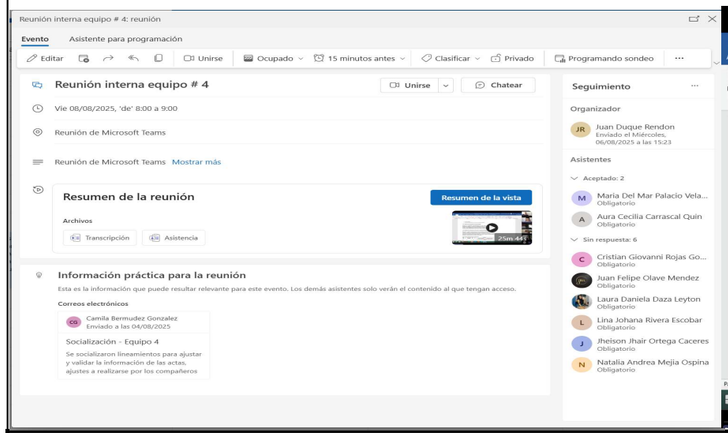
**Documento de referencia: Caracterización de procesos Efectividad Institucional EI-CA-001**

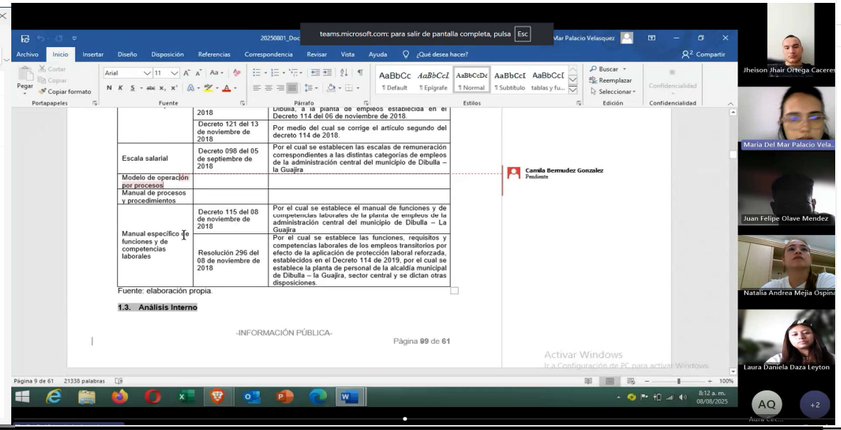
| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Usuario** | Externo | | **Asunto:** | Reunión de Equipo Estrategia MEFCL | | **Fecha:** | 8/08/2025 |
| | | | **Proceso** | Proyección y Extension PE-PT-010 Asistencia tecnica territorial | **Hora Inicio:** | 08:00 a.m. | **Hora Final:** 08:26 a.m. |
| | Interno | x | **Dependencia** | Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal | | | |

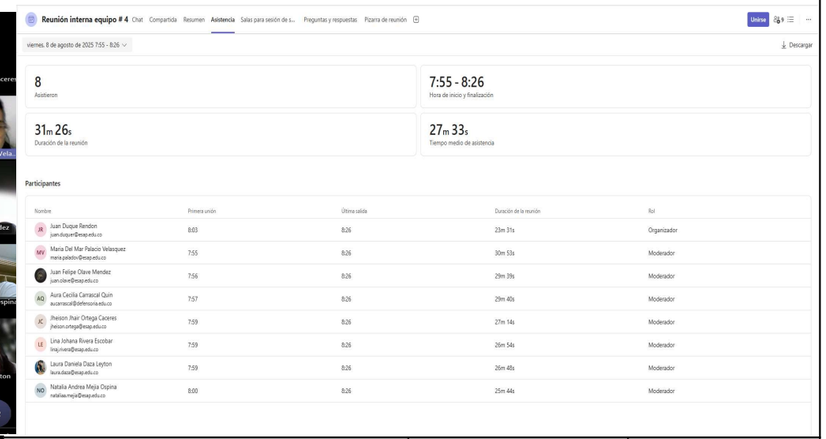
**TEMAS TRATADOS**

Se dio inicio a la reunión siendo las 8:00 a.m. del día 08 de agosto del 2025, la compañera María Del Mar Palacio (Profesional) toma la palabra, haciendo énfasis en los siguientes temas; advirtiendo que Camila Bermúdez González (Líder equipo # 4) tiene distintas responsabilidades a nivel institucional también esta validando los proyectos del equipo por tanto se debe avanzar en los productos

1.Nos dirigimos en el sentido de llamar la atención; en relación a los comentarios que deben ser resueltos los puntos del documento técnico como la misión (Aura Cecilia Carrascal)
María Del Mar Palacio: Cabe señalar el tema de los objetivos quien es el responsable (Natalia Mejía) debe resolver comentarios se pide el favor
Natalia Mejía: Incluso pregunta por el sentido del comentario; pregunta si es necesario incluir la cita bibliográfica
María Del Mar Palacio: En este sentido se explica el procedimiento para el documento técnico incluir cita, redacción y demás y también se deben contestar los comentarios para que se entienda que el punto fue resuelto
Se pregunta a jheison Ortega por el análisis de estructura organizacional
Jheison Ortega: Al mismo tiempo informa que fue resuelto el comentario
María Del Mar Palacio: De igual manera se pregunta por el análisis y ubicación del empleo
Lina Rivera: El caso es que se avanzó y se concluye que debe ir en un cuadro y con la información pertinente
María Del Mar Palacio: se pregunta por el análisis del propósito principal es un punto que no tiene avance; a quien corresponda y lo mismo para el análisis de conocimientos básicos, competencias comportamentales y se debe ir organizando el tema de conclusiones con el apoyo de los monitores
2. El objetivo del proyecto en el municipio Del Litoral Del San Juan; el avance de las entrevistas si se requiere entrevistas adicionales, se pregunta por el tema
Jheison Ortega: A todo esto, informa que el lunes 11 de agosto 2025 tiene programada reunión con planeación; esperando puntualidad y la participación del secretario de despacho
María Del Mar Palacio: Por otra parte, es verdad que Del Litoral Del San Juan han informado problemas técnicos y de energía eléctrica por tanto se han tomado los correctivos para lograr realizar las entrevistas funcionales en oportunidad
3. El tema que vamos a desarrollar Dibulla en el mismo sentido se invita a resolver los comentarios del documento, las imágenes deben corresponder, y resolver las inconsistencias códigos, tipo de vinculación, con el debido cuidado del análisis de la información que ha enviado el municipio
Lina Rivera: Aun cuando frente a los comentarios de conocimientos básicos y comportamentales e identificación y ubicación del empleo se debe de buscar la información en el manual exactamente como debe resolverse el punto
María Del Mar Palacio: habría que añadir que se debe resolver el punto de la naturaleza del empleo porque los análisis se hacen con base en el manual existente y tener en cuenta el acto administrativo que adiciona dos fichas (Dibulla) también ajustar los demás comentarios del documento técnico (equipo)
4. El objetivo de las actas se pregunta por avances
Laura Daza: informa que se realizó la revisión de las actas y el cambio de rotulado, se informa el tema de falta de firmas
Se da por terminada la reunión siendo las 8:26 am




| COMPROMISOS | RESPONSABLES | FECHA DE CUMPLIMIENTO | FIRMA |
|---|---|---|---|
| Realizar el acta de la Reunion | Juan Duque Rendón | 8/08/2025 | |
| Resolver comentarios documento técnico misión Del Litoral Del San Juan | Aura Cecilia carrascal | 8/08/2025 | |
| Resolver objetivos documento técnico Del Litoral Del San Juan | Natalia Andrea Mejia Ospina | 8/08/2025 | **#¡DESCONOCIDO!** |
| Resolver análisis de estructura organizacional Del Litoral Del San Juan | Jheison Jhair Ortega Caceres | 8/08/2025 | |
| Resolver análisis y ubicación del empleo Del Litoral Del San Juan | Lina Johana Rivera Escobar | 8/08/2025 | |
| Organizar conclusiones Del Litoral Del San Juan | Juan Felipe Olave/Laura Daniela Daza | 8/08/2025 | |
| Resolver propósito principal, análisis de conocimientos básicos, competencias comportamentales Del Litoral Del San Juan | Equipo (Responsables asignados) | 8/08/2025 | |
| Resolver conocimientos básicos y comportamentales e identificación y ubicación del empleo Dibulla | Lina Johana Rivera Escobar | 8/08/2025 | |
| Resolver comentarios documento técnico Dibulla | Equipo (Responsables asignados) | 8/08/2025 | |

| **ASISTENTES** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRES Y APELLIDOS** | **CARGO** | **DEPENDENCIA** | **FIRMA** | | **NOMBRES Y APELLIDOS** | **CARGO** | **DEPENDENCIA** | **FIRMA** |
| **Jheison Jhair Ortega Caceres** | Contratista | DFAGE | | | **Natalia Andrea Mejia Ospina** | Contratista | DFAGE | #¡DESCONOCIDO! |

| 1. Resumen | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Título de la reunión | Reunión interna equipo # 4 | | | | | |
| Participantes que asistieron | 8 | | | | | |
| Hora de inicio | 8/08/25, 7:55:20 AM | | | | | |
| Hora de finalización | 8/08/25, 8:26:47 AM | | | | | |
| Duración de la reunión | 31 min 26 s | | | | | |
| Tiempo medio de asistencia | 27 min 33 s | | | | | |
| | | | | | | |
| 2. Participantes | | | | | | |
| Nombre | Primera entrada | Última salida | Duración de la reunión | Correo electrónico | Id. de participante (UPN) | Rol |
| Juan Duque Rendon | 8/08/25, 8:03:00 AM | 8/08/25, 8:26:31 AM | 23 min 31 s | juan.duquer@esap.edu.co | juan.duquer@esap.edu.co | Organizador |
| Maria Del Mar Palacio Velasquez | 8/08/25, 7:55:27 AM | 8/08/25, 8:26:21 AM | 30 min 53 s | maria.paladov@esap.edu.co | maria.paladov@esap.edu.co | Moderador |
| Juan Felipe Olave Mendez | 8/08/25, 7:56:38 AM | 8/08/25, 8:26:18 AM | 29 min 39 s | juan.olave@esap.edu.co | juan.olave@esap.edu.co | Moderador |
| Aura Cecilia Carrascal Quin | 8/08/25, 7:57:06 AM | 8/08/25, 8:26:47 AM | 29 min 40 s | aucarrascal@defensoria.edu.co | aucarrascal@Defensoria.edu.co | Moderador |
| Jheison Jhair Ortega Caceres | 8/08/25, 7:59:15 AM | 8/08/25, 8:26:30 AM | 27 min 14 s | jheison.ortega@esap.edu.co | jheison.ortega@esap.edu.co | Moderador |
| Lina Johana Rivera Escobar | 8/08/25, 7:59:25 AM | 8/08/25, 8:26:19 AM | 26 min 54 s | linaj.rivera@esap.edu.co | linaj.rivera@esap.edu.co | Moderador |
| Laura Daniela Daza Leyton | 8/08/25, 7:59:31 AM | 8/08/25, 8:26:20 AM | 26 min 48 s | laura.daza@esap.edu.co | laura.daza@esap.edu.co | Moderador |
| Natalia Andrea Mejia Ospina | 8/08/25, 8:00:29 AM | 8/08/25, 8:26:14 AM | 25 min 44 s | nataliaa.mejia@esap.edu.co | nataliaa.mejia@esap.edu.co | Moderador |
| | | | | | | |
| 3. Actividades de la reunión | | | | | | |
| Nombre | Hora de entrada | Hora de salida | Duración | Correo electrónico | Rol | |
| Juan Duque Rendon | 8/08/25, 8:03:00 AM | 8/08/25, 8:26:31 AM | 23 min 31 s | juan.duquer@esap.edu.co | Organizador | |
| Maria Del Mar Palacio Velasquez | 8/08/25, 7:55:27 AM | 8/08/25, 8:26:21 AM | 30 min 53 s | maria.paladov@esap.edu.co | Moderador | |
| Juan Felipe Olave Mendez | 8/08/25, 7:56:38 AM | 8/08/25, 8:26:18 AM | 29 min 39 s | juan.olave@esap.edu.co | Moderador | |
| Aura Cecilia Carrascal Quin | 8/08/25, 7:57:06 AM | 8/08/25, 8:26:47 AM | 29 min 40 s | aucarrascal@defensoria.edu.co | Moderador | |
| Jheison Jhair Ortega Caceres | 8/08/25, 7:59:15 AM | 8/08/25, 8:26:30 AM | 27 min 14 s | jheison.ortega@esap.edu.co | Moderador | |
| Lina Johana Rivera Escobar | 8/08/25, 7:59:25 AM | 8/08/25, 8:26:19 AM | 26 min 54 s | linaj.rivera@esap.edu.co | Moderador | |
| Laura Daniela Daza Leyton | 8/08/25, 7:59:31 AM | 8/08/25, 8:26:20 AM | 26 min 48 s | laura.daza@esap.edu.co | Moderador | |
| Natalia Andrea Mejia Ospina | 8/08/25, 8:00:29 AM | 8/08/25, 8:26:14 AM | 25 min 44 s | nataliaa.mejia@esap.edu.co | Moderador | |

| | | |
|---|---|---|
| Escuela Superior de Administración Pública | **FORMATO**<br>**ACTA DE REUNION EJECUTIVA** | **CÓDIGO: EI-FO-024**<br>**VERSIÓN: 01**<br>**FECHA: 10/04/2024** |

