	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: BS-FO-055 VERSIÓN: 2 FECHA: 15-11-2024

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	SERGIO MAURICIO RAMIREZ RAMIREZ			C.C. No:	91276103
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL SANTANDER			No CONTRATO:	SAN-037-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	02/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	30/12/2026
No CDP:	5226	No RP:	4926	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9501080111	2026-03-05

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para llevar a cabo procesos de capacitación y de acompañamiento en las temáticas relacionadas con CONTROL INTERNO Y MIPG - NUCLEO TEMÁTICO ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN, ofertadas por la Dirección Territorial, con el fin de fortalecer los conocimientos, competencias, habilidades y desempeño de los servidores públicos y de la ciudadanía en general

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	MARZO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	2	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	2

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 15.600.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 15.600.000,00
Valor a pagar:	$ 1.040.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Desarrollar 120 horas de capacitación acordes con las temáticas de "CONTROL INTERNO Y MIPG - NUCLEO TEMÁTICO ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN". Los eventos pueden ser en modalidad presencial, sincrónica, virtual o mixta, acorde a la programación y priorización de la Dirección Territorial de la ESAP, asegurando la implementación de las herramientas virtuales y de comunicación necesarias para la correcta realización de los eventos.	se elaboró el cronograma de las actividades del mes de marzo con el visto bueno de la gestora territorial de capacitaciones doctora Silvia Juliana Avila Chaux del seminario control interno, transparencia y responsabilidad a través del MIPG modelo integrado de planeación y gestión realizado el día viernes 27 de marzo de 2026, modalidad virtual via teams dirigido a jefes de oficinas de control interno y ciudadanía en general
2. Realizar los eventos de capacitación programados en territorio.	se realizó la capacitación del seminario control interno, transparencia y responsabilidad a través del MIPG modelo integrado de planeación y gestión realizado el día viernes 27 de marzo de 2026, modalidad virtual via teams dirigido a jefes de oficinas de control interno y ciudadanía en general
3. Entregar cuando se requiera al coordinador de cada evento, con mínimo diez (10) días de antelación a cada una de las actividades acordadas, la presentación de la propuesta metodológica del programa de capacitación a desarrollar acorde a los documentos establecidos en sistema integrado de gestión de la calidad de la Esap.	se elaboró la planeación de la capacitación del seminario control interno, transparencia y responsabilidad en el marco del modelo integrado de planeación y gestión realizado el día viernes 27 de marzo de 2026, modalidad virtual via teams dirigido a jefes de oficinas de control interno y ciudadanía en general, acorde con la programación establecida por la coordinación del área de capacitaciones de la ESAP territorial Santander
4. Entregar a la Dirección de Capacitación, dentro de los tres (3) días calendario, una vez terminada cada jornada de Capacitación, los registros de asistencia debidamente diligenciados, la encuesta de satisfacción a los ciudadanos capacitados, las valoraciones y demás documentos establecidos en sistema integrado de gestión de la calidad de la Esap.	Se entregó en medio virtual los registros de las listas de asistencias de los participantes jornada mañana y tarde a la capacitación del seminario control interno, transparencia y responsabilidad a través del MIPG modelo integrado de planeación y gestión realizado el día viernes 27 de marzo de 2026, modalidad virtual via teams dirigido a jefes de oficinas de control interno y ciudadanía en general.
5. Garantizar el acceso al material de lectura y videográfico, así como la jurisprudencia, doctrina y bibliografía, de apoyo a los ejes temáticos desarrollados. Dicho material debe tener una	se elaboró la presentación en el formato power point que incluye los contenidos temáticos, material bibliográfico, normatividad, ..etc.. desarrollados en la capacitación realizada

validación pedagógica.	durante el mes de marzo de 2026 de acuerdo al formato preestablecido por la ESAP
6. Brindar orientación académica a los participantes durante las sesiones programadas, apoyando el desarrollo de las actividades previstas y facilitando la comprensión de los contenidos impartidos, conforme a la metodología definida para el evento.	se realizó acompañamiento a las actividades realizadas de acuerdo con la metodología y contenidos propuestos, hasta la obtención de los certificados
7. Elaborar y presentar los informes que le sean requeridos y que tengan relación con el objeto contractual, además de presentar un informe final sobre el acompañamiento a los participantes que evidencie el proceso de fortalecimiento de capacidades impartido, los resultados, experiencias y buenas prácticas para el mejoramiento de procesos futuros, así como recomendaciones y oportunidades de mejora de la Dirección de capacitación respecto al tema desarrollado.	se elaboró el informe ejecutivo sobre la capacitación del mes de marzo de 2026, seminario sobre el control interno, transparencia y responsabilidad a través del modelo integrado de planeación y gestión realizado el día viernes 27 de marzo de 2026, modalidad virtual via teams dirigido a jefes de oficinas de control interno y ciudadanía en general
8. Utilizar herramientas innovadoras en la planeación y desarrollo de los eventos de capacitación, las cuales puedan ser socializadas con los demás expertos, en el marco de la construcción de buenas prácticas de capacitación.	Durante el desarrollo del evento de capacitación del mes de marzo, no se desarrollaron actividades didácticas y tampoco se utilizaron las herramientas de la maleta para pensar en esta ocasión por ser virtual la jornada no permitió hacer este tipo de ejercicios
9. Asistir a las jornadas de inducción, capacitación y demás actividades programadas por la Dirección Territorial, así como a las reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de discusión y retroalimentación de los procesos desarrollados, en los que se le requiera.	Asistencia y participación en reunión programada por el área de pedagogía y capacitación de la territorial Santander realizada el dia lunes 30 de marzo de 2026 a las 7:00 p.m. con el fin de conocer las dinámicas e instrucciones sobre el desarrollo de las capacitaciones y el cargue de los documentos en la plataforma clic y secop 2
10. Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.	durante el periodo del informe (marzo) no se asignaron actividades distintas a las plasmadas en el contrato

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

OBSERVACIONES
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 mes de marzo 2026.

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	MIREYA GAMBOA PINZON	37615084

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL SANTANDER

CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN

CAPACITACIÓN ESAP – BUCARAMANGA

SEMINARIO VIRTUAL

CONTROL INTERNO, TRANSPARENCIA Y RESPONSABILIDAD

A TRAVÉS DEL MIPG

Fecha: 27 de marzo de 2026
Lugar: virtual link por teams https://teams.microsoft.com/meet/24068888420655?p=haKtFrzJdnJFkbvqUe
Dirigido: a jefes de las oficinas de control interno y ciudadanía en general.
Horario: 8:00 am hasta 12:00 pm y de 1:00 pm hasta 5:00 pm Intensidad Horaria 8 horas

8:00	Saludo de Bienvenida y presentación del capacitador y participantes.
8:30	Presentación del Programa de Capacitación.
8:45	Introducción y diagnóstico del tema
9:00	Fundamentos constitucionales y legales.
9:30	modelo integrado de planeación y gestión MIPG
9:50	Receso
10:00	dimensiones y políticas del MIPG
11:00	política de control interno
11:30	sistema de control interno líneas de defensa
11:50	Evaluación Grupal

1:00	ventajas del fortalecimiento institucional de las entidades publicas
1:45	el talento humano corazón del modelo
2:30	como diseñar e implementar el MIPG al interior de la entidad publica
3:40	trabajo individual y en grupo apoyado con la herramienta la maleta para pensar
4:20	Evaluación Grupal
5:00	Terminación del seminario



SERGIO MAURICIO RAMIREZ RAMIREZ
Capacitador

Escuela Superior de Administración Pública	**INFORME EJECUTIVO DE CAPACITACIÓN**
	DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

CAPACITACIÓN NÚMERO:			
Fecha	27 de marzo de 2026	Hora	Inicio 8:00 am Final 5:00 pm
Lugar	Virtual en el siguiente link por teams https://teams.microsoft.com/meet/24068888420655?p=haKtFrzJdnJFkbvqUe		
Entidad	Jefes de oficinas de control interno y Ciudadania en general		
Temática	Seminario Control interno, transparencia y responsabilidad a través del MIPG		
Capacitador	SERGIO MAURICIO RAMIREZ RAMIREZ		
Modalidad	Presencial: ☐ Virtual: **XXX** Hibrida: ☐		

OBJETIVO
Fortalecer el proceso de la oficina de control interno en el marco del MIPG para mejorar la eficiencia, la transparencia y la efectividad en los procesos organizacionales, sobre los temas de gestión institucional y desarrollo de habilidades para su aplicación en el ejercicio del día a día de los funcionarios, servidores públicos y contratistas, a partir del contexto legal y conceptual.

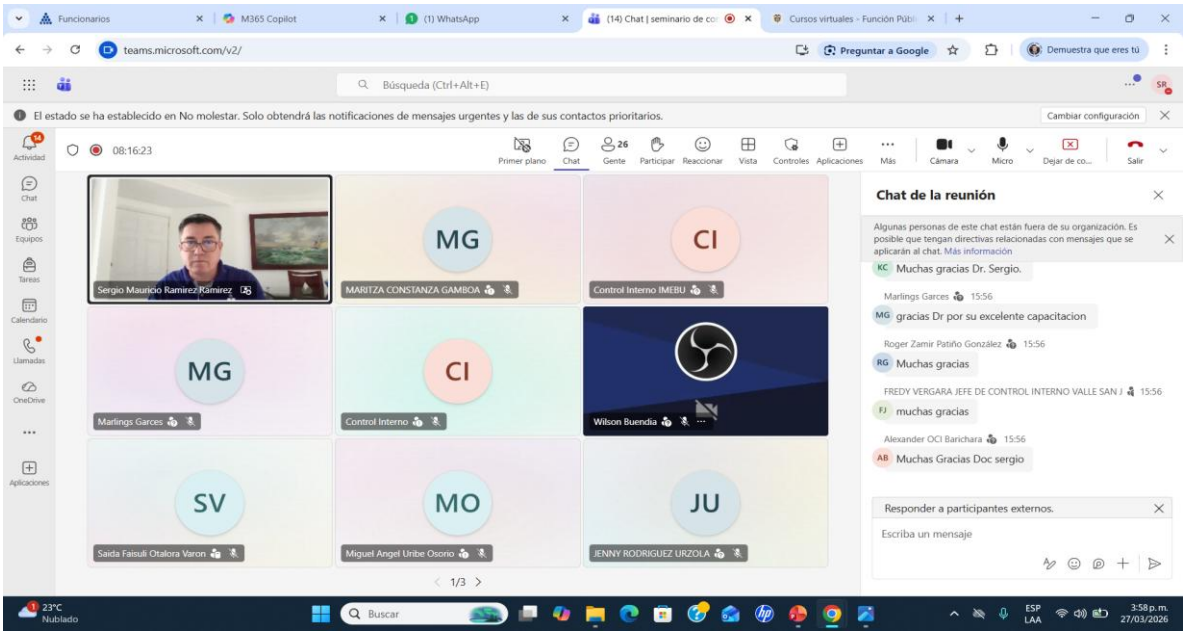
AGENDA PROPUESTA	
#	Actividad
1	Se realizo la capacitación en completa normalidad
2	La instalación del evento la realizo el docente capacitador sergio ramirez
3	La capacitación se realizó de manera virtual utilizando la tecnología de teams
4	Los asitentes pudieron realizar intervenciones con preguntas tanto en el chat del evento via teams como de manera verbal directamente durante la transmisión del evento
5	No se presentó ninguna novedad y la capacitación se hizo de forma virtual

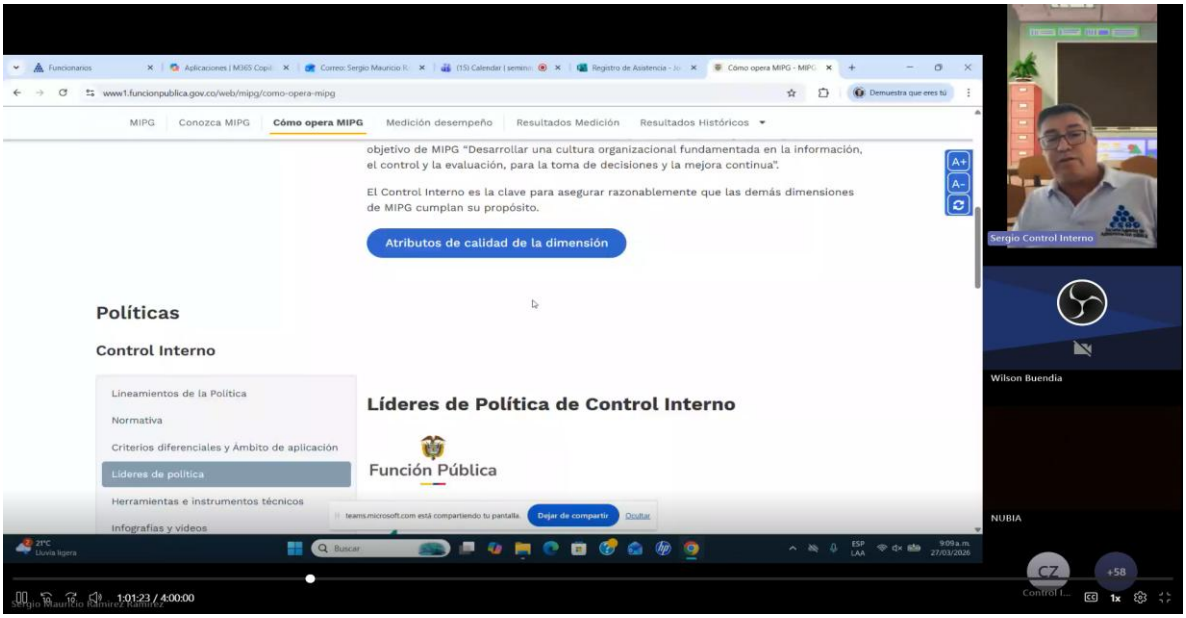
OBSERVACIONES
No se presenta ninguna observación

ANEXOS
Registro Fotográfico ☐ Documentos ☐ Presentaciones PPT ☐ Listado Asistencia ☐

*Enumerar los anexos y agregarlos al final del informe.

