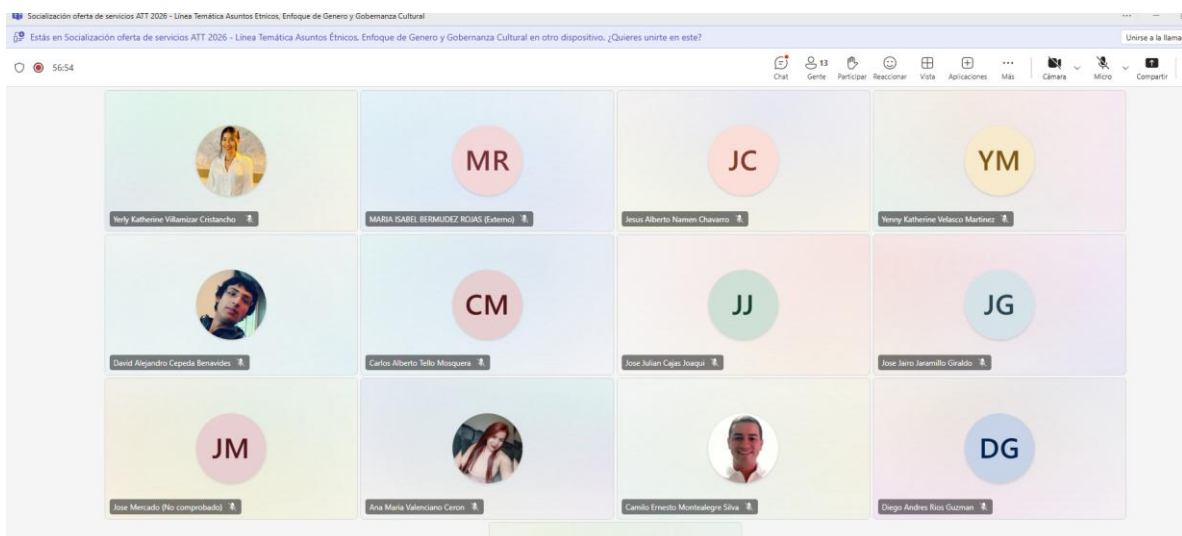


	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO				CÓDIGO: BS-FO-055																
					VERSIÓN: 2																
					FECHA: 15/11/2024																
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios																					
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002																					
1. DATOS DE CONTRATO																					
CONTRATISTA	YERLY KATHERINE VILLAMIZAR CRISTANCHO			CC. No	1098767355																
DEPENDENCIA	DIRECCION TERRITORIAL SANTANDER			No CONTRATO	034-2025																
FECHA DE INICIO DEL CTO	4/03/2025			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO	30/12/2025																
No CDP	4625	No RP	13225	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SERVICIOS PROFESIONALES																
NÚMERO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL				FECHA DE PAGO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL																	
92202814				9/12/2025																	
OBJETO:																					
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA PLANEAR, CONTROLAR Y EVALUAR LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS, GARANTIZANDO SU ADECUADA IMPLEMENTACIÓN EN EL FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN DE LAS ENTIDADES ESTATALES DENTRO DEL MARCO DE LA ESTRATEGIA TÉCNICA TERRITORIAL IMPLEMENTADA EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS EMITIDOS POR EL NIVEL CENTRAL																					
2. PERIODO DE REPORTE																					
MES DE PAGO	DICIEMBRE	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO	10	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO	10																
3. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO																					
<table><tr><td>VALOR INICIAL:</td><td>\$</td><td>61.040.000,00</td></tr><tr><td>VALOR ADICIÓN:</td><td>\$</td><td>25.288.000,00</td></tr><tr><td>VALOR REDUCCIÓN:</td><td>\$</td><td>-</td></tr><tr><td>VALOR TOTAL:</td><td>\$</td><td>86.328.000,00</td></tr><tr><td>VALOR A PAGAR:</td><td>\$</td><td>8.720.000,00</td></tr></table>							VALOR INICIAL:	\$	61.040.000,00	VALOR ADICIÓN:	\$	25.288.000,00	VALOR REDUCCIÓN:	\$	-	VALOR TOTAL:	\$	86.328.000,00	VALOR A PAGAR:	\$	8.720.000,00
VALOR INICIAL:	\$	61.040.000,00																			
VALOR ADICIÓN:	\$	25.288.000,00																			
VALOR REDUCCIÓN:	\$	-																			
VALOR TOTAL:	\$	86.328.000,00																			
VALOR A PAGAR:	\$	8.720.000,00																			
4. ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN																					
INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR																					
OBLIGACIONES CONTRACTUALES			ACTIVIDADES																		
Coordinar y orientar la concertación, formulación, consolidación, adopción, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos para el Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión de las entidades estatales en el marco de la estrategia de asistencia técnica territorial.			* El día 09 de diciembre participé en la socialización de la oferta institucional de la línea de asociatividad. El día 09 de diciembre participé en la socialización de la oferta institucional de la línea de género. * El día 10 de diciembre participé en la socialización de la oferta institucional de la línea de finanzas públicas. * El día 11 diciembre participé en 3 jornadas de alineación teórico metodológica de las siguientes líneas: ordenamiento territorial, innovación pública y paz total. * El día 12 diciembre participé en 2 jornadas de alineación teórico metodológica de las siguientes líneas: estructuración de proyectos y políticas públicas * El día 15 diciembre participé en la alineación teórico metodológica de la línea de contratación estatal.																		
Actuar de enlace entre el Director Técnico de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal con los colaboradores y con las diferentes dependencias de la dirección territorial y/o otras entidades.			Para el presente periodo no se requirió esta actividad.																		
Aportar conocimientos técnicos en el desarrollo de las asesorías y consultorías en el marco del despliegue de la estrategia de asistencia técnica territorial.			Aporté conocimiento técnico en la selección de municipios priorizados para el año 2026.																		
Revisar y ajustar los documentos técnicos que se generen durante el desarrollo de la estrategia.			* El día 17 de diciembre convoqué y desarrollé una reunión con el profesional Martín Lozano con el fin de revisar el avance de la implementación de su plan de trabajo, así como resolver inquietudes al respecto.																		
Acompañar los procesos de fortalecimiento que contribuyan al enfoque de escuela aplicada adoptado por la estrategia de asistencia técnica territorial.			Revisé los informes de las 3 monitoras y 1 practicante del equipo y posteriormente gestioné sus pagos con el área administrativa. El día 04 de diciembre participé en la entrevista a las 2 aspirantes seleccionadas para el estímulo académico de práctica administrativa. Realicé la revisión y evaluación de la versión final del trabajo de grado de la estudiante Natalia Jurado.																		
Presentar de manera oportuna los informes requeridos por el Director Territorial, Director Técnico de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal y el supervisor del contrato.			Para el presente periodo no se requirió esta actividad.																		
Aplicar las directrices técnicas, financieras y administrativas emitidas por la Dirección de Apoyo y Fortalecimiento a la Gestión Estatal.			Gestión de la liberación de recursos correspondientes a asistencia técnica, los cuales no se van a ejecutar en el resto de vigencia y se deben regresar a la central.																		
Asistir y participar en las reuniones a las que sea convocado, preparar los documentos y/o presentaciones que se le requieran para el desarrollo de estas.			* El día 19 de diciembre participé en la jornada de validación de la política pública de asuntos religiosos de Bucaramanga. * El día 26 de diciembre convoqué y participé en la socialización de los resultados de la revisión de las 16 caracterizaciones de los municipios beneficiarios 2026																		
Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.			Participé en el Seminario Diálogos territoriales sobre bioadministración pública: hacia una Administración Pública más humana, sostenible y conectada con los territorios, desarrollado de manera presencial el día 03 de diciembre.																		
5. 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 parafiscales aplicable.																					
6. OBSERVACIONES																					
Una vez verificadas las acciones realizadas durante el periodo según las obligaciones contractuales y sus respectivas evidencias, se aprueba la cuenta de cobro correspondiente al periodo del 01 al 30 de diciembre (última cuenta de cobro).																					
7. AUTORIZACIÓN DE PAGO																					
NOMBRE SUPERVISOR	MIREYA GAMBOA PINZON				37615084																

Oferta institucional, género, 09 de diciembre.



Oferta institucional, asociatividad, 09 de diciembre.



Oferta institucional, finanzas públicas, 10 de diciembre.

miércoles, 10 diciembre 2025 2:29 p.m. - 2:55 p.m.

The screenshot shows a video conference interface. The main window displays a presentation slide from the 'Sistema de Intervención y Fortalecimiento Nacional' (National Intervention and Strengthening System). The slide is titled 'Propuesta de intervención: Línea Finanzas Públicas' (Intervention Proposal: Public Finance Line). It lists the 'Líderes Temáticos' (Thematic Leaders) as Jorge Hernán Castañeda González, María Fernanda Granada Romero, and Natalia Bedoya Duque. The slide also mentions the 'Subdirección Nacional de Proyección Institucional' (National Subdirection of Institutional Projection) and the 'Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal' (Direction of Strengthening and Support to State Management). The slide features a background image of two people, a woman and a man, looking forward. The video conference interface includes a top menu bar with options like 'Archivo', 'Inicio', 'Insertar', 'Dibujar', 'Diseño', 'Transiciones', 'Animaciones', 'Presentación con dispositivos', 'Revisar', 'Vista', 'Grabación', 'Ayuda', and 'Acrobat'. On the right side, there is a vertical list of participants: Jorge Hernán Castañeda G..., Natalia Bedoya Duque, and two other participants with initials 'JR' and 'JR'. The bottom of the interface shows a list of slides, with the current slide being the one titled 'Propuesta de intervención: Línea Finanzas Públicas'.

REUNIÓN ALINEACIÓN ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS

viernes, 12 diciembre 2025 2:30 p.m. - 2:47 p.m.

La ESAP
en sintonía
con el CAMBIO

ATTS

4. Guía para la estructuración de proyectos comunales

TEMA	SUBTEMA	PRODUCTO	DURACIÓN	OBSERVACIONES
Estructuración de Proyectos	Construcción de guía para la estructuración de proyectos comunales	Guía de estructuración de proyectos comunales	3 semanas	NUEVA ATT : Asistencia técnica territorial para apoyar, recomendar y articular a las entidades territoriales la estructuración de proyectos de iniciativas comunales, para así fortalecer el vínculo entre las autoridades locales y las Juntas de Acción Comunal.