**Proceso: Efectividad Institucional**

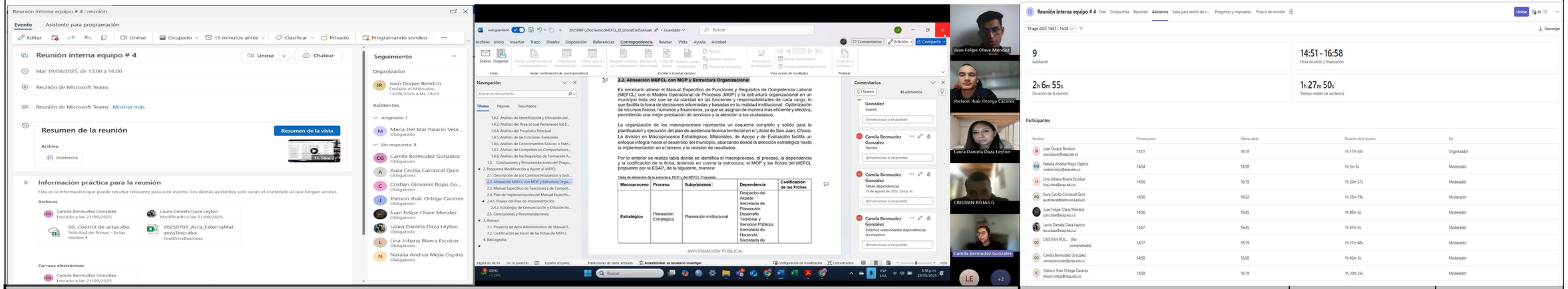
**Documento de referencia: Caracterización de procesos Efectividad Institucional EI-CA-001**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Usuario** | Externo | | **Asunto:** | Reunión De Equipo | | **Fecha:** | 19/08/2025 |
| | | | **Proceso** | Proyección y Extensión<br>PE-PT-010 Asistencia técnica territorial | **Hora Inicio:** | 03:00 p.m. | **Hora Final:** 04:58 p.m. |
| | Interno | X | **Dependencia** | Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal | | | |

**TEMAS TRATADOS**

Se dio inicio a la reunión siendo las 03:00 p.m. del día 19 de agosto del 2025, Camila Bermúdez González (Coordinadora) toma la palabra, haciendo énfasis en los siguientes temas:
1. Camila Bermúdez: Nos dirigimos en primer término para informar que la compañera María Del Mar Palacio en adelante no hará parte del equipo # 4, respecto de Dibulla, la entidad contrato la actualización del MEFCL con un tercero; por lo tanto, la ESAP realiza el desistimiento del proyecto así las cosas el proyecto Del El Litoral Del San Juan se debe entregar el próximo 28 de agosto por lo tanto se revisará el cronograma de avance
Cabe señalar que el director de fortalecimiento y apoyo a la gestión sugirió realizar reuniones más frecuentes por lo que se realizaran dos reuniones de equipo semanales
2. Incluso se realizará una mentoría con el fin de absolver dudas respecto a la elaboración de los documentos de los proyectos
Primer compromiso formular preguntas en la mentoría del jueves 21 agosto
También se hará una redistribución de las fichas frente al proyecto Del El Litoral Del San Juan debido a los cambios de personal al interior del equipo
3. A todo esto respecto del estudio técnico hay poco avance Del El Litoral Del San Juan y se indica que los puntos deben quedar terminados además de resolver los comentarios
Por ejemplo, se pregunta por la mención del municipio a que se refieren
Juan Duque: En el caso del municipio es una porción de tierra una jurisdicción
Camila Bermúdez: En ese sentido es necesario ajustar pues se esta es realizando una actualización del manual para una entidad
Natalia Mejía: Al mismo tiempo comenta los ajustes que se deben hacer en la parte de las imágenes del modelo de operación por procesos y el mapa de procesos
Cristian Rojas: Si bien es cierto el plan de asistencia técnica es un documento que fue analizado y en su momento se consideró que era pertinente incluirlo en el estudio
Camila Bermúdez: Considerando que se deben enfocar más en la parte analítica y no tanto la descriptiva
Se pregunta por el tema de estructura
Jheison Ortega: pues bien, se incluyó el comentario debido a que con ese acuerdo se tiene la estructura organizacional del municipio de cualquier forma se redactara de forma más entendible
Lina Rivera: Dado que respecto de la identificación del empleo se debe hacer precisión entre el número de fichas y número de empleos
Camila Bermúdez: A causa de que se indica que se debe revisar el tema de denominaciones de los empleos
Aura Cecilia Carrascal: De igual manera informa que en el propósito y el área principal se pasó la información tal cual está en la ficha
Camila Bermúdez: Una vez confrontada la información indica que eso no es correcto y pide ajustar el punto
Se realizan recomendaciones para trabajar el punto de análisis de requisitos
Se deben validar la información del análisis del modelo de operación por procesos (Natalia)
4. Camila Bermúdez: Del mismo modo reitera la importancia de terminar de ajustar las actas de acuerdo al diagnóstico realizado por los monitores
Juan Felipe Olave: Entonces indica que ya había socializado el diagnóstico y comenta que una de las reiteradas faltas es la ausencia de firmas
Camila Bermúdez: Dicho de otro modo se le indica a Juan Duque que se debe obtener las firmas de las alcaldías de El Zulia y Matanza
Juan Duque: En este sentido indica que se han venido haciendo los ajustes, pero realmente la tarea no ha rendido debido a que tienen muchas observaciones por resolver
Camila Bermúdez: suspende la reunión llevando transcurrido 1 hora y 20 minutos a fin de atender reunión de tema actas con la Dra Yanet y Juan Duque
5. Se reinicia la reunión con los monitores y se toca el tema de contactos con los municipios para lograr firmas de actas de entendimiento

Juan Felipe Olave: Pues bien pregunta si es necesario apoyar el tema de actas cambiando mayúsculas sostenidas, sacar de las listas a los compañeros que ya no estén en el equipo
Camila Bermúdez: Indica que se está de acuerdo y revisar temas compromisos
Natalia Mejía: solicita revisar tema estudio técnico, puntualmente análisis plataforma estratégica
Camila Bermúdez: El caso es que se debe terminar ese tema de los objetivos y ajustar normas APA
Se da por terminada la reunión siendo las 4:58 pm




| COMPROMISOS | RESPONSABLES | FECHA DE CUMPLIMIENTO | FIRMA |
|---|---|---|---|
| Realizar el acta de la Reunión | Juan Duque Rendón | 19/08/2025 | |
| Entregar proyecto Del El Litoral Del San Juan el próximo 28 de agosto | Equipo | 28/08/2025 | |
| Formular preguntas en la mentoría del jueves 21 agosto | Equipo | 21/08/2025 | |
| Ajustar propósito y el área principal | Aura Cecilia Carrascal | 22/08/2025 | |
| validar la información del análisis del modelo de operación por procesos | Natalia Mejia | 22/08/2025 | **#¡DESCONOCIDO!** |
| revisar tema estudio técnico, puntualmente análisis plataforma estratégica<br>terminar tema de los objetivos | Natalia Mejia | 22/08/2025 | **#¡DESCONOCIDO!** |
| Indica a Juan Duque que se debe obtener las firmas de las alcaldías de El Zulia y Matanza | Juan Duque Rendón | 22/08/2025 | |

| **ASISTENTES** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRES Y APELLIDOS** | **CARGO** | **DEPENDENCIA** | **FIRMA** | | **NOMBRES Y APELLIDOS** | **CARGO** | **DEPENDENCIA** | **FIRMA** |
| **Camila Bermudez Gonzalez** | Contratista | DFAGE | #¡DESCONOCIDO! | | **Laura Daniela Daza Leyton** | Contratista | DFAGE | |
| **Natalia Andrea Mejia Ospina** | Contratista | DFAGE | | | **Cristian Rojas** | Contratista | DFAGE | #¡DESCONOCIDO! |

| 1. Resumen | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Título de la reunión | Reunión interna equipo # 4 | | | | | |
| Participantes que asistieron | 9 | | | | | |
| Hora de inicio | 8/19/25, 2:51:22 PM | | | | | |
| Hora de finalización | 8/19/25, 4:58:17 PM | | | | | |
| Duración de la reunión | 2 h 6 min 55 s | | | | | |
| Tiempo medio de asistencia | 1 h 27 min 50 s | | | | | |
| | | | | | | |
| 2. Participantes | | | | | | |
| Nombre | Primera entrada | Última salida | Duración de la reunión | Correo electrónico | Id. de participante (UPN) | Rol |
| Juan Duque Rendon | 8/19/25, 3:01:12 PM | 8/19/25, 4:18:58 PM | 1 h 17 min 45 s | juan.duquer@esap.edu.co | juan.duquer@esap.edu.co | Organizador |
| Natalia Andrea Mejia Ospina | 8/19/25, 2:54:55 PM | 8/19/25, 4:58:17 PM | 1 h 3 min 6 s | nataliaa.mejia@esap.edu.co | nataliaa.mejia@esap.edu.co | Moderador |
| Lina Johana Rivera Escobar | 8/19/25, 2:56:35 PM | 8/19/25, 4:19:32 PM | 1 h 20 min 57 s | linaj.rivera@esap.edu.co | linaj.rivera@esap.edu.co | Moderador |
| Aura Cecilia Carrascal Quin | 8/19/25, 2:56:42 PM | 8/19/25, 4:22:02 PM | 1 h 25 min 19 s | aucarrascal@defensoria.edu.co | aucarrascal@Defensoria.edu.co | Moderador |
| Juan Felipe Olave Mendez | 8/19/25, 2:56:56 PM | 8/19/25, 4:45:02 PM | 1 h 48 min 6 s | juan.olave@esap.edu.co | juan.olave@esap.edu.co | Moderador |
| Laura Daniela Daza Leyton | 8/19/25, 2:57:57 PM | 8/19/25, 4:45:02 PM | 1 h 47 min 5 s | laura.daza@esap.edu.co | laura.daza@esap.edu.co | Moderador |
| CRISTIAN ROJAS G (No comprobado) | 8/19/25, 2:57:59 PM | 8/19/25, 4:19:48 PM | 1 h 21 min 48 s | | | Moderador |
| Camila Bermudez Gonzalez | 8/19/25, 2:58:43 PM | 8/19/25, 4:58:17 PM | 1 h 46 min 3 s | camila.bermudez@esap.edu.co | camila.bermudez@esap.edu.co | Moderador |
| Jheison Jhair Ortega Caceres | 8/19/25, 2:59:25 PM | 8/19/25, 4:19:50 PM | 1 h 20 min 25 s | jheison.ortega@esap.edu.co | jheison.ortega@esap.edu.co | Moderador |
| | | | | | | |
| 3. Actividades de la reunión | | | | | | |
| Nombre | Hora de entrada | Hora de salida | Duración | Correo electrónico | Rol | |
| Juan Duque Rendon | 8/19/25, 3:01:12 PM | 8/19/25, 4:18:58 PM | 1 h 17 min 45 s | juan.duquer@esap.edu.co | Organizador | |
| Natalia Andrea Mejia Ospina | 8/19/25, 2:54:55 PM | 8/19/25, 3:27:14 PM | 32 min 19 s | nataliaa.mejia@esap.edu.co | Moderador | |
| Natalia Andrea Mejia Ospina | 8/19/25, 3:43:37 PM | 8/19/25, 3:52:12 PM | 8 min 34 s | nataliaa.mejia@esap.edu.co | Moderador | |
| Natalia Andrea Mejia Ospina | 8/19/25, 4:36:03 PM | 8/19/25, 4:58:17 PM | 22 min 13 s | nataliaa.mejia@esap.edu.co | Moderador | |
| Lina Johana Rivera Escobar | 8/19/25, 2:56:35 PM | 8/19/25, 3:59:20 PM | 1 h 2 min 45 s | linaj.rivera@esap.edu.co | Moderador | |
| Lina Johana Rivera Escobar | 8/19/25, 4:01:20 PM | 8/19/25, 4:19:32 PM | 18 min 12 s | linaj.rivera@esap.edu.co | Moderador | |
| Aura Cecilia Carrascal Quin | 8/19/25, 2:56:42 PM | 8/19/25, 4:22:02 PM | 1 h 25 min 19 s | aucarrascal@defensoria.edu.co | Moderador | |
| Juan Felipe Olave Mendez | 8/19/25, 2:56:56 PM | 8/19/25, 4:45:02 PM | 1 h 48 min 6 s | juan.olave@esap.edu.co | Moderador | |
| Laura Daniela Daza Leyton | 8/19/25, 2:57:57 PM | 8/19/25, 4:45:02 PM | 1 h 47 min 5 s | laura.daza@esap.edu.co | Moderador | |
| CRISTIAN ROJAS G (No comprobado) | 8/19/25, 2:57:59 PM | 8/19/25, 4:19:48 PM | 1 h 21 min 48 s | | Moderador | |
| Camila Bermudez Gonzalez | 8/19/25, 2:58:43 PM | 8/19/25, 4:19:47 PM | 1 h 21 min 3 s | camila.bermudez@esap.edu.co | Moderador | |
| Camila Bermudez Gonzalez | 8/19/25, 4:33:17 PM | 8/19/25, 4:58:17 PM | 25 min | camila.bermudez@esap.edu.co | Moderador | |
| Jheison Jhair Ortega Caceres | 8/19/25, 2:59:25 PM | 8/19/25, 4:19:50 PM | 1 h 20 min 25 s | jheison.ortega@esap.edu.co | Moderador | |

| | | |
|---|---|---|
| Escuela Superior de Administración Pública | **FORMATO**<br>**ACTA DE REUNION EJECUTIVA** | **CÓDIGO: EI-FO-024**<br>**VERSIÓN: 01**<br>**FECHA: 10/04/2024** |