Escuela Superior de Administración Pública	**INFORME EJECUTIVO DE CAPACITACIÓN**
	DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN





Firma
C.C 91.276.103 de Bucaramanga

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL SANTANDER
REGISTRO FOTOGRÁFICO

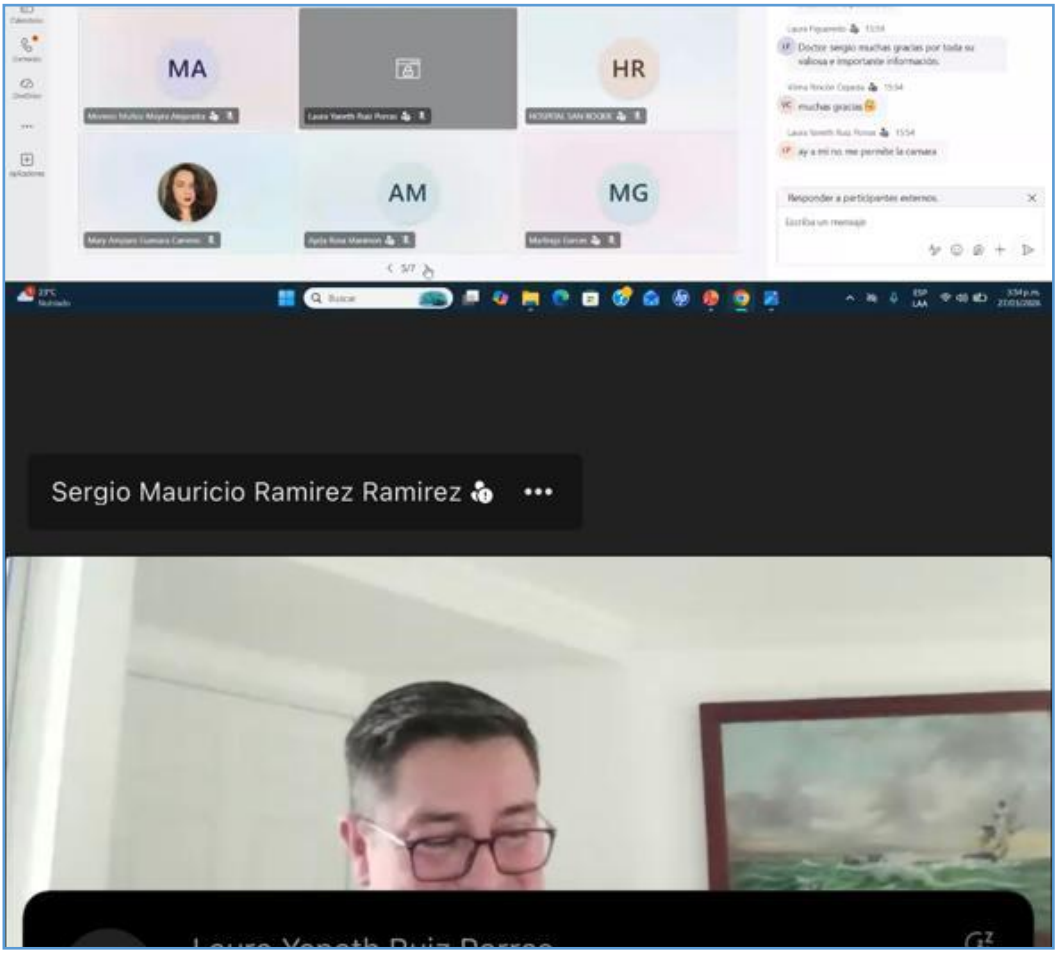


Figura: 1 (27/03/2026)
Seminario
Tema: Control interno transparencia y responsabilidad MIPG
Capacitador: Sergio Mauricio Ramirez Ramirez.

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL SANTANDER
REGISTRO FOTOGRÁFICO

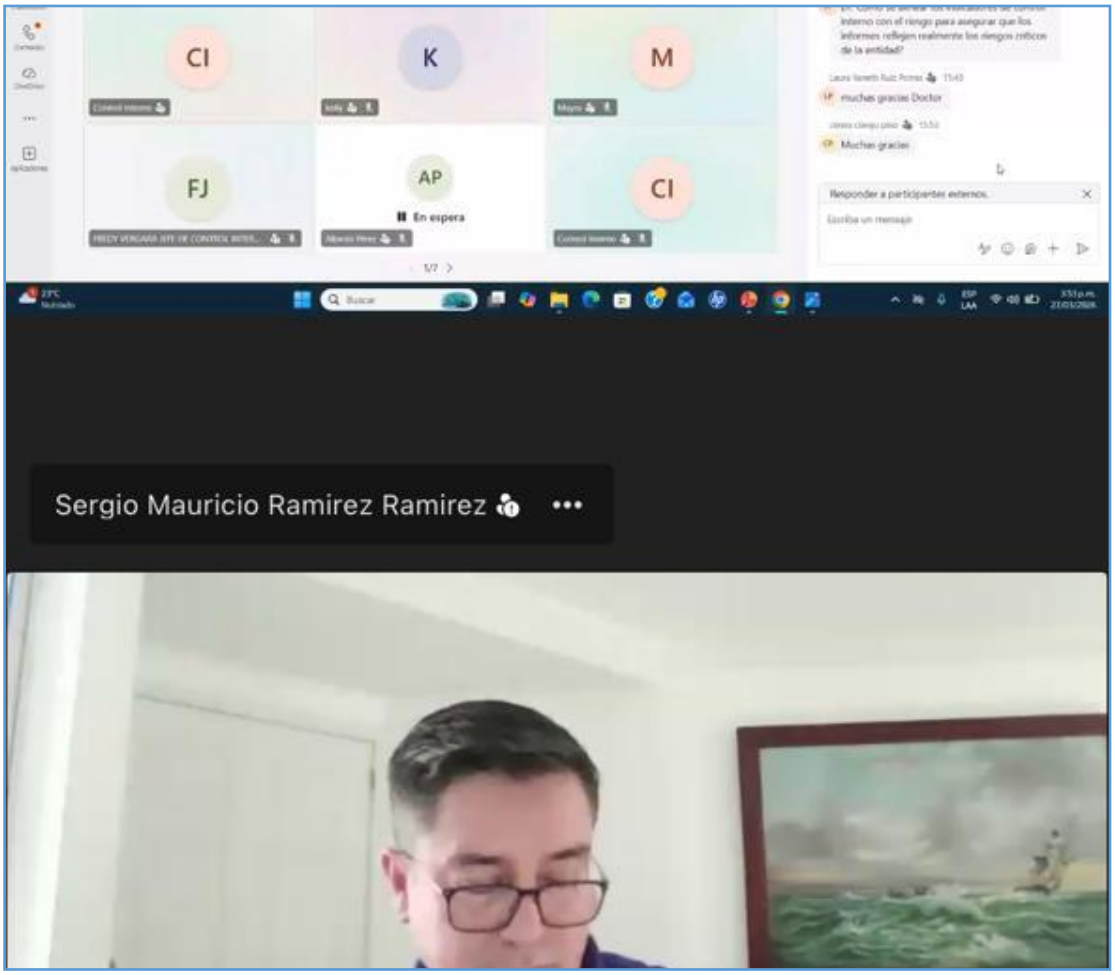


Figura: 2 (27/03/2026)
Seminario
Tema: Control interno transparencia y responsabilidad MIPG.
Capacitador: Sergio Mauricio Ramirez Ramirez.

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL SANTANDER
REGISTRO FOTOGRÁFICO

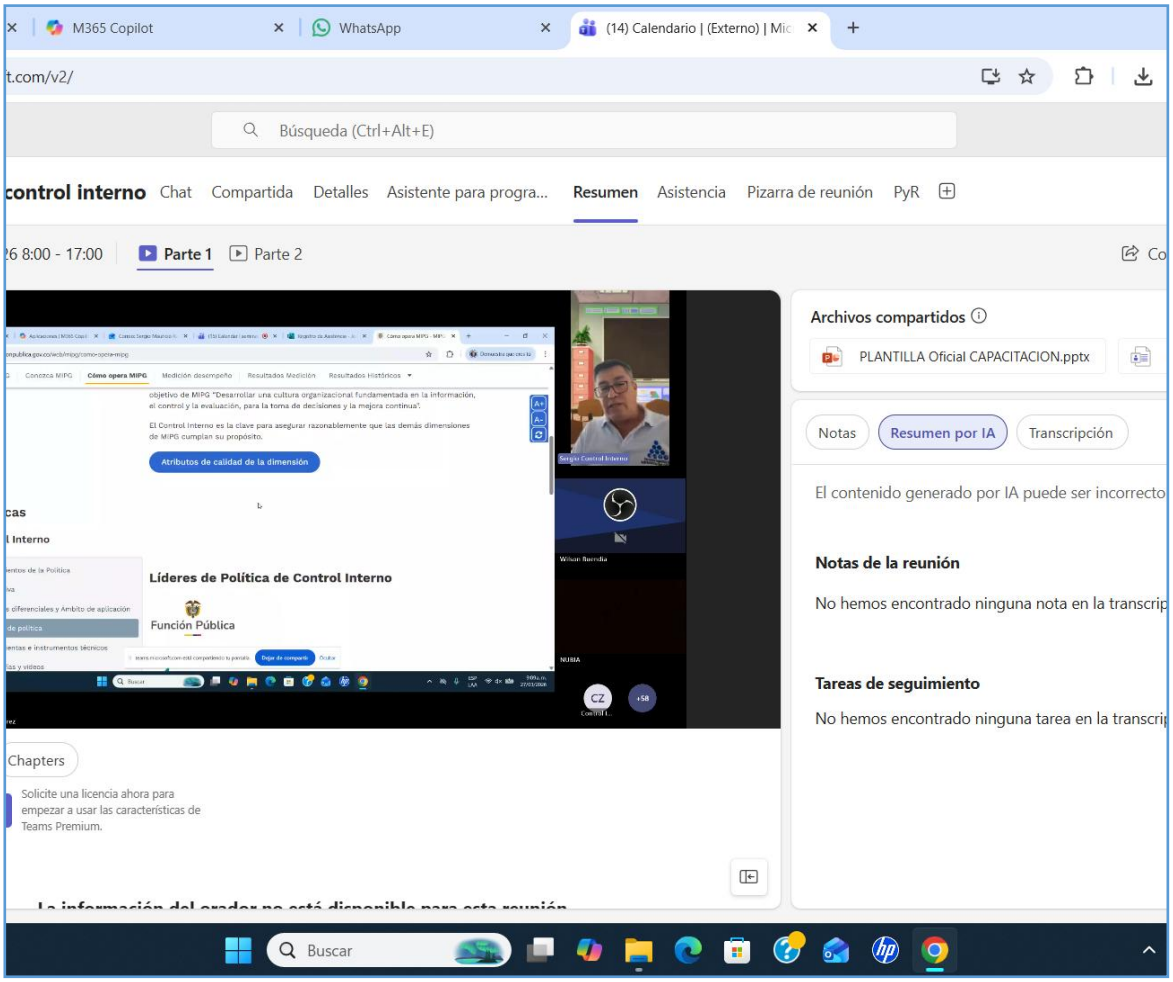


Figura: 3 (27/03/2026)
Seminario
Tema: Control Interno Transparencia y Responsabilidad MIPG.
Capacitador: Sergio Mauricio Ramirez Ramirez.