NP
Natalia ...

DP
Doris As...

JC
Jenny Al...

JJ
Jose Juli...

EC
Elver Cal...

YM
Yenny K...

AE
Andrea ...

FC
Fabian Z...

JL
Jaime Al...

KO
Kalia Tid...

Natalia ...

LG
Luisa Ter...

MH
Marcela ...

REUNIÓN ALINEACIÓN ORDENAMIENTO TERRITORIAL

jueves, 11 diciembre 2025 8:30 a.m. - 9:50 a.m.

La ESAP
en sintonía
con el CAMBIO

CONCORDANCIA PLAN DE DESARROLLO

1. Ordenamiento del Territorio Alrededor del Agua y Justicia Ambiental.

Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida

Capítulo I. Ordenamiento del territorio alrededor del agua y justicia ambiental.

Sección II. El agua, la biodiversidad y las personas, en el centro del ordenamiento territorial

Capítulo IV. Capacidades de los gobiernos locales y las comunidades para la toma de decisiones de ordenamiento y planificación territorial

Sección V. Consolidación del catastro multipropósito y tránsito hacia el Sistema de Administración del Territorio

Constitución Política de Colombia 1991

CUERPO BÁSICO DE LA PLANEACIÓN EN COLOMBIA

Ley 152 de 1994 Ley Orgánica del Plan de Desarrollo

Ley 388 de 1997, Ley de Desarrollo Territorial

Ley 1454 de 2011 Ley Orgánica Ordenamiento Territorial

Ley 09 de 1979 Ley de protección al medio ambiente

Ley 99 de 1993 Ley General Ambiental

Ley 1523 de 2012 Ley de Gestión de Riesgo de Desastres

Ley 1931 de 2018 Ley de Gestión del Cambio Climático

Ley 2169 de 2021 Desarrollo Bajo en Carbono

CO
Carlos Fe...

ET
Elver Cal...

DP
Doris As...

NG
Nicolas F...

KO
Kalia Tid...

JL
Jaime Al...

YM
Yenny K...

JA
Juan Carl...

LG
Luisa Ter...

MH
Marcela ...

JL
Jorge Lu...

REUNIÓN ALINEACIÓN POLÍTICA PÚBLICA

viernes, 12 diciembre 2025 8:31 a.m. - 8:51 a.m.

1. Estructuración de Políticas Públicas

TEMA	SUBTEMA	PRODUCTO	DURACIÓN	ALCANCE
Políticas Públicas.	Estructuración de Políticas Públicas.	Documento Técnico de Soporte con la Estructuración de la Política Pública Priorizada.	8 semanas.	Elaboración de un documento técnico que proporcione insumos para la estructuración de la Política Pública, donde se define: - Análisis del Entorno y Justificación. - Marco conceptual y jurídico. - Identificación de la problemática. - Definición de objetivos y líneas de acción. - Análisis de capacidad institucional del municipio. MDM.MDF. - Fuentes de financiación. - Mapa de actores. - Análisis DOFA. - Articulación con otros instrumentos de planeación (PND, PDD, PDM, POT y PP) - Sugerencia de mecanismos de evaluación.

REUNIÓN ALINEACIÓN PAZ TOTAL

jueves, 11 diciembre 2025 3:30 p.m. - 3:57 p.m.

Microsoft Teams

Socialización oferta de servicios ATT 2026 Paz Total

El estado se estableció en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.

19:29

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Aplicaciones Más

Grabación y transcripción
Iniciado por Andrea Orbezo Espinosa. Al asistir a esta reunión, aceptas que se te incluya. [Directiva de privacidad](#)

Participantes

Escribe un nombre

- Kaila Indira Moreno Ortega
- Luisa Fernanda Calvo Guerrero
- Maria Del Pilar Maya Herrera
- MARIA ISABEL BERMUD... (Externo)
- Natalia Aranda Poveda
- Natalia Romero Vega
- Rosa Maria Sale... (No comprobado)
- Wilson Arturo Amezcuita Vlasus
- Yenny Katherine Velasco Martinez

REUNIÓN ALINEACIÓN INNOVACIÓN PÚBLICA

jueves, 11 diciembre 2025 2:34 p.m. - 3:17 p.m.



REUNIÓN ALINEACIÓN CONTRATACIÓN ESTATAL

lunes, 15 diciembre 2025 8:29 a.m. - 9:18 a.m.

A screenshot of a Zoom meeting interface. The main window displays a PowerPoint presentation slide titled "Paralelo Asistencias Técnicas Territoriales 2025 - 2026". The slide contains a table comparing activities for 2025 and 2026. The right sidebar shows a grid of participant avatars with initials like DP, AE, JC, LG, etc.

PPS - ATT 2025	CANT. ATT	PPS - ATT 2026
Transición a plataformas de compra Pública (De SECOP I a SECOP II, Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC).	38	Implementación y uso adecuado (De SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC).
Contratación con Entidades Privadas Sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad - ESAL	10	Contratación con Entidades privadas Sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad - ESAL
Contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	9	
Estructuración de estudios previos	37	Estructuración de estudios previos
Manuales de contratación	21	Documento de recomendación para la actualización del manual de contratación
Ruta para la consulta de los procesos de contratación y seguimiento a la actividad contractual de la entidad	4	
Supervisión a la ejecución contractual	43	Documento de recomendación para la supervisión a la ejecución contractual
		Integridad y anticorrupción en la contratación pública
TOTAL	162	



Municipios priorizados ATT DT Santander 2026

Desde Yerly Katherine Villamizar Cristancho <yerly.villamizar@esap.edu.co>

Fecha Mar 09/12/2025 9:39

Para Elier Avalo Castano <elier.avalos@esap.edu.co>

CC Nathalia Rengifo Botero <nathalia.rengifo@esap.edu.co>; Wilman Amaya Leon <wilman.amaya@esap.edu.co>

 1 archivo adjunto (10 KB)

Municipios Santander.xlsx;

Buenos días doctor Elier,

Agradecemos la información compartida. Estamos de acuerdo con la relación de municipios priorizados y tomaremos en cuenta la orientación sobre el uso del instrumento de ingreso y retiro, según lo requerido por la dinámica territorial.

Un feliz día!

De: Wilman Amaya Leon <wilman.amaya@esap.edu.co>

Enviado: viernes, diciembre 5, 2025 3:57 p.m.

Para: Yerly Katherine Villamizar Cristancho <yerly.villamizar@esap.edu.co>

Asunto: Fw: Municipios priorizados ATT DT Santander 2026

Por fa el martes lo evaluamos

Obtener [Outlook para iOS](#)

De: Elier Avalo Castano <elier.avalos@esap.edu.co>

Enviado: Friday, December 5, 2025 3:25:57 PM

Para: Wilman Amaya Leon <wilman.amaya@esap.edu.co>

Cc: Nathalia Rengifo Botero <nathalia.rengifo@esap.edu.co>; Wilson Arturo Amezcua Viasus <WILSONAMEZQUITA@esap.edu.co>

Asunto: Municipios priorizados ATT DT Santander 2026

Respetado Director.
Reciba un cordial saludo.

En concordancia con la herramienta de priorización y con los espacios de socialización y ajuste de municipios priorizados para la vigencia 2026, me permito compartir la relación de municipios que fueron priorizados tras las concertaciones realizadas. Es importante precisar que, dada la dinámica particular de cada territorio, la Dirección Territorial podrá hacer uso del instrumento de ingreso y retiro de municipios cuando así se requiera.

Quedo atento a cualquier observación.

Cordialmente,



Director Técnico

Elier Avalo Castaño

Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal

elier.avalos@esap.edu.co

www.esap.edu.co

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

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

REUNIÓN REVISIÓN PLAN DE TRABAJO
(17/12/2025)



Bogotá, D.C; 01 de diciembre de 2025

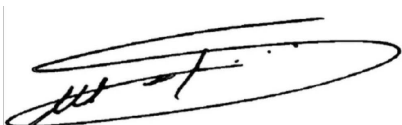
Doctor
Ariana Enith Rincón Rojas
Coordinador Administrativo y Financiero
Territorial Santander

Asunto: Certificado del cumplimiento del objeto y actividades realizadas por el estudiante monitor.

De manera atenta me permito certificar que el estudiante Gina Paola Gómez Almeyda identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.005.332.068, cumplió con las actividades asignadas en el periodo comprendido del 01 al 27 de noviembre del 2025, correspondiente al pago número octavo (8) por valor de un millón de pesos m/cte (\$900.001) de acuerdo con lo establecido en la Resolución 673 de 2025, a través de la cual se otorgó el reconocimiento del estímulo académico, cuyo objeto es: “Apoyar técnica y logísticamente la consolidación de información y las actividades desarrolladas en cumplimiento del seguimiento, monitoreo y control de las asistencias técnicas territoriales, ciñéndose a los lineamientos emitidos desde la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal”.

Esta certificación se realiza con base en los informes de actividades y de estímulo académico presentados por el estudiante de conformidad con los lineamientos estratégicos en el marco de la convocatoria. Por la cual se reconoce, se otorga y se ordena al pago de un Estímulo Académico en la modalidad de Monitor a tres (3) Estudiantes de la Dirección Territorial Santander de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP para la vigencia 2025.