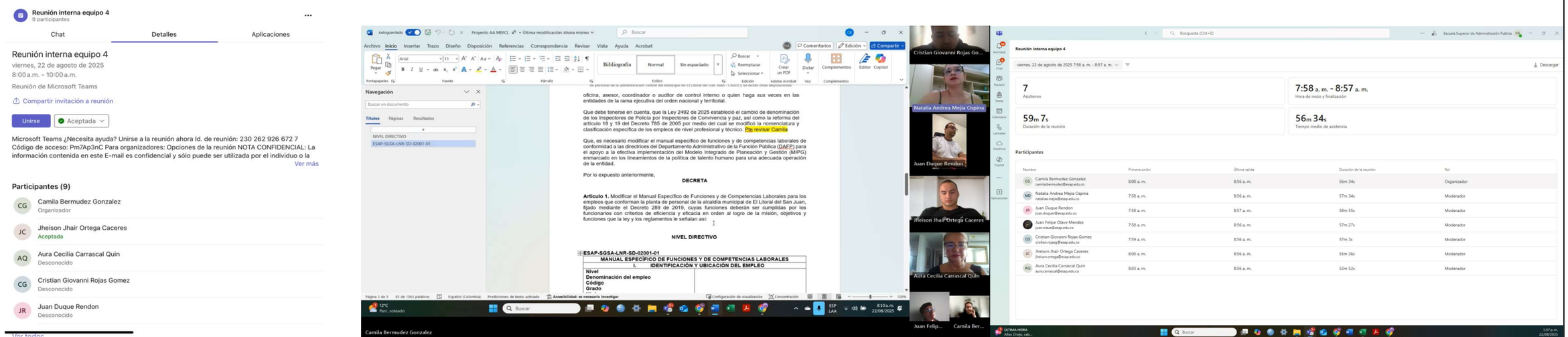
**Proceso: Efectividad Institucional**

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Usuario** | Externo | | **Asunto:** | Reunión de Equipo Estrategia MEFCL | | **Fecha:** | 22/08/2025 |
| | Interno | X | **Proceso** | Proyección y Extension PE-PT-010 Asistencia tecnica territorial | **Hora Inicio:** | 7:58 a. m. | **Hora Final:** 8:57 a. m. |
| | | | **Dependencia** | Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal | | | |

**TEMAS TRATADOS**

Se dio inicio a la reunión siendo las 8:00 a.m. del día 22 de agosto del 2025, Camila Bermúdez González (Coordinadora) toma la palabra, haciendo énfasis en los siguientes temas:
1. Se realiza la asiganción de la realización de las actas de las reuniones de equipo, para que se turnen en los integrantes del equipo, en donde se comparte el cronograma una base de excel para llevarlo a cabo y subir estas actas al drive, para su posterior firma de parte de todos los asistentes, cumplimiento de compromisos y demás cosas importantes, como el almacenamiento de las mismas en las bases de Yaneth y Camilo.
2. Es urgente y prioritario el tema de las firmas de las actas de reuniones, por lo que, se les pide a todo el equipo tener esto al día.
3. Ya se tiene la informacon del nuevo municipio a trabajar, que es el municipio de Rosas - Cauca, con el cual se tiene que ir proyectando el cronograma de entrevistas funcionales de las 6 dependencias que tiene como fecha tentativa de inicio el 8 de septiembre, de a 2 dependencias por día; y también, tener la documentación organizada del municipio por parte de Juan Rendón y el diagnostico de la tabla de datos generales y plataforma estrategica por parte de Aura Cecilia del municipio de El Litoral completa, para poder comenzar con el municipio de Rosas y así, tener todo al día para el seguimiento que nos van a realizar el día martes en reunión.
4. Se aborda el tema del acto administrativo del manual de funciones, donde Natalia Mejía, explicac como se realizó la codificación del mismo, los cambios y parte resolutiva. Aquí se pide añadir el porqué es necesario modificar el acto administrativo.
5. Se revisan y se pide avanzar con el tema de las fichas del municipio de El Litoral para subirlas en el drive del equipo. En esta revisión, dada la salida de la compañera María del Mar, se pide apoyar este tema para que se complete, por lo que, en las bases se adecuan las asignaciones y el número de fichas y aspectos a mejorar como conocimientos básicos y la citación de entidades en específico y leyes o normas que suelen cambiar con el tiempo, entonces, se pide cambiar para que todo esto sea atemporal y quede sintetizado. Se van a indenticar el número de funciones por nivel jerárquico, para complementar si llegan a hacer falta y se da la directriz de que sean máximo 15 funciones por ficha.
Camila Bermúdez: Se realiza la revisión de las fichas y se asignan en el cronograma y la base de excel, para que todos tengan claridad de las fichas que tienen que realizar y el número de ellas.
6. Ir gestionando las llamadas al municipio por parte de los monitores, para tener información del banco, retorno o retiro y demás.
7. Se tienen que tener los ajustes del estudio técnico completos de El Litoral de San Juan para el día de hoy 22 de agosto, para continuar con el siguiente municipio.
Se da por terminada la reunión siendo las 8:56 a.m.




| COMPROMISOS | RESPONSABLES | FECHA DE CUMPLIMIENTO | FIRMA |
|---|---|---|---|

| | FORMATO<br>ACTA DE REUNION EJECUTIVA | | CÓDIGO: EI-FO-024<br>VERSIÓN: 01 |
|---|---|---|---|
| Realizar el acta de la Reunión | Jheison Jhair Ortega Cáceres | 22/08/2025 |  |
| Firmar todas las actas pendientes en el drive | Equipo | 22/08/2025 | |
| Diagnóstico de la tabla de datos generales y plataforma estrategica municipio de El Litoral y Rosas - Cauca | Aura Cecilia carrascal | 22/08/2025 | |
| Proyectar cronograma de entrevistas funcionales y organización de documentacion del municipio de Rosas - Cauca | Juan Duque Rendón | 22/08/2025 | |
| Avances de las fichas del municipio de El Litoral de San Juan - Chocó | Equipo | 22/08/2025 | |
| Ir gestionando las llamadas al municipio Rosas - Cauca | Juan Felipe Olave/Laura Daza | 22/08/2025 | |
| Completar ajustes del estudio técnico del municipio de El Litoral de San Juan - Chocó | Equipo | 22/08/2025 | |

| ASISTENTES | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRES Y APELLIDOS** | **CARGO** | **DEPENDENCIA** | **FIRMA** | | **NOMBRES Y APELLIDOS** | **CARGO** | **DEPENDENCIA** | **FIRMA** |
| **Camila Bermudez Gonzalez** | Contratista | DFAGE | | | **Natalia Andrea Mejia Ospina** | Contratista | DFAGE | #¡DESCONOCIDO! |
| **Aura Cecilia Carrascal Quin** | Contratista | DFAGE |  | | **Jheison Jhair Ortega Caceres** | Contratista | DFAGE |  |

| 1. Resumen | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Título de la reunión | Reunión interna equipo 4 | | | | | |
| Participantes que asistieron | 7 | | | | | |
| Hora de inicio | 8/22/25, 7:58:28 AM | | | | | |
| Hora de finalización | 8/22/25, 8:57:36 AM | | | | | |
| Duración de la reunión | 59 min 7s | | | | | |
| Tiempo medio de asistencia | 56 min 34s | | | | | |
| | | | | | | |
| 2. Participantes | | | | | | |
| Nombre | Primera entrada | Última salida | Duración de la reunión | Correo electrónico | Id. de participante (UPN) | Rol |
| Camila Bermudez Gonzalez | 8/22/25, 8:00:04 AM | 8/22/25, 8:56:39 AM | 56 min 34s | camila.bermudez@esap.edu.co | camila.bermudez@esap.edu.co | Organizador |
| Natalia Andrea Mejia Ospina | 8/22/25, 7:58:36 AM | 8/22/25, 8:56:10 AM | 57 min 34s | nataliaa.mejia@esap.edu.co | nataliaa.mejia@esap.edu.co | Moderador |
| Juan Duque Rendon | 8/22/25, 7:58:40 AM | 8/22/25, 8:57:36 AM | 58 min 55s | juan.duquer@esap.edu.co | juan.duquer@esap.edu.co | Moderador |
| Juan Felipe Olave Mendez | 8/22/25, 7:58:49 AM | 8/22/25, 8:56:17 AM | 57 min 27s | juan.olave@esap.edu.co | juan.olave@esap.edu.co | Moderador |
| Cristian Giovanni Rojas Gomez | 8/22/25, 7:59:07 AM | 8/22/25, 8:56:10 AM | 57 min 3s | cristian.rojasg@esap.edu.co | cristian.rojasg@esap.edu.co | Moderador |
| Jheison Jhair Ortega Caceres | 8/22/25, 8:00:36 AM | 8/22/25, 8:56:13 AM | 55 min 36s | jheison.ortega@esap.edu.co | jheison.ortega@esap.edu.co | Moderador |
| Aura Cecilia Carrascal Quin | 8/22/25, 8:03:18 AM | 8/22/25, 8:56:10 AM | 52 min 52s | aura.carrascal@esap.edu.co | aura.carrascal@esap.edu.co | Moderador |
| | | | | | | |
| 3. Actividades de la reunión | | | | | | |
| Nombre | Hora de entrada | Hora de salida | Duración | Correo electrónico | Rol | |
| Camila Bermudez Gonzalez | 8/22/25, 8:00:04 AM | 8/22/25, 8:56:39 AM | 56 min 34s | camila.bermudez@esap.edu.co | Organizador | |
| Natalia Andrea Mejia Ospina | 8/22/25, 7:58:36 AM | 8/22/25, 8:56:10 AM | 57 min 34s | nataliaa.mejia@esap.edu.co | Moderador | |
| Juan Duque Rendon | 8/22/25, 7:58:40 AM | 8/22/25, 8:57:36 AM | 58 min 55s | juan.duquer@esap.edu.co | Moderador | |
| Juan Felipe Olave Mendez | 8/22/25, 7:58:49 AM | 8/22/25, 8:56:17 AM | 57 min 27s | juan.olave@esap.edu.co | Moderador | |
| Cristian Giovanni Rojas Gomez | 8/22/25, 7:59:07 AM | 8/22/25, 8:56:10 AM | 57 min 3s | cristian.rojasg@esap.edu.co | Moderador | |
| Jheison Jhair Ortega Caceres | 8/22/25, 8:00:36 AM | 8/22/25, 8:56:13 AM | 55 min 36s | jheison.ortega@esap.edu.co | Moderador | |
| Aura Cecilia Carrascal Quin | 8/22/25, 8:03:18 AM | 8/22/25, 8:56:10 AM | 52 min 52s | aura.carrascal@esap.edu.co | Moderador | |

| | | |
|---|---|---|
| Escuela Superior de Administración Pública | **FORMATO**<br>**ACTA DE REUNION EJECUTIVA** | **CÓDIGO: EI-FO-024**<br>**VERSIÓN: 01**<br>**FECHA: 10/04/2024** |

**Proceso: Efectividad Institucional**

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Usuario** | Externo x<br>Interno | **Asunto:** | Análisis funcional Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social Del Litoral D | **Fecha:** | 4/08/2025 | | |
| | | **Proceso** | Proyección y Extension PE-PT-010 Asistencia tecnica territorial | **Hora Inicio:** | 03:16 p.m. | **Hora Final:** | 04:18 a.m. |
| | | **Dependencia** | Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal | | | | |

**TEMAS TRATADOS**

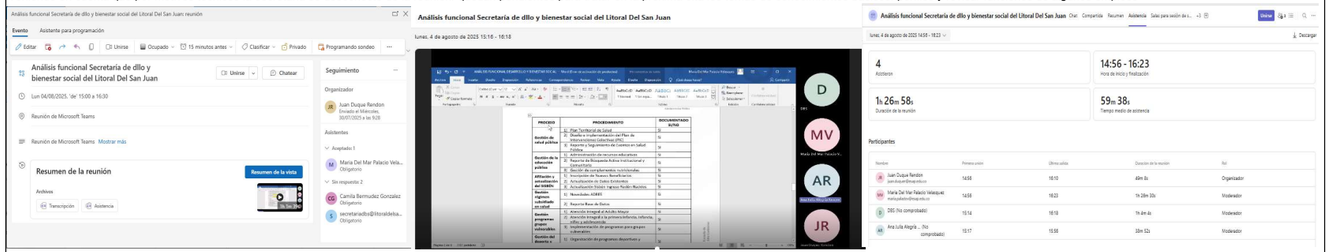
04/08/2025 (03:16 pm) Análisis funcional Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social Del Litoral Del San Juan

