|INFORME DE EJECUCIÓN N°2 DEL CONTRATO DE INTERÉS PÚBLICO N°1259 DEL 21 DE MARZO DE 2025 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DE LA MUJER DE LA GOBERNACIÓN DEL TOLIMA Y LA UNIVERSIDAD DE IBAGUÉ

Datos del contrato

Contrato No	1259	**Fecha**	21 de marzo de 2025
Proceso No:		RECO - 2025 - 1071	
Entidad Contratante		Gobernación del Tolima	
Nit:		800113672-7	
Contratista		Universidad de Ibagué – Corporación Universitaria de Ibagué	
Identificación		890704382-1	
Objeto		Fortalecimiento de las capacidades en participación empresarial, juntas directivas, política y democrática de las mujeres líderes del departamento del Tolima, en el marco del proyecto: Innovación y empoderamiento de las mujeres en el departamento del Tolima.	
Plazo		El Departamento establece un plazo máximo de ejecución de Ciento Veinte (120) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo perfeccionamiento y legalización del acto contractual.	
Fecha de inicio		02 de abril de 2025	

Obligaciones específicas

1. **Cumplir cabalmente el objeto del contrato.**
   De acuerdo con la obligación, desde la Universidad se han realizado las debidas gestiones para cumplir con el objeto del contrato y cada una de sus actividades como se presenta en el documento. A continuación se desarrollará el primer informe de ejecución de acuerdo al *punto 6. Forma de pago* que establece la minuta del contrato.

2. **Cumplir todos y cada uno de los aspectos, componentes y requerimientos que constituyen el Anexo 1 "Condiciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento" de la invitación pública para el cumplimiento de las siguientes actividades:**

   2.1. Realizar una (1) caracterización sociopolítica de las principales líderes del Departamento del Tolima, la cual tiene las siguientes actividades:

Realizar una (1) caracterización sociopolítica de las principales líderes del Departamento del Tolima (50) mujeres líderes de los (47) municipios del departamento del Tolima, el cual contenga: Mapeo de posibles mujeres participantes, diseño de instrumentos de evaluación, aplicación del instrumento, tabulación de datos, analizar de la información, y socialización de resultados, selección de mujeres para la etapa de entrevistas.

En cumplimiento de esta obligación, se desarrolló de manera integral el proceso de convocatoria y caracterización sociopolítica de cincuenta (50) mujeres líderes, representativas de los cuarenta y siete (47) municipios del departamento del Tolima. El proceso incluyó todas las fases contempladas en las condiciones técnicas del contrato, iniciando con un mapeo de posibles participantes, con criterios definidos para asegurar la representatividad territorial y temática.

Se adjunta documento de invitación a postular:



Posteriormente, se diseñaron instrumentos de evaluación adecuados para captar información relevante sobre el liderazgo, participación social, incidencia política y contexto territorial de las participantes. Estos instrumentos fueron validados por el equipo técnico y aplicados.

La matriz es la herramienta creada con el fin de alimentar la información de las Hojas de vida recibidas y también los resultados de las entrevistas. La matriz contiene:

Datos personales:

FORMACIÓN ACADÉMICA						
1.Nivel académico mínimo: Título universitario en cualquier disciplina	PUNTAJE	2.Título pos grado (deseable)	PUNTAJE	3.Experiencia profesional: Mínimo 5 años de experiencia laboral en puestos de liderazgo, gestión, o toma de decisiones estratégicas. Preferiblemente, experiencia previa en roles relacionados con liderazgo de equipos de trabajo, juntas directivas y gobierno corporativo	PUNTAJE	PUNTAJE TOTAL
Puntaje 0 - No cumple 2 - Medianamente cumple 5 - Cumple						

Formación académica:

DATOS PERSONALES				
Nombre del participante	Documento de identidad	Municipio	Célular	E-mail

Habilidades y competencias:

HABILIDADES Y COMPETENCIAS					
4. Experiencia en liderazgo ¿cuál es su experiencia en diversidad e inclusión?	PUNTAJE	5. Iniciativa y autonomía (Se extralimitó en sus actividades)	PUNTAJE	6. Resolución de conflictos (Solicitó el apoyo de los demás o prefirió valerse de sus propias habilidades, capacidad de análisis y toma de decisiones) ¿En el momento de presentarse una situación de conflicto que es lo primero que usted hace?	PUNTAJE
Puntaje 0 - No cumple 2 - Medianamente cumple 5 - Cumple					

HABILIDADES Y COMPETENCIAS							
7. Visión y objetivos claros (Son coherentes con las características sociodemográficas) Ha desarrollado o fortalecido su influencia en espacios de alto impacto ¿cuáles?	PUNTAJE	8. Comuicación (Habilidades de comunicación oral y escrita) Si le tocara realizar un escrito de intervención sobre la participación de la mujer en la comunidad cuánto tiempo requiere para elaborarlo	PUNTAJE	9. Trabajo en equipo (Se fija en el actuar individual de los miembros) Tiene una red de contactos o colaboraciones con iniciativas relacionadas con liderazgo	PUNTAJE	10. Disponibilidad para asistir a todos los módulos y completar la formación. Participación activa en las actividades prácticas y colaborativas	PUNTAJE

Se recibieron 62 hojas de vida, con quienes se estableció contacto y se realizó la entrevista. Cada hoja de vida fue revisada con el fin de conocer los perfiles de los candidatos y ser registrada en la matriz creada para el proceso.