REGISTRO ASISTENCIA SEMINARIO CONTROL INTERNO S4CA01143

ID	Fecha	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	NOMBRES Y APELLIDOS:	NÚMERO DE CÉDULA:	NIVEL DE ESCOLARIDAD:	TIPO DE PARTICIPANTE:	NÚMERO DE CELULAR:	CORREO ELECTRÓNICO:
1	27/03/2026	SI	Vanesa Alexandra González Laverde	1000637707	Especialización	Contratista	3041318985	vanegonlav@gmail.com
2	27/03/2026	SI	ALBA ROCIO GOMEZ SUAREZ	1098358444	Universitario	Servidor Público	3222389062	alrogo58@gmail.com
3	27/03/2026	SI	ALEJANDRA VÁSQUEZ VALLEJO	1088295563	Especialización	Contratista	3155818209	alejandra.vasquez@risaralda.gov.co
4	27/03/2026	SI	Alexander Diaz Lopez	91077419	Especialización	Servidor Público	3188603887	alexanderdiazlopez.23@gmail.com
5	27/03/2026	SI	AMANDA MONTENEGRO ROJAS	23424132	Especialización	Servidor Público	3134660685	montenegrorojasa@gmail.com
6	27/03/2026	SI	ANDRES ORLANDO RUEDA PEÑA	1098714825	Especialización	Contratista	3213727848	andres.comercio@gmail.com
7	27/03/2026	SI	Angela Sabogal Campos	52725703	Maestría	Independiente	3102255989	angela.sabogal.campos@gmail.com
8	27/03/2026	SI	ANGELA SABOGAL CAMPOS	527257003	Maestría	Independiente	3102255989	angela.sabogal.campos@gmail.com
9	27/03/2026	SI	ANYELA ANDREA VILLARREAL MORALES	1101688107	Universitario	Servidor Público	3132546991	anyivilla_17@hotmail.com
10	27/03/2026	SI	Ayda Rosa Marimon Ospino	45526945	Universitario	Contratista	3112976550	Aydita1981@outlook.com
11	27/03/2026	SI	CARLOS EDUARDO PEÑA AYALA	91156336	Especialización	Servidor Público	3108854400	carlosepayala@hotmail.com
12	27/03/2026	SI	Carolina Pérez serrano	1095909648	Universitario	Servidor Público	3508613970	Csjdegiron1@gmail.com
13	27/03/2026	SI	CENIRA CLAVIJO PINO	49735832	Especialización	Servidor Público	3002769591	ceniraclavijo2@gmail.com
14	27/03/2026	SI	CENIRA CLAVIJO PINO	49735832	Especialización	Servidor Público	3002769591	ceniraclavijo2@gmail.com
15	27/03/2026	SI	CLARA AZUCENA SAENZ	37543433	Especialización	Contratista	3168658808	azusaenz7@gmail.com
16	27/03/2026	SI	DABER ENRIQUE GARCÍA RODRÍGUEZ	1123991122	Especialización	Servidor Público	3008305539	dabergarcia@gmail.com
17	27/03/2026	SI	DIEGO FERNANDO PLATA JAIMES	1095798396	Maestría	Servidor Público	3114847536	diegofernando18@gmail.com
18	27/03/2026	SI	Dora Lizet espitia Pinilla	1018450757	Especialización	Servidor Público	3233278634	Despitiap@cpe.gov.co
19	27/03/2026	SI	EDITH NATHALI LEON MORENO	1101690529	Maestría	Servidor Público	3176721368	eleonm@dian.gov.co
20	27/03/2026	SI	EDWING FERNANDO GODOY MURALLAS	1099367131	Especialización	Contratista	3158549288	controlinterno@empulebrija.gov.co
21	27/03/2026	SI	ERIKA LIZETH ARIZA PINTO	1100958513	Maestría	Contratista	3143701279	erikalizeth@outlook.com
22	27/03/2026	SI	Esteffany Alejandra Hernández Lancheros	1096957318	Universitario	Servidor Público	3143105443	esteffanyhdez@gmail.com
23	27/03/2026	SI	FREDY ALBERTO VERGARA GOMEZ	91075399	Especialización	Servidor Público	3164682459	controlinterno@valledesanjose-santander.gov.co
24	27/03/2026	SI	FREDY MOSQUERA GUIZA	1098171187	Universitario	Servidor Público	3138924577	controlinterno@bolivar-santander.gov.co
25	27/03/2026	SI	Gilberto López Fernández	73180214	Universitario	Independiente	3163437131	gilbertolopezf2024@hotmail.com
26	27/03/2026	SI	HARVIN URIEL ESPINOSA JAIMES	1098647680	Especialización	Independiente	3008589909	huej1098@gmail.com
27	27/03/2026	SI	HERLY MARITZA SIERRA SOSSA	37626099	Especialización	Servidor Público	3132965895	CONTROLINTERNO@ALBANIA-SANTANDER.GOV.CO
28	27/03/2026	SI	Jenny Johana Rodriguez Urzola	1063144777	Especialización	Ninguno	3107009494	asesorempresarial2@cafaba.com.co
29	27/03/2026	SI	JHON GERMAN LOPEZ MARTINEZ	91250657	Universitario	Contratista	3002766105	jhon_lopez98@hotmail.com
30	27/03/2026	NO	Joan Sebastian Lopez Toloza	1003533445	Universitario	Ninguno	3155376194	joan.sebastian.lopez.toloza@gmail.com
31	27/03/2026	SI	Joaquin Alexander Muñoz Riascos	79574848	Especialización	Servidor Público	3159271622	alexander.munoria@gmail.com
32	27/03/2026	SI	Joaquin Alexander Muñoz Riascos	79574848	Especialización	Servidor Público	3159271622	alexander.munoria@gmail.com
33	27/03/2026	SI	Joaquin Alexander Muñoz Riascos	79574848	Especialización	Servidor Público	3159271622	alexander.munoria@gmail.com
34	27/03/2026	SI	john alejandro martinez	1017186243	Especialización	Independiente	3123431840	martinezgestionjuridica@gmail.com
35	27/03/2026	SI	JOHN ALEXIS CADENA CUBIDES	1097992491	Especialización	Servidor Público	3167495604	controlinterno@landazuri-santander.gov.co
36	27/03/2026	SI	Johnny Pinzón Higuera	5607185	Universitario	Contratista	3103261023	controlinterno@carcasi-santander.gov.co
37	27/03/2026	SI	Johnny Pinzón Higuera	5607185	Universitario	Contratista	3103261023	Controlinterno@carcasi-santander.gov.co
38	27/03/2026	SI	JONH MARIO QUINTERO GOMEZ	1098767535	Especialización	Independiente	3011601998	jquinteromagomez@gmail.com
39	27/03/2026	SI	JOSE LUIS LOPEZ HERNANDEZ	1100949328	Especialización	Servidor Público	3116889062	Controlinterno@puertoparra-santander.go.co
40	27/03/2026	SI	Juan Sebastian Lázaro Rincón	1091673805	Especialización	Contratista	3163949369	insolmedical2024sst@gmail.com
41	27/03/2026	SI	Junior santiago fragoso araujo	1003237075	Universitario	Ninguno	3161082685	Junisanti123fra@gmail.com
42	27/03/2026	SI	Junior santiago fragoso araujo	1003237075	Universitario	Ninguno	316 108 2685	Junisanti123fra@gmail.com
43	27/03/2026	SI	KAROL XIMENA CORZO NIÑO	1098632485	Especialización	Servidor Público	3167593819	karolcorzo22@gmail.com
44	27/03/2026	SI	KELLY JOHANNA PIRANEQUE ROA	1054658045	Especialización	Servidor Público	3208557871	controlinternomacanal@hotmail.com
45	27/03/2026	SI	kelly johanna piraneque Roa	1054658045	Especialización	Servidor Público	3208557871	controlinternomacanal@hotmail.com
46	27/03/2026	SI	LAURA CAROLINA FIGUEREDO BALLESTEROS	1101591479	Maestría	Contratista	3204242632	LAURACARO_18@HOTMAIL.COM

47	27/03/2026	SI	LAURA YANETH RUIZ PORRAS	1100961031	Especialización	Contratista	3012006773	lauritaruiz9@hotmail.com
48	27/03/2026	SI	LILIA NARVAEZ VASQUEZ	45436619	Especialización	Contratista	3183974240	linarosa211@gmail.com
49	27/03/2026	SI	LILIBETH JANNETH GONZALEZ OSORIO	1098699085	Especialización	Servidor Público	3183909487	lilibeth0098@gmail.com
50	27/03/2026	SI	LUDY JANNETH RUIZ CAMACHO	37945487	Especialización	Servidor Público	3162401028	controlinterno@aguasdelsocorro-santander.gov.co
51	27/03/2026	SI	Luis Alberto Pérez Santamaría	91012362	Universitario	Contratista	3123273510	persal190@hotmail.com
52	27/03/2026	SI	Luz Aneyda Flórez Barrera	28034610	Especialización	Contratista	3123497087	Luzaflorez15@hotmail.com
53	27/03/2026	SI	Mabel Yasmin Duran Duran	1097304330	Especialización	Contratista	3150457995	ddmy_2891@hotmail.com
54	27/03/2026	SI	Magaly Maldonado Rozo	602663990	Especialización	Servidor Público	3208156936	magymr02@gmail.com
55	27/03/2026	SI	MARGARITA GALEANO ARIZA	28033909	Universitario	Servidor Público	3134618550	controlinterno@elpenon-santander.gov.co
56	27/03/2026	SI	MARIA ALEJANDRA GOMEZ PRADA	1099370176	Especialización	Servidor Público	3187852704	m.alejandra.gp17@outlook.com
57	27/03/2026	SI	Maria Consuelo Solano Fonseca	1099367816	Maestría	Servidor Público	3213295705	Ingmariasolano@gmail.com
58	27/03/2026	SI	María José Durán Corredor	1005543933	Universitario	Contratista	3168913488	maria.joseduran115@gmail.com
59	27/03/2026	SI	MARIA TERESA ARIZA QUIROGA	37535798	Universitario	Servidor Público	3219030640	teresa_arizaq@yahoo.es
60	27/03/2026	SI	MARITZA CONSTANZA GAMBOA	60265183	Especialización	Servidor Público	3144359598	maritza.gamboa@unipamplona.edu.co
61	27/03/2026	SI	MARITZA CONSTANZA GAMBOA	60265183	Especialización	Servidor Público	3144359598	maritza.gamboa@unipamplona.edu.co
62	27/03/2026	SI	MARLINGS EUGENIA GARCES BALLESTEROS	1100954435	Universitario	Servidor Público	3133064417	marlings_12@hotmail.com
63	27/03/2026	SI	MARTA YOLIMA GONZALEZ GALLEGO	51987206	Maestría	Servidor Público	3204770851	controlinterno@libano-tolima.gov.co
64	27/03/2026	SI	MARTIN ADOLFO OSORIO PEÑARANDA	91153926	Especialización	Servidor Público	3015517017	osoriom09@gmail.com
65	27/03/2026	SI	Mayra Alejandra Moreno Muñoz	1098650756	Especialización	Servidor Público	3123865989	mayraalejandramoreno756@gmail.com
66	27/03/2026	SI	MAYRA YESENIA SANTOS REY	1099372068	Universitario	Contratista	3187408434	mayrayeseniasantos@outlook.com
67	27/03/2026	SI	MIGUEL ANGEL GOMEZ OSSA	1098743288	Especialización	Servidor Público	3196867115	controlinterno@zapatoca-santander.gov.co
68	27/03/2026	SI	Miguel Angel Gomez Ossa	1098743288	Especialización	Servidor Público	3196867115	controlinterno@zapatoca-santander.gov.co
69	27/03/2026	SI	Miguel Angel Uribe Osorio	1094273108	Técnico	Servidor Público	3183881226	miguel9407rma@hotmail.com
70	27/03/2026	SI	NANCY JULIETH CALA FUENTES	1101698534	Universitario	Servidor Público	3115082410	controlinterno@palmar-santander.gov.co
71	27/03/2026	SI	NUBIA ESTHER LEON VILLALBA	63309651	Especialización	Servidor Público	3186936488	controlinterno@indersantander.gov.co
72	27/03/2026	SI	OLGA LUCIA CABALLERO TARAZONA	63484797	Especialización	Contratista	3132181050	olucaba77@gmail.com
73	27/03/2026	SI	OMAR ESNEIDER GALVIS	1099548805	Especialización	Servidor Público	3166627820	Omaregc512@gmail.com
74	27/03/2026	SI	Oscar Mauricio Uribe Sarmiento	1098617071	Maestría	Ninguno	3214579387	uribe.oscarm@gmail.com
75	27/03/2026	SI	Patricia Pertuz Llanos	52260931	Especialización	Servidor Público	3006101318	patriciapertuz@gmail.com
76	27/03/2026	SI	robinson galan torres	91489502	Especialización	Contratista	3102761775	robinson2704@hotmail.com
77	27/03/2026	SI	robonson galan torres	91489502	Especialización	Contratista	3102761775	robinson2704@hotmail.com
78	27/03/2026	SI	Roger Zamir Patiño González	72.178.975	Universitario	Independiente	312 648 0350	rogerzamir.ing2022@gmail.com
79	27/03/2026	SI	Saida Faisuli Otalora Varon	1032382761	Técnologo	Servidor Público	3205088146	saidaotalora67@gmail.com
80	27/03/2026	SI	Sandra Liliana Pinzón Nieves	52429133	Especialización	Servidor Público	3202118093	sanlili01@hotmail.com
81	27/03/2026	SI	SONIA YANETH DUARTE DELGADO	1096948604	Especialización	Contratista	3204767983	syduarte2105@gmail.com
82	27/03/2026	SI	Vanesa Alexandra González Laverde	1000637707	Especialización	Contratista	3041318985	vanegonlav@gmail.com
83	27/03/2026	SI	WILSON REYNEL BUENDIA SALAZAR	76290337	Especialización	Independiente	3122812517	wilsonbuendia75@gmail.com
84	27/03/2026	SI	YALILE JOANA CANO GOMEZ	37842827	Universitario	Contratista	3132915588	ABGJOANACANO@GMAIL.COM