Cordialmente,



Wilman Amaya León
Director Territorial

Aprobó: Wilman Amaya León
Revisó: Yerly Katherine Villamizar Cristancho



		INFORME DE ACTIVIDADES DE MONITORES			
1. DATOS DE LA RESOLUCIÓN					
NOMBRE DEL ESTUDIANTE		CC. No		1005332068	
DIRECCIÓN TÉCNICA O TERRITORIAL		No RESOLUCIÓN		SC-673	
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA RESOLUCIÓN		FECHA DE TERMINACIÓN DE LA MONITORÍA		24/11/2025	
No CDP		5925	No RP	31225	
OBJETO DE LA MONITORÍA					
"Apoyar técnica y logísticamente la consolidación de información y las actividades desarrolladas en cumplimiento del seguimiento, monitoreo y control de las asistencias técnicas territoriales, citándose a los lineamientos emitidos desde la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal".					
2. MODIFICACIONES DE LA RESOLUCIÓN					
MODIFICACIÓN RESOLUCIÓN		FECHA DE LA RESOLUCIÓN		dd/mm/aaaa	
FECHA DE RENUNCIA O DESISTIMIENTO DEL ESTÍMULO ACADÉMICO		dd/mm/aaaa			
3. PERIODO DE REPORTE					
MES DEL ESTÍMULO ACADÉMICO	NOVIEMBRE	PAGOS TOTALES	08	NÚMERO DE PAGO	08
4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LA RESOLUCIÓN	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DETALLE DE LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS			
Participar en la elaboración y seguimiento del plan de trabajo diseñado por el profesional responsable en los municipios asignados, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Técnica de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.	El periodo certificado no requirió actividades relacionadas con este ítem.	El periodo certificado no requirió actividades relacionadas con este ítem.			
Apoyar en la recolección de información para la elaboración de las caracterizaciones y diagnósticos que se realizan en los municipios priorizados en la Dirección Territorial, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Técnica de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal - DFACE.	El periodo certificado no requirió actividades relacionadas con este ítem.	El periodo certificado no requirió actividades relacionadas con este ítem.			
Asistir técnicamente las actividades que les sean asignadas por el equipo de trabajo en la fase de implementación de las asistencias técnicas desarrolladas en el marco de la estrategia de asistencia técnica territorial.	Construcción del documento para los municipios de: El Playón, Landázuri y Sucre. Construcción del documento correspondiente al balance general de la ATT vigencia 2025.	El día 4 de noviembre, realice la construcción de el documento proforma para el municipio de El Playón. El día 5 de noviembre, realice la construcción del documento proforma para el municipio de El Playón. El día 7 de noviembre, realice la construcción del documento proforma para el municipio de El Playón. Los días 11 y 12 de noviembre, realice la construcción del documento proforma para el municipio de Landázuri. Los días 13, 14 y 18 de noviembre de 2025, realice la construcción del documento consolidado con el balance general y resultados de la ATT vigencia 2025. El día 19 de noviembre de 2025, revise la construcción de los documentos de los municipios de Landázuri y El Playón, con el fin de identificar mejores y realizar la respectiva corrección. Los días 20 y 21 de noviembre de 2025, realice la construcción del documento proforma para el municipio de Sucre.			
Apoyar la gestión administrativa y documental al interior de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, en desarrollo de las asistencias técnicas, incluidas aquellas asociadas a la gestión documental generada, de acuerdo con las directrices impartidas por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.	El periodo certificado no requirió actividades relacionadas con este ítem.	El periodo certificado no requirió actividades relacionadas con este ítem.			
Asistir logísticamente en las mesas de trabajo o reuniones que sean requeridas en desarrollo de las asistencias técnicas de conformidad con las directrices impartidas por los profesionales responsables de la estrategia.	Reunión de socialización informe OT. Reunión socialización trabajo realizado.	El día 26 de noviembre de 2025, asistí al encuentro sobre la comunicación estatal en la era digital. El día 27 de noviembre de 2025, asistí a la socialización del informe de Ordenamiento Territorial del departamento de Santander a cargo del profesional especializado en la línea de OT. El día 28 de noviembre de 2025, asistí a la reunión de socialización de los documentos realizados.			
Proponer actividades académicas que promuevan el fortalecimiento de la asistencia técnica territorial.	El periodo certificado no requirió actividades relacionadas con este ítem.	El periodo certificado no requirió actividades relacionadas con este ítem.			
Las demás actividades que asignen los profesionales responsables del monitoreo, seguimiento y control que tengan relación con el objeto de la monitoría.	El periodo certificado no requirió actividades relacionadas con este ítem.	El periodo certificado no requirió actividades relacionadas con este ítem.			
5. NOTAS AL INFORME					
Nota 1: El presente Formato de Cumplimiento de las Actividades Ejecutadas no genera entre el estudiante monitor y la ESAP, vínculo laboral que conlleve a la afiliación o aportes por ARL, máxime cuando el estudiante por su calidad, ya se encuentra cobijado por su respectiva póliza de accidentes personales. Nota 2: De igual forma, el presente Formato de Cumplimiento de las Actividades Ejecutadas, no conlleva a que la ESAP asuma costo adicional o erogación al establecido en el presente estímulo académico; lo anterior debido a que, los monitores en ningún momento pierden su calidad de estudiantes activos.					
NOMBRE DEL DIRECTOR TÉCNICO O TERRITORIAL		Wílman Amaya León		DIRECCIÓN TÉCNICA O TERRITORIAL	
FIRMA DEL DIRECTOR TÉCNICO O TERRITORIAL		 FIRMA DEL ESTUDIANTE			

	FORMATO INFORME MENSUAL Y/O PERIODICO DE ESTIMULOS ACADEMICOS	Código: II-FO-007 Versión: 01 Fecha: 10/04/2024																								
Proceso: Investigación e Innovación Documento de referencia: Procedimiento Planeación y ejecución convocatoria para semilleros de investigación II-PT-006																										
Dependencia: DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL	Número de pago: 8	Total de pagos: 8																								
Fecha: DD MM AA 1 Diciembre 2025																										
ACTO ADMINISTRATIVO																										
TIPO DE VINCULACION RESOLUCION	Número: 673 Vigencia: 2025 Fecha de expedición: viernes, 25 de abril de 2025 Número CDP: 5925 Número RP: 31325 Registro Presupuestal Adicional Número RP:	Fecha de iniciación: DD MM AA 28 abr 2025 Fecha de terminación: DD MM AA 27 nov 2025 Duración: 07 Meses Período a pagar: abril																								
CLASE DE RECONOCIMIENTO	*Por la cual se reconoce, se otorga y se ordena al pago de un Estímulo Académico en la modalidad de Monitor a tres (3) Estudiantes de la Dirección Territorial Santander de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP para la vigencia 2025*																									
INFORMACIÓN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, SEMILLERO Y/O MONITORIA																										
MODALIDAD DEL INCENTIVO Nombre del Proyecto o Núcleo: Modalidad del proyecto: Sede Central / Territorial: Director o Tutor de Proyecto:	INTEGRANTES DE SEMILLEROS ☐ GASTOS GENERALES ☐ MONITORIA ☒ INVESTIGADOR ☐ Asistencia Técnica Territorial Virtual Santander Yerly Katherine Villamizar Crislancho																									
INFORMACIÓN BÁSICA DEL ESTUDIANTE Y/O EGRESADO																										
Nombre: Identificación: Dirección Domicilio: No. Teléfono Fijo: Tipo de Cuenta	Gina Paola Gómez Almeyda Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Cra 16W # 64- 20 Correo Electrónico Personal: gmlap200323@gmail.com Extensión Oficina: Número: 780-477681-94 Celular: 3223306394 Banco: BANCOLOMBIA																									
INFORMACIÓN BÁSICA RESPONSABLE DEL MANEJO DE LOS RECURSOS DEL PROYECTO																										
Nombre: Identificación: Dirección Domicilio: No. Teléfono Fijo: Tipo de Cuenta	Tipo documento: Número: Correo Electrónico Personal: Extensión Oficina: Celular: Número: Banco:																									
INFORMACIÓN FINANCIERA DEL ESTIMULO																										
Valor Inicial del Estímulo Valor Total del estímulo Valor pagado:	\$ 7.000.000,00 \$ 7.000.000,00 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>Pago Uno (1)</td> <td>Pago Dos (2)</td> <td>Pago Tres (3)</td> <td>Pago Cuatro (4)</td> </tr> <tr> <td>\$ 99.999,00</td> <td>\$ 1.000.000,00</td> <td>\$ 1.000.000,00</td> <td>\$ 1.000.000,00</td> </tr> <tr> <td>Pago Cinco (5)</td> <td>Pago Seis (6)</td> <td>Pago Siete (7)</td> <td>Pago ocho (8)</td> </tr> <tr> <td>\$ 1.000.000,00</td> <td>\$ 1.000.000,00</td> <td>\$ 1.000.000,00</td> <td>\$ 0,00</td> </tr> <tr> <td>Pago Nueve (9)</td> <td>Pago Diez (10)</td> <td>Pago Once (11)</td> <td>Pago Doce (12)</td> </tr> <tr> <td>\$ 0,00</td> <td>\$ 0,00</td> <td>\$ 0,00</td> <td>\$ 0,00</td> </tr> </table> Total Pagado: \$ 6.099.999,00 Valor a Pagar en el Período: \$ 900.001,00 Saldo: \$ 0,00		Pago Uno (1)	Pago Dos (2)	Pago Tres (3)	Pago Cuatro (4)	\$ 99.999,00	\$ 1.000.000,00	\$ 1.000.000,00	\$ 1.000.000,00	Pago Cinco (5)	Pago Seis (6)	Pago Siete (7)	Pago ocho (8)	\$ 1.000.000,00	\$ 1.000.000,00	\$ 1.000.000,00	\$ 0,00	Pago Nueve (9)	Pago Diez (10)	Pago Once (11)	Pago Doce (12)	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
Pago Uno (1)	Pago Dos (2)	Pago Tres (3)	Pago Cuatro (4)																							
\$ 99.999,00	\$ 1.000.000,00	\$ 1.000.000,00	\$ 1.000.000,00																							
Pago Cinco (5)	Pago Seis (6)	Pago Siete (7)	Pago ocho (8)																							
\$ 1.000.000,00	\$ 1.000.000,00	\$ 1.000.000,00	\$ 0,00																							
Pago Nueve (9)	Pago Diez (10)	Pago Once (11)	Pago Doce (12)																							
\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00																							
Aval de Cumplimiento de Actividades	Director de Proyecto/Docente/funcionario encargado NOMBRE: Yerly Katherine Villamizar Crislancho FIRMA: Katherine Villamizar C.																									
Legalización de los recursos del Proyecto (Gastos Generales)	Funcionario encargado NOMBRE: Yerly Katherine Villamizar Crislancho FIRMA: Katherine Villamizar C.																									
FIRMA Nombre del Subdirector o responsable a cargo Cedula de Ciudadanía Cargo Teléfono:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Anexos obligatorios para efectuar el Radicado: </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;"> SUBDIRECCION ☐ Informe de Actividades ☐ Formato seguimiento Presupuestal </td> <td style="width: 50%;"> CONTABILIDAD ☐ Copia Resolución ☐ Copia CDP ☐ Copia RP </td> </tr> </table> La Subdirección certifica que el estudiante y/o Egresado presento el Informe de Actividades y correspondientes soportes.		Anexos obligatorios para efectuar el Radicado:		SUBDIRECCION ☐ Informe de Actividades ☐ Formato seguimiento Presupuestal	CONTABILIDAD ☐ Copia Resolución ☐ Copia CDP ☐ Copia RP																				
Anexos obligatorios para efectuar el Radicado:																										
SUBDIRECCION ☐ Informe de Actividades ☐ Formato seguimiento Presupuestal	CONTABILIDAD ☐ Copia Resolución ☐ Copia CDP ☐ Copia RP																									
Reviso: Katherine Villamizar C.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> RECIBIDO NOMBRE: FECHA Y HORA: </td> <td style="width: 50%;"> RECIBIDO NOMBRE: FECHA Y HORA: </td> </tr> </table>		RECIBIDO NOMBRE: FECHA Y HORA:	RECIBIDO NOMBRE: FECHA Y HORA:																						
RECIBIDO NOMBRE: FECHA Y HORA:	RECIBIDO NOMBRE: FECHA Y HORA:																									