La aplicación del instrumento se llevó a cabo de manera virtual, garantizando cobertura y calidad en la recolección de datos. Se procedió con la tabulación y análisis de la información recolectada, permitiendo obtener un panorama detallado de las dinámicas de liderazgo femenino en el departamento.

Finalmente, los resultados fueron socializados ante las partes interesadas, y a partir de este proceso se realizó la selección de mujeres que avanzaron a la siguiente etapa de entrevistas. Con ello, se garantiza que la caracterización se ejecutó conforme a los lineamientos técnicos establecidos, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual.

Mujeres beneficiarias que se presentaron al proceso:

BASE DE DATOS MUJERES EN JUNTAS DIRECTIVAS					
DATOS PERSONALES					
No	**Nombre del participantes**	**Documento de identidad**	**Municipio**	**Celular**	**E-mail**
1	MARÍA RUTH DELY GUERRERO LOZANO	28.561.938	ALPUJARRA	3143985326	ruthguerrero15@hotmail.com
2	ERLINDA GOMEZ ALBA	28566538	ALVARADO	3214693139	egomezalba@yahoo.es
3	YENI CAROLINA MEJIA CARDENAS	1.106.712.526	AMBALEMA	3178935235	caritocar15@hotmail.com
4	YEIMY PAOLA RAMIREZ CALDERON	1058817521	ANZOÁTEGUI	3102136	yeimycalderon419@gmail.com
5	KATERINE GORDILLO HERNANDEZ	1106738311	ARMERO GUAYABAL	3203993945	kategor2201@hotmail.com
6	ANGIEE LIZETH OSPINA MOLINA	1005996396	ATACO	3239657740	lizethospina0113@gmail.com
7	JEIBY JULIETH CASTELLANOS LONDOÑO	53095968	CAJAMARCA	3102486486	jjulieth86@gmail.com
8	LILIANA AGUDELO	31927487	CAJAMARCA	3184901715	liliagu2563@gmail.com
9	CINDY VIVIANA GONZÁLEZ CARDOZO	1012344224	CHAPARRAL	3212748219	Cinvigoca0405@gmail.com
10	ANA LEONOR GARZON GONZALEZ	1110117324	DOLORES	3213041364	garzon.anna27@gmail.com garzon.ana27@gmail.com
11	LUZ MIRIAM VERA BARRERO	65.707.384	ESPINAL	3144858594	luzmiriamvera1804@gmail.com
12	YOLANDA VERGARA HINCAPIE	1106332641	FALAN	2528282/3144 517873	vergaramvz@hotmail.com
13	YESICA NORIETH NAVARRO CARDENAS	1111202134	FALAN	3104986415	tuid.comercial@gmail.com
14	ANA JUDITH GAMBOA MANTILLA	39576267	FLANDES	3204832824	ana.saludpublica@gmail.com
15	ELIANA YULIED ACEVEDO SANTAFÉ	1108453779	FLANDES	3182398579 - 3243124778	eliacevedosantafe@gmail.com
16	ANDREA MIRANDA VANEGAS	1109291713	FRESNO	3112317159	andimiva@yahoo.es
17	MARY NELCY GALLEGO GALVEZ	30`237.663	HERVEO	314 740 9900	mary_30237@hotmail.com
18	ERIKA LIZETH ROA CARDENAS	1110602131	IBAGUÉ	3144927688	lizethbetan6949@mail.com
19	ANA CAMILA GARCIA PELAEZ	1006026618	LERIDA	3192063104	kmila2408@hotmail.com
20	JOMARA SANCHEZ MARROQUIN	28.541.375	LERIDA	3173156837	sanchezxiomara38@gmail.com
21	BEATRIZ VALENCIA GOMEZ	28817217	LIBANO	3144434279	beatrizvalencia2209@gmail.com
22	YURY XIMENA LLANO LATORRE	1104708362	LIBANO	3132336218	pdzamora@hotmail.es latorrexime13@gmail.com
23	LESLY JOHANA PEREZ SILVA	38211295	MARIQUITA	3219550590	daltabachillerato@gmail.com
24	DANIELA ARIAS MURCIA	1004063752	MELGAR	3118874809	danielaarias733@gmail.com