Se realiza entrevista funcional por parte del analista de la ESAP y la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del municipio Del Litoral Del San Juan, con el fin de recopilar información clave para el desarrollo del proceso de fortalecimiento institucional

Dicha entrevista:
1 información funcional
2 información organizacional
3 información sobre recursos humanos, técnicos y financieros
4 fortalezas y oportunidades de la dependencia

Se presenta a continuación los asistentes por parte del municipio Del Litoral Del San Juan

Rodrigo Antonio Castillo Murillo (Auxiliar administrativo) Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social
Ana Julia Alegría Rosero: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social
María Del Mar Palacio: El objetivo principal es conocer la dependencia se pregunta por el propósito de la dependencia y se socializa el que se encuentra en el acto administrativo de estructura previamente consultado
Rodrigo Antonio Castillo: Se debe agregar que el propósito está muy enfocado solo en salud
María Del Mar Palacio: En otras palabras, habla mucho de salud pero no de los demás aspectos que se desarrollan al interior de la dependencia; se pregunta por esas otras actividades
Ana Julia Alegría Rosero: De igual manera se manejan temas de cultura, recreación, deporte, discapacidad, adulto mayor, programas sociales, educación
María Del Mar Palacio: Entonces se pregunta por las funciones
Ana Julia Alegría Rosero: Del mismo modo se determina de la lectura de las funciones las que realiza la secretaría e identifica otras que no corresponden o que están en cabeza de otra dependencia
María Del Mar Palacio: Incluso se pregunta por procesos y procedimientos; se socializan los que se encontraron en el manual de procesos y procedimientos de la entidad, también se pregunta en relación a los procesos si los procedimientos están ajustados o existen más procedimientos que se realizan al interior de la entidad
Ana Julia Alegría Rosero: Similar se revisan los procedimientos de algunos procesos como grupos vulnerables, régimen subsidiado, salud pública, educación entro otros
María Del Mar Palacio: Mientras tanto se pregunta por cómo está organizada la dependencia empleos, propósitos de los mismos, se pregunta por nivel, denominación, código, grado, fichas, conocimientos básicos, perfiles académicos
Teniendo en cuenta que por motivos técnicos la secretaria se desconecto de la reunión, quedan pendientes para tratar en la próxima cita los temas de conocimientos básicos, perfiles y revisar funciones de algunos empleos




| **COMPROMISOS** | **RESPONSABLES** | **FECHA DE CUMPLIMIENTO** | **FIRMA** |
|---|---|---|---|
| Realizar el acta de la Reunión | Juan Duque Rendón | 4/08/2025 | |

| **ASISTENTES** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRES Y APELLIDOS** | **CARGO** | **DEPENDENCIA** | **FIRMA** | **NOMBRES Y APELLIDOS** | **CARGO** | **DEPENDENCIA** | **FIRMA** |
| **Rodrigo Antonio Castillo Murillo** | Auxiliar Administrativo | Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social Del Litoral Del San Juan | | **María Del Mar Palacio Velasquez** | Contratista | DFAGE | |
| **Ana Julia Alegría Rosero** | Secretaria de Desarrollo y Bienestar Social | Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social Del Litoral Del San Juan | | **Juan Duque Rendón** | Contratista | DFAGE | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. Resumen | | | | | | |
| Título de la reunión | Análisis funcional Secretaría de dllo y bienestar social del Litoral Del San Juan | | | | | |
| Participantes que asistieron | 4 | | | | | |
| Hora de inicio | 8/04/25, 2:56:02 PM | | | | | |
| Hora de finalización | 8/04/25, 4:23:01 PM | | | | | |
| Duración de la reunión | 1 h 26 min 58 s | | | | | |
| Tiempo medio de asistencia | 59 min 38 s | | | | | |
| | | | | | | |
| 2. Participantes | | | | | | |
| Nombre | Primera entrada | Última salida | Duración de la reunión | Correo electrónico | Id. de participante (UPN) | Rol |
| Juan Duque Rendon | 8/04/25, 2:56:05 PM | 8/04/25, 4:10:52 PM | 49 min 8 s | juan.duquer@esap.edu.co | juan.duquer@esap.edu.co | Organizador |
| Maria Del Mar Palacio Velasquez | 8/04/25, 2:56:31 PM | 8/04/25, 4:23:01 PM | 1 h 26 min 30 s | maria.paladov@esap.edu.co | maria.paladov@esap.edu.co | Moderador |
| DBS (No comprobado) | 8/04/25, 3:14:10 PM | 8/04/25, 4:18:14 PM | 1 h 4 min 4 s | | | Moderador |
| Ana Julia Alegría Rosero (No comprobado) | 8/04/25, 3:17:58 PM | 8/04/25, 3:56:50 PM | 38 min 52 s | | | Moderador |
| | | | | | | |
| 3. Actividades de la reunión | | | | | | |
| Nombre | Hora de entrada | Hora de salida | Duración | Correo electrónico | Rol | |
| Juan Duque Rendon | 8/04/25, 2:56:05 PM | 8/04/25, 2:57:28 PM | 1 min 23 s | juan.duquer@esap.edu.co | Organizador | |
| Juan Duque Rendon | 8/04/25, 3:00:29 PM | 8/04/25, 3:03:14 PM | 2 min 45 s | juan.duquer@esap.edu.co | Organizador | |
| Juan Duque Rendon | 8/04/25, 3:22:25 PM | 8/04/25, 3:23:17 PM | 51 s | juan.duquer@esap.edu.co | Organizador | |
| Juan Duque Rendon | 8/04/25, 3:26:43 PM | 8/04/25, 4:10:52 PM | 44 min 9 s | juan.duquer@esap.edu.co | Organizador | |
| Maria Del Mar Palacio Velasquez | 8/04/25, 2:56:31 PM | 8/04/25, 4:23:01 PM | 1 h 26 min 30 s | maria.paladov@esap.edu.co | Moderador | |
| DBS (No comprobado) | 8/04/25, 3:14:10 PM | 8/04/25, 4:18:14 PM | 1 h 4 min 4 s | | Moderador | |
| Ana Julia Alegría Rosero (No comprobado) | 8/04/25, 3:17:58 PM | 8/04/25, 3:56:50 PM | 38 min 52 s | | Moderador | |

| | | |
|---|---|---|
| Escuela Superior de Administración Pública | **FORMATO**<br>**ACTA DE REUNION EJECUTIVA** | **CÓDIGO: EI-FO-024**<br>**VERSIÓN: 01**<br>**FECHA: 10/04/2024** |

**Proceso: Efectividad Institucional**

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

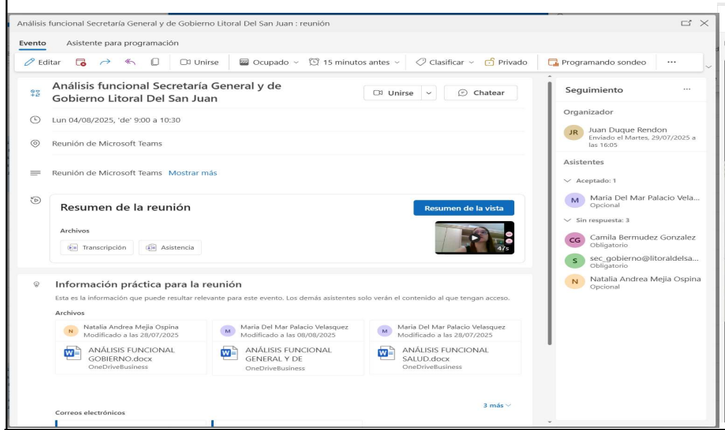
| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Usuario** | Externo | x | **Asunto:** | Análisis funcional Secretaría de Gobierno El Litoral Del San Juan | | **Fecha:** | 4/08/2025 |
| | Interno | | **Proceso** | Proyección y Extension PE-PT-010 Asistencia tecnica territorial | **Hora Inicio:** 09:00 a.m. | **Hora Final:** | 09:13 a.m. |
| | | | **Dependencia** | Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal | | | |

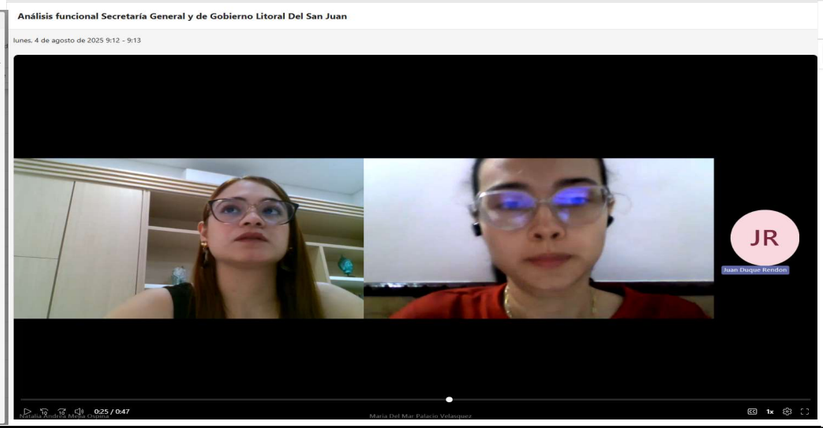
**TEMAS TRATADOS**

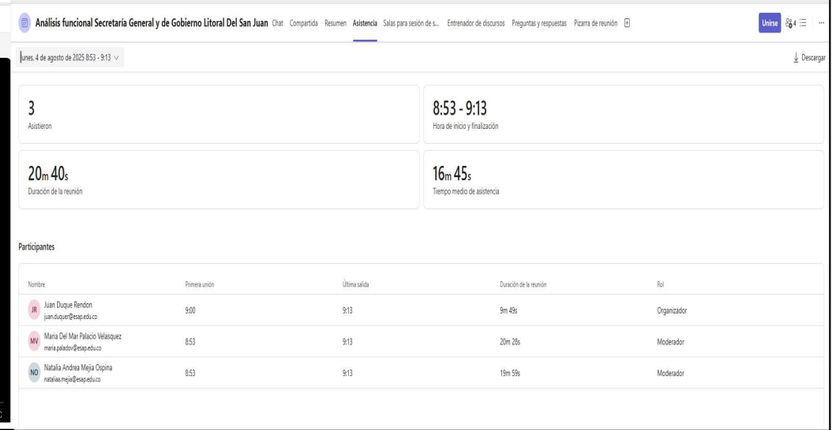
04/08/2025 Análisis funcional Secretaría General y de Gobierno El Litoral Del San Juan

Siendo las (9:13 am) del 4 de agosto de 2025, se deja constancia

Se da por terminada la reunión y se deja constancia que desde las 9:00 am está el equipo de la ESAP conectados al link de la reunión sin que se obtenga respuesta por parte de la secretaría de Gobierno del municipio de El Litoral Del San Juan; así mismo se reprogramara la reunión habiendo sido informados de que el secretario de despacho esta fuera de la oficina .




| **COMPROMISOS** | **RESPONSABLES** | **FECHA DE CUMPLIMIENTO** | **FIRMA** |
|---|---|---|---|
| Realizar el acta de la Reunión | Juan Duque Rendón | 4/08/2025 | |

| **ASISTENTES** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRES Y APELLIDOS** | **CARGO** | **DEPENDENCIA** | **FIRMA** | **NOMBRES Y APELLIDOS** | **CARGO** | **DEPENDENCIA** | **FIRMA** |
| **Natalia Andrea Mejia Ospína** | Contratista | DFAGE | #¡DESCONOCIDO! | **María Del Mar Palacio Velasquez** | Contratista | DFAGE | |
| **Juan Duque Rendón** | Contratista | DFAGE | | | | | |

| 1. Resumen | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Título de la reunión | Análisis funcional Secretaría General y de Gobierno Litoral Del San Juan | | | | | |
| Participantes que asistieron | 3 | | | | | |
| Hora de inicio | 8/04/25, 8:53:00 AM | | | | | |
| Hora de finalización | 8/04/25, 9:13:41 AM | | | | | |
| Duración de la reunión | 20 min 40 s | | | | | |
| Tiempo medio de asistencia | 16 min 45 s | | | | | |
| | | | | | | |
| 2. Participantes | | | | | | |
| Nombre | Primera entrada | Última salida | Duración de la reunión | Correo electrónico | Id. de participante (UPN) | Rol |
| Juan Duque Rendon | 8/04/25, 9:00:57 AM | 8/04/25, 9:13:41 AM | 9 min 49 s | juan.duquer@esap.edu.co | juan.duquer@esap.edu.co | Organizador |
| Maria Del Mar Palacio Velasquez | 8/04/25, 8:53:04 AM | 8/04/25, 9:13:33 AM | 20 min 28 s | maria.paladov@esap.edu.co | maria.paladov@esap.edu.co | Moderador |
| Natalia Andrea Mejia Ospina | 8/04/25, 8:53:34 AM | 8/04/25, 9:13:34 AM | 19 min 59 s | nataliaa.mejia@esap.edu.co | nataliaa.mejia@esap.edu.co | Moderador |
| | | | | | | |
| 3. Actividades de la reunión | | | | | | |
| Nombre | Hora de entrada | Hora de salida | Duración | Correo electrónico | Rol | |
| Juan Duque Rendon | 8/04/25, 9:00:57 AM | 8/04/25, 9:09:26 AM | 8 min 29 s | juan.duquer@esap.edu.co | Organizador | |
| Juan Duque Rendon | 8/04/25, 9:12:20 AM | 8/04/25, 9:13:41 AM | 1 min 20 s | juan.duquer@esap.edu.co | Organizador | |
| Maria Del Mar Palacio Velasquez | 8/04/25, 8:53:04 AM | 8/04/25, 9:13:33 AM | 20 min 28 s | maria.paladov@esap.edu.co | Moderador | |
| Natalia Andrea Mejia Ospina | 8/04/25, 8:53:34 AM | 8/04/25, 9:13:34 AM | 19 min 59 s | nataliaa.mejia@esap.edu.co | Moderador | |

| | | |
|---|---|---|
| Escuela Superior de Administración Pública | **FORMATO**<br>**ACTA DE REUNION EJECUTIVA** | **CÓDIGO: EI-FO-024**<br>**VERSIÓN: 01**<br>**FECHA: 10/04/2024** |