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **PLANEADOR DE EVENTOS** **PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN - DTC**	CÓDIGO: PE - FO - 072 VERSIÓN:1 FECHA:10/12/2024

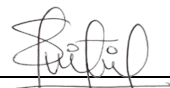
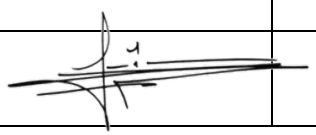
Datos del evento de capacitación			
Sede ESAP	Santander	**Lugar**	Bucaramanga Santander
Nombre del evento	Control interno, transparencia y responsabilidad a través del MIPG		
Modalidad	Virtual	**Escuela (si aplica)**	N/A
Fecha(s) del evento	27 de marzo de 2026	**Código SIRECEC**	S4CA011431
Descripción del contexto	Ubicada en el nororiente colombiano, la ciudad de Bucaramanga se ha consolidado como un importante centro administrativo, académico y de gestión pública, caracterizado por su dinamismo institucional y su compromiso con el fortalecimiento de la gobernanza territorial. En este contexto, la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) desempeña un papel estratégico en el desarrollo de capacidades de contratistas, funcionarios públicos y ciudadanía en general, en cumplimiento de su misión formativa. A través de procesos de capacitación enfocados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la ESAP contribuye al fortalecimiento del control interno, la promoción de la transparencia y el fomento de la responsabilidad en la gestión pública, elementos fundamentales para garantizar una administración eficiente, orientada a resultados y alineada con los principios del buen gobierno. Este acompañamiento académico no solo impacta la calidad del servicio público, sino que también promueve una cultura de integridad y participación ciudadana en el territorio.	**Entidad aliada (si aplica)**	Area de capacitaci3n ╥ ESAP

Contenido temático			
Contenido temático	**Nombre de la unidad**	**Objetivo específico de la unidad**	**Tema(s) de la unidad**
	Antecedentes Normativos y conceptuales del sistema de control interno	Familiarizar a los participantes con las leyes, regulaciones, estándares internacionales y políticas internas que conforman el marco normativo del sistema de control interno de las organizaciones públicas en Colombia.	Análisis estructurado de las normas que rigen el sistema de control interno
	Dimensión séptima del MIPG y la política de control interno	Explicar las diferentes dimensiones que componen el modelo integrado, particularmente la séptima sobre control interno y su articulación con los sistemas de gestión de las entidades públicas.	Introducción al FURAG 2025 y su relación con el MIPG. Lineamientos técnicos para el diligenciamiento del FURAG- MECI Taller práctico de diligenciamiento paso a paso del FURAG 2025 Análisis de errores comunes y buenas prácticas en el diligenciamiento del FURAG

Ruta pedagógica			
Resultado de aprendizaje	El participante reconoce y comprende los antecedentes normativos del modelo estándar de control interno MECI en Colombia, identifica su evolución hacia Modelo integrado de gestión y desempeño en la dimensión séptima y la política de control interno con la nueva versión de la guía metodológica del sistema de gestión del riesgo para instituciones públicas en Colombia.		
Metodología	La metodología del seminario control interno transparencia y responsabilidad en el marco de la implementación del MIPG se fundamentará en principios lúdico-pedagógicos orientados por los enfoques constructivista, sociocrítico y problematizador, promoviendo la construcción activa del conocimiento a partir de la experiencia, la reflexión crítica y la resolución de problemas reales del entorno institucional. A través de estrategias como estudios de caso, simulaciones de auditorías de gestión, elaboración de informes de la oficina de control interno, reportes y seguimientos, trabajo colaborativo, manejo de plataformas tecnológicas y el uso de recursos didácticos de la Maleta para Pensar de la ESAP, se facilitará el aprendizaje significativo y contextualizado. Esta dinámica permitirá a los participantes cuestionar prácticas tradicionales, identificar tensiones en la gestión pública actual y proponer soluciones innovadoras, fortaleciendo así su compromiso con una responsabilidad orientada a la mejora continua.		
Sesión 1	**Tiempo (duración)**	**Actividades en aula**	**Recursos educativos**
Inicio (Activación y exploración)	1 hora	Como estrategia pedagógica inicial orientada por los principios de las pedagogías activas, se propone una actividad de evaluación diagnóstica de presaberes que inicia con la proyección de un video alusivo al tema central, seleccionado conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Esta herramienta audiovisual actúa como detonante para activar conocimientos previos y fomentar el pensamiento crítico en los participantes. A partir del análisis del contenido, se dinamiza un espacio de diálogo argumentativo en el que los estudiantes, desde sus experiencias y contextos institucionales, identifican y contrastan el modelo de control interno y la política de control interno, proponiendo cuál consideran más pertinente para aplicar en sus respectivas entidades. Esta actividad permite valorar las concepciones iniciales, motivar el aprendizaje y propiciar una comprensión situada del tema.	Materiales pedagógicos contenidos en la Maleta para pensar, equipo de proyección audiovisual (video beam), recurso videográfico de apoyo temático y tarjetas para el desarrollo de actividades interactivas
Desarrollo (Explicación y aplicación)	2 horas	Como actividad de aprendizaje fundamentada en los principios de las pedagogías activas, se propone la socialización progresiva de contenidos clave sobre la noción de lo público mediante la proyección de una presentación estructurada en diapositivas, diseñada para	Equipo de proyección audiovisual Tarjetas y papelógrafos. Pizarrón o tablero y apógrafos

		favorecer la construcción significativa del conocimiento. Esta estrategia didáctica se complementa con momentos de diálogo reflexivo en los que se estimula la participación activa de los estudiantes, promoviendo el análisis crítico a partir de sus presaberes, experiencias laborales y contextos institucionales. A través del debate guiado y la reflexión colectiva, se busca fortalecer la apropiación conceptual del tema y su aplicabilidad en la gestión y toma de decisiones dentro de las entidades públicas, potenciando así el aprendizaje situado y la formación de una ciudadanía administrativa consciente.	
Cierre (Retroalimentación saberes adquiridos)	1 hora	Se realizará una proyección de un video alusivo al tema central, seleccionado conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Esta herramienta audiovisual actúa como detonante para activar conocimientos y fomentar el pensamiento crítico en los participantes. A partir del análisis del contenido, se dinamiza un espacio de diálogo argumentativo en el que los estudiantes, desde sus experiencias y contextos institucionales.	Materiales pedagógicos contenidos en la Maleta para pensar, equipo de proyección audiovisual (videobeam), recurso videográfico de apoyo temático y tarjetas para el desarrollo de actividades interactivas
Sesión 2	**Tiempo (duración)**	**Actividades en aula**	**Recursos educativos**
Inicio (Activación y exploración)	1 hora	Como actividad de aula orientada por los enfoques de enseñanza activa y significativa, se propone la profundización temática mediante la presentación guiada de diapositivas, en la cual se expone a los participantes la forma en que se implementa y operativiza la política de control interno en el marco del la implementación del MIPG Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG), entendido como marco de referencia articulado a la misión institucional y la estructura organizacional de cada entidad. Durante esta fase expositiva e interactiva, se propicia la comprensión contextualizada del modelo, al tiempo que se promueve el desarrollo de competencias laborales orientadas al servicio público, fortaleciendo el sentido de pertenencia institucional, el compromiso ético y la apropiación del conocimiento sobre lo público como fundamento del quehacer administrativo en beneficio de la ciudadanía y la comunidad.	Equipo de proyección audiovisual Tarjetas y papelógrafos. Pizarrón o tablero y apógrafos
Desarrollo (Explicación y aplicación)	2 horas	Como actividad de aula orientada por los principios del aprendizaje experiencial, se desarrollará un taller práctico enfocado en el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) directamente en la plataforma dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). La actividad se estructurará a partir del estudio de caso de una alcaldía municipal, lo cual permitirá contextualizar el ejercicio en un escenario real. Durante el taller, se realizará una explicación detallada de cada campo del formulario, destacando los criterios técnicos para su correcta formulación y la manera en que deben integrarse las evidencias de gestión, garantizando coherencia entre la información reportada y los documentos soporte. Esta estrategia busca fortalecer competencias funcionales y promover la apropiación de herramientas administrativas clave para la gestión pública eficiente y transparente.	Equipo de proyección audiovisual Tarjetas y papelógrafos. Pizarrón o tablero y espógrafos internet y conexión a un portátil y el tablero digital
Cierre (Retroalimentación saberes adquiridos)	1 hora	Se realizará una proyección de un video alusivo al tema central, seleccionado conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Esta herramienta audiovisual actúa como detonante para activar conocimientos y fomentar el pensamiento crítico en los participantes. A partir del análisis del contenido, se dinamiza un espacio de diálogo argumentativo en el que los estudiantes, desde sus experiencias y contextos institucionales.	Materiales pedagógicos contenidos en la Maleta para pensar, equipo de proyección audiovisual (videobeam), recurso videográfico de apoyo temático y tarjetas para el desarrollo de actividades interactivas

CREADORES RESPONSABLES

	Nombre completo	**Firma**	**Fecha de elaboración/revisión**
Gestora/gestor	Silvia Juliana Avila Chaux		04 de marzo de 2026
Experta/o o capacitador/a	Sergio Mauricio Ramírez Ramírez		03 de marzo de 2026
Pedagoga/o territorial	Johan Builes González		04 de marzo de 2026

Bienvenidos
Y bienvenidas



Presentación
Experto capacitador

SERGIO MAURICIO RAMIREZ

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

Vigilada MinEducación



¿Qué es la ESAP y qué hacemos en la **Dirección de Capacitación?**

La **ESAP** tiene como objeto la formación, investigación y extensión académica en el campo de la administración pública y el gobierno, en el contexto de la educación superior universitaria, la gestión del conocimiento y al apoyo técnico a las distintas instancias del Estado

Así mismo, la **Dirección de Capacitación**, siendo una de sus dependencias se encarga de: **generar, transformar y movilizar el conocimiento** para empoderar a los servidores públicos y ciudadanía en diversos temas del saber administrativo.

Te invitamos a conocer más información en nuestro portal ingresando aquí

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

Vigilada MinEducación

SEMINARIO CONTROL INTERNO TRANSPARENCIA Y RESPONSABILIDAD A TRAVES DEL MIPG

ESAP
Territorial Santander
2026



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

Vigilada MinEducación

Requisitos para **la certificación**

Se obtiene el certificado mínimo con el 80% de asistencia a nuestros eventos de capacitación.