25	ANGELLA ALEJANDRA URIBE DIAZ	1.072.098.415	MELGAR	3028459822	angellaalejandrau@gmail.com
26	MARTHA CECILIA SANCHEZ	65.634.170	MURILLO	3202723068	SANCHEZABOGADA@HOTMAIL.COM
27	LEIDY DANIELA GARCIA PINEDA	1104711020	MURILLO	3214243677	ldgarciap@ut.edu.co
28	ASTRID PAVA YARA	28.853.792	NATAGAIMA	3148515065	alcaldia@natagaima-tolima.gov.co
29	NORMA CONSTANZA SILVA		NATAGAIMA	3222704784	
30	MARIA DEL PILAR CRUZ BONILLA	65758778	PIEDRAS	3016413973 – 315 5873414	mariap.cruzb2023@gmail.com
31	KAREN IBETH BUSTOS CARDENAS	1108232403	PIEDRAS	3188718410	ingkarenbustos@gmail.com
32	DAYANNA LICETH RIOS VERA	1006032054	PLANADAS	3125883159	dayannalicethr@gmail.com
33	YISELA VARGAS GONZALEZ	1109417355	PLANADAS	3208714903	yisevargas77@gmail.com
34	ARACELY CABALLERO SOCORREÑO	1006029517	PLANADAS	3187307707	aracelycaballero09@gmail.com
35	ERIKA VANEZA VARON OVIEDO	1.110.501.912	RIOBLANCO	3166181783	varonoviedovanesa.sst@gmail.com
36	PAOLA ANDREA GUTIÉRREZ OSPINA	1.110.553.858	RONCESVALLES	321-238-64-75	paoandrea.gutierrez@gmail.com
37	MARÍA DIANA CAROLINA GOMÉZ	1110539528	RONCESVALLES	3132468080-3018012048	mariadianacarolinagomez@gmail.com
38	JULY PAOLA MENDEZ CARVAJAL	1109491523	SALDAÑA	2266386/310 218 5742	paoliita.mendez1@outlook.com
39	ANNGIE LORENA QUIÑONEZ	1110575075	SAN ANTONIO	3132102602	anngielql14@gmail.com
40	WENDY YULIANA HERRADA SANCHEZ	1110561333	SAN ANTONIO		
41	NADIA LIZETH RIVEROS AYA	1.110.446.673	SAN LUIS	3174329581	LIZRY2705@GMAIL.COM
42	BLANCA ANGELA BARRAGAN GUAYARA	4529887	SAN LUIS	3102079942 - 3203649223	esperanzab2010@hotmail.com
43	ANGELA ANDREA HUERTAS	65760301	SAN LUIS	3222194954	anhuba_459@hotmail.com
44	DEISI LORENA BARRTETO QUIMBAYO	1070617890	SUAREZ	3208351299	deisy.barreto01@gmail.com
45	CONSUELO AVILEZ ALDANA	1110519848	SUAREZ	3115676861	consu.aviles92@gmail.com
46	MARÍA CAMILA LEAL ZÁRATE	1006124073	VENADILLO	3144861107	camilazarate922@gmail.com
47	ALEJANDRA MILENA BOCANEGRA	28979078	VENADILLO	3106785045	alejabocanegra1@gmail.com
48	LEIDY JOHANA FONTECHA PUERTA	28550644	VENADILLO	315 648 80 89	lfontecha16@hotmail.com
49	EMILI YESENIA SUAREZ CAMELO	1007397392	VILLAHERMOSA	3148291871	claudiabe.3.3@gmail.com
50		1069729056	VILLA RICA	3144411874	yessic16@hotmail.com
51	CAROLINA SUAREZ CAMELO	1.070.584.447	VILLA RICA	3114983536	suarez.camelo3@gmail.com
52	MARIA CAMILA SANCHEZ		MURILLO	3112212111	alcalde@murillo-tolima.gov.co
53	LUZ MARINA VELASQUEZ	26934871	SAN LUIS	3144039582	
54	OLGA LUCIA GALINDO GRANADA	65772844	SANTA ISABEL	3144637406	
55	FRANCENIT PERALTA CARVAJAL	28917581	ROVIRA	3103017735	
56	LULI ANGELICA GOMEZ SALAS	1110234387	SAN ANTONIO	3123050572	
57	EDITH MARITZA GOMEZ GOMEZ	1006005398	ROVIRA	3213090505	
58	YOLANDA VERGARA HINCAPIÉ	1106332641	FALAN	3144517873	

59	YESICA NORIETH NAVARRO CARDENAS	1111202134	FALAN	3104986415	
60	LESLY JOHANA PÉREZ SILVA	38211295	MARIQUITA	3219550590	
61	NAZLY GEOMARBY BARRETO MARTÍNEZ	38.290.087	Palo Cabildo	3128095813	nazwill@hotmail.com
62	CLAUDIA YANETH BERRIO RÚA	1007397392	VILLAHERMOSA	3148291871	yaneth.berrio@udea.edu.co

Se adjunta matriz en dónde se sistematizó la información recibida en la hoja de vida y la entrevista de las candidatas.
Anexo 1: MATRIZ CARACTERIZACIÓN.xlsx

2.2. Garantizar la apertura e instalación del diplomado para mujeres líderes del departamento en juntas directivas, a través de un evento, de conformidad con las siguientes actividades:

- Planeación técnica, administrativa y logística para el desarrollo y cumplimiento de cada uno de los momentos a desarrollar en el evento: 1) realización de invitaciones, 2) confirmación de asistencia, 3) realización de la agenda a desarrollar y demás actividades necesarias para el desarrollo del evento.
- A las mujeres participantes e invitados se les brindará estación de café y comida tipo cóctel.
- Como momento principal del evento se contará con la participación de conferencista quien narrará su historia de crecimiento e impacto de orden departamental como mujer participante de juntas directivas.
- Como identidad del evento se realizará material publicitario en formato digital e impreso.
- El evento de apertura de la Formación para Mujeres en Juntas Directivas, tendrá una duración de dos (2) horas.
- Garantizar el espacio necesario y adecuado para la ejecución del evento.

En cumplimiento con la obligación de garantizar la apertura e instalación del diplomado para mujeres líderes del departamento en juntas directivas, se desarrollaron y ejecutaron todas las actividades establecidas.