**Proceso: Efectividad Institucional**

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Usuario** | Externo | x | **Asunto:** | Análisis funcional Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social Del Litoral Del San Juan | **Fecha:** | 6/08/2025 | |
| | | | **Proceso** | Proyección y Extension PE-PT-010 Asistencia tecnica territorial | **Hora Inicio:** 03:00 p.m. | **Hora Final:** | 03:32 p.m. |
| | Interno | | **Dependencia** | Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal | | | |

**TEMAS TRATADOS**

06/08/2025 (03:00 pm) Análisis funcional Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social Del Litoral Del San Juan

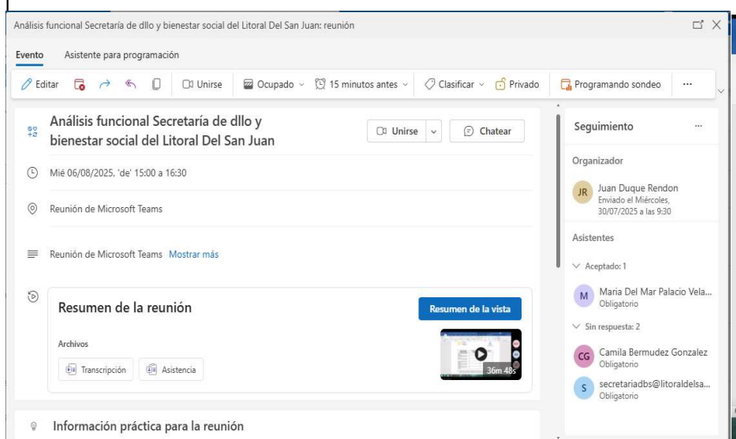
Se realiza entrevista funcional por parte del analista de la ESAP y la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del municipio Del Litoral Del San Juan, con el fin de recopilar información clave para el desarrollo del proceso de fortalecimiento institucional

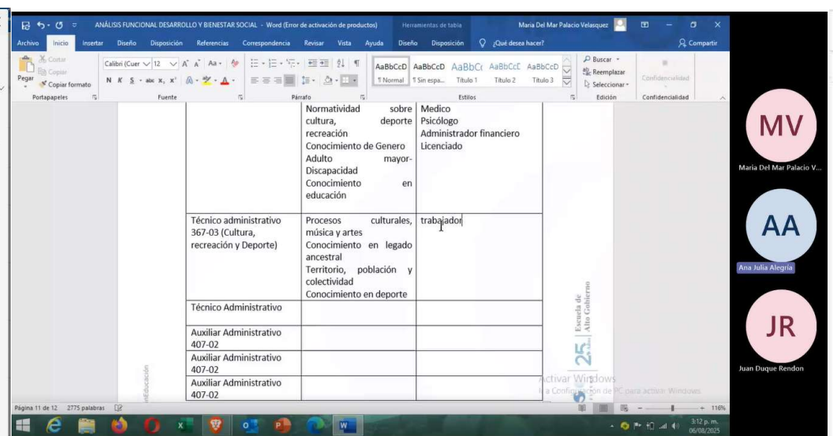
Dicha entrevista:
1 información funcional
2 información organizacional
3 información sobre recursos humanos, técnicos y financieros
4 fortalezas y oportunidades de la dependencia

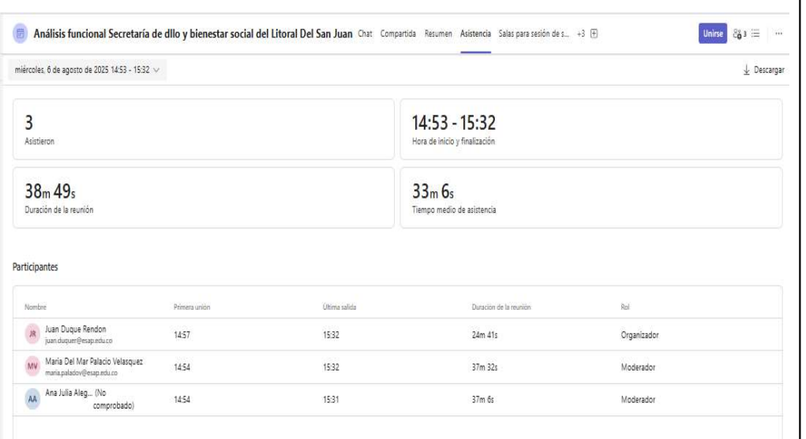
Se presenta a continuación los asistentes por parte del municipio Del Litoral Del San Juan

Ana Julia Alegría Rosero: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social
María Del Mar Palacio: El objetivo principal de esta reunión es socializar los propósitos de los empleos de la dependencia y entre estos se socializa el propósito del técnico administrativo (cultura, deporte, recreación)
Ana Julia Alegría: Habría que añadir que no solo sería el tema de metas del plan de desarrollo, sino que se trata de un tema de proceso interno de la administración es decir de lineamiento institucional así mismo socializa los propósitos de otros empleos haciendo énfasis en control, vigilancia, aseguramiento, prevención
María Del Mar Palacio: Al mismo tiempo se pregunta por conocimientos básicos y perfiles académicos y así mismo por funciones que tal vez se realizan, pero no como se encuentran determinadas en el manual
Ana Julia Alegría: En este sentido menciona los temas de gestión documental que no esta y debe hacerse para controlar la documentación (todos), articulación en salud, con las entidades promotoras en salud (Técnico), seguimientos a los promotores de salud que tienen a cargo (Técnico), evaluación de desempeño de los funcionarios a su cargo, (secretario)

Se da por terminada la reunión siendo las 3:32 p.m.




| COMPROMISOS | RESPONSABLES | FECHA DE CUMPLIMIENTO | FIRMA |
|---|---|---|---|

| | FORMATO<br>ACTA DE REUNION EJECUTIVA | | | | | | CÓDIGO: EI-FO-024<br>VERSIÓN: 01 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Realizar el acta de la Reunión | | | | Juan Duque Rendón | | 6/08/2025 |  | |
| **ASISTENTES** | | | | | | | | |
| **NOMBRES Y APELLIDOS** | **CARGO** | **DEPENDENCIA** | **FIRMA** | **NOMBRES Y APELLIDOS** | **CARGO** | **DEPENDENCIA** | **FIRMA** | |
| **María Del Mar Palacio Velasquez** | Contratista | DFAGE |  | **Juan Duque Rendón** | Contratista | DFAGE |  | |
| **Ana Julia Alegría Rosero** | Secretaria de Desarrollo y Bienestar Social | Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social Del Litoral Del San Juan | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. Resumen | | | | | | |
| Título de la reunión | Análisis funcional Secretaría de dllo y bienestar social del Litoral Del San Juan | | | | | |
| Participantes que asistieron | 3 | | | | | |
| Hora de inicio | 8/06/25, 2:53:56 PM | | | | | |
| Hora de finalización | 8/06/25, 3:32:45 PM | | | | | |
| Duración de la reunión | 38 min 49 s | | | | | |
| Tiempo medio de asistencia | 33 min 6 s | | | | | |
| | | | | | | |
| 2. Participantes | | | | | | |
| Nombre | Primera entrada | Última salida | Duración de la reunión | Correo electrónico | Id. de participante (UPN) | Rol |
| Juan Duque Rendon | 8/06/25, 2:57:29 PM | 8/06/25, 3:32:45 PM | 24 min 41 s | juan.duquer@esap.edu.co | juan.duquer@esap.edu.co | Organizador |
| Maria Del Mar Palacio Velasquez | 8/06/25, 2:54:37 PM | 8/06/25, 3:32:10 PM | 37 min 32 s | maria.paladov@esap.edu.co | maria.paladov@esap.edu.co | Moderador |
| Ana Julia Alegría (No comprobado) | 8/06/25, 2:54:44 PM | 8/06/25, 3:31:50 PM | 37 min 6 s | | | Moderador |
| | | | | | | |
| 3. Actividades de la reunión | | | | | | |
| Nombre | Hora de entrada | Hora de salida | Duración | Correo electrónico | Rol | |
| Juan Duque Rendon | 8/06/25, 2:57:29 PM | 8/06/25, 3:13:38 PM | 16 min 9 s | juan.duquer@esap.edu.co | Organizador | |
| Juan Duque Rendon | 8/06/25, 3:24:13 PM | 8/06/25, 3:32:45 PM | 8 min 32 s | juan.duquer@esap.edu.co | Organizador | |
| Maria Del Mar Palacio Velasquez | 8/06/25, 2:54:37 PM | 8/06/25, 3:32:10 PM | 37 min 32 s | maria.paladov@esap.edu.co | Moderador | |
| Ana Julia Alegría (No comprobado) | 8/06/25, 2:54:44 PM | 8/06/25, 3:31:50 PM | 37 min 6 s | | Moderador | |

| | | |
|---|---|---|
| Escuela Superior de Administración Pública | **FORMATO**<br>**ACTA DE REUNION EJECUTIVA** | **CÓDIGO: EI-FO-024**<br>**VERSIÓN: 01**<br>**FECHA: 10/04/2024** |

**Proceso: Efectividad Institucional**

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Usuario** | Externo | x | **Asunto:** | Análisis funcional Secretaría de Gobierno El Litoral Del San Juan | **Fecha:** | 6/08/2025 | |
| | Interno | | **Proceso** | Proyección y Extension PE-PT-010 Asistencia tecnica territorial | **Hora Inicio:** 09:02 a.m. | **Hora Final:** | 10:15 a.m. |
| | | | **Dependencia** | Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal | | | |

**TEMAS TRATADOS**

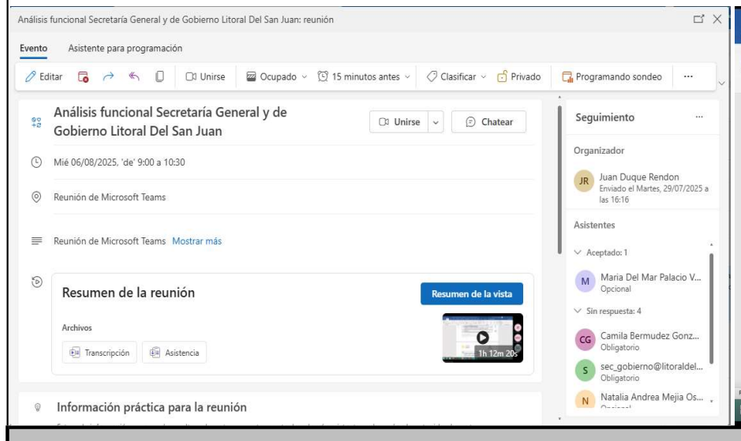
06/08/2025 (09:02 am) Análisis funcional Secretaría General y de Gobierno Del Litoral Del San Juan

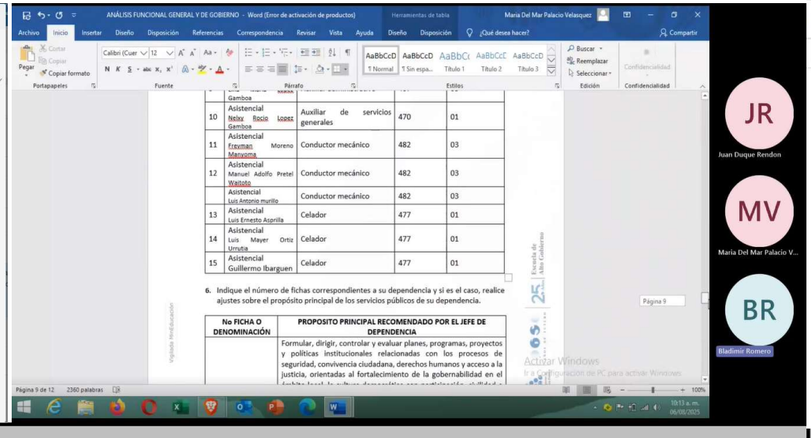
Se realiza entrevista funcional por parte del analista de la ESAP y Secretaría General y de Gobierno del municipio Del Litoral Del San Juan, con el fin de recopilar información clave para el desarrollo del proceso de fortalecimiento institucional