Bogotá, D.C; 30 de noviembre de 2025

Doctora,
Ariana Enith Rincón Rojas
Coordinador Administrativo y Financiero
Territorial Santander

Asunto: Certificado del cumplimiento del objeto y actividades realizadas por el estudiante practicante.

De manera atenta me permito certificar que la estudiante Eylem Nathalia Jurado Lozano identificada con Cédula de Ciudadanía Nr 1005371797, cumplió con las actividades asignadas en el periodo comprendido del 01 al 30 de noviembre del 2025, correspondiente al pago número cuatro (04) por valor de un millón cuatrocientos veintitrés mil quinientos pesos m/cte (\$1'423.500) de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1269 del 31 de julio de 2025, a través de la cual se otorgó el reconocimiento del estímulo académico, cuyo objeto es: "Por la cual se realiza la vinculación de practicantes de los programas de pregrado en Administración Pública Territorial en la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal de la Subdirección de Proyección Institucional de la ESAP"

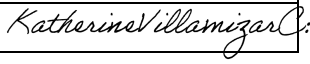
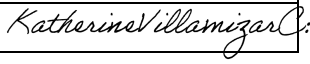
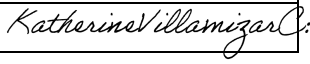
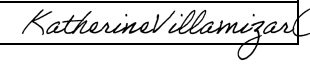
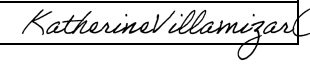
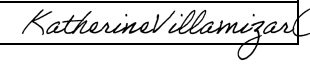
Esta certificación se realiza con base en los informes de actividades y de estímulo académico presentados por el estudiante de conformidad con los lineamientos estratégicos en el marco de la convocatoria por la cual se realiza la vinculación de practicantes de los programas de pregrado en Administración Pública Y Administración Pública Territorial en la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal de la Subdirección de Proyección Institucional de la ESAP 2025 en la Dirección Territorial Santander.

Cordialmente,

Wilman Amaya León
Director Territorial Santander

Aprobó: Wilman Amaya León
Revisó: Yerly Katherine Villamizar Cristancho

		INFORME DE ACTIVIDADES DE PRACTICANTES			
1. DATOS DE LA RESOLUCIÓN					
NOMBRE DEL ESTUDIANTE	Eylem Nathalia Jurado Lozano			CC. No	1005371797
DIRECCIÓN TÉCNICA O TERRITORIAL	Santander			No RESOLUCIÓN	1269
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA RESOLUCIÓN	31 de julio de 2025			FECHA DE TERMINACIÓN DE LA PRÁCTICA	05 de diciembre de 2025
No CDP	9725	No RP	55525		
OBJETO DE LA MONITORÍA					
"Por la cual se realiza la vinculación de practicantes de los programas de pregrado en Administración Pública Territorial en la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal de la Subdirección de Proyección Institucional de la ESAP"					
2. MODIFICACIONES DE LA RESOLUCIÓN					
MODIFICACIÓN RESOLUCIÓN FECHA DE RENUNCIA O DESISTIMIENTO DEL ESTÍMULO ACADÉMICO	dd/mm/aaaa			FECHA DE LA RESOLUCIÓN	dd/mm/aaaa
3. PERIODO DE REPORTE					
MES DEL ESTÍMULO ACADÉMICO	NOVIEMBRE	PAGOS TOTALES	05	NÚMERO DE PAGO	04
4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LA RESOLUCIÓN	ACTIVIDADES DESARROLLADAS			DETALLE DE LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS	
Suscribir el plan de actividades entorno al desarrollo de la práctica administrativa y concertarlo con el tutor designado. Apoyar y asistir técnicamente las actividades que les sean asignadas por parte del equipo de trabajo en las fases de implementación y evaluación de las asistencias técnicas. Deben elaborar y presentar los informes requeridos de las actividades realizadas durante la práctica administrativa en territorio, para verificar el cumplimiento de la práctica en territorio.	El 20 de noviembre se envió por medio de correo electrónico el segundo informe correspondiente a la práctica administrativa para revisión y validación de las tutoras académica e institucional. El 24 de noviembre se envió por medio de correo electrónico el tercer informe correspondiente a la práctica administrativa para revisión y validación de las tutoras académica e institucional.			El 20 de noviembre se envió por medio de correo electrónico el segundo informe correspondiente a la práctica administrativa para revisión y validación de las tutoras académica e institucional. El 24 de noviembre se envió por medio de correo electrónico el tercer informe correspondiente a la práctica administrativa para revisión y validación de las tutoras académica e institucional.	
Asistir a las reuniones convocadas por la dirección territorial, el líder departamental y/o profesional responsable de la asistencia técnica cuando sea requerido y apoyar la gestión técnica y/o administrativa, al interior de la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP, como de entidades externas partícipes del proceso.	El 27 de noviembre se asistió de manera virtual a la socialización del informe de Ordenamiento Territorial en Santander. El 28 de noviembre se asistió de manera virtual a la socialización de los trabajos finales a cargo de las monitoras que conforman la Asistencia Técnica en Santander.			El 27 de noviembre se asistió de manera virtual a la socialización del informe de Ordenamiento Territorial en Santander. El 28 de noviembre se asistió de manera virtual a la socialización de los trabajos finales a cargo de las monitoras que conforman la Asistencia Técnica en Santander.	
Brindar apoyo en la realización de los estudios o diagnósticos que se requieran en el marco de la línea temática, conforme a los lineamientos establecidos para el desarrollo de la asistencia técnica. Asimismo, participar activamente en las mesas de trabajo o encuentros que se convoquen para la implementación de la asistencia técnica en la entidad territorial, de acuerdo con las directrices definidas por el líder.	Esta actividad no se requirió para el presente periodo.			Esta actividad no se requirió para el presente periodo.	
Suministrar la información, presentar informes y reportes de avance del desarrollo de asistencias técnicas que requiera la dirección territorial, el líder departamental y/o profesional responsable de la asistencia técnica dentro del término que se designe. Esta información debe ser compilada, sistematizada y conservar la memoria documental de los procesos realizados en el marco de la asistencia técnica apoyada.	Esta actividad no se requirió para el presente periodo.			Esta actividad no se requirió para el presente periodo.	
Cumplir con las demás actividades y obligaciones asignadas por el líder departamental y/o profesional responsable de la asistencia técnica que se encuentren relacionadas con el cumplimiento de la práctica administrativa como opción de grado.	El 24 de noviembre se apoyó en la elaboración de un documento excel con las matrices correspondientes a las Asistencias Técnicas en Santander durante los años 2023,2024 y 2025. Adicionalmente, dos columnas, cada una con propuestas de indicadores cuantitativos y cualitativos que permiten realizar el seguimiento del avance anual y/o implementación de cada Asistencia Técnica entregada.			El 24 de noviembre se apoyó en la elaboración de un documento excel con las matrices correspondientes a las Asistencias Técnicas en Santander durante los años 2023,2024 y 2025. Adicionalmente, dos columnas, cada una con propuestas de indicadores cuantitativos y cualitativos que permiten realizar el seguimiento del avance anual y/o implementación de cada Asistencia Técnica entregada.	
5. NOTAS AL INFORME					
Nota 1: El presente Formato de Cumplimiento de las Actividades Ejecutadas no genera entre el estudiante monitor y la ESAP, vínculo laboral que conlleve a la afiliación o aportes por ARL, máxime cuando el estudiante por su calidad, ya se encuentra cobijado por su respectiva póliza de accidentes personales.					
Nota 2: De igual forma, el presente Formato de Cumplimiento de las Actividades Ejecutadas, no conlleva a que la ESAP asuma costo adicional o erogación al establecido en el presente estímulo académico; lo anterior debido a que, los monitores en ningún momento pierden su calidad de estudiantes activos.					
NOMBRE DEL DIRECTOR TÉCNICO O TERRITORIAL	Elier Avalo Castaño			DIRECCIÓN TÉCNICA O TERRITORIAL	
FIRMA DEL DIRECTOR TÉCNICO O TERRITORIAL			FIRMA DEL ESTUDIANTE		
			Nathalia Jurado L.		