La certificación podrá ser descargada quince (15) días hábiles después de terminado el evento a través de la plataforma SIRECECv4.0.

https://sirecec4.esap.edu.co/certificado


LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Creada por la Ley 19 DE 1958

CERTIFICA QUE:

MICHAEL LÓPEZ GARCIA
Director Técnico de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública ESAP

ESAP
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Vigilada MinEducación



Objetivo general

Fortalecer el proceso de la oficina de control interno en el marco del MIPG para mejorar la eficiencia, la transparencia y la efectividad en los procesos organizacionales, sobre los temas de gestión institucional y desarrollo de habilidades para su aplicación en el ejercicio del día a día de los funcionarios, servidores públicos y contratistas, a partir del contexto legal y conceptual.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

Contenidos



- **Tema 1 –** Antecedentes normativos del Sistema de Control interno, del sistema de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

- **Tema 2 –** Aplicación de la dimensión séptima y la política de control interno en la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP



Referencias Bibliográficas **requeridas**

Manual Operativo MIPG. (2017). Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, Departamento Administrativo de la Función Pública. http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/index.html

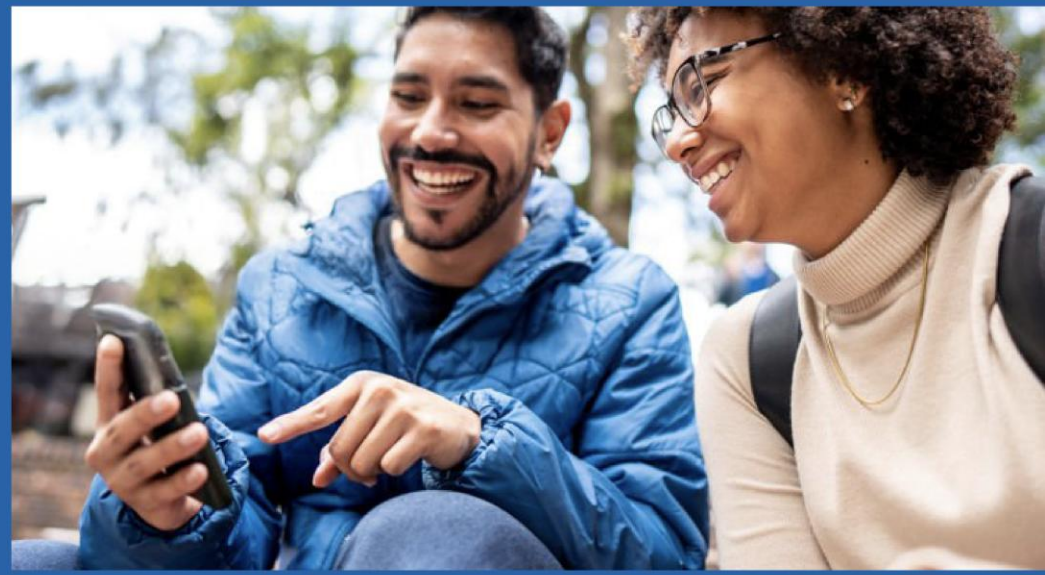
Estrategias para la construcción del programa de transparencia y ética publica. Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. http://www.funcionpublica.gov.co/eva

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

Referencias bibliográficas de **sugeridas y videografías**



- https://www.youtube.com/watch?v=TebmAuNKVXs
- https://www.youtube.com/watch?v=Jqvf2v_gMxY&list=PLHB7Ym3VVTojkvTYDlleBs9RuPvI-TFPc
- https://www.youtube.com/watch?v=7XaS4_vY-x4



Cronograma

Presentar el cronograma de desarrollo del evento y concertarlo con los y las participantes.

Explicar los fundamentos constitucionales y Normativos aplicables a las entidades públicas en cuanto a los Antecedentes de Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, para el desarrollo de la política institucional de control interno en relación con el fortalecimiento institucional,

Describir los procesos y procedimientos definidos para la administración correcta de la Aplicación e Implementación de Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y el diligenciamiento del FURAG y después la interpretación de MDI medición del desempeño institucional con los resultados obtenidos en el FURAG

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICAMENTE ESAP

Introducción al tema

Se recomienda planear los momentos de cada sesión teniendo en cuenta el formato para planeación de clase:

Tiempo	Momento	Objetivo	Metodología	Distribución	Materiales
Minutos		¿Para qué?	Descripción de cada momento	Grupo/individual	Detallarlos
30	Activación			**XXX**	
120	Diagnóstico y Transmisión de información	**XXX**	**XXX**		
90	Desarrollo de pensamiento	**XXX**			**XXX**
90	Chequeo de apropiación de conocimientos			**XXX**	

Para obtener el certificado de asistencia a nuestros eventos de capacitación debe cumplir con el 80% de participación y asistencia, realizar las actividades de aprendizaje, etc.



Objetivo de aprendizaje

Familiarizar a los participantes con las leyes, regulaciones, estándares internacionales y políticas internas que conforman el marco normativo de control interno de la organización.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

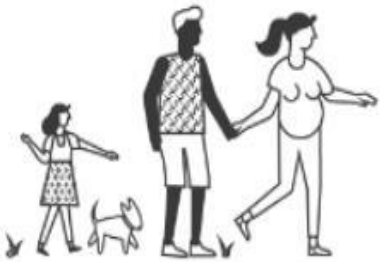
PÚBLICA MENTE ESAP

SATISFACCION = PERCEPCION - EXPECTATIVAS



Gráfico 2. Definición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG

Marco de referencia para:



Derechos
Problemas
Necesidades

- Dirigir y planear
- Ejecutar
- Hacer seguimiento y evaluar
- Controlar



Generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio

DECRETO 1499 – 2017 MIPG

El Decreto 1499 de 2017 desarrolló el mandato del PND



- **Corazón de MIPG: Primera Dimensión Talento Humano**
- **Planear: Segunda Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación**
- **Hacer: Tercera Dimensión Gestión con Valores para el Resultado**
- **Verificar y actuar: Cuarta Dimensión Evaluación para el Resultado y Quinta Dimensión Control Interno**
- **Dimensiones transversales: Sexta Dimensión Información y Comunicación**
- **Séptima Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación.**
- **Siendo los motores de MIPG, los principios de Integridad y la Legalidad.**

INTEGRACION DE SISTEMAS DE GESTION

"**Integración de Sistemas de Gestión.** Intégrense en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. **El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en** la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27° al 29° de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado. "

(Artículo 133 Ley 1753 de 2015)

¿Qué plantea?

Sistema de Desarrollo Administrativo

+

Sistema de Gestión de Calidad

Sistema de Gestión

Sistema de Control Interno



1. S. Servicio al Ciudadano
2. G. Seguridad y Salud en el Trabajo
3. G. Ambiental
4. Seguridad de la información
5. Gestion Documental

= MIPG

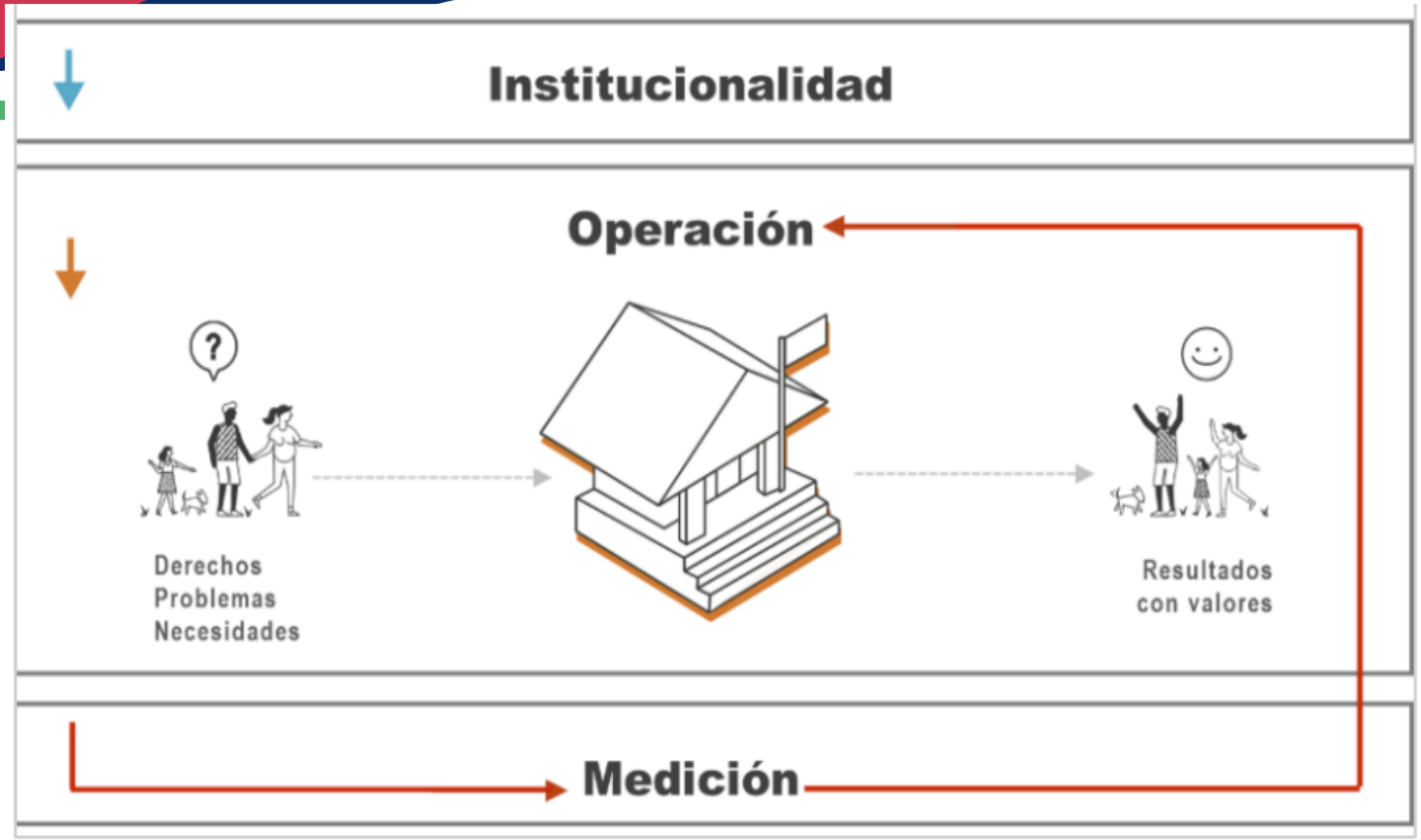


DIMENSIONES DEL MIPG

TRANSICION MECI 2014

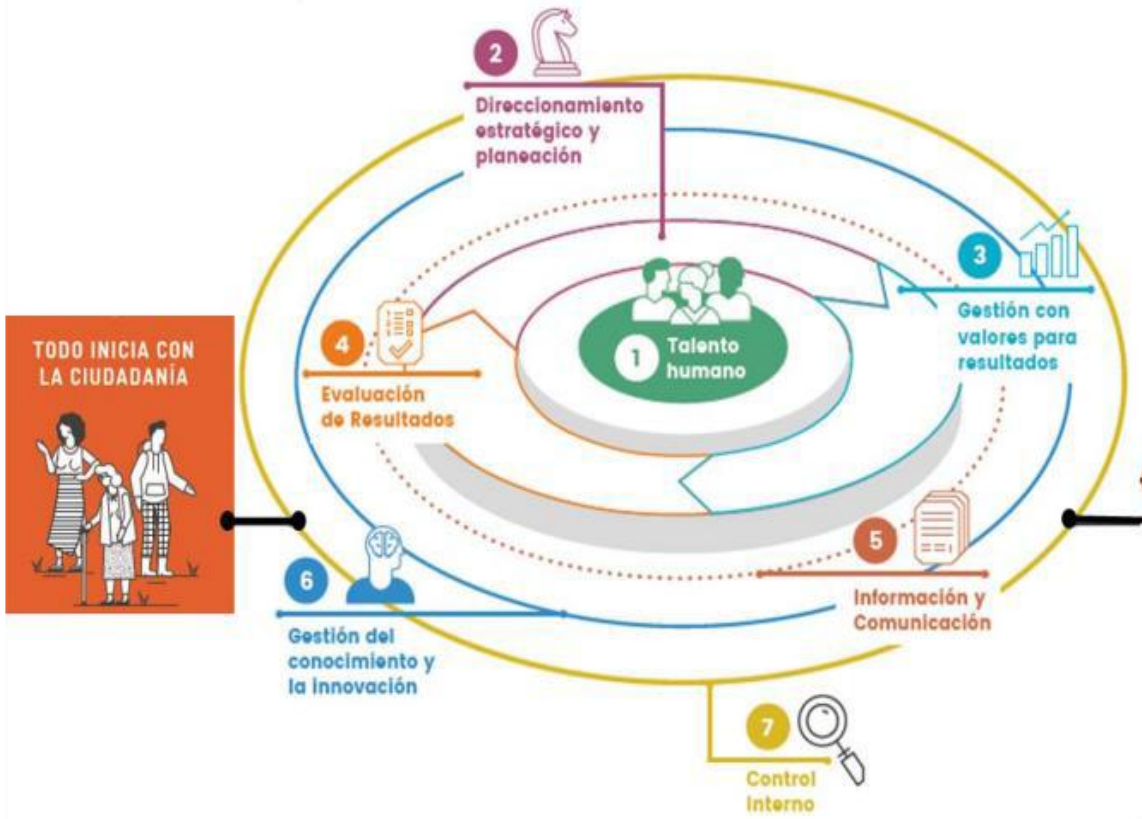
AL

NUEVO MECI - DIMENSION CONTROL INTERNO - MIPG


Institucionalidad
Operación
Derechos
Problemas
Necesidades
Resultados
con valores
Medición

¿Cómo Funciona?

