INFORME DE ACTIVIDADES
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL
ASISTENCIAS TÉCNICAS TERRITORIALES

Fecha de Elaboración: 2 de marzo 2026

Informe parcial x Informe Final:

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	LADY ESTEFANIA PINEDA MUÑOZ
N° DE CONTRATO:	ESAP TCUN PS 024 DE 2026
FECHA DEL CONTRATO:	23/01/2026
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales orientados al desarrollo e implementación de las actividades definidas en los documentos técnicos de las distintas líneas temáticas ofertadas en el marco de la estrategia de asistencia técnica territorial, para el acompañamiento de las asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales, en concordancia con las directrices generales y los lineamientos emitidos por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE).
NO. RUT/ CÉDULA:	1012400439
FECHA DE INICIO:	23/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	22/08/2026
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR:	Wilder Freddy Cortes Ovalle, Profesional universitario
PERFIL	Profesional universitario.

En cumplimiento del objeto del contrato referenciado he desarrollado durante el periodo comprendido entre el día **1** del mes de **FEBRERO**, al día **28** del mes de **FEBRERO** del año **2026**, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO			
	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**EVIDENCIAS**
1	Participar en las sesiones de alineación teórico-metodológica, aportando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial	Durante el mes de febrero de 2026 participé en las siguientes jornadas de alineación teórico–metodológica: • **05/02/2026 – 8:30 a.m.** Alineación teórico metodológica – *Finanzas Públicas* (modalidad virtual). • **05/02/2026 – 9:00 a.m.** Alineación teórico metodológica – *Ordenamiento Territorial* (virtual). • **05/02/2026 – 9:30 a.m.** Alineación teórico metodológica – *Estructuración de Proyectos* (virtual). • **05/02/2026 – 10:00 a.m.** Alineación teórico metodológica – *Políticas Públicas* (virtual). • **05/02/2026 – 11:00 a.m.** Alineación teórico metodológica – *Innovación Pública* (virtual). • **05/02/2026 – 11:30 a.m.** Alineación teórico metodológica – *Asociatividad* (virtual). • **05/02/2026 – 2:00 p.m.** Alineación teórico metodológica – *Asuntos Étnicos* (virtual).	1. Pantallazos de asistencia en Teams.

INFORME DE ACTIVIDADES
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL
ASISTENCIAS TÉCNICAS TERRITORIALES

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO			
	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**EVIDENCIAS**
		• **09/02/2026 – 4:00 p.m.** Alineación teórico metodológica – *Paz Total* (virtual). • **10/02/2026 – 11:00 a.m.** Alineación teórico metodológica – *Contratación Estatal* (virtual). Adicionalmente, participé en espacios de mentoría técnica con la Dirección Territorial Cundinamarca: • **26/02/2026 – 8:00 a.m.** Mentoría Asuntos Étnicos. • **26/02/2026 – 9:00 a.m.** Mentoría Ordenamiento Territorial. • **26/02/2026 – 10:00 a.m.** Mentoría Contratación Estatal. • **27/02/2026 – 11:00 a.m.** Mentoría Políticas Públicas. • **27/02/2026 – 4:00 p.m.** Mentoría Finanzas Públicas. Estos espacios fortalecieron la apropiación metodológica para la implementación de la Estrategia en los municipios asignados.	
2	Elaborar y presentar documentos e informes requeridos por el líder territorial en el desarrollo de las asistencias técnicas asignadas, en cumplimiento de las directrices establecidas por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE).	Durante el mes de febrero elaboré y remití los siguientes documentos: • **10/02/2026** Envío de correo presentando líneas temáticas al municipio de Guayabal de Síquima. • **10/02/2026** Envío de correo presentando líneas temáticas al municipio de Vergara. • **10/02/2026** Envío de correo presentando líneas temáticas al municipio de Quipile. • **13/02/2026** Envío de acta de entendimiento del municipio Guayabal de Síquima a la líder de fortalecimiento; se realizaron ajustes solicitados y reenvío con correcciones. • **14/02/2026** Envío de acta de entendimiento del municipio de Quipile. • **17/02/2026** Envío de acta de entendimiento del municipio de Vergara. • **17/02/2026** Envío de acta de posesión del alcalde de Guayabal de Síquima, solicitada por la líder. • **25/02/2026** Envío de caracterización y diagnóstico del municipio de Quipile a la líder del equipo de fortalecimiento. Asimismo: • **18/02/2026 – 11:00 a.m.** Participé en reunión de corrección de estilo de lineamientos a nivel central.	1.Pantallazos de correos electrónicos enviados. 2.Envio de actas de entendimiento. 3.Documento de caracterización y diagnóstico. 4.Pantallazo reunión corrección de estilo.
3	Aplicar las herramientas e instrumentos metodológicos definidos en las líneas temáticas para la implementación de las asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales.	Durante el mes de febrero adelanté la fase de preparación diagnóstica con los municipios asignados: ◈ **Municipio de Guayabal de Síquima**	1.Pantallazos reuniones Teams. 2.Actas de entendimiento. 3.Correos de concertación.