Se realizó el diseño de la pieza gráfica de invitación, la cual fue difundida oportunamente a las mujeres participantes del diplomado, así como a representantes de gremios económicos, secretarías de la Gobernación del Tolima y directivos de la Universidad de Ibagué. La confirmación de asistencia fue gestionada de forma organizada, lo que permitió prever de manera eficiente los recursos y el espacio para el evento.



El evento tuvo lugar el día martes 8 de abril, en el horario comprendido entre las 5:00 p.m. y las 7:00 p.m., en el Auditorio Central de la Universidad de Ibagué. Como bienvenida al evento, se contó con un saxofonista quien amenizó la llegada de los invitados, durante el evento, el maestro de ceremonia Rafael Alvarez guió el desarrollo de la agenda, y se conformó una mesa principal integrada por la Secretaria de la Mujer del Departamento - la doctora Luz Nelly Arbeláez, la Directora de la ANDI - la doctora Maria Cristina Lara , el Rector de la Universidad de Ibagué - el doctor Roberto de la Vega Vallejo y la coordinadora del diplomado - la doctora Paola Henoe, quienes compartieron palabras institucionales y de bienvenida.

El momento central del evento estuvo a cargo de dos mujeres líderes que ofrecieron su testimonio inspirador: la doctora María Amira Reyes - Vicepresidenta de la Cámara de Comercio del Norte del Tolima, reconocida empresaria, quien ha participado en congresos y convenciones de gremios afines con su actividad económica, quien tiene como reto visibilizar los proyectos encaminados a la mejora y adecuación de las micro y pequeñas empresas y así mismo, promover oportunidades de crecimiento en las diversas actividades económicas de nuestra región; y la Administradora de Empresas Gisella Plazas, con más de 37 años de experiencia en el sector asegurador, empresaria ibaguereña y fundadora de GPT Consultores en Riesgos y Asesores en Seguros, agencia líder en la región y posicionada desde 2018 como la No. 1 del Tolima según el ranking de SURA, quienes narraron sus historias de crecimiento profesional e impacto en el entorno empresarial.

Adicionalmente, se dispuso una estación de café y un cóctel al cierre, brindando un espacio de integración y networking entre las participantes y los invitados. El evento también contó con material publicitario en formato digital e impreso, que consolidó la identidad visual del diplomado y reforzó su impacto comunicacional.

Lista de asistencia:
Anexo 2: 📁 ASISTENCIA EVENTO MJD

Hojas de vida mujeres panelistas:
Anexo 3: 📁 HOJA DE VIDA PANELISTAS

Registro fotográfico:

















https://www.instagram.com/reel/DIOlRXduM-q/?utm_source=ig_web_copy_link&igsh=MzRlODBiNWFlZA==

https://www.instagram.com/p/DINMW3zJ8y3/?utm_source=ig_web_copy_link&igsh=MzRlODBiNWFlZA==

2.3. Garantizar la ejecución de una etapa de formación compuesta por capacitaciones híbridas (presencial - virtual) con una duración de ochenta (80) horas, las cuales comprenderán cinco (5) módulos de la siguiente manera:

Módulo	Temas
Manejo de emociones y comunicación efectiva	- Inteligencia emocional - Resolución de conflictos y negociación - Comunicación asertiva - Gestión del estrés y autocontrol en la toma de decisiones - Armonización en la vida personal, familiar y laboral

Liderazgo estratégico	- Liderazgo a través del autoconocimiento - Liderazgo y empatía en equipos - Liderazgo para la visión estratégica
Gobernanza corporativa y normativa legal	- Principios de gobierno corporativo - Sostenibilidad empresarial - Marco jurídico de la contratación - Buen gobierno - Rol como miembro de junta directiva
Innovación y estrategia empresarial	- Innovación como motor de crecimiento - Integración de la tecnología de la estrategia corporativa - Transformación digital y su impacto en la gobernanza - Transformación digital y su implicación en el crecimiento de los negocios - Tecnologías emergentes con foco en inteligencia artificial - Introducción al Power BI
Resolución creativa de desafíos empresariales y personales	- Diagnóstico de desafíos: Identificación de problemas y oportunidades - Metodologías de resolución de problemas (de la idea a la acción) - Plan de acción personalizado

- Para cada una de las mujeres líderes que culminen el diplomado, se les otorgará un certificado.

En cumplimiento del cronograma establecido entre la Secretaría de la Mujer de la Gobernación del Tolima y la Universidad de Ibagué, se llevó a cabo la etapa de formación dirigida al fortalecimiento de las capacidades de liderazgo y participación de las mujeres en juntas directivas.
Esta etapa tuvo una duración total de ochenta (80) horas, desarrolladas bajo una metodología híbrida (presencial – virtual) y estructurada en cinco (5) módulos secuenciales. El proceso se ejecutó entre los meses de abril y septiembre de 2025, conforme al cronograma aprobado, con sesiones en jornadas de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

La formación combinó espacios académicos, talleres prácticos, laboratorios de liderazgo y sesiones de intercambio de experiencias, con el propósito de fortalecer las competencias de las participantes en materia de liderazgo transformacional, comunicación, gestión organizacional y participación política.