	FORMATO INFORME MENSUAL Y/O PERIODICO DE ESTIMULOS ACADEMICOS		Codigo: II-FO-007																									
			Versión: 01																									
			Fecha: 30/04/2024																									
Proceso: Investigación e Innovación																												
Documento de referencia: Procedimiento Planeación y ejecución convocatoria para semilleros de investigación II-PT-006																												
Dependencia:	Dirección Técnica de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal	Número de pago: 4	Total de pagos: 5	Fecha: DD MM AA 30 11 2025																								
ACTO ADMINISTRATIVO																												
TIPO DE VINCULACION RESOLUCION	Número: 1269	Vigencia: 2025	Fecha de iniciación: DD MM AA 5 8 2025																									
	Fecha de Expedición: 31 de julio del 2025		Fecha de terminación: DD MM AA 5 12 2025																									
	Número CDP: 9725	Fecha: 27 de junio de 2025	Duración: 04 Meses																									
	Número RP: 55525	Fecha: 4 de agosto de 2025	Periodo a pagar: Noviembre																									
	Registro Presupuestal Adicional																											
Número RP:		Fecha:																										
CLASE DE RECONOCIMIENTO																												
Por la cual se realiza la vinculación de practicantes de los programas de pregrado en Administración Pública Y Administración Pública Territorial en la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal de la Subdirección de Proyección Institucional de la ESAP																												
INFORMACIÓN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, SEMILLERO Y/ O MONITORIA																												
MODALIDAD DEL INCENTIVO	INTEGRANTES DE SEMILLEROS ☐	GASTOS GENERALES ☐	PRÁCTICAS ☒	INVESTIGADOR ☐																								
Nombre del Proyecto o Núcleo: Estrategia de Asistencia Técnica Territorial																												
Modalidad del proyecto: Presencial																												
Sede Central / Territorial: Territorial Santander																												
Director o Tutor de Proyecto: Yerly Katherine Villamizar Cristancho																												
INFORMACIÓN BÁSICA DEL ESTUDIANTE Y/O EGRESADO																												
Nombre: Eylem Nathalia Jurado Lozano																												
Identificación:	Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA	Número: 1.005.371.797																										
Dirección Domicilio: Diagonal 53A 22C 60		Correo Electrónico Personal: Nathaliajurado02@gmail.com																										
No. Teléfono Fijo:	Extensión Oficina:	Celular: 3212557316																										
Tipo de Cuenta	AHORROS	Número: 29131216473	Banco: BANCOLOMBIA																									
INFORMACIÓN BÁSICA RESPONSABLE DEL MANEJO DE LOS RECURSOS DEL PROYECTO																												
Nombre:																												
Identificación:	Tipo documento:	Número:																										
Dirección Domicilio:		Correo Electrónico Personal:																										
No. Teléfono Fijo:	Extensión Oficina:	Celular:																										
Tipo de Cuenta		Número:	Banco:																									
INFORMACIÓN FINANCIERA DEL ESTIMULO																												
Valor Inicial del Estimulo		\$ 5.694.000,00																										
Valor Total del estimulo		\$ 5.694.000,00																										
Valor pagado:																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>Pago Uno (1)</td> <td>Pago Dos (2)</td> <td>Pago Tres (3)</td> <td>Pago Cuatro (4)</td> </tr> <tr> <td>\$ 1.186.250,00</td> <td>\$ 1.423.500,00</td> <td>\$ 1.423.500,00</td> <td>\$ 1.423.500,00</td> </tr> <tr> <td>Pago Cinco (5)</td> <td>Pago Seis (6)</td> <td>Pago Siete (7)</td> <td>Pago ocho (8)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>\$ 0,00</td> <td>\$ 0,00</td> <td>\$ 0,00</td> </tr> <tr> <td>Pago Nueve (9)</td> <td>Pago Diez (10)</td> <td>Pago Once (11)</td> <td>Pago Doce (12)</td> </tr> <tr> <td>\$ 0,00</td> <td>\$ 0,00</td> <td>\$ 0,00</td> <td>\$ 0,00</td> </tr> </table>		Pago Uno (1)	Pago Dos (2)	Pago Tres (3)	Pago Cuatro (4)	\$ 1.186.250,00	\$ 1.423.500,00	\$ 1.423.500,00	\$ 1.423.500,00	Pago Cinco (5)	Pago Seis (6)	Pago Siete (7)	Pago ocho (8)		\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	Pago Nueve (9)	Pago Diez (10)	Pago Once (11)	Pago Doce (12)	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00			
Pago Uno (1)	Pago Dos (2)	Pago Tres (3)	Pago Cuatro (4)																									
\$ 1.186.250,00	\$ 1.423.500,00	\$ 1.423.500,00	\$ 1.423.500,00																									
Pago Cinco (5)	Pago Seis (6)	Pago Siete (7)	Pago ocho (8)																									
	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00																									
Pago Nueve (9)	Pago Diez (10)	Pago Once (11)	Pago Doce (12)																									
\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00																									
Total Pagado:		\$ 5.456.750,00																										
Valor a Pagar en el Periodo:		\$ 0,00																										
Saldo:		\$ 237.250,00																										
Aval de Cumplimiento de Actividades		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Director de Proyecto/Docente/funcionario encargado </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;"> NOMBRE: Yerly Katherine Villamizar Cristancho </td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td> FIRMA: </td> <td>  </td> </tr> </table>			Director de Proyecto/Docente/funcionario encargado		NOMBRE: Yerly Katherine Villamizar Cristancho		FIRMA:																			
Director de Proyecto/Docente/funcionario encargado																												
NOMBRE: Yerly Katherine Villamizar Cristancho																												
FIRMA:																												
Legalización de los recursos del Proyecto (Gastos Generales)		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Funcionario encargado </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;"> NOMBRE: Yerly Katherine Villamizar Cristancho </td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td> FIRMA: </td> <td>  </td> </tr> </table>			Funcionario encargado		NOMBRE: Yerly Katherine Villamizar Cristancho		FIRMA:																			
Funcionario encargado																												
NOMBRE: Yerly Katherine Villamizar Cristancho																												
FIRMA:																												
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> FIRMA Nombre del Subdirector o responsable a cargo Cedula de Ciudadanía Cargo Teléfono: Wilman Amaya León Director Territorial Santander 3173763343 Extensión </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Anexos obligatorios para efectuar el Radicado: SUBDIRECCION ☐ Informe de Actividades ☐ Formato seguimiento Presupuestal CONTABILIDAD ☐ Copia Resolución ☐ Copia CDP ☐ Copia RP La Subdirección certifica que el estudiante y/o Egresado presento el Informe de Actividades y correspondientes soportes. </td> </tr> </table>					FIRMA Nombre del Subdirector o responsable a cargo Cedula de Ciudadanía Cargo Teléfono: Wilman Amaya León Director Territorial Santander 3173763343 Extensión	Anexos obligatorios para efectuar el Radicado: SUBDIRECCION ☐ Informe de Actividades ☐ Formato seguimiento Presupuestal CONTABILIDAD ☐ Copia Resolución ☐ Copia CDP ☐ Copia RP La Subdirección certifica que el estudiante y/o Egresado presento el Informe de Actividades y correspondientes soportes.																						
FIRMA Nombre del Subdirector o responsable a cargo Cedula de Ciudadanía Cargo Teléfono: Wilman Amaya León Director Territorial Santander 3173763343 Extensión	Anexos obligatorios para efectuar el Radicado: SUBDIRECCION ☐ Informe de Actividades ☐ Formato seguimiento Presupuestal CONTABILIDAD ☐ Copia Resolución ☐ Copia CDP ☐ Copia RP La Subdirección certifica que el estudiante y/o Egresado presento el Informe de Actividades y correspondientes soportes.																											
Reviso: Yerly Katherine Villamizar Cristancho  <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> RECIBIDO NOMBRE: </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> RECIBIDO NOMBRE: </td> </tr> </table>					RECIBIDO NOMBRE:	RECIBIDO NOMBRE:																						
RECIBIDO NOMBRE:	RECIBIDO NOMBRE:																											



Bogotá, D.C; 01 de diciembre de 2025

Doctora

Ariana Enith Rincón Rojas

Coordinador Administrativo y Financiero

Territorial Santander

Asunto: Certificado del cumplimiento del objeto y actividades realizadas por el estudiante monitor.

De manera atenta me permito certificar que el estudiante Eliana Patricia Calderón Guevara identificado con Cédula de Ciudadanía No 37898164, cumplió con las actividades asignadas en el periodo comprendido del 01 al 30 de noviembre del 2025, correspondiente al pago número ocho (8) por valor de: novecientos mil uno de pesos m/cte. (\$900.001.00) de acuerdo con lo establecido en la Resolución 673 de 2025, a través de la cual se otorgó el reconocimiento del estímulo académico, cuyo objeto es: "Apoyar técnica y logísticamente la consolidación de información y las actividades desarrolladas en cumplimiento del seguimiento, monitoreo y control de las asistencias técnicas territoriales, ciñéndose a los lineamientos emitidos desde la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal".