INFORME DE ACTIVIDADES
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL
ASISTENCIAS TÉCNICAS TERRITORIALES

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO			
	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**EVIDENCIAS**
		• **09/02/2026 – 2:00 p.m.** Reunión para alineación de línea temática con la Secretaria de Gobierno. • **04/02/2026 – 8:30 p.m.** Reunión equipo municipal para estrategia de trabajo con dupla y diligenciamiento de acta de entendimiento. ◈ **Municipio de Quipile** • **04/02/2026 – 6:30 p.m.** Reunión estrategia de trabajo con dupla y diligenciamiento acta de entendimiento. • **12/02/2026 – 2:30 p.m.** Reunión con Secretario de Gobierno para elección de líneas temáticas. • **17/02/2026 – 9:30 a.m.** Inicio fase de preparación para diagnóstico. • **17/02/2026 – 2:30 p.m.** Continuación fase de preparación. • **19/02/2026 – 3:45 p.m.** Revisión de diagnóstico con equipo municipal. ◈ **Municipio de Vergara** • **04/02/2026 – 8:30 p.m.** Reunión estrategia de trabajo con dupla y diligenciamiento de acta de entendimiento.	
4	Participar en los eventos convocados a nivel nacional por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional - SNPI y la DFAGE, en el marco del despliegue de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial y demás actividades institucionales}	Participé en las reuniones semanales ATT convocadas por la líder del equipo: • **04/02/2026 – 8:00 a.m.** Mesa de trabajo equipo FTTO/ATT (virtual). • **06/02/2026 – 2:00 p.m. a 4:00 p.m.** Reunión semanal ATT (presencial). • **09/02/2026 – 7:00 a.m.** Reunión semanal ATT (virtual). • **13/02/2026 – 2:00 p.m. a 4:30 p.m.** Reunión semanal ATT (presencial). • **16/02/2026 – 7:00 a.m.** Reunión semanal ATT (presencial). • **23/02/2026 – 7:00 a.m.** Reunión semanal ATT (virtual). • **27/02/2026 – 9:00 a.m. a 11:50 a.m.** Reunión semanal ATT (presencial). • **26/02/2026 – 4:30 p.m.** Reunión Fortalecimiento (virtual). • **27/02/2026 – 10:00 a.m.** Reprogramación capacitación nombramientos y directrices para cargue de evidencias.	1. Registro fotográfico reuniones presenciales. 2.Pantallazos reuniones virtuales. 3.Registros de asistencia.