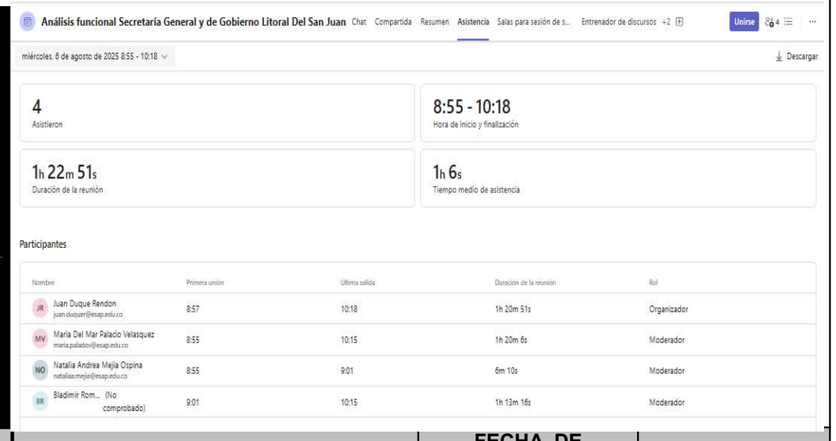
Dicha entrevista:
1 información funcional
2 información organizacional
3 información sobre recursos humanos, técnicos y financieros
4 fortalezas y oportunidades de la dependencia

Se presenta a continuación los asistentes por parte del municipio Del Litoral Del San Juan

Bladimir Romero Pretel: secretario de Gobierno
María Del Mar Palacio: El objetivo principal es conocer la dependencia se pregunta por el propósito de la dependencia y se socializa el que se encuentra en el acto administrativo de estructura
Bladimir Romero Pretel: Cabe señalar que se debe revisar todos los temas que se tienen al interior de la secretaría e incluirlo
María Del Mar Palacio: Entonces se da lectura de las funciones para conocer si se están realizando y de que forma se realizan, se pregunta por procesos y procedimientos
Bladimir Romero Pretel: De igual manera se verifica los procesos y procedimientos que se realizan en la dependencia
María Del Mar Palacio: Incluso se pregunta por como esta organizada la dependencia
Bladimir Romero Pretel: Mientras tanto informa sobre los empleos del nivel técnico, asistencial adscritos a la dependencia, código, grado
María Del Mar Palacio: Pues bien, se pregunta por los propósitos; sin embargo, se acuerda con el secretario continuar en otro momento la reunión por temas de compromisos de secretario de despacho




| COMPROMISOS | RESPONSABLES | FECHA DE CUMPLIMIENTO | FIRMA |
|---|---|---|---|

| | FORMATO<br>ACTA DE REUNION EJECUTIVA | CÓDIGO: EI-FO-024<br>VERSIÓN: 01 | |
|---|---|---|---|
| Realizar el acta de la Reunión | Juan Duque Rendón | 6/08/2025 | |

| ASISTENTES | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRES Y APELLIDOS** | **CARGO** | **DEPENDENCIA** | **FIRMA** | **NOMBRES Y APELLIDOS** | **CARGO** | **DEPENDENCIA** | **FIRMA** |
| **Bladimir Romero Pretel** | Secretario General y De Gobierno | Secretarío General y De Gobierno Del Litoral Del San Juan | | **María Del Mar Palacio Velasquez** | Contratista | DFAGE | |
| **Juan Duque Rendón** | Contratista | DFAGE | | | | | |

| 1. Resumen | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Título de la reunión | Análisis funcional Secretaría General y de Gobierno Litoral Del San Juan | | | | | |
| Participantes que asistieron | 4 | | | | | |
| Hora de inicio | 8/06/25, 8:55:13 AM | | | | | |
| Hora de finalización | 8/06/25, 10:18:05 AM | | | | | |
| Duración de la reunión | 1 h 22 min 51 s | | | | | |
| Tiempo medio de asistencia | 1 h 6 s | | | | | |
| | | | | | | |
| 2. Participantes | | | | | | |
| Nombre | Primera entrada | Última salida | Duración de la reunión | Correo electrónico | Id. de participante (UPN) | Rol |
| Juan Duque Rendon | 8/06/25, 8:57:13 AM | 8/06/25, 10:18:05 AM | 1 h 20 min 51 s | juan.duquer@esap.edu.co | juan.duquer@esap.edu.co | Organizador |
| Maria Del Mar Palacio Velasquez | 8/06/25, 8:55:16 AM | 8/06/25, 10:15:22 AM | 1 h 20 min 6 s | maria.paladov@esap.edu.co | maria.paladov@esap.edu.co | Moderador |
| Natalia Andrea Mejia Ospina | 8/06/25, 8:55:24 AM | 8/06/25, 9:01:34 AM | 6 min 10 s | nataliaa.mejia@esap.edu.co | nataliaa.mejia@esap.edu.co | Moderador |
| Bladimir Romero  (No comprobado) | 8/06/25, 9:01:47 AM | 8/06/25, 10:15:04 AM | 1 h 13 min 16 s | | | Moderador |
| | | | | | | |
| 3. Actividades de la reunión | | | | | | |
| Nombre | Hora de entrada | Hora de salida | Duración | Correo electrónico | Rol | |
| Juan Duque Rendon | 8/06/25, 8:57:13 AM | 8/06/25, 10:18:05 AM | 1 h 20 min 51 s | juan.duquer@esap.edu.co | Organizador | |
| Maria Del Mar Palacio Velasquez | 8/06/25, 8:55:16 AM | 8/06/25, 10:15:22 AM | 1 h 20 min 6 s | maria.paladov@esap.edu.co | Moderador | |
| Natalia Andrea Mejia Ospina | 8/06/25, 8:55:24 AM | 8/06/25, 9:01:34 AM | 6 min 10 s | nataliaa.mejia@esap.edu.co | Moderador | |
| Bladimir Romero  (No comprobado) | 8/06/25, 9:01:47 AM | 8/06/25, 10:15:04 AM | 1 h 13 min 16 s | | Moderador | |

Escriba el texto aquí

| | | |
|---|---|---|
| Escuela Superior de Administración Pública | **FORMATO**<br>**ACTA DE REUNION EJECUTIVA** | **CÓDIGO: EI-FO-024**<br>**VERSIÓN: 01**<br>**FECHA: 10/04/2024** |

**Proceso: Efectividad Institucional**

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Usuario** | Externo | x | **Asunto:** | Análisis funcional Secretaría de Gobierno El Litoral Del San Juan | | **Fecha:** | 11/08/2025 |
| | Interno | | **Proceso** | Proyección y Extension PE-PT-010 Asistencia tecnica territorial | **Hora Inicio:** | 03:30 p.m. | **Hora Final:** 05:24 p.m. |
| | | | **Dependencia** | Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal | | | |

**TEMAS TRATADOS**

Análisis funcional secretaría General y de Gobierno El Litoral Del San Juan

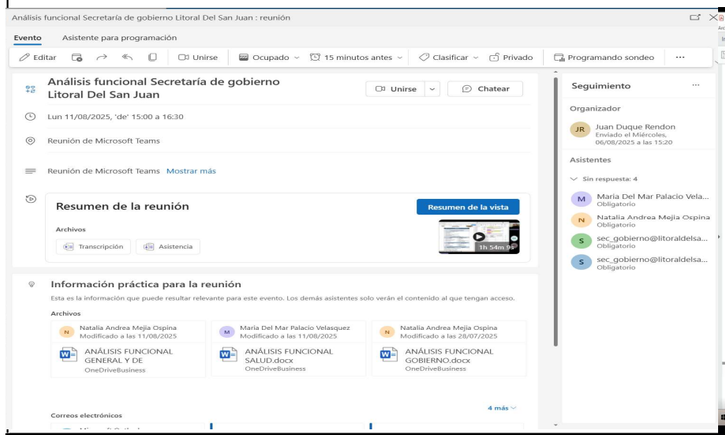
Se realiza entrevista funcional por parte del analista de la ESAP y la Secretaría General y de Gobierno del municipio de El Litoral Del San Juan, con el fin de recopilar información clave para el desarrollo del proyecto actualización MEFCL

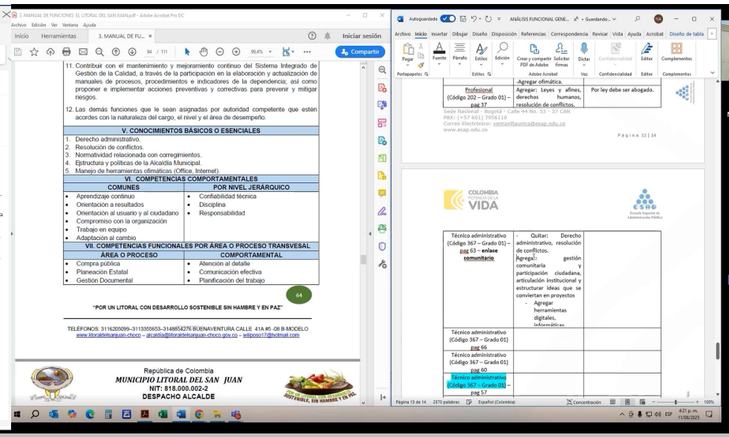
Dicha entrevista:
1 información funcional
2 información organizacional
3 información sobre recursos humanos, técnicos y financieros
4 fortalezas y oportunidades de la dependencia

Se presenta a continuación los asistentes por parte del municipio de Del El Litoral Del San Juan

Natalia Mejía: El objetivo principal es continuar con la reunión análisis funcional teniendo en cuenta que ya se han abordado algunos puntos y esta pendiente los puntos 6 y 7 los cuales se trataran en la reunión del día de hoy; se pregunta por fichas y por propósitos de los empleos
Bladimir Romero: Incluso de la lectura del propósito se considera que básicamente ese es el propósito del empleo en referencia al secretario de despacho
Natalia Mejía: En este sentido el propósito se debe organizar de manera estructural a fin de que cumpla con los mínimos de calidad es decir verbo, objeto y condición
Se socializa el propósito de los otros empleos entre otros, comisario de familia, técnicos administrativos
Bladimir Romero: Pues bien, respecto de la atención de manera especializada en comunidades indígenas es una situación particular del municipio por eso esos técnicos (enlaces comunitarios) tienen ese enfoque de acompañamiento a las comunidades respecto de los demás empleos se plantean algunas observaciones de redacción y se revisan los propósitos
En cuanto a la secretaria del secretario deben ajustarse las funciones y que sean más especificas a fin de hacer eficiente el talento humano
Natalia Mejía: Al mismo tiempo se pregunta por conocimientos básicos, perfiles académicos
Bladimir Romero: El caso es que se considera importante el relacionamiento público del secretario de despacho, conocimiento en presupuesto, elaboración actos administrativos; también socializa los posibles perfiles académicos así mismo se comenta los requisitos y habilidades que deberían tener los otros empleos de la dependencia refiriéndose a los conocimientos básicos y los perfiles
Por ultimo se reitera el tema de la ética publica la imagen institucional finalmente los funcionarios son la imagen ante la comunidad es importante marcar esas ideas en el manual que los funcionarios conozcan sus derechos y responsabilidades y tenga una línea de comportamiento esperado tanto en la entidad como fuera de ella

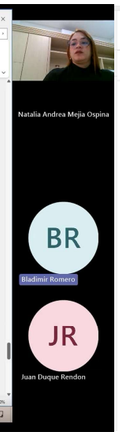
| | | |
|---|---|---|
| | **FORMATO**<br>**ACTA DE REUNION EJECUTIVA** | **CÓDIGO: EI-FO-024**<br>**VERSIÓN: 01** |