Esta certificación se realiza con base en los informes de actividades y de estímulo académico presentados por el estudiante de conformidad con los lineamientos estratégicos en el marco de la convocatoria Por la cual se reconoce, se otorga y se ordena al pago de un Estímulo Académico en la modalidad de Monitor a tres (3) Estudiantes de la Dirección Territorial Santander de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP para la vigencia 2025

Cordialmente,

Dr. Wilman Amaya León

Director Territorial Santander

Director Territorial

Aprobó: Wilman Amaya León

Revisó: Yerly Katherine Villamizar Cristancho

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

	FORMATO INFORME MENSUAL Y/O PERIODICO DE ESTIMULOS ACADEMICOS		Codigo: II-FO-007						
			Versión: 01						
			Fecha: 10/04/2024						
Proceso: Investigación e Innovación									
Documento de referencia: Procedimiento Planeación y ejecución convocatoria para semilleros de investigación II-PT-006									
Dependencia:	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL	Número de pago:	8	Total de pagos:	8	Fecha:	DD	MM	AA
							1	12	2025
ACTO ADMINISTRATIVO									
TIPO DE VINCULACION	Número:	673	Vigencia:	2025	Fecha de iniciación	DD	MM	AA	
	Fecha de Expedición:	viernes, 25 de abril de 2025			Fecha de terminación:	28	Abr	2025	
	Número CDP:	5925	Fecha :	3 de marzo de 2025	Duración:	07	Meses	Días	
	Número RP:	31125	Fecha :	28 de abril de 2025	Periodo a pagar:	Noviembre			
	Registro Presupuestal Adicional								
RESOLUCION	Número RP:								
	Fecha :								
CLASE DE RECONOCIMIENTO	"Por la cual se reconoce, se otorga y se ordena al pago de un Estímulo Académico en la modalidad de Monitor a tres (3) Estudiantes de la Dirección Territorial Santander de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP para la vigencia 2025"								
INFORMACIÓN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, SEMILLERO Y/ O MONITORIA									
MODALIDAD DEL INCENTIVO	INTEGRANTES DE SEMILLEROS	☐	GASTOS GENERALES	☐	MONITORIA	☒	INVESTIGADOR	☐	
Nombre del Proyecto o Núcleo:	Asistencia Técnica Territorial								
Modalidad del proyecto:	Virtual								
Sede Central / Territorial:	Bucaramanga								
Director o Tutor de Proyecto:	Yerly Katherine Villamizar Crislancho								
INFORMACIÓN BÁSICA DEL ESTUDIANTE Y/O EGRESADO									
Nombre:	Eliana Patricia Calderón Guevara								
Identificación:	Tipo documento:	CEDULA DE CIUDADANIA	Número:	37.898.164					
Dirección Domicilio:	Calle 27a No 3 - 30 Apto 303	Correo Electrónico Personal:			elianacalderonguevara@hotmail.com				
No. Teléfono Fijo:	Extensión Oficina:			Celular:		3127267500			
Tipo de Cuenta	AHORROS		Número:	24145707680		Banco:		CAJA SOCIAL	
INFORMACIÓN BÁSICA RESPONSABLE DEL MANEJO DE LOS RECURSOS DEL PROYECTO									
Nombre:									
Identificación:	Tipo documento:				Número:				
Dirección Domicilio:				Correo Electrónico Personal:					
No. Teléfono Fijo:	Extensión Oficina:			Celular:					
Tipo de Cuenta			Número:			Banco:			
INFORMACIÓN FINANCIERA DEL ESTIMULO									
Valor Inicial del Estímulo	\$ 7.000.000,00								
Valor Total del estímulo	\$ 7.000.000,00								
Valor pagado:									
	Pago Uno (1)	Pago Dos (2)	Pago Tres (3)	Pago Cuatro (4)					
	\$ 99.999,00	\$ 1.000.000,00	\$ 1.000.000,00	\$ 1.000.000,00					
	Pago Cinco (5)	Pago Seis (6)	Pago Siete (7)	Pago ocho (8)					
	\$ 1.000.000,00	\$ 1.000.000,00	\$ 1.000.000,00	\$ 0,00					
	Pago Nueve (9)	Pago Diez (10)	Pago Once (11)	Pago Doce (12)					
	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00					
Total Pagado:	\$ 6.099.999,00								
Valor a Pagar en el Periodo:	\$ 900.001,00								
Saldo:	\$ 0,00								
Aval de Cumplimiento de Actividades	☐ El Estudiante y/o Egresado presentó el informe correspondiente:				Director de Proyecto/Docente/funcionario encargado				
	☐ El informe cumple con lo estipulado en el Plan de Actividades				NOMBRE:		Yerly Katherine Villamizar Crislancho		
	☐ Se remitió a la Facultad correspondiente:				FIRMA		<i>Katherine Villamizar C.</i>		
Legalización de los recursos del Proyecto (Gastos Generales)	☐ El joven talento responsable de los gastos presentó el informe correspondiente a la ejecución de los recursos asignados, según plan operativo.				Funcionario encargado				
	☐ Los soportes de legalización de los mismos se encuentran en las carpetas del área ejecutora.				NOMBRE:		Yerly Katherine Villamizar Crislancho		
					FIRMA		<i>Katherine Villamizar C.</i>		
FIRMA					Anexos obligatorios para efectuar el Radicado:				
Nombre del Subdirector o responsable a cargo	Wilman Amaya León				SUBDIRECCION		CONTABILIDAD		
	Director Territorial Santander				☐ Informe de Actividades		☐ Copia Resolución		
	Teléfono: 3173763343 Extensión				☐ Formato seguimiento Presupuestal		☒ Copia CDP		
					☐ Copia RP				
					La Subdirección certifica que el estudiante y/o Egresado presento el Informe de Actividades y correspondientes soportes.				
					RECIBIDO		RECIBIDO		
					NOMBRE:		NOMBRE:		
					FECHA Y HORA:		FECHA Y HORA:		
Revisó: <i>Katherine Villamizar C.</i>									



Bogotá, D.C; 01 de Diciembre de 2025

Doctora

ARIANA ENITH RINCON ROJAS

Coordinador Administrativo y Financiero

Territorial Santander

Asunto: Certificado del cumplimiento del objeto y actividades realizadas por el estudiante monitor.

De manera atenta me permito certificar que el estudiante Amparo Castellanos Motocoro identificado con Cédula de Ciudadanía No 60266476 cumplió con las actividades asignadas en el periodo comprendido del 01 al 30 de Noviembre del 2025, correspondiente al pago número (8) ocho por valor de un novecientos mil un peso m/cte. (\$ 9.000.001) de acuerdo con lo establecido en la Resolución 673 de 2025, a través de la cual se otorgó el reconocimiento del estímulo académico, cuyo objeto es: "Apoyar técnica y logísticamente la consolidación de información y las actividades desarrolladas en cumplimiento del seguimiento, monitoreo y control de las asistencias técnicas territoriales, ciñéndose a los lineamientos emitidos desde la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal".

Esta certificación se realiza con base en los informes de actividades y de estímulo académico presentados por el estudiante de conformidad con los lineamientos estratégicos en el marco de la convocatoria Por la cual se reconoce, se otorga y se ordena al pago de un Estímulo Académico en la modalidad de Monitor a tres (3) Estudiantes de la Dirección Territorial Santander de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP para la vigencia 2025

Cordialmente,

Wilman Amaya León

Director Territorial Santander

Aprobó: Wilman Amaya León

Revisó: Yerly Katherine Villamizar Cristancho

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

	FORMATO INFORME MENSUAL Y/O PERIODICO DE ESTIMULOS ACADEMICOS	Codigo: II-FO-007 Versión: 01 Fecha: 10/04/2024																								
Proceso: Investigación e innovación Documento de referencia: Procedimiento Planeación y ejecución convocatoria para semilleros de investigación II-PT-006																										
Dependencia: DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL	Número de pago: 8	Total de pagos: 8																								
Fecha: DD MM AA 1 Dicie 2025																										
ACTO ADMINISTRATIVO																										
TIPO DE VINCULACION RESOLUCION	Número: 673 Vigencia: 2025 Fecha de expedición: Viernes 25 de abril de 2025 Número CDP: 5925 Número RP: 31225 Registro Presupuestal Adicional Número RP:	Fecha de iniciación: DD MM AA 25 4 2025 Fecha de terminación: DD MM AA 27 11 2025 Duración: 07 Meses Periodo a pagar: Noviembre																								
CLASE DE RECONOCIMIENTO	(Por la cual se reconoce, se otorga y se ordena el pago de un Estimulo Académico en la modalidad de Monitor a tres (3) Estudiantes de la Dirección Territorial Santander de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP para la vigencia 2025)																									
INFORMACIÓN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, SEMILLERO Y/ O MONITORIA																										
MODALIDAD DEL INCENTIVO	INTEGRANTES DE SEMILLEROS ☐	GASTOS GENERALES ☐																								
MONITORIA ☒ INVESTIGADOR ☐																										
Nombre del Proyecto o Núcleo: Asistencia Tecnica Territorial Modalidad del proyecto: Virtual Sede Central / Territorial: Santander Director o Tutor de Proyecto: Yerly Katherine Villamizar Cristancho																										
INFORMACIÓN BÁSICA DEL ESTUDIANTE Y/O EGRESADO																										
Nombre: Amparo Castellanos Motocoro Identificación: Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANÍA Número: 60.266.476 Dirección Domicilio: Cll 20 No 12A-2 Casa 51 Ciudadela comfenalco Correo Electrónico Personal: amcamo3083@hotmail.com No. Teléfono Fijo: Extensión Oficina: Celular: 3222015612 Tipo de Cuenta: AHORROS Número: 4-513-08-12570-1 Banco: AGRARIO																										
INFORMACIÓN BÁSICA RESPONSABLE DEL MANEJO DE LOS RECURSOS DEL PROYECTO																										
Nombre: Identificación: Tipo documento: Número: Dirección Domicilio: Correo Electrónico Personal: No. Teléfono Fijo: Extensión Oficina: Celular: Tipo de Cuenta: Número: Banco:																										
INFORMACIÓN FINANCIERA DEL ESTIMULO																										
Valor Inicial del Estimulo: \$ 7.000.000,00 Valor Total del estimulo: \$ 7.000.000,00 Valor pagado: <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>Pago Uno (1)</td> <td>Pago Dos (2)</td> <td>Pago Tres (3)</td> <td>Pago Cuatro (4)</td> </tr> <tr> <td>\$ 99.999,00</td> <td>\$ 1.000.000,00</td> <td>\$ 1.000.000,00</td> <td>\$ 1.000.000,00</td> </tr> <tr> <td>Pago Cinco (5)</td> <td>Pago Seis (6)</td> <td>Pago Siete (7)</td> <td>Pago ocho (8)</td> </tr> <tr> <td>\$ 1.000.000,00</td> <td>\$ 1.000.000,00</td> <td>\$ 1.000.000,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pago Nueve (9)</td> <td>Pago Diez (10)</td> <td>Pago Once (11)</td> <td>Pago Doce (12)</td> </tr> <tr> <td>\$ 0,00</td> <td>\$ 0,00</td> <td>\$ 0,00</td> <td>\$ 0,00</td> </tr> </table>			Pago Uno (1)	Pago Dos (2)	Pago Tres (3)	Pago Cuatro (4)	\$ 99.999,00	\$ 1.000.000,00	\$ 1.000.000,00	\$ 1.000.000,00	Pago Cinco (5)	Pago Seis (6)	Pago Siete (7)	Pago ocho (8)	\$ 1.000.000,00	\$ 1.000.000,00	\$ 1.000.000,00		Pago Nueve (9)	Pago Diez (10)	Pago Once (11)	Pago Doce (12)	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
Pago Uno (1)	Pago Dos (2)	Pago Tres (3)	Pago Cuatro (4)																							
\$ 99.999,00	\$ 1.000.000,00	\$ 1.000.000,00	\$ 1.000.000,00																							
Pago Cinco (5)	Pago Seis (6)	Pago Siete (7)	Pago ocho (8)																							
\$ 1.000.000,00	\$ 1.000.000,00	\$ 1.000.000,00																								
Pago Nueve (9)	Pago Diez (10)	Pago Once (11)	Pago Doce (12)																							
\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00																							
Total Pagado: \$ 6.099.999,00 Valor a Pagar en el Periodo: \$ 900.001,00 Saldo: \$ 0,00																										
Aval de Cumplimiento de Actividades	☐ El Estudiante y/o Egresado presentó el informe correspondiente: ☐ El informe cumple con lo estipulado en el Plan de Actividades ☐ Se remitió a la Facultad correspondiente:	Director de Proyecto/Docente/funcionario encargado NOMBRE: Yerly Katherine Villamizar Cristancho FIRMA: <i>Katherine Villamizar C.</i>																								
Legalización de los recursos del Proyecto (Gastos Generales)	☐ El joven talento responsable de los gastos presentó el informe correspondiente a la ejecución de los recursos asignados, según plan operativo. ☐ Los soportes de legalización de los mismos se encuentran en las carpetas del área ejecutora.	Funcionario encargado NOMBRE: Yerly Katherine Villamizar Cristancho FIRMA: <i>Katherine Villamizar C.</i>																								
FIRMA Nombre del Subdirector o responsable a cargo Wilman Amaya Cedula de Ciudadanía Cargo Director territorial Teléfono: Extensión Anexos obligatorios para efectuar el Radicado: SUBDIRECCION ☐ Informe de Actividades ☐ Formato seguimiento Presupuestal CONTABILIDAD ☐ Copia Resolución ☐ Copia CDP ☐ Copia RP La Subdirección certifica que el estudiante y/o Egresado presento el Informe de Actividades y correspondientes soportes. RECIBIDO NOMBRE: FECHA Y HORA: RECIBIDO NOMBRE: FECHA Y HORA:																										