INFORME DE ACTIVIDADES
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL
ASISTENCIAS TÉCNICAS TERRITORIALES

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO			
	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**EVIDENCIAS**
5	Asistir y participar en las reuniones convocadas, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarios para su adecuado desarrollo	Durante el mes de febrero de 2026 asistí a reuniones convocadas por la líder del equipo de Fortalecimiento y por los equipos municipales, preparando previamente los insumos técnicos necesarios para su adecuado desarrollo. Participé en los siguientes espacios: • **04/02/2026 – 8:00 a.m.** Mesa de trabajo equipo FTTO/ATT (virtual). • **06/02/2026 – 2:00 p.m. a 4:00 p.m.** Reunión semanal ATT (presencial). • **09/02/2026 – 7:00 a.m.** Reunión semanal ATT (virtual). • **13/02/2026 – 2:00 p.m. a 4:30 p.m.** Reunión semanal ATT (presencial). • **16/02/2026 – 7:00 a.m.** Reunión semanal ATT (presencial). • **23/02/2026 – 7:00 a.m.** Reunión semanal ATT (virtual). • **27/02/2026 – 9:00 a.m. a 11:50 a.m.** Reunión semanal ATT (presencial). • **26/02/2026 – 4:30 p.m.** Reunión de Fortalecimiento (virtual). • **27/02/2026 – 10:00 a.m.** Reprogramación capacitación “Nombramiento y directrices para el cargue de evidencias”. Para estos espacios preparé insumos como: • Actas de entendimiento. • Propuesta de líneas temáticas priorizadas. • Información diagnóstica preliminar. • Soportes documentales solicitados por la líder. Lo anterior permitió garantizar la articulación técnica y el seguimiento a la implementación de la Estrategia.	1. Pantallazos de reuniones en Teams. 2. Registro fotográfico de reuniones presenciales. 3. Registros de asistencia.



INFORME DE ACTIVIDADES
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL
ASISTENCIAS TÉCNICAS TERRITORIALES

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO			
	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**EVIDENCIAS**
6	Apoyar la gestión técnica, administrativa y/o jurídica de la ESAP en los procesos relacionados con el fortalecimiento institucional.	Durante el periodo brindé apoyo técnico en la implementación de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial en los municipios asignados, mediante las siguientes acciones: ◈ **Apoyo técnico territorial** • **04/02/2026** Reuniones con los equipos municipales de Quipile, Vergara y Guayabal de Síquima para la definición de estrategia de trabajo con dupla territorial y diligenciamiento de actas de entendimiento. • **09/02/2026 – 2:00 p.m.** Reunión con Secretaría de Gobierno de Guayabal de Síquima para alineación de línea temática. • **12/02/2026 – 2:30 p.m.** Reunión con Secretario de Gobierno de Quipile para elección de líneas temáticas. • **17/02/2026** Inicio fase de preparación e implementación del diagnóstico con municipio de Quipile. • **19/02/2026** Revisión técnica del diagnóstico municipal de Quipile. ◈ **Apoyo administrativo y documental** • **10/02/2026** Envío formal de líneas temáticas priorizadas a Guayabal de Síquima, Vergara y Quipile. • **13/02/2026** Ajustes y reenvío de acta de entendimiento de Guayabal de Síquima. • **14/02/2026** Envío acta de entendimiento de Quipile. • **17/02/2026** Envío acta de entendimiento de Vergara. • **17/02/2026** Envío acta de posesión del alcalde de Guayabal de Síquima. • **25/02/2026** Envío de caracterización y diagnóstico de Quipile.	1.Correos electrónicos enviados. 2.Actas de entendimiento firmadas. 3. Documento de caracterización y diagnóstico. 4.Pantallazos de reuniones técnicas.
7	Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, en concordancia con el objeto y alcance del contrato.	Durante el mes de febrero atendí oportunamente los requerimientos adicionales formulados por la líder del equipo de Fortalecimiento, entre los cuales se destacan: • Participación en reunión de **corrección de estilo de lineamientos nivel central (18/02/2026 – 11:00 a.m.)**, contribuyendo a la revisión técnica del documento. • Participación en la **reprogramación de capacitación sobre nombramientos y directrices para el cargue de evidencias (27/02/2026 – 10:00 a.m.)**. • Envío de documentos y soportes adicionales solicitados por la líder territorial.	1.Pantallazos reuniones Teams. 2.Correos electrónicos enviados. 3.Registros de asistencia.