MIPG opera a través de la puesta en marcha de siete (7) dimensiones. Cada dimensión funciona de manera articulada e intercomunicada, en ellas se agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional por área que permiten que se implemente el Modelo de manera adecuada y fácil.



¿Qué esperamos?

Resultados de la buena implementación

Mayor Confianza
Seguridad en lo que hace la entidad

Cambio Cultural
Mayor apropiación

Eficiencia
Cumplir adecuadamente las funciones

Generar resultados

que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio para generar valor público.

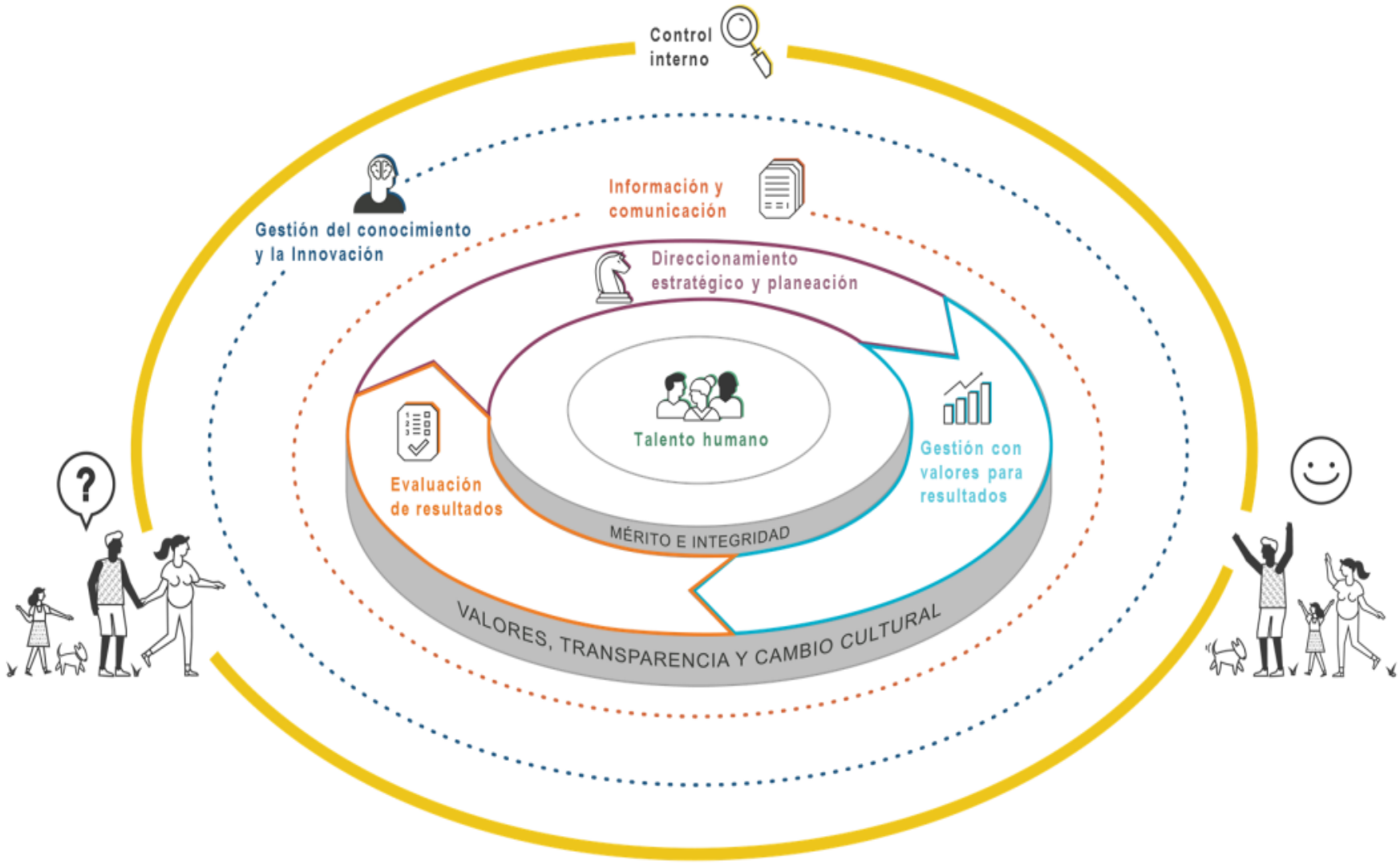


Valor Público

Resultados observables y medibles que el estado debe alcanzar para dar respuesta a las necesidades o demandas sociales.

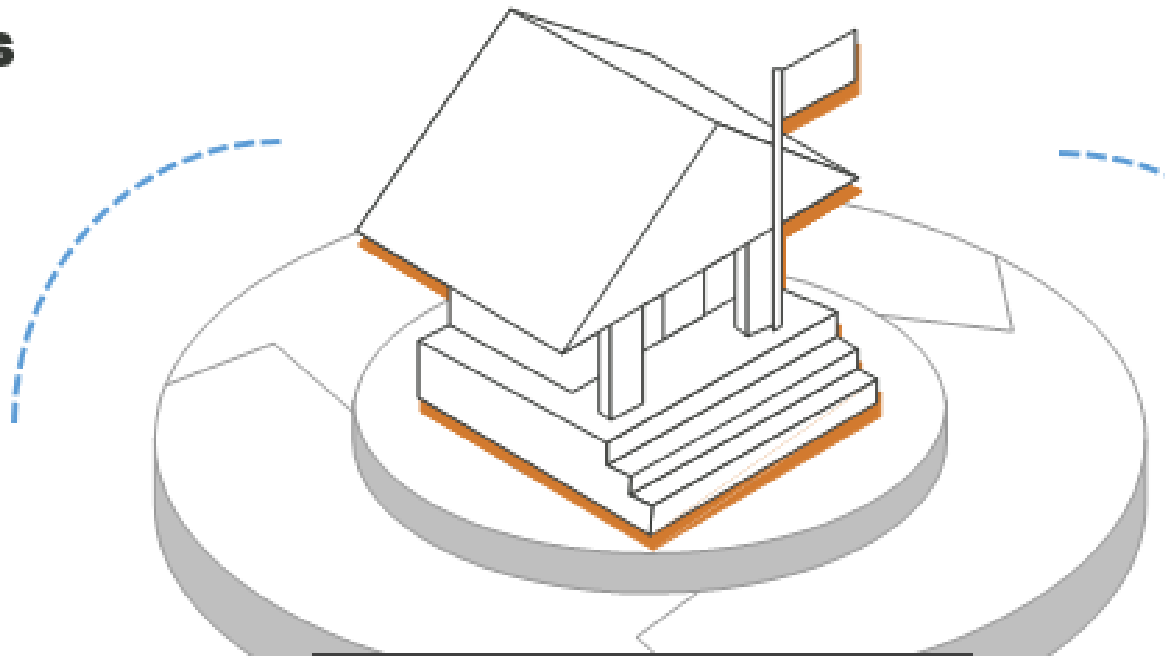
3. Compras y Contratación Pública [3]
4. Talento humano
5. Integridad
6. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
8. Servicio al ciudadano
9. Participación ciudadana en la gestión pública
10. Racionalización de trámites
11. Gobierno digital
12. Seguridad digital
13. Defensa jurídica
14. Mejora normativa [4]
15. Gestión documental
16. Gestión de la información estadística [5]
17. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
18. Gestión del conocimiento y la innovación
19. Control interno

MIPG se implementa a través de 7 dimensiones operativas



1. Planeación Institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Compras y Contratación Pública [3]
4. Talento humano
5. Integridad
6. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
8. Servicio al ciudadano
9. Participación ciudadana en la gestión pública
10. Racionalización de trámites
11. Gobierno digital
12. Seguridad digital
13. Defensa jurídica
14. Mejora normativa [4]
15. Gestión documental
16. Gestión de la información estadística [5]
17. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
18. Gestión del conocimiento y la innovación
19. Control interno

Entidades Públicas



Íntegras y transparentes (Valores)

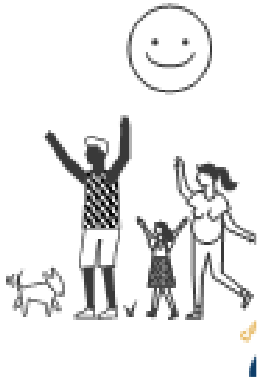
Innovadoras

Efectivas



Derechos
Problemas
Necesidades

Resultados que generen
Valor Público



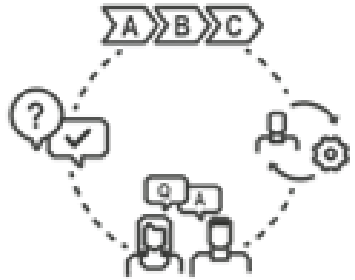
Gestión de las Entidades Públicas



Recursos presupuestales, fisicos y tecnológicos

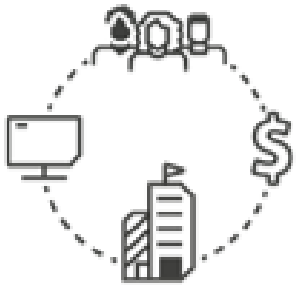


Talento humano



Planear, ejecutar contratar

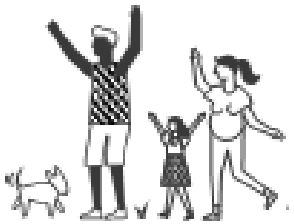




Controlar, prevenir, documentar, promover buen servicio, gestionar conocimiento

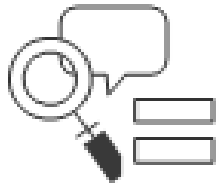


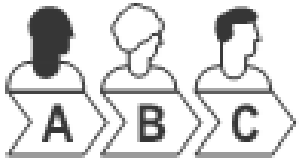
Evaluar, rendir cuentas, suministrar información, promover transparencia y comunicar