INFORME DE ACTIVIDADES DE MONITORES

1. DATOS DE LA RESOLUCIÓN

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	Amparo Castellanos Motocoro		CC. No	60266476
DIRECCIÓN TÉCNICA O TERRITORIAL	Santander		No RESOLUCIÓN	SC-673
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA RESOLUCIÓN	25/04/2025		FECHA DE TERMINACIÓN DE LA MONITORÍA	27/11/2025
No CDP	5925	No RP	31225	

OBJETO DE LA MONITORÍA

"Apoyar técnica y logísticamente la consolidación de información y las actividades desarrolladas en cumplimiento del seguimiento, monitoreo y control de las asistencias técnicas territoriales, ciñéndose a los lineamientos emitidos desde la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal".

2. MODIFICACIONES DE LA RESOLUCIÓN

MODIFICACIÓN RESOLUCIÓN		FECHA DE LA RESOLUCIÓN	dd/mm/aaaa
FECHA DE RENUNCIA O DESISTIMIENTO DEL ESTÍMULO ACADÉMICO	dd/mm/aaaa		

3. PERIODO DE REPORTE

MES DEL ESTÍMULO ACADÉMICO	NOVIEMBRE	PAGOS TOTALES	08	NÚMERO DE PAGO	08
----------------------------	-----------	---------------	----	----------------	----

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LA RESOLUCIÓN	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DETALLE DE LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS
Participar en la elaboración y seguimiento del plan de trabajo diseñado por el profesional responsable en los municipios asignados, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Técnica de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.	El periodo certificado no requirió actividades relacionadas con este ítem.	El periodo certificado no requirió actividades relacionadas con este ítem.
Apoyar en la recolección de información para la elaboración de las caracterizaciones y diagnósticos que se realizan en los municipios priorizados en la Dirección Territorial, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Técnica de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal. DEACE	Apoyar la recolección de información.	Se me asigno por parte de la líder territorial Yerly Katherine Villamizar Cristancho, la elaboración de documentos de :Revisión y análisis de oportunidades y necesidades de intervención de los siguientes municipios: Charta, Santa Helena del Opón, Cabrera y Bolívar, para la elaboración de este documento se tuvieron en cuenta la revision documental del plan de desarrollo municipal para cada uno de los municipios, el visor de MDM, Terridata, políticas publicas municipales y SIPRA(UPRA), con este análisis se pretende generar el fortalecimiento para los municipios atraves del diagnostico y enfoque de su fortalecimiento institucional, por ello es importante tener en cuenta que al entregar al municipio una ATT sugerida, se mejora transversalmente otra expectativa municipal generando el
Asistir técnicamente las actividades que les sean asignadas por el equipo de trabajo en la fase de implementación de las asistencias técnicas desarrolladas en el marco de la estrategia de asistencia técnica.	El periodo certificado no requirió actividades relacionadas con este ítem.	El periodo certificado no requirió actividades relacionadas con este ítem.
Apoyar la gestión administrativa y documental al interior de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, en desarrollo de las asistencias técnicas, incluidas aquellas asociadas a la gestión documental generada, de acuerdo con las directrices impartidas por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.	El periodo certificado no requirió actividades relacionadas con este ítem.	El periodo certificado no requirió actividades relacionadas con este ítem.
Asistir logísticamente en las mesas de trabajo o reuniones que sean requeridas en desarrollo de las asistencias técnicas de conformidad con las directrices impartidas por los profesionales responsables de la estrategia.	Reuniones con equipos de línea de Ordenamiento Territorial y Socialización de trabajos de monitoria.	El día 25 de noviembre, asisti a la socialización virtual del informe de Ordenamiento Territorial para el departamento de Santander, realizado por el profesional especializado Juan Manuel Álvarez, la cual se realizo desde las 10:00 A.M. hasta las 11:50 A.M. El día 26 de noviembre asisti a la socialización trabajos monitoras ATT 2025, y el cual se dio mediante la revision documental y se logro un documento tecnico que contribuye al fortalecimiento institucional de los municipios beneficiados a la territorial, Santander. Esta reunion virtual se realizo de 2:00 P.M. Hasta las 4:20 P.M.
Proponer actividades académicas que promuevan el fortalecimiento de la asistencia técnica territorial.	Proponer actividades académicas que promuevan el fortalecimiento de la asistencia técnica territorial.	Se elaboro un documento tecnico que contiene informacion relevante para el municipio y que sirve de guia para realizar proximas asistencias tecnicas, contiene las recomendaciones que contribuirán a fortalecer la gestion administrativa y que adicionalmente al realizarse complementariedad con capacitaciones desde diferentes ejes permitirá solucionar sectores permitiendo reducir brechas sociales en concordancia con las ATT de la territorial Santander, este se socializo el 28 de noviembre
Las demás actividades que asignen los profesionales responsables del monitoreo, seguimiento y control que tengan relación con el objeto de la monitoria.	El periodo certificado no requirió actividades relacionadas con este ítem.	El periodo certificado no requirió actividades relacionadas con este ítem.

5. NOTAS AL INFORME

Nota 1: El presente Formato de Cumplimiento de las Actividades Ejecutadas no genera entre el estudiante monitor y la ESAP, vínculo laboral que conlleve a la afiliación o aportes por ARL, máxime cuando el estudiante por su calidad, ya se encuentra cobijado por su respectiva póliza de accidentes personales.

Nota 2: De igual forma, el presente Formato de Cumplimiento de las Actividades Ejecutadas, no conlleva a que la ESAP asumirá costo adicional o erogación al establecido en el presente estímulo académico; lo anterior debido a que, los monitores en ningún momento pierden su calidad de estudiantes activos.

NOMBRE DEL DIRECTOR TÉCNICO O TERRITORIAL	Wilman Amaya León	DIRECCIÓN TÉCNICA O TERRITORIAL	
FIRMA DEL DIRECTOR TÉCNICO O TERRITORIAL		FIRMA DEL ESTUDIANTE	Amparo Castellanos Motocoro

Entrevista practicantes, 04 de diciembre.

ENTREVISTA PRACTICANTES 2026 TERRITORIAL SANTANDER

jueves, 4 diciembre 2025 10:00 a.m. - 10:17 a.m.

Mary Luz Cerdas Molina

Yerly Katherine Villamiz...

MM

Maria Camila Jurado Me...

Wilson Arturo Amezcua L...



RE: Informe Final Práctica Administrativa Asistencia Técnica Territorial 2025

Desde Eylem Nathalia Jurado Lozano <EYLEM.JURADO@esap.edu.co>

Fecha Vie 05/12/2025 18:26

Para Yerly Katherine Villamizar Cristancho <yerly.villamizar@esap.edu.co>

 2 archivos adjuntos (1 MB)

Informe Final Práctica Administrativa Asistencia Técnica 2025.docx; Diseño de Instrumentos Metodología Seguimiento y Evaluación ATT 2025.xlsx;

Buenas tardes Kathe,
Espero te encuentres muy bien.

Adjunto documento subsanado de acuerdo a tus comentarios, quedo atenta Kathe. Muchas gracias, feliz día.

De: Yerly Katherine Villamizar Cristancho <yerly.villamizar@esap.edu.co>

Enviado: miércoles, 3 de diciembre de 2025 12:16 p. m.