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO			
	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**EVIDENCIAS**
		• Participación permanente en espacios de seguimiento metodológico y articulación institucional. Lo anterior permitió dar cumplimiento integral a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	

EVIDENCIAS POR OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIÓN 1

Participar en las sesiones de alineación teórico-metodológica, aportando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial

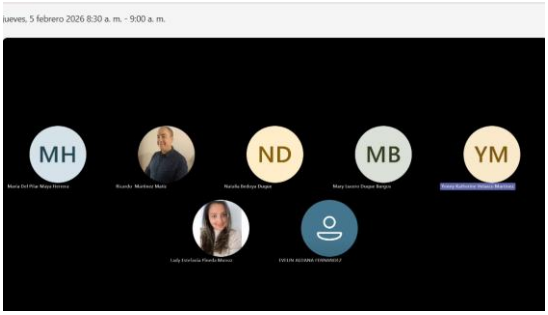


Figura 1: Evidencia en alineación metodológica – Finanzas Públicas (05/02/2026).



Figura 2: Evidencia en alineación metodológica– Ordenamiento Territorial (05/02/2026).

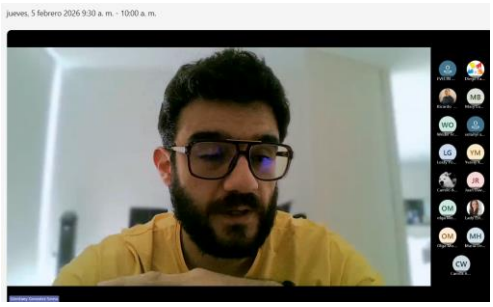


Figura 3: Evidencia de alineación – Estructuración de Proyectos (05/02/2026).



Figura 4: Pantallazo de alineación – Políticas Públicas (05/02/2026).

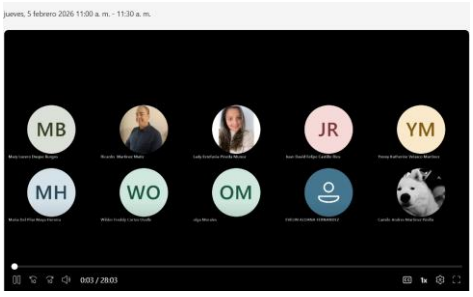


Figura 5: Participación en alineación – Innovación Pública (05/02/2026)

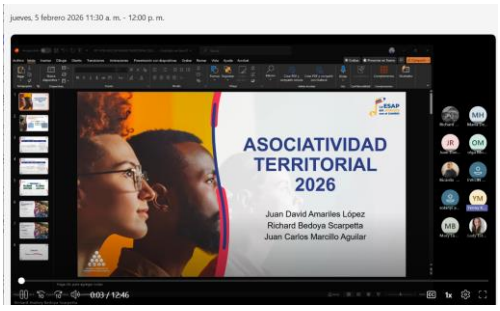


Figura 6: Evidencia alineación – Asociatividad (05/02/2026).

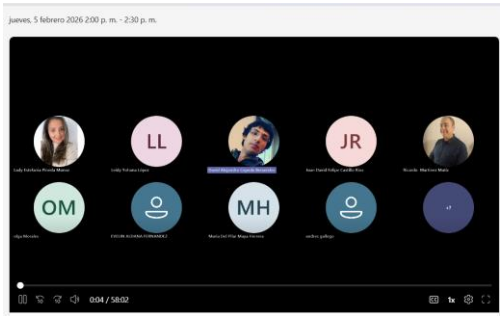


Figura 7: Registro alineación – Asuntos Étnicos (05/02/2026).

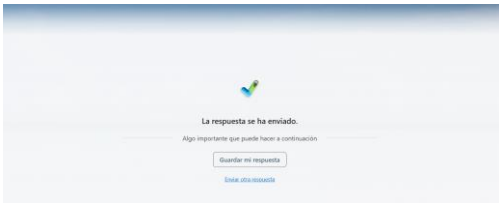


Figura 8: Registro asistencia alineación – Paz Total (09/02/2026).

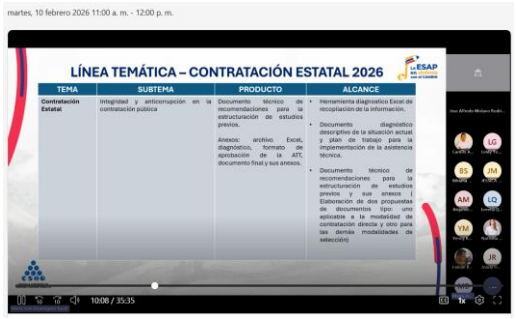


Figura 9: Pantallazo alineación – Contratación Estatal (10/02/2026).