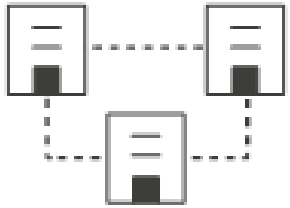


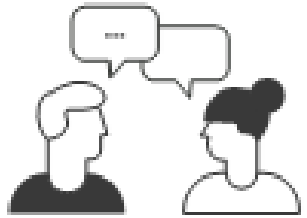
5 Objetivos ⇨ Valor Público



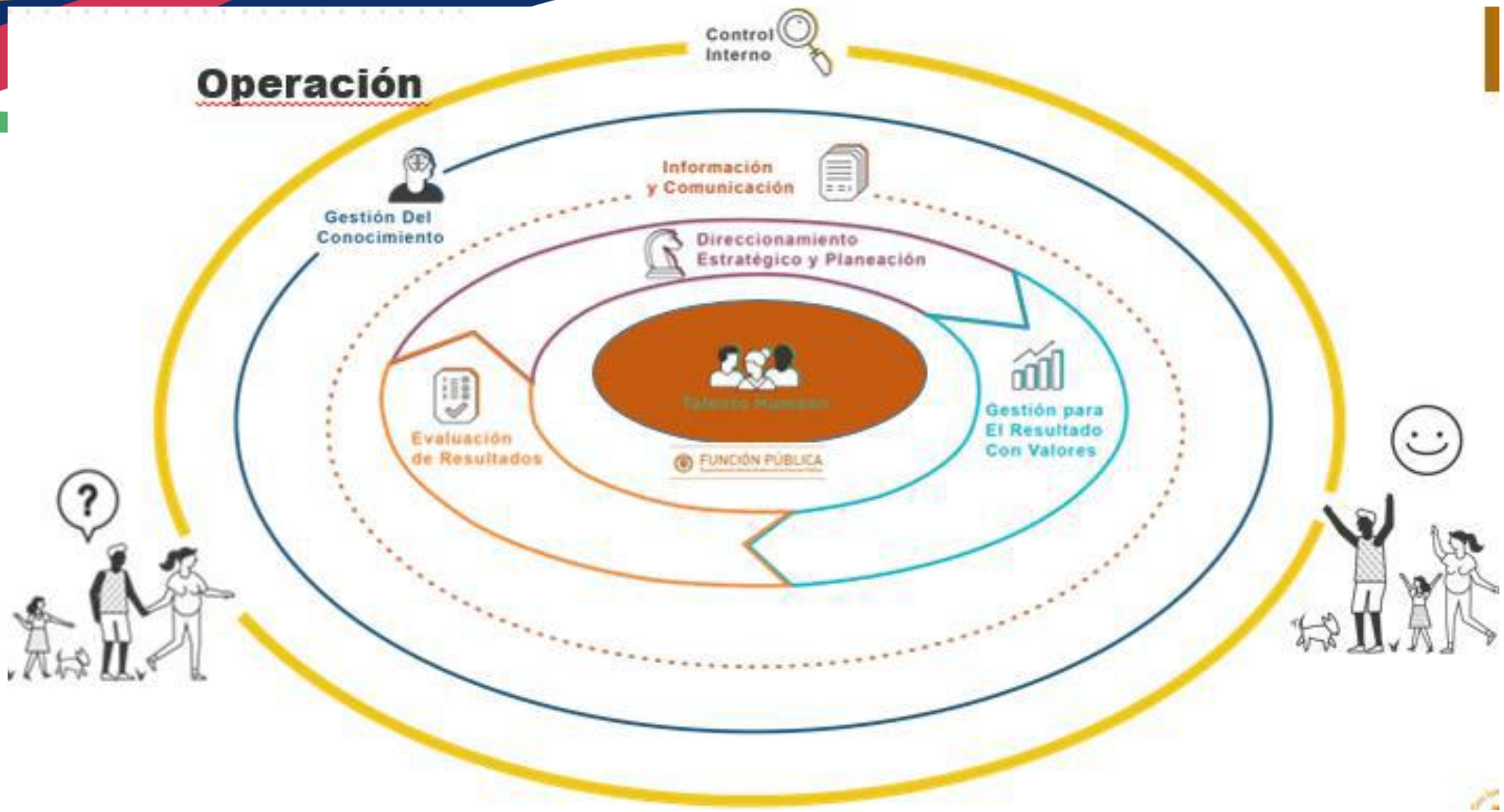






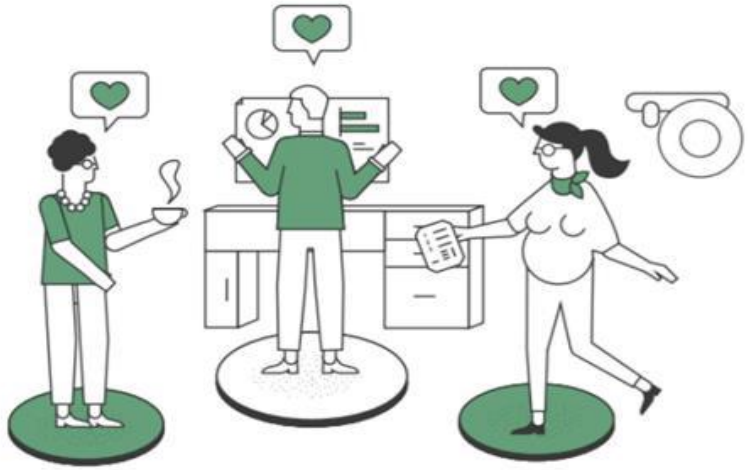


Integridad, Legalidad y Cambio Cultural: motores de la generación de resultados


Operación
Control Interno
Información y Comunicación
Gestión Del Conocimiento
Direccionamiento Estratégico y Planeación
Talento Humano
Evaluación de Resultados
Gestión para El Resultado Con Valores
FUNCIÓN PÚBLICA

DIMENSIÓN 1

Talento humano



Para MIPG los servidores públicos somos lo más importante

MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. Todas las personas que laboran en la administración pública, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

A continuación se presentan las políticas y principales acciones para desarrollar esta dimensión:

• • •

Política de Gestión Estratégica de Talento Humano



Debemos alinear las prácticas de talento humano en nuestra entidad

Sigue los pasos para el buen desarrollo de la política de Gestión Estratégicadel Talento Humano

• • •

1. Disponer de información
2. Diagnosticar la GETH
3. Elaborar plan de acción
4. Implementar plan de acción
5. Evaluar la gestión

Ciclo de gestión del Talento Humano



Conjunto de buenas prácticas y acciones críticas

Materializar los objetivos de las Entidades, por medio de el fortalecimiento de las capacidades y valores

• • •

Ciclo de vida del servidor público

- Planeación
- Ingreso
- Desarrollo
- Retiro

Compromiso

Esfuerzo

Productivo

Integro

Política de integridad



Trabajamos por una cultura de la legalidad y la integridad

Para promover una gestión transparente y de cara a los ciudadanos

• • •

Código de integridad

- Honestidad
- Compromiso
- Justicia
- Diligencia
- Respeto

Decreto 612 del 4 de abril de 2018

Artículo 1. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos:

"2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar **el 31 de enero de cada año**:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad – PINAR
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. **Plan Anual de Vacantes**
4. **Plan de Previsión de Recursos Humanos**
5. **Plan Estratégico de Talento Humano**
6. **Plan Institucional de Capacitación**
7. **Plan de Incentivos Institucionales**
8. **Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo**
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Artículo 2. Transición. Las entidades del Estado de manera progresiva, deberán integrar los planes a que se refiere el presente Decreto al Plan de Acción y publicarlo en la página web a más tardar el **31 de julio de 2018**.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA - PTEP

• Ley 2195 de 2022

- **Modificó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, que creó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.**

• Decreto 1122 de 2024

- **Reglamenta el Programa de Transparencia y Ética Pública.**
- **Define acciones estratégicas para promover la legalidad en el Ministerio de Relaciones Exteriores.**
- **Identifica, mide, controla y monitorea los riesgos para la integridad en el desarrollo de la misionalidad de la entidad**

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA - PTEP

- ***El Programa de Transparencia y Ética Pública*** **tiene como objetivo:**

✓ **Promover la cultura de la legalidad.**

✓ **Controlar el riesgo de corrupción en el desarrollo institucional.**

✓ **Garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, responsabilidad y ética en la gestión pública.**

- ***El Programa Puede Incluir:***

✓ **Medidas de debida diligencia.**

✓ **Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos.**

✓ **Redes interinstitucionales para fortalecer la prevención de actos de corrupción.**

✓ **Canales de denuncia.**

Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - *FURAG*

- **La Medición de la Gestión y Desempeño Institucional en Colombia se hace a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (*FURAG* - Decreto 1499 de 2017) Es una herramienta que habilita el DAFP para el seguimiento de las políticas institucionales.**

Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION – LEY 1712 DEL 2014

Adicional a esta formación debes saber ...

Que contamos con temáticas agrupadas que conocerás en la plataforma SIRECEC o nuestro Catálogo de Eventos y desde allí podrás navegar por toda la oferta de capacitación para completar tus conocimientos...

Algunos de los eventos Complementarios que te puedo recomendar hoy son:

CATÁLOGO

Temáticas de actualización para la administración pública

VER MÁS

SIRECEC

Sistema de inscripción para seminarios, cursos, diplomados entre otros eventos

VER MÁS

¡Gracias por su participación!



SERGIO MAURICIO RAMIREZ RAMIREZ

cpsergio@outlook.com 3185323735

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

Vigilada MinEducación

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE: Control interno, transparencia y responsabilidad a través del MIPG

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial ___

Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión _X__

Estado y poder ___ Otro:

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

ESAP Territorial Tolima

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

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

2. JUSTIFICACIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión es una metodología que busca alinear los procesos de planificación estratégica con la gestión operativa de una organización. Este enfoque permite que la estrategia y los objetivos de la institución se integren de manera coherente en todas las áreas y niveles jerárquicos, promoviendo una mayor eficiencia, transparencia y efectividad en la toma de decisiones. En el contexto del MIPG, el fortalecimiento del control interno juega un papel fundamental en la eficacia operativa y la gestión de riesgos. Este proceso implica la evaluación del control interno existente, la alineación con los objetivos estratégicos, la identificación de controles clave, la documentación cuidadosa de estos controles, la implementación de mejoras, el monitoreo continuo y la capacitación del personal. Al seguir estos pasos, las organizaciones pueden mejorar su capacidad para cumplir con sus objetivos, mitigar riesgos y promover una cultura de transparencia y responsabilidad. Al fortalecer el control interno dentro del marco del MIPG, la organización podrá mejorar la eficiencia operativa y asegurar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL: Fortalecer el área de control interno en el marco del MIPG para mejorar la eficiencia, la transparencia y la efectividad en los procesos organizacionales.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Familiarizar a los participantes con las leyes, regulaciones, estándares internacionales y políticas internas que conforman el marco normativo de control interno de la organización.
- Explicar las diferentes dimensiones que componen el modelo integrado, como la planeación estratégica, la gestión del desempeño, la gestión del riesgo, la gestión de la calidad, entre otras, y su interrelación en el logro de los objetivos organizacionales.
- Brindar a los participantes las herramientas y técnicas necesarias para la identificación proactiva de riesgos potenciales en diferentes áreas de la organización, tanto internos como externos, para implementar una gestión eficaz de los mismos.
- Enseñar a los auditores internos a realizar un seguimiento continuo de los riesgos y acciones recomendadas derivadas de las auditorías, garantizando que se tomen las medidas necesarias para mitigar los riesgos identificados.

4. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS DEL SABER: Analizar y evaluar de manera crítica los procesos, procedimientos y controles internos existentes, identificando debilidades, riesgos y oportunidades de mejora en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

COMPETENCIAS DEL SABER HACER: Diseñar y documentar procesos y controles internos efectivos que se alineen con los objetivos estratégicos y con las normas y regulaciones aplicables en las administraciones públicas.

COMPETENCIAS DEL SABER SER: Identificar, analizar y resolver problemas de manera efectiva, aplicando un enfoque proactivo y colaborativo para abordar los desafíos que surjan en el fortalecimiento del control interno referente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

5. METODOLOGÍA

Se tendrá un enfoque pedagógico basado en el modelo andragógico o de aprendizaje de adultos. Este modelo reconoce las necesidades y características específicas de los

adultos como aprendices, y se centra en su experiencia previa, motivación interna y orientación hacia la autonomía.

Los principios que se aplicarán serán los siguientes:

- Participación activa: Fomenta la participación activa de los participantes en el proceso de aprendizaje. Proporciona espacios para la discusión, el intercambio de experiencias y la reflexión conjunta sobre los contenidos.
  - Orientación a la práctica: Promueve la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos. Incorpora ejercicios, estudios de casos y situaciones reales que permitan a los participantes poner en práctica los conceptos teóricos y fortalecer sus habilidades en control interno.
  - Flexibilidad en el aprendizaje: Adapta el ritmo, el estilo y los recursos de aprendizaje a las necesidades y preferencias de los participantes. Ofrece opciones de aprendizaje personalizado y permite que los adultos gestionen su propio proceso de formación.
  - Experiencia como fuente de aprendizaje: Valora la experiencia previa de los participantes como fuente de aprendizaje. Incluye actividades que permitan aprovechar el conocimiento y las habilidades que ya poseen, y relacionarlos con los nuevos contenidos.
  - Motivación intrínseca: Estimula la motivación intrínseca de los participantes ofreciendo un ambiente de aprendizaje estimulante, relevante y significativo. Conecta los objetivos de la capacitación con las metas profesionales y personales de los adultos para aumentar su compromiso y persistencia en el aprendizaje.

Al aplicar estos principios del modelo andragógico en la capacitación, se podrá crear un ambiente propicio para el aprendizaje efectivo de los participantes, favoreciendo su desarrollo en materia de control interno y su capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos en la práctica laboral relacionados a MIPG.

Respecto a las herramientas pedagógicas, se utilizará la caja de herramientas Maleta para pensar. Esta es un conjunto de recursos conceptuales, metodológicos, formativos y procedimentales, que guían la gestión de las iniciativas o actividades que se implementaran en las sesiones formativas.

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Control interno, transparencia y responsabilidad a través del MIPG

Descripción analítica de contenidos: Se buscará no solo transmitir conocimientos técnicos, sino también crear conciencia sobre la importancia del control interno en el buen funcionamiento de la organización y en la protección de sus intereses a largo plazo. La

formación continua y el refuerzo de estos conceptos son fundamentales para garantizar la eficacia del sistema de control interno en la organización.