Para: Eylem Nathalia Jurado Lozano <EYLEM.JURADO@esap.edu.co>; Maria Lucia Sierra Sierra <mariasier@esap.edu.co>

Asunto: RE: Informe Final Práctica Administrativa Asistencia Técnica Territorial 2025

Nata buena tarde,

Respecto al trabajo escrito, te comparto:

- Se menciona: *"A partir de los lineamientos institucionales y con base en marcos teóricos como la gestión orientada a resultados y la teoría de cambio, se diseñaron y ajustaron algunos instrumentos (una lista de chequeo y una matriz de seguimiento) que cambian la perspectiva tradicional: en lugar de analizar por municipio o por línea temática de forma general, se centran en cada asistencia técnica y en los productos concretos que se derivan de ella".*
- Frente a esto, actualmente no se hace seguimiento por línea temática de forma general ni por municipio. El seguimiento como te comenté se hace de una manera íntegra y uno de sus componentes es el análisis de cada producto, así como relacionamiento, trabajo en equipo, solicitudes de información, salidas a territorio, etc.
- Se menciona un sistema de seguimiento, pero solamente está la matriz de excel. Te sugiero ampliar sobre el sistema, cómo se implementa, por qué, qué se espera, qué incluye, etc. Sino, solo hacer mención a la matriz.

- Particularmente, respecto a la matriz propuesta, esta es la misma que se está implementando para el seguimiento específico de los PATT. Esa información viene de nivel central por medio de la matriz ANS.
- Por parte del checklist, sugiero que argumentes su uso y por qué agrega valor.

En general te recomendaría nuevamente fortalecer las herramientas porque no corresponden a un sistema como mencionas y no es claro por qué se deberían implementar y cuál sería su valor. Los demás comentarios han sido atendidos.

Cordialmente,



Líder de Asistencia Técnica
Territorial Santander
Yerly Katherine Villamizar Cristancho
Asistencia Técnica
yerly.villamizar@esap.edu.co
3242964989
Carrera 26 # 30 - 70
www.esap.edu.co

De: Eylem Nathalia Jurado Lozano <EYLEM.JURADO@esap.edu.co>

Enviado: martes, 2 de diciembre de 2025 23:37

Para: Yerly Katherine Villamizar Cristancho <yerly.villamizar@esap.edu.co>; Maria Lucia Sierra Sierra <mariasier@esap.edu.co>

Asunto: RE: Informe Final Práctica Administrativa Asistencia Técnica Territorial 2025

Buena noche Kathe y profe María Lucía,

Adjunto documento subsanado, quedo atenta a sus indicaciones. Muchas gracias, feliz noche.

De: Yerly Katherine Villamizar Cristancho <yerly.villamizar@esap.edu.co>

Enviado: lunes, 1 de diciembre de 2025 1:27 p. m.

Para: Eylem Nathalia Jurado Lozano <EYLEM.JURADO@esap.edu.co>; Maria Lucia Sierra Sierra <mariasier@esap.edu.co>

Asunto: RE: Informe Final Práctica Administrativa Asistencia Técnica Territorial 2025

Hola Nata,

Ya revisé el documento y te dejé comentarios en el documento. De manera general has mejorado el trabajo, sin embargo, persisten algunos aspectos de mejora a tener en cuenta. Estos aspectos son en su mayoría de fondo, lo cual impacta en general todo el trabajo.

- En cuanto a la redacción, te dejé señalado en amarillo palabras o expresiones que sugiero reemplazar para que la escritura sea más técnica. Ejemplo "Se apunta", "la idea es que", "en cabeza de...". Así mismo, te recomiendo no usar en tantas oportunidades "este enfoque", ya que, en varios casos no se hace referencia a un enfoque literalmente y además, es muy repetitivo su uso.

- En cuanto al último objetivo, se hace referencia a proponer estrategias, sin embargo en el documento se mencionan actividades en listados y algunas de esas ya se implementan, por tanto, dos cosas: La primera, es importante conocer toda la estrategia para que esto no ocurra, por ejemplo, mencionas informes y reuniones o la escuela aplicada, acciones que ya se implementan. Segundo, una estrategia obedece más a una propuesta estructurada y no solamente a acciones, por tanto, sugiero que fortalezcas y complementes este apartado o que el objetivo lo limite a actividades.
- Respecto a la matriz de excel propuesta, esta contiene indicadores, sin embargo, el objetivo contempla seguimiento y evaluación, y estos indicadores se usarían al finalizar y en otros casos, cuando el municipio implementara la propuesta. No se evidencia una propuesta de seguimiento.

La profe María Lucía va a revisar el documento y conversamos.

Un feliz día

De: Eylem Nathalia Jurado Lozano <EYLEM.JURADO@esap.edu.co>

Enviado: domingo, 30 de noviembre de 2025 23:46

Para: Maria Lucia Sierra Sierra <mariasier@esap.edu.co>; Yerly Katherine Villamizar Crislancho <yerly.villamizar@esap.edu.co>

Asunto: Informe Final Práctica Administrativa Asistencia Técnica Territorial 2025

Cordial Saludo profesora María Lucía y Katherine,
Espero se encuentren muy bien.

Adjunto envío el informe final correspondiente a mi práctica administrativa para su revisión, de acuerdo a la fecha establecida de plazo. Agradezco su apoyo y compromiso con mi proceso; quedo atenta a sus comentarios u observaciones, muchas gracias, feliz noche.

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

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



RV: RECURSOS LIBERADOS Y EN APROPIACIÓN DISPONIBLE - DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL

Desde Yerly Katherine Villamizar Cristancho <yerly.villamizar@esap.edu.co>
Fecha Jue 04/12/2025 11:30
Para Laura Cristina Orozco Zuluaga <laurac.orozco@esap.edu.co>
CC Nathalia Rengifo Botero <nathalia.rengifo@esap.edu.co>

Buenos días Laura,

Te comparto la información de los valores disponibles a partir de la liberación de recursos que gestionamos al interior del equipo. Estos están disponibles para contraacreditar.

0201FA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL. RUBRO C- 0505-1000-4-20306D-0505040-02 RECURSO 20 VALOR \$83.328 Y RECURSO 21 VALOR \$404.589.

Quedo atenta a tus orientaciones en el caso que deba hacer alguna gestión adicional.

Muchas gracias.

De: Yeina Correa Arciniegas <yeincorr@esap.edu.co>
Enviado: Jueves, 04 de Diciembre de 2025 10:36
Para: Yerly Katherine Villamizar Cristancho <yerly.villamizar@esap.edu.co>
CC: Mireya Gamboa Pinzon <mireya.gamboa@esap.edu.co>; Ariana Enith Rincon Rojas <ariana.rincon@esap.edu.co>; Wilman Amaya Leon <wilman.amaya@esap.edu.co>
Asunto: RECURSOS LIBERADOS Y EN APROPIACIÓN DISPONIBLE - DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL

Buenos días, de acuerdo a las liberaciones de recursos solicitadas, envío los valores que se encuentran disponibles para que sean puestos a disposición de el área correspondiente de la sede centra DFAGE para que sean contra acreditados.

0201FA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL. RUBRO C- 0505-1000-4-20306D-0505040-02 RECURSO 20 VALOR \$83.328 Y RECURSO 21 VALOR \$404.589.

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE GASTOS:				0201FA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL.										APROPIACION DISPONIBLE DEP.GSTO.
TIPO	CTA	SUBC	OBJG	ORD	SORD	ITEM	SITEM	CONCEPTO	FUENTE	SITUACION	REC.	RECURSO		
C	0505	1000	4	20306D	0505040	02		ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL SABER ADMINISTRATIVO PÚBLICO - FORTALECIMIENTO	Propios	CSF	20	INGRESOS CORRIENTES	83.328,00	
C	0505	1000	4	20306D	0505040	02		ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL SABER ADMINISTRATIVO	Propios	CSF	21	OTROS RECURSOS DE TESORERIA	404.589,00	

Estoy atenta a cualquier inquietud adicional, cordialmente.

Yeina Correa Arciniegas

Administrativa y Financiera

Territorial Santander

[yeincorr@esap.edu.co]yeincorr@esap.edu.co

Teléfono: 018000423713

Dirección: Calle 44 N° 53-37

www.esap.edu.co



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

VALIDACIÓN POLÍTICA PÚBLICA (19/12/2025)



SOCIALIZACIÓN CARACTERIZACIONES (26/12/2025)

A screenshot of a Microsoft Word document titled "Formato de Control de Escritura y Estilo Aplicado a la Caracterización y Diagnóstico Territorial". The document is displayed in a window titled "Socialización caracterizaciones". The document content includes the following text:

Formato de Control de Escritura y Estilo
Aplicado a la Caracterización y Diagnóstico Territorial

La Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) ha desarrollado la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial (ATT) 2025 en el marco del Sistema de Intervención y Fortalecimiento Nacional. Esta iniciativa tiene como objetivo fortalecer las capacidades institucionales y mejorar la gestión pública en las entidades territoriales priorizadas. La ESAP lleva a cabo estos procesos por medio de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal y la Subdirección Nacional de Proyección Institucional, alineándose con la política nacional de asistencia técnica territorial establecida por el CONPES 4091.

La estrategia se materializa en informes como los de "Caracterización y Diagnóstico", documentos técnicos que brindan una evaluación detallada del territorio, incluyendo análisis del contexto económico, social, demográfico y un diagnóstico de la Línea Temática concertada, la cual puede incluir áreas como ordenamiento territorial, gestión ambiental o adaptación al cambio climático. Dichos informes constituyen insumos fundamentales para la toma de decisiones basadas en información verificable y pertinente.

The document also includes a header with the following information:

Municipio: SAN JOSE DE MIRANDA.
Versión: 001
Fecha: Noviembre de 2025

The document is displayed in a window titled "Socialización caracterizaciones" with a search bar and a "Vista previa" button. The document is also displayed in a window titled "Formato de Control de Escritura y Estilo Aplicado a la Caracterización y Diagnóstico Territorial".



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

YERLY KATHERINE VILLAMIZAR CRISTANCHO

Cédula de ciudadanía # 1098767355

PARTICIPÓ EN EL SEMINARIO

DIÁLOGOS TERRITORIALES SOBRE BIOADMINISTRACIÓN PÚBLICA: HACIA UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MÁS HUMANA, SOSTENIBLE Y CONECTADA CON LOS TERRITORIOS

Realizado en Bucaramanga (Santander) entre el 03/12/2025 y el 03/12/2025
con una intensidad de 8 horas. Se expide en Bucaramanga (Santander), el 10/12/2025.

WILMAN NORBERTO AMAYA LEON
Director Territorial Santander
Escuela Superior de Administración Pública ESAP