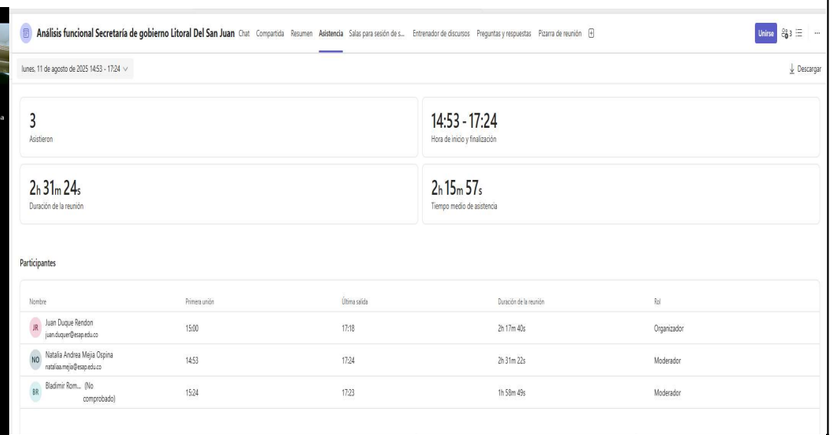








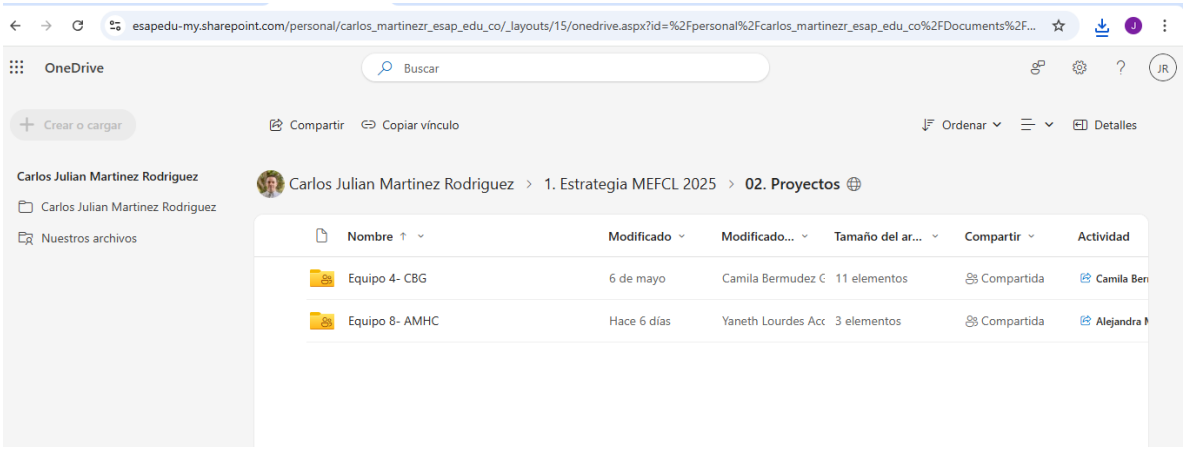




| COMPROMISOS | RESPONSABLES | FECHA DE CUMPLIMIENTO | FIRMA |
|---|---|---|---|
| Realizar el acta de la Reunión | Juan Duque Rendón | 11/08/2025 | |

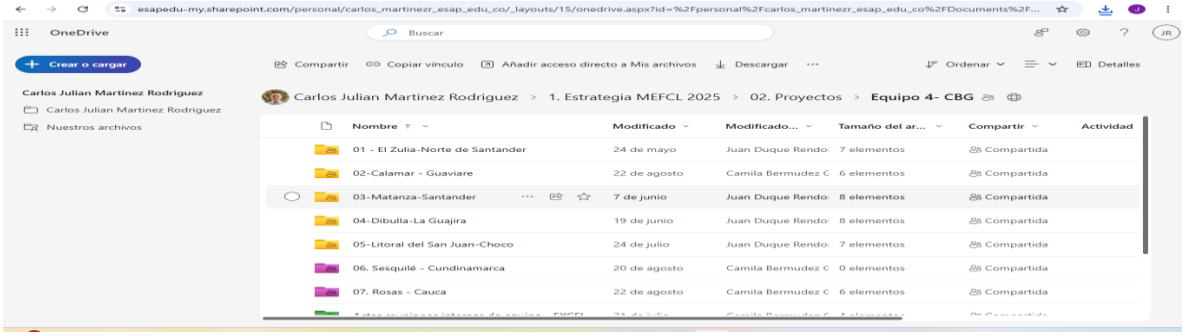
| ASISTENTES | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRES Y APELLIDOS** | **CARGO** | **DEPENDENCIA** | **FIRMA** | | **NOMBRES Y APELLIDOS** | **CARGO** | **DEPENDENCIA** | **FIRMA** |
| **Natalia Andrea Mejia Ospína** | Contratista | DFAGE | #¡DESCONOCIDO! | | **Juan Duque Rendón** | Contratista | DFAGE | |
| **Bladimir Romero Pretel** | Secretario General y De Gobierno | Secretario General y De Gobierno Del Litoral Del San Juan | | | | | | |

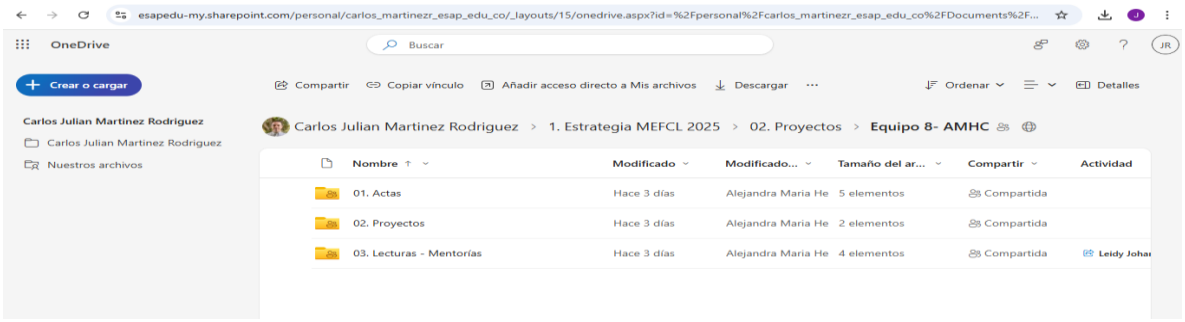
| 1. Resumen | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Título de la reunión | Análisis funcional Secretaría de gobierno Litoral Del San Juan | | | | | |
| Participantes que asistieron | 3 | | | | | |
| Hora de inicio | 8/11/25, 2:53:14 PM | | | | | |
| Hora de finalización | 8/11/25, 5:24:38 PM | | | | | |
| Duración de la reunión | 2 h 31 min 24 s | | | | | |
| Tiempo medio de asistencia | 2 h 15 min 57 s | | | | | |
| | | | | | | |
| 2. Participantes | | | | | | |
| Nombre | Primera entrada | Última salida | Duración de la reunión | Correo electrónico | Id. de participante (UPN) | Rol |
| Juan Duque Rendon | 8/11/25, 3:00:39 PM | 8/11/25, 5:18:19 PM | 2 h 17 min 40 s | juan.duquer@esap.edu.co | juan.duquer@esap.edu.co | Organizador |
| Natalia Andrea Mejia Ospina | 8/11/25, 2:53:16 PM | 8/11/25, 5:24:38 PM | 2 h 31 min 22 s | nataliaa.mejia@esap.edu.co | nataliaa.mejia@esap.edu.co | Moderador |
| Bladimir Romero  (No comprobado) | 8/11/25, 3:24:37 PM | 8/11/25, 5:23:27 PM | 1 h 58 min 49 s | | | Moderador |
| | | | | | | |
| 3. Actividades de la reunión | | | | | | |
| Nombre | Hora de entrada | Hora de salida | Duración | Correo electrónico | Rol | |
| Juan Duque Rendon | 8/11/25, 3:00:39 PM | 8/11/25, 5:18:19 PM | 2 h 17 min 40 s | juan.duquer@esap.edu.co | Organizador | |
| Natalia Andrea Mejia Ospina | 8/11/25, 2:53:16 PM | 8/11/25, 5:24:38 PM | 2 h 31 min 22 s | nataliaa.mejia@esap.edu.co | Moderador | |
| Bladimir Romero  (No comprobado) | 8/11/25, 3:24:37 PM | 8/11/25, 5:23:27 PM | 1 h 58 min 49 s | | Moderador | |

Actualizó y gestionó el cargue de la información con oportunidad en las carpetas de 1. Estrategia MEFCL 2025 | 02. Proyectos | Equipo # 4 y Equipo # 8

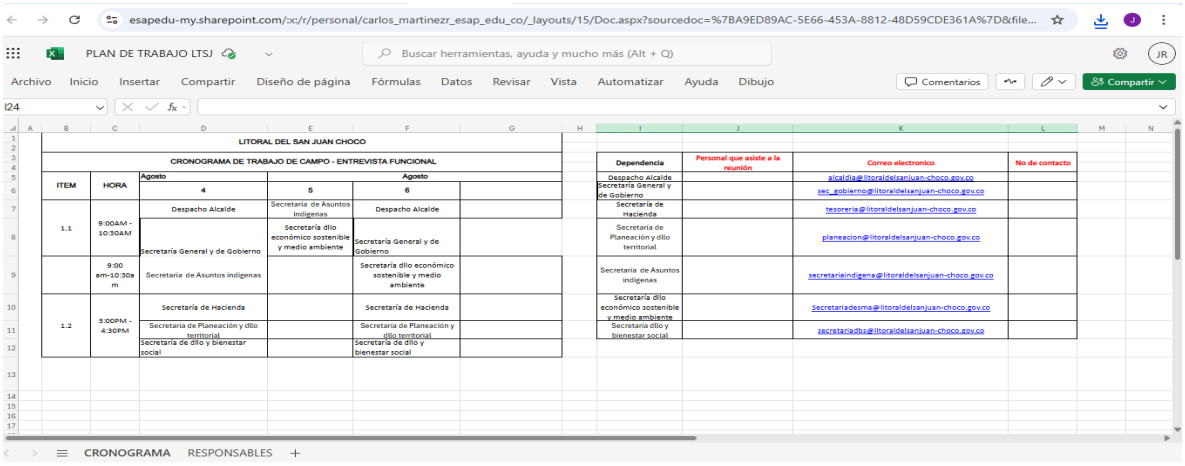


Colaboró en la creación de carpetas y cargue información de plantillas en las carpetas 02. Proyectos Equipo 4 CBG y Equipo 8 AMH Estudio Técnico, Análisis Funcional



Participó en el cronograma de trabajo de campo Del Litoral Del San Juan a presentar en la reunión inicial del proyecto

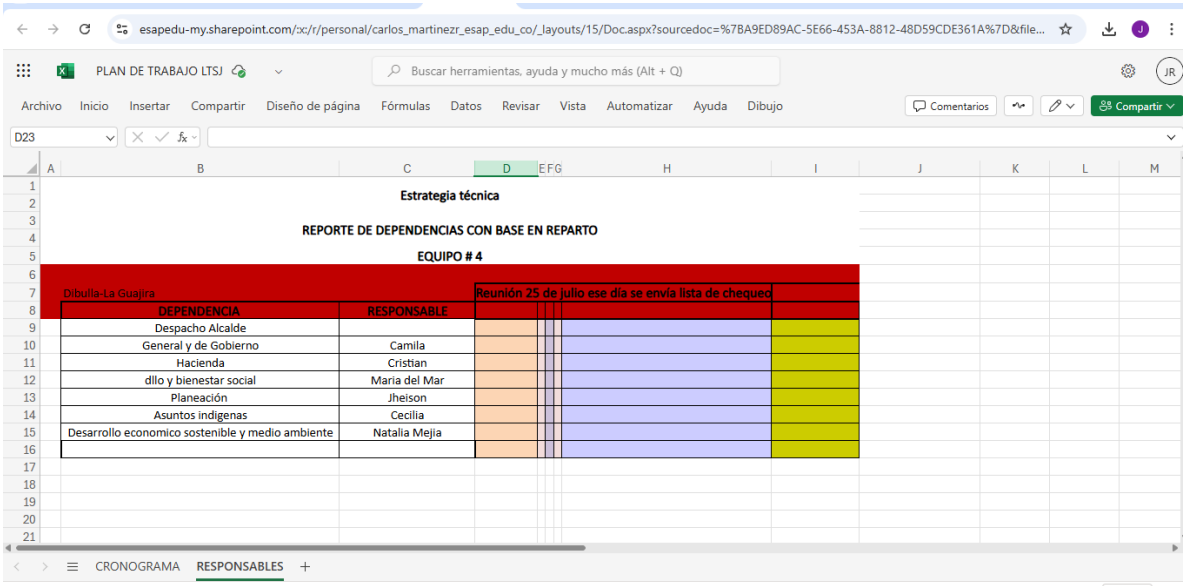


LITORAL DEL SAN JUAN CHOCO

CRONOGRAMA DE TRABAJO DE CAMPO - ENTREVISTA FUNCIONAL

| ITEM | HORA | Agosto 4 | Agosto 5 | Agosto 6 | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.1 | 9:00AM - 10:30AM | Despacho Alcalde | Secretaría de Asuntos indígenas | Despacho Alcalde | |
| | | Secretaría General y de Gobierno | Secretaría dllo económico sostenible y medio ambiente | Secretaría General y de Gobierno | |
| | 9:00 am-10:30am | Secretaría de Asuntos indígenas | | Secretaría dllo económico sostenible y medio ambiente | |
| 1.2 | 3:00PM - 4:30PM | Secretaría de Hacienda | | Secretaría de Hacienda | |
| | | Secretaría de Planeación y dllo territorial | | Secretaría de Planeación y dllo territorial | |
| | | Secretaría de dllo y bienestar social | | Secretaría de dllo y bienestar social | |

| Dependencia | Personal que asiste a la reunión | Correo electronico | No de contacto |
|---|---|---|---|
| Despacho Alcalde | | alcaldia@litoraldelsanjuan-choco.gov.co | |
| Secretaría General y de Gobierno | | sec_gobierno@litoraldelsanjuan-choco.gov.co | |
| Secretaría de Hacienda | | tesoreria@litoraldelsanjuan-choco.gov.co | |
| Secretaría de Planeación y dllo territorial | | planeacion@litoraldelsanjuan-choco.gov.co | |
| Secretaría de Asuntos indígenas | | secretariaindigena@litoraldelsanjuan-choco.gov.co | |
| Secretaría dllo económico sostenible y medio ambiente | | Secretariadesma@litoraldelsanjuan-choco.gov.co | |
| Secretaría dllo y bienestar social | | secretariadbs@litoraldelsanjuan-choco.gov.co | |