A continuación, se presenta la descripción de los módulos que conformaron la etapa formativa:

Módulo 1. Liderazgo y Empoderamiento Femenino (16 horas)
Modalidad: Híbrida (8 horas presenciales / 8 virtuales)

El primer módulo abordó los fundamentos del liderazgo con enfoque de género y la importancia del empoderamiento femenino en contextos sociales, económicos y políticos. Las participantes fortalecieron su autoconfianza, identificaron sus estilos de liderazgo y desarrollaron habilidades blandas necesarias para el ejercicio de la dirección y la gestión.

Durante las sesiones se realizaron talleres de liderazgo transformacional, ejercicios de autoconocimiento y espacios de conversación con mujeres referentes del ámbito regional y nacional, quienes compartieron experiencias inspiradoras sobre su rol en la toma de decisiones.

El día 26 de abril de 2025 se realizó la primera capacitación en modalidad presencial, donde se obtuvo una asistencia presencial de **26 mujeres líderes**. Dicha capacitación se realizó en las instalaciones de la Universidad de Ibagué, donde se contó con ayudas audiovisuales, refrigerios y almuerzo para las beneficiarias y demás asistentes.

Lista de asistencia:
Anexo 4: Lista de Asistencia Presencial 26 de abril

Evidencia fotográfica:
Anexo 5: Fotos

El día 3 de mayo de 2025 se realizó la segunda capacitación en modalidad virtual, donde se obtuvo una asistencia presencial de **51 mujeres líderes**. Dicha capacitación se realizó en las instalaciones de la Universidad de Ibagué, donde se contó con ayudas audiovisuales, refrigerios y almuerzo para las beneficiarias y demás asistentes.

Lista de asistencia:
Anexo 6: Lista de asistencia virtual

Evidencia fotográfica:
Anexo 7: Fotos

Módulo 2. Participación Política y Representación en Juntas Directivas (16 horas)
Modalidad: Híbrida (8 horas presenciales / 8 virtuales)

El segundo módulo se orientó a promover la participación activa y efectiva de las mujeres en órganos de gobierno y espacios de decisión. Se analizaron los marcos normativos que regulan la representación femenina en Colombia, así como las funciones y responsabilidades propias de las juntas directivas.

Las participantes desarrollaron simulaciones de sesiones directivas, ejercicios de debate y análisis de casos reales. Asimismo, se contó con la participación de invitadas expertas que compartieron buenas prácticas de liderazgo institucional desde una perspectiva de equidad e inclusión.

El día 10 de mayo de 2025 se realizó la segunda capacitación en modalidad virtual, donde se obtuvo una asistencia presencial de **51 mujeres líderes**. Dicha capacitación se realizó en las instalaciones de la Universidad de Ibagué, donde se contó con ayudas audiovisuales, refrigerios y almuerzo para las beneficiarias y demás asistentes.

Lista de asistencia:
Anexo 8 Listado de asistencia virtual

Evidencia fotográfica:
Anexo 9: Fotos

El día 17 de mayo de 2025 se realizó la segunda capacitación en modalidad virtual, donde se obtuvo una asistencia presencial de **48 mujeres líderes**. Dicha capacitación se realizó en las instalaciones de la Universidad de Ibagué, donde se contó con ayudas audiovisuales, refrigerios y almuerzo para las beneficiarias y demás asistentes.

Lista de asistencia:
Anexo 10: Listado de Asistencia virtual

Evidencia fotográfica:
Anexo 11: Fotos

Módulo 3. Comunicación Estratégica y Oratoria para la Incidencia (16 horas)
Modalidad: Híbrida (8 horas presenciales / 8 virtuales)

Este módulo fortaleció las competencias comunicativas de las participantes, con énfasis en la argumentación, la oratoria y el uso estratégico del discurso. Se abordaron temas relacionados con la comunicación política con enfoque de género, la escucha activa y el manejo de medios y redes sociales como herramientas de incidencia pública.

Durante las actividades prácticas se desarrollaron laboratorios de oratoria, presentaciones individuales y ejercicios de retroalimentación entre pares, con el fin de consolidar la seguridad y el impacto del mensaje en escenarios institucionales.

El día 24 de mayo de 2025 se realizó la segunda capacitación en modalidad presencial, donde se obtuvo una asistencia presencial de **44 mujeres líderes**. Dicha capacitación se realizó en las instalaciones de la Universidad de Ibagué, donde se contó con ayudas audiovisuales, refrigerios y almuerzo para las beneficiarias y demás asistentes.

Lista de asistencia:
Anexo 12: Listado de Asistencia
Anexo 13: Listado de Asistencia Virtual

Evidencia fotográfica:
Anexo 14: Fotos

El día 31 de mayo de 2025 se realizó la segunda capacitación en modalidad virtual, donde se obtuvo una asistencia presencial de **43 mujeres líderes**. Dicha capacitación se realizó en las instalaciones de la Universidad de Ibagué, donde se contó con ayudas audiovisuales, refrigerios y almuerzo para las beneficiarias y demás asistentes.

Lista de asistencia:
Anexo 15: Listado de Asistencia Virtual 31/05/25

Evidencia fotográfica:
Anexo 16: Fotos

Módulo 4. Gestión Organizacional y Toma de Decisiones (16 horas)
Modalidad: Híbrida (8 horas presenciales / 8 virtuales)

El cuarto módulo proporcionó herramientas de análisis, planeación y gestión aplicables a los entornos organizacionales. Se trabajaron conceptos relacionados con la planeación estratégica, la gestión de proyectos, la lectura de informes de gestión y el análisis financiero básico.
Las participantes aplicaron metodologías de toma de decisiones y resolución de conflictos mediante estudios de caso y simulaciones de escenarios directivos, lo que les permitió fortalecer su capacidad para contribuir a procesos institucionales desde una mirada estratégica y colaborativa.