MÓDULO / TEMÁTICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE
Marco normativo del control interno	Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios	Familiarizar a los participantes con las leyes, regulaciones, estándares internacionales y políticas internas que conforman el marco normativo de control interno de la organización.
	Roles y responsabilidades de las oficinas de control interno	
Dimensiones del MIPG	Dimensión de Control Interno en el MIPG	Explicar las diferentes dimensiones que componen el modelo integrado, como la planeación estratégica, la gestión del desempeño, la gestión del riesgo, la gestión de la calidad, entre otras, y su interrelación en el logro de los objetivos organizacionales.
	Roles y responsabilidades de las líneas de defensa	
	Ambiente de control y gestión del riesgo institucional	
	Actividades de control y monitoreo	
	Información y comunicación para el control interno	
	Evaluación y seguimiento del Sistema de Control Interno	
	Articulación del control interno con la gestión por procesos y la gestión del riesgo	
Gestión del riesgo y control	Identificación y valoración de riesgos	Brindar a los participantes las herramientas y técnicas necesarias para la identificación proactiva de riesgos potenciales en
	Diseño e implementación de controles	

	Monitoreo y seguimiento de riesgos y controles	diferentes áreas de la organización, tanto internos como externos, para implementar una gestión eficaz de los mismos.
Auditoría interna basada en riesgos	Planeación de auditorías	Enseñar a los auditores internos a realizar un seguimiento continuo de los riesgos y acciones recomendadas derivadas de las auditorías, garantizando que se tomen las medidas necesarias para mitigar los riesgos identificados.
	Ejecución de auditorías	
	Informes de auditoría y seguimiento a planes de mejoramiento	

7. BIBLIOGRAFÍA

- Acosta, C. E. (06 de 04 de 2021). Direccionamiento estratégico del MIPG en la Contraloría de Bogotá. (A. Castro Franco, P. I. Paredes Martínez, L. R. Rodríguez Meza, D. Rubio Bohórquez, & E. Valero Rico, Entrevistadores).
- Función Pública. (06 de 2020). Glosario MIPG. Obtenido de Función Pública: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/36200637/Glosario_mipg.pdf/9ff42c08-61a9-e0fa-76b1-1f662c0b2202?t=1593207412671
- Mancipe Meneses, L. M. (2014). ¿Por qué un nuevo MECI para el control público? En Contexto, 76.
- Montilla galvis, O., Montes Salazar, C., & Mejia Soto , E. (2007). ANÁLISIS DE LA FUNDAMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO, MECI. Estudios Gerenciales, 48.
- Vega Casillas, S., & González Cancino, E. (2013). Modernización y gerencia pública. Administración de Empresas. doi:https://doi.org/10.1590/S0034759020130005000008

8. GLOSARIO

Dimensiones: Son los componentes operativos del MIPG que sustentan la gestión y el desempeño de una organización pública.

Herramienta de autodiagnóstico: Es un instrumento que permite desarrollar un ejercicio de valoración del estado de las políticas del MIPG, con el propósito contar con una línea de base respecto a los aspectos que se deben fortalecer y ser incluidos en la planeación institucional.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG): Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Plan: Documento que recoge de manera detallada lo que se desea hacer para cumplir un propósito, incorporando aspectos como rutas de trabajo (estratégicas u operativas), objetivos, cronogramas, responsables, indicadores, recursos, riesgos y controles.

Partes interesadas: Ciudadanos que interactúan a través de los canales de atención, pero que no se pueden clasificar como grupo de valor, y otros actores que tienen un interés especial en la gestión y los resultados institucionales.

Políticas de gestión y desempeño institucional: Conjunto de lineamientos que orientan al mejoramiento de su gestión, dando como resultado el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Sistema de Control Interno: Esquema de organización y conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes.

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



Abel Gordillo Peña – Capacitadora/capacitador
Fecha de elaboración: 06 de junio del 2024



Cristian Camilo Escobar Borrero – Pedagogo territorial Tolima
Fecha de revisión: 06/06/2024

Código SIRECEC: _____
Tipo de evento: Diplomado □ **Seminario X** Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
Horas a certificar:

Observaciones: Todo OO



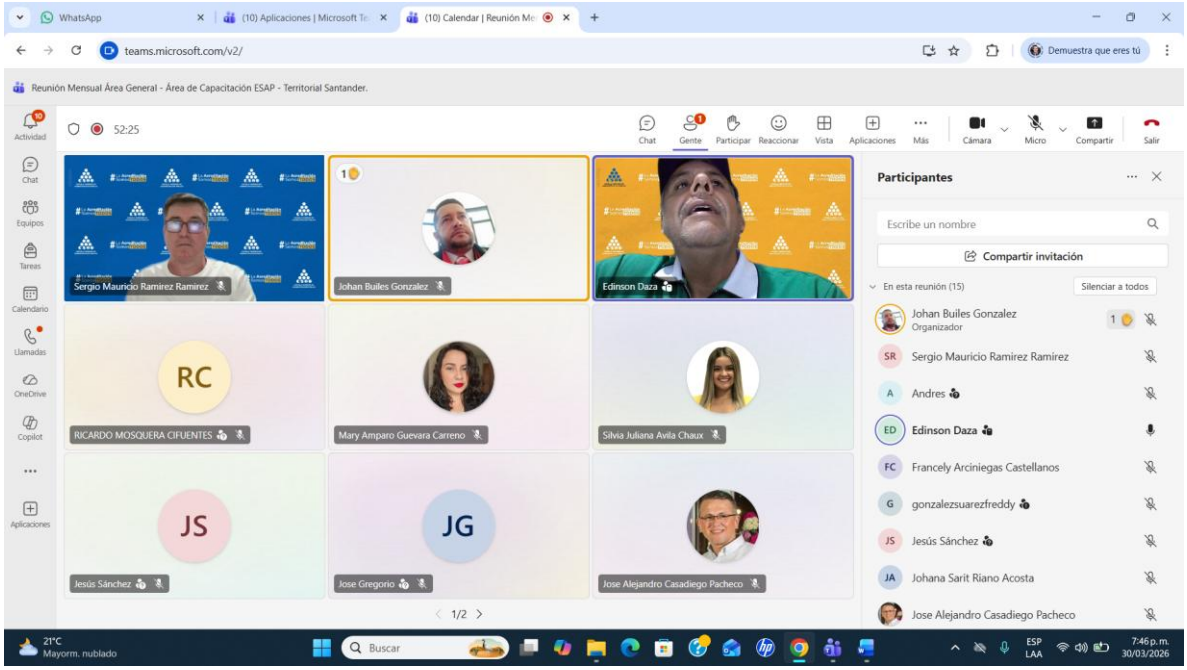
Paula María Delgado Morales - Lideresa de pedagogías territoriales (Dirección Nacional)
Fecha de revisión: junio 8 de 2024
Observaciones: todo OK

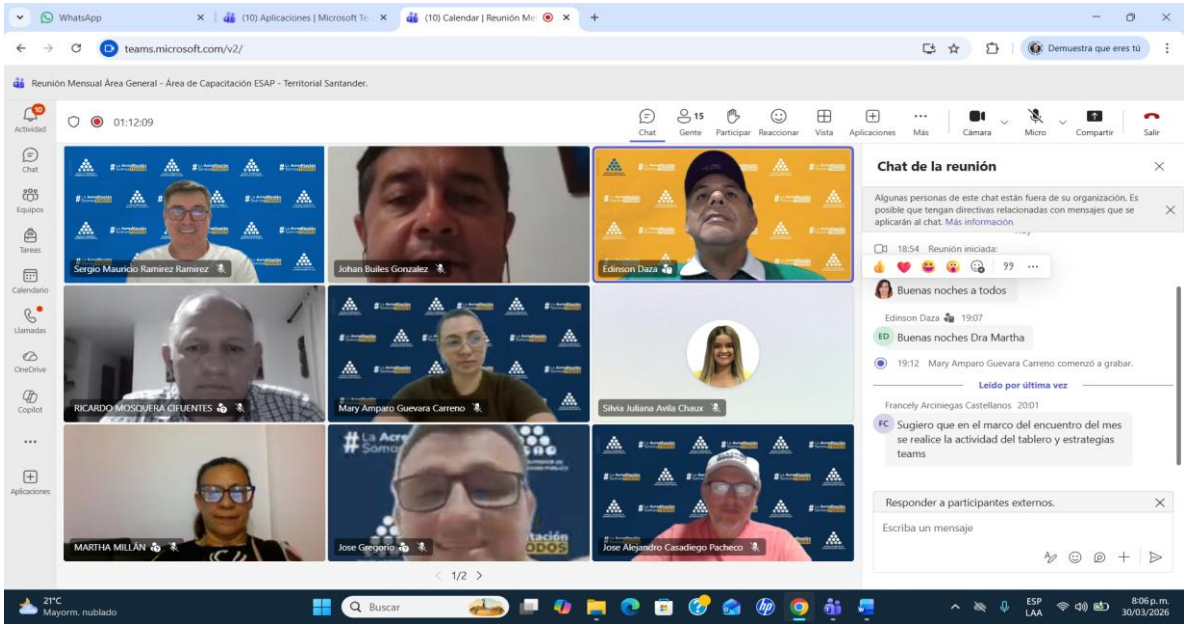
EVIDENCIAS DEL MES DE MARZO DE 2026

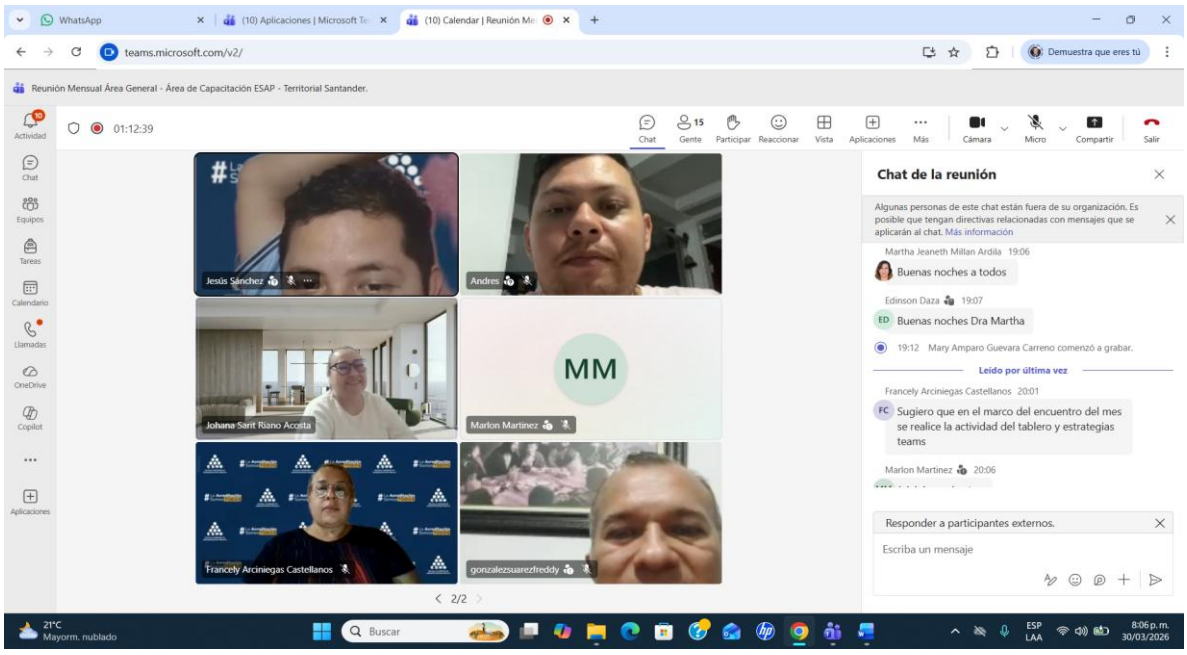
TRABAJO EN LA ESAP CAPACITACIONES Y DEMAS EVENTOS

Jornada de socialización con el grupo de capacitadores el día lunes 30 de marzo de 2026 a las 7:00 p.m. sobre temas varios en especial la visita de auditoría de Bogotá, lineamientos del cargue de los documentos y evidencias para el cobro, tema de viáticos, presentar de manera anticipada, lista de asistencia, el uso de os QR y la evaluación de los docentes y a las diferentes actividades relacionadas con las capacitaciones durante la presente vigencia 2026.

1. Jornada de trabajo con el líder del grupo de capacitación doctor Edinson Daza la gestora de área de capacitaciones doctora Silvia Juliana Avila y el pedagogo del proceso doctor Johan Builes Gonzales el día lunes 30 de marzo de 2026 planeación de las actividades de capacitación del mes de abril y las instrucciones de la supervisora del contrato y el cargue de los formatos en la carpeta compartida.







Para constancia se firma en la ciudad de Bucaramanga a los treinta y un (31) días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026).



SERGIO MAURICIO RAMIREZ RAMIREZ
Contratista Capacitador Territorial Santander
Escuela Superior de Administración Pública