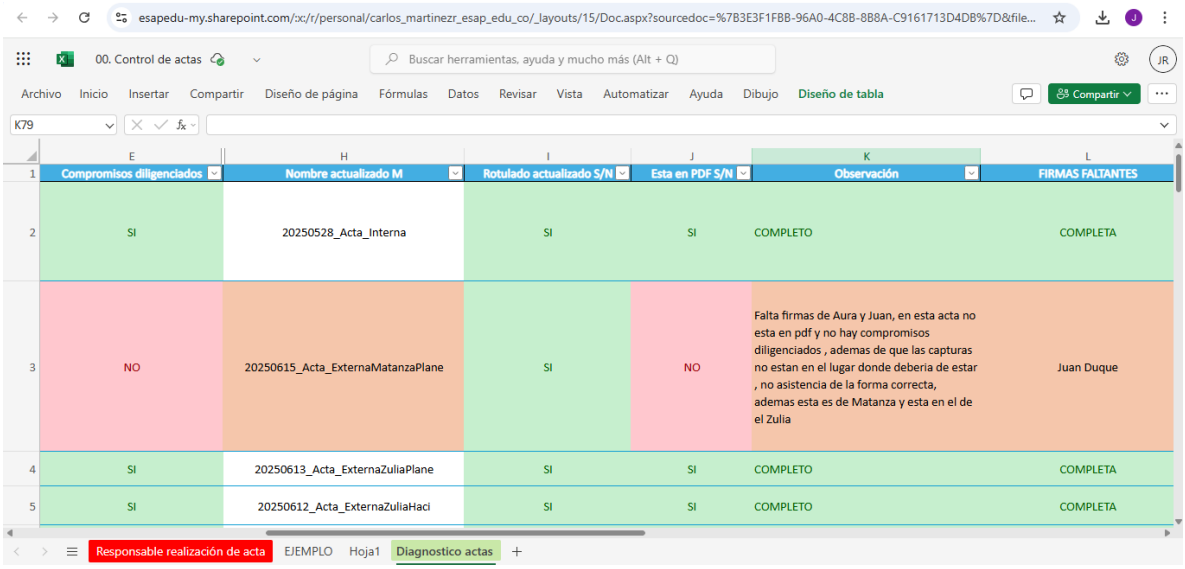
Estrategia técnica

REPORTE DE DEPENDENCIAS CON BASE EN REPARTO

EQUIPO # 4

| Dibulla-La Guajira | | Reunión 25 de julio ese día se envía lista de chequeo | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| DEPENDENCIA | RESPONSABLE | | | | | |
| Despacho Alcalde | | | | | | |
| General y de Gobierno | Camila | | | | | |
| Hacienda | Cristian | | | | | |
| dllo y bienestar social | Maria del Mar | | | | | |
| Planeación | Jheison | | | | | |
| Asuntos indigenas | Cecilia | | | | | |
| Desarrollo economico sostenible y medio ambiente | Natalia Mejia | | | | | |
| | | | | | | |

Atendió los ajustes a las actas según los requerimientos de la líder del equipo



esapedu-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/carlos_martinezr_esap_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B3E3F1FBB-96A0-4C8B-8B8A-C9161713D4DB%7D&file...

00. Control de actas

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

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

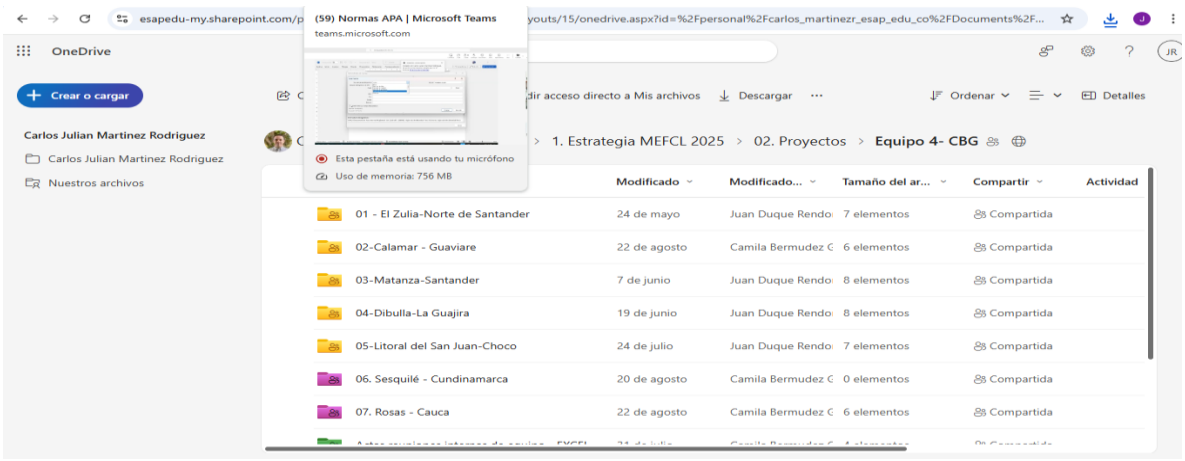
Compartir

K79

| | E | H | I | J | K | L |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Compromisos diligenciados | Nombre actualizado M | Rotulado actualizado S/N | Esta en PDF S/N | Observación | FIRMAS FALTANTES |
| 2 | SI | 20250528_Acta_Interna | SI | SI | COMPLETO | COMPLETA |
| 3 | NO | 20250615_Acta_ExternaMatanzaPlane | SI | NO | Falta firmas de Aura y Juan, en esta acta no esta en pdf y no hay compromisos diligenciados , ademas de que las capturas no estan en el lugar donde deberia de estar , no asistencia de la forma correcta, ademas esta es de Matanza y esta en el de el Zulia | Juan Duque |
| 4 | SI | 20250613_Acta_ExternaZuliaPlane | SI | SI | COMPLETO | COMPLETA |
| 5 | SI | 20250612_Acta_ExternaZuliaHaci | SI | SI | COMPLETO | COMPLETA |

Responsable realización de acta EJEMPLO Hoja1 Diagnostico actas +

Almacenó la información en los repositorios establecidos con la debida reserva



ASOPAGOS s.a.

| | |
|---|---|
| RAZÓN SOCIAL : | JUAN DUQUE RENDON |
| IDENTIFICACIÓN: | CC-75106932 |
| COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| FECHA GENERACIÓN REPORTE: | 2025-09-01 |
| FECHA LÍMITE DE PAGO: | 2025-09-08 |
| FECHA DE PAGO: | 2025-09-01 |
| ENTIDAD DE PAGO: | BANCO DE OCCIDENTE |
| PERÍODO PENSIÓN: | 2025-08 |
| PERÍODO SALUD: | 2025-08 |
| NÚMERO PLANILLA: | 8637210501 |
| TOTAL COTIZANTES: | 1 |
| REFERENCIA DE PAGO (PIN): | 8669246602 |
| TIPO DE PLANILLA: | I |

| CÓDIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE | NÚMERO AFILIADOS | IBC | FONDO SOLIDARIDAD | FONDO SUBSISTENCIA | TOTAL INTERESES | VALOR PAGAR SIN INTERESES | VALOR PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS018 | 805001157 | SOS-EPS | 1 | $ 2.386.044 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 298.300 | $ 298.300 |
| 230201 | 800229739 | PROTECCION | 1 | $ 2.386.044 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 381.800 | $ 381.800 |
| 14-23 | 860011153 | POSITIVA | 1 | $ 2.386.044 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 12.500 | $ 12.500 |
| | | | | Total a pagar | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 692.600 | $ 692.600 |

PAGADO

| | |
|---|---|
| FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: | 08/10/2025 |

| | FORMATO<br>INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO | CÓDIGO: BS-FO-155<br>VERSIÓN: 2<br>FECHA: 15-11-2024 |
|---|---|---|

| DATOS DEL CONTRATO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATISTA: | JUAN DUQUE RENDON | | | C.C. No: | 75106932 |
| DEPENDENCIA: | DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN | | | No CONTRATO: | BOG-1029-2025 |
| FECHA DE INICIO DEL CTO: | 02/05/2025 | | | FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO: | 01/09/2025 |
| No CDP: | 125525 | No RP: | 231325 | TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS | PRESTACION DE SERVICIOS |

| Número de Planilla PILA | Fecha de Pago de planilla PILA |
|---|---|
| 8636850085 | 2025-07-21 |

OBJETO:

Prestar servicios de apoyo a la gestión en el levantamiento, revisión, control y gestión documental de actas generadas en el marco de reuniones, comités y demás espacios de deliberación institucional, garantizando la correcta redacción, organización, almacenamiento y trazabilidad de la información, desde la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.

| PERIODO DE REPORTE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| MES PAGO: | JULIO | PAGOS TOTALES DEL CONTRATO: | 5 | NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO: | 3 |

## INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

| | |
|---|---|
| Valor Inicial: | $ 9.288.000,00 |
| Valor Adición: | $ 0,00 |
| Valor Reducción: | $ 0,00 |
| Valor Total: | $ 9.288.000,00 |
| Valor a pagar: | $ 2.322.000,00 |

## ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

### INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

| OBLIGACIONES CONTRACTUALES | ACTIVIDADES |
|---|---|
| Brindar apoyo administrativo y logístico en la organización de reuniones, mentorías y actividades relacionadas con los proyectos de rediseños institucionales que le fueron asignados por la Dirección de Fortalecimiento y apoyo a la Gestión Estatal. | Participó en la convocatoria cronograma teams de las reuniones internas con el equipo de trabajo que se realizaron los días 04,11,18,24 julio 2025 (así mismo de las entrevistas análisis funcional municipio de Matanza del 01 al 3 de julio incluyendo las dependencias como la Unidad Administrativa de servicios públicos, las secretarías de planeación, salud, gobierno, la tesorería); (también las entrevistas análisis funcional municipio de Dibulla del 14 al 18 de julio de 2025) |
| Colaborar en la elaboración, revisión y manejo de la documentación e información necesaria para los proyectos, tales como informes, actas, memorandos, presentaciones y demás requeridos por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal | Elaboró en total (38) actas; de las reuniones internas con el equipo de trabajo que se realizaron los días 04,11,18,24 julio 2025 (así mismo de las entrevistas análisis funcional municipio de Matanza del 01 al 03 de julio 2025) (también las actas de las entrevistas análisis funcional del municipio de Dibulla del 14 al 18 de julio 2025) (Por último, se elaboró las actas de las reuniones socialización proyecto actualización MEFCL de los municipios de El Zulia y Matanza el 14 de julio 2025) |
| Actualizar y gestionar bases de datos y archivos físicos y electrónicos relacionados con los proyectos de rediseño institucional asignados por la Dirección de Fortalecimiento y apoyo a la Gestión Estatal, asegurando la correcta clasificación y el acceso oportuno a la información en los repositorios definidos | Actualizó y gestionó el cargue de la información con oportunidad en las carpetas de 1. Estrategia MEFCL 2025 \| 02. Proyectos \| Equipo # 4 |
| Asistir en la planificación, seguimiento y control de los cronogramas y actividades de los proyectos de rediseño institucional que le hayan sido asignados por la Dirección de Fortalecimiento y apoyo a la Gestión Estatal, en el marco del desarrollo del objeto contractual. | No se desarrollaron actividades para este periodo |
| Colaborar en la preparación y distribución de materiales de trabajo, documentos y archivos necesarios para el desarrollo de las actividades de los proyectos, asignados por la Dirección de | Colaboró en la creación de carpetas y cargue información de plantillas en las carpetas 02. Proyectos Equipo 4 CBG. Estudio Técnico, Análisis Funcional |

| | |
|---|---|
| Fortalecimiento y apoyo a la Gestión Estatal | |
| Participar en el desarrollo del levantamiento de cargas laborales de los proyectos de rediseño organizacional asignados por la Dirección de Fortalecimiento y apoyo a la Gestión Estatal. | Participó en el cronograma de trabajo de campo de Dibulla y Litoral Del San Juan a presentar en la reunión inicial del proyecto |
| Desplazarse a las diferentes ciudades que le sean asignadas para el desarrollo de las actividades propias del proyecto, de acuerdo con el desarrollo de las diferentes etapas y con base en las instrucciones emitidas, para lo cual, la ESAP realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente. | No se desarrollaron actividades para este periodo |
| Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos que le sean solicitados, por parte de su supervisor y/o el líder del proyecto. | No se desarrollaron actividades para este periodo |
| Almacenar la información generada dentro del proyecto en los repositorios establecidos por la DFAGE, manteniendo la debida reserva y confidencialidad sobre la información y documentos a los que por razón de la prestación del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga; conforme la normativa vigente. | Almacenó la información en los repositorios establecidos con la debida reserva |
| Las demás obligaciones que se relacionen con el objeto del contrato y que sean requeridas por el Director Técnico de la DFAGE y/o el supervisor del contrato. | No se desarrollaron actividades para este periodo |

| 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:** | ELIER AVALO CASTAÑO | 1115188019 |