El día 7 de junio de 2025 se realizó la segunda capacitación en modalidad presencial, donde se obtuvo una asistencia presencial de **33 mujeres líderes**. Dicha capacitación se realizó en las instalaciones de la Universidad de Ibagué, donde se contó con ayudas audiovisuales, refrigerios y almuerzo para las beneficiarias y demás asistentes.

Lista de asistencia:
Anexo 17: Lista de Asistencia Presencial
Anexo 18: Lista de Asistencia Virtual

Evidencia fotográfica:
Anexo 19: Fotos

El día 14 de junio de 2025 se realizó la segunda capacitación en modalidad virtual, donde se obtuvo una asistencia presencial de **33 mujeres líderes**. Dicha capacitación se realizó en las instalaciones de la Universidad de Ibagué, donde se contó con ayudas audiovisuales, refrigerios y almuerzo para las beneficiarias y demás asistentes.

Lista de asistencia:
Anexo 20: Lista de Asistencia Virtual

Módulo 5. Redes de Mujeres y Gobernanza Colaborativa (16 horas)
Modalidad: Híbrida (8 horas presenciales / 8 virtuales)

El último módulo se enfocó en la consolidación de redes de apoyo entre mujeres líderes, promoviendo la creación de espacios de colaboración y gobernanza participativa. Se desarrollaron estrategias para la construcción de alianzas público-privadas con enfoque de equidad y la formulación de planes de acción territoriales.

Durante el cierre del módulo, las participantes presentaron los resultados de sus proyectos de trabajo colaborativo y socializaron propuestas orientadas a fortalecer la presencia de las mujeres en escenarios de liderazgo regional.

El día 5 de julio de 2025 se realizó la segunda capacitación en modalidad virtual, donde se obtuvo una asistencia presencial de **22 mujeres líderes**. Dicha capacitación se realizó en las instalaciones de la Universidad de Ibagué, donde se contó con ayudas audiovisuales, refrigerios y almuerzo para las beneficiarias y demás asistentes.

Lista de asistencia:
Anexo 21: Listado de Asistencia Presencial

Evidencia fotográfica:
Anexo 22: Fotos

El día 13 de septiembre de 2025 se realizó la segunda capacitación en modalidad presencial, donde se obtuvo una asistencia presencial de **# mujeres líderes**. Dicha capacitación se realizó en las instalaciones de la Universidad de Ibagué, donde se contó con ayudas audiovisuales, refrigerios y almuerzo para las beneficiarias y demás asistentes.

Lista de asistencia:
Anexo 23: Listado de Asistencia Presencial

Evidencia fotográfica:
Anexo 24: Fotos

Proceso de Nivelación

Durante la ejecución de la etapa formativa, se identificaron algunas participantes que no lograron cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia requerido. Con el fin de garantizar la equidad en la formación y el cumplimiento de los objetivos pedagógicos, la Universidad de Ibagué implementó un plan de nivelación académico, tanto presencial como virtual, conforme a la metodología establecida en el plan de contingencia aprobado.

Este proceso permitió que 18 mujeres completaran los contenidos correspondientes a los módulos en los que presentaban ausencias. Se realizaron sesiones presenciales de acompañamiento individual y cuatro jornadas virtuales que abordaron los módulos de *Manejo de Emociones y Comunicación Efectiva*, *Liderazgo Estratégico*, *Gobernanza Corporativa y Normativa Legal*, e *Innovación y Estrategia Empresarial*.

Las sesiones de nivelación se desarrollaron durante los meses de agosto y septiembre de 2025, garantizando que todas las participantes accedieran al material académico, las grabaciones de las clases y los talleres complementarios. Además, se habilitó el envío de evidencias fotográficas y productos académicos para asegurar trazabilidad y cumplimiento.

Este componente adicional fortaleció la apropiación de los aprendizajes, la continuidad del proceso y la finalización exitosa del diplomado, evidenciando el compromiso institucional de la Universidad de Ibagué con la calidad y la inclusión educativa.

Se anexa informe proceso de nivelación:
Anexo 25: FASE NIVELACION

Proceso de participación Juntas Directivas

Como parte del componente práctico del diplomado, se gestionó la solicitud formal de vinculación de las participantes a juntas directivas reales en distintas entidades del sector público, privado y social del departamento. Para ello, la Universidad de Ibagué, a través del Centro de Consultoría Empresarial, realizó comunicaciones oficiales dirigidas a empresas, cooperativas, cámaras de comercio, asociaciones productivas y entidades territoriales, con el fin de promover la apertura de espacios de participación femenina en sus órganos de dirección.

Una vez obtenida la aceptación de las instituciones, se desarrolló un proceso de preparación y acompañamiento individual a las mujeres seleccionadas, el cual incluyó sesiones de revisión de roles, análisis de estructuras organizacionales, lectura de estatutos y simulación de escenarios de toma de decisiones. Este proceso tuvo como propósito fortalecer la confianza, la comprensión del marco normativo y las habilidades técnicas requeridas para una participación efectiva en juntas reales.

Finalmente, las mujeres participaron como observadoras en las sesiones oficiales de las juntas directivas, en las fechas concertadas con las entidades entre el 11 y el 26 de agosto de 2025. Durante estas jornadas, tuvieron la oportunidad de presenciar los procesos de deliberación, análisis de decisiones estratégicas y funcionamiento interno de los órganos de gobierno. Esta experiencia fortaleció sus competencias prácticas y su comprensión del liderazgo corporativo, consolidando el cierre del proceso formativo con una vivencia real de participación institucional.

CRONOGRAMA JUNTAS DIRECTIVAS			
No	**Entidad**	**Nombre contacto**	**Fecha Junta**
1	CUEE	Andres Sierra	11 de agosto
2	Asocentro	Oscar Hernandez	11 de agosto 2:30pm
3	Cooperativa Unidos	Giselle	26 de agosto 3:00pm
4	Fondo Regional de Garantías	Oscar German Díaz	26 de agosto 2:00pm
5	Comité de Gremios	Efraín Valencia	26 de agosto 4:00pm
6	Cruz Roja	Andres Sierra	26 de agosto 12:00pm
7	Alianza TIC	Lazaro Jaramillo	5 de septiembre 7:30am
8	Fenalco	Daniel Orjuela	15 de septiembre 7:30 am
9	Felafacs	Rafael Gonzalez	16 de septiembre 10:30 am
10	CUEE	Andres Sierra	15 de septiembre 4:00 pm
11	Camacol	Veliz A Mejia	18 de septiembre 7:30 am

Se anexa base de datos:
Anexo 26: PARTICIPACION JUNTAS DIRECTIVAS

3. **Garantizar los elementos técnicos, operativos, personal idóneo y experimentado, costos de traslado, de transporte, montaje y desmontaje logístico, y en general todo lo necesario para el desarrollo de las actividades insertas en el anexo 1 "Condiciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento" de la invitación pública (ver anexo técnico).**

   Hasta la fecha se han garantizado todos los elementos técnicos, operativos y logísticos, incluyendo el traslado, montaje y desmontaje, mediante un equipo humano capacitado y recursos adecuados, cumpliendo con las exigencias establecidas en el anexo técnico del contrato.

4. **Coordinar con el supervisor designado por el Departamento para la ejecución del contrato, los cronogramas de las actividades a ejecutar.**

   Se ha mantenido una coordinación permanente con la supervisora designada por el Departamento, la directora Yury Johana Pineda Pulido, acordando cronogramas de actividades que permiten una ejecución ordenada y efectiva de cada fase del contrato.

   Se adjunta cronograma de actividades firmado por ambas partes:
   Anexo 27: CRONOGRAMA FIRMADO

5. **Designar un enlace para ejercer la coordinación administrativa e informativa con la supervisión designada por el departamento.**

   Desde la Universidad de Ibagué, se designa Tatiana Garcia Sánchez coordinadora de AVE - Unidad de Aprendizaje para la Vida, quien se encargará de ejercer la coordinación administrativa e informativa con la supervisora designada por el departamento.

6. **Garantizar el cumplimiento de la propuesta ofrecida dentro de los criterios de evaluación del proceso competitivo.**

   Hasta la fecha las actividades se han ejecutado conforme a la propuesta presentada durante el proceso competitivo, respetando los compromisos asumidos en los criterios de evaluación y garantizando su cumplimiento integral, como se evidencia en este documento.

7. **Coordinar las acciones que ejecutan los demás actores que participen en el desarrollo de las actividades a ejecutar cuando a ello haya lugar en los aspectos técnicos, logísticos y operativos requeridos.**

   Se ha coordinado oportunamente con los actores involucrados en las actividades del contrato, asegurando la articulación técnica, logística y operativa necesaria para el desarrollo exitoso de cada etapa.

8. **Atender las observaciones o requerimientos formulados por el departamento, por conducto del supervisor del contrato.**

   Se han atendido con diligencia todas las observaciones y requerimientos formulados por el Departamento, por medio del supervisor, ajustando los procesos cuando sea necesario para garantizar el cumplimiento contractual.

9. **Informar actos y/o situaciones que afecten la ejecución o normal desarrollo del contrato.**

   Se ha informado de manera oportuna cualquier situación que pudiera afectar la ejecución del contrato, permitiendo tomar acciones correctivas inmediatas para mantener el desarrollo normal del mismo.

10. **Responder por la calidad del servicio prestado sin perjuicio de la póliza única de cumplimiento.**

    Se ha garantizado la calidad en todos los servicios prestados, con personal calificado y procedimientos ajustados a los estándares exigidos, respaldando el cumplimiento mediante la póliza única.

11. **Suscribir los documentos necesarios y solicitados por el departamento con el objeto de llevar el control y pagos respectivos.**

    Se han suscrito todos los documentos requeridos por el Departamento, asegurando el control adecuado del contrato y habilitando el proceso de pagos conforme a lo estipulado.

12. **Mantener indemne al departamento de todas y cada una de las actuaciones que realice el contratista.**

    Durante la ejecución contractual se ha actuado conforme a la normativa vigente, evitando cualquier perjuicio al Departamento y asegurando su exención de responsabilidad por acciones del contratista.

13. **Pagar los impuestos con motivo de la suscripción del contrato.**

    Se realizaron todos los pagos de impuestos derivados de la suscripción del contrato, cumpliendo con las obligaciones tributarias correspondientes de manera oportuna y documentada.

14. **Realizar todos los trámites requeridos para obtención de los permisos y/o licencias a que hubiese lugar por parte del contratista para la ejecución del contrato.**

    Se gestionaron los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato, cumpliendo con los trámites administrativos requeridos por las autoridades competentes.

Obligaciones generales

1. **Cumplir con el objeto del contrato.**

   Se está cumpliendo cabalmente con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades pactadas conforme a los términos establecidos y dentro de los plazos definidos por la entidad contratante.

2. **Firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor.**

   Se firmó el acta de inicio y demás documentos contractuales requeridos, en coordinación y de común acuerdo con el supervisor designado por el Departamento.

   Se adjunta acta de inicio:
   Anexo 28: ACTA DE INICIO

3. **Presentar informes solicitados por el supervisor.**

   Conforme a la obligación se hace entrega del primer informe de ejecución, acompañado de la documentación soporte que garantiza la trazabilidad del cumplimiento contractual.

4. **Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales.**

   Se está guardando la debida confidencialidad y reserva sobre toda la información obtenida durante el desarrollo de las actividades contractuales, cumpliendo con los principios éticos y legales.

5. **Realizar la actualización en tiempo real de la plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.**

   Se está realizando el cargue oportuno de los informes y anexos en la plataforma SECOP II, asegurando la trazabilidad y transparencia en el cumplimiento de las obligaciones.

6. **Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.**

   Se están cumpliendo todas las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, realizando los aportes de manera oportuna según lo establecido por la normativa vigente.

   Se adjunta planilla de seguridad social:
   Anexo 29: PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL

7. **Presentar el documento equivalente o factura en los términos, formatos y con los soportes solicitados por el departamento y el supervisor.**

   Se presenta la factura electrónica en los términos y formatos exigidos por el Departamento, con los soportes requeridos por el supervisor.

   Se adjunta factura segundo pago:
   Anexo 30: FACTURA PRIMER PAGO

8. **Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la Gobernación, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista en los casos que corresponda.**

   Se están ejecutando las actividades contractuales con autonomía e independencia, coordinando con la Gobernación cuando corresponde, conforme a los acuerdos establecidos con el supervisor.

9. **Realizar revisión permanente de la cuenta del SECOP II con el fin de verificar el estado del contrato y aprobar las modificaciones, el acta de liquidación, el acta de cierre, entre otros. Así las cosas, es responsabilidad exclusiva del contratista revisar directamente desde su perfil las actuaciones pendientes, que se encontraran "En revisión del proveedor" hasta el momento en que el contratista realice la aprobación en la plataforma.**

   Se está realizando una revisión permanente del perfil en SECOP II, aprobando a tiempo las actuaciones contractuales que se encuentren.

10. **El contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato, cuando las circunstancias asociadas a su experiencia, idoneidad, capacidad, conflictos de interés e inhabilidades sobrevinientes sufran cualquier modificación.**

    Se está informando de manera inmediata al supervisor cualquier eventual modificación en la experiencia, idoneidad, capacidad o posibles inhabilidades sobrevinientes como contratista.

11. **El futuro contratista se compromete a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.20.1.1.3 del decreto 248 de 2021 Mínimo de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales (cuando aplique).**

    Se está cumpliendo, cuando aplica, con el mínimo de compras públicas de productos agropecuarios locales, conforme al Decreto 248 de 2021, priorizando productores regionales.

12. **El futuro contratista se compromete a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 respecto a la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, esta situación deberá ser verificada por el supervisor (en los casos que aplique).**

    Se está dando cumplimiento, cuando aplica, al porcentaje establecido para adquirir bienes o servicios a población vulnerable, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

13. **El futuro contratista deberá en caso de que aplique dar cumplimiento a las obligaciones contractuales en materia de gestión ambiental adoptadas por la entidad a través de circular 02 de 2023, las cuales establecen:**

    a. Cumplir con la política ambiental implementada por la Gobernación del Tolima desarrollando buenas prácticas ambientales, relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel y manejo de residuos.
    b. Tener disponible y remitir los respectivos soportes como actas o certificados de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento o disposición final de residuos generados o su plan de aprovechamiento según la normativa ambiental vigente.
    c. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá utilizar elementos o insumos biodegradables y NO de icopor o plástico de un solo uso. Se excluyen de la prohibición:
        - Los plásticos de un solo uso destinados a propósitos médicos y la contención de sustancias químicas, para la disposición de residuos hospitalarios.
        - Los plásticos de un solo uso destinados a los procesos de producción de la Fábrica de Licores del Tolima.
        - Además de lo anterior, deberá dar cumplimiento a la circular No. 044 de fecha 23 de julio de 2024, sobre la prohibición y sustitución de los plásticos de un solo uso.

Se están aplicando las directrices establecidas en la Circular 02 de 2023 sobre gestión ambiental, promoviendo prácticas responsables y sostenibles durante la ejecución contractual.



LEIDY TATIANA GARCÍA SÁNCHEZ
COORDINADORA
UNIDAD DE APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA (AVE)
UNIVERSIDAD DE IBAGUÉ