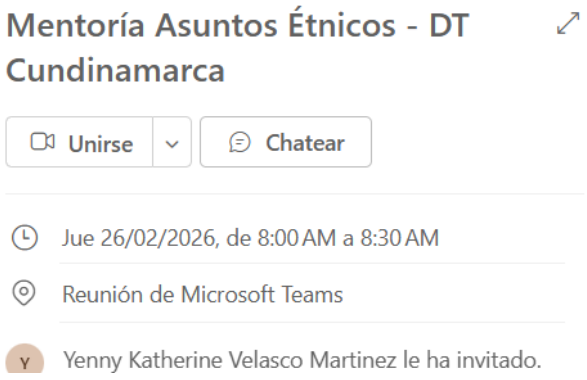


Figura 10: Mentoría Asuntos Étnicos – DT Cundinamarca (26/02/2026).

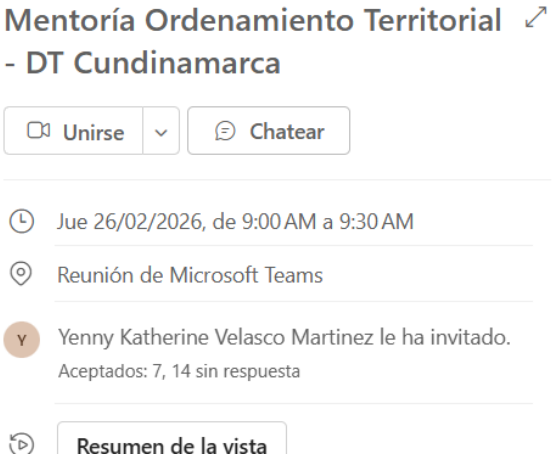


Figura 11: Mentoría Ordenamiento Territorial – DT Cundinamarca (26/02/2026).



Figura 12: Mentoría Contratación Estatal – DT Cundinamarca (26/02/2026).



Figura 13: Mentoría Políticas Públicas – DT Cundinamarca (27/02/2026).



Figura:14 Mentoría Finanzas Públicas – DT Cundinamarca (27/02/2026).

OBLIGACIÓN 2

Elaborar y presentar documentos e informes requeridos por el líder territorial en el desarrollo de las asistencias técnicas asignadas, en cumplimiento de las directrices establecidas por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE).



Figura 15: Envío de correo de líneas temáticas al municipio de Guayabal de Síquima (10/02/2026)



Inicio de acompañamiento – Estrategia de Asistencias Técnicas Territoriales ESAP

Resumir

Lady Estefania Pineda Munoz

Para: alcaldia@vergara-cundinamarca-gov.co; **y 3 más** Mar 10/02/2026 2:17

Señora
Ana María Mahecha Olarte
Alcaldesa Municipal de Vergara

Cordial saludo,

Reciba un atento saludo.

En atención a la comunicación enviada por la ESAP Territorial Cundinamarca, nos permitimos presentarnos formalmente. Somos **Juan David Felipe Castillo Ríos**, profesional especializado, y **Lady Estefanía Pineda Muñoz**, profesional universitario, integrantes de la **Estrategia de Asistencias Técnicas Territoriales de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP**, quienes estaremos a cargo de acompañar al municipio de Vergara en el desarrollo del proceso de asistencia técnica.

Este acompañamiento se enmarca en la **Política Nacional de Asistencia Técnica Territorial establecida en el CONPES 4091 de 2022**, la cual tiene como propósito fortalecer las capacidades institucionales y de gestión de las entidades territoriales,

Figura 16: Envío de correo líneas temáticas al municipio de Vergara (10/02/2026).



Inicio de acompañamiento – Estrategia de Asistencias Técnicas Territoriales ESAP

Resumir

Lady Estefania Pineda Munoz

Para: Camilo Andres Martinez Pinilla; **y 3 más** Mar 10/02/2026 2:18

Señor
José Efraín Medina Valero
Alcalde Municipal de Quipile

Asistencia Técnica Municipio de Quipile

Reciba un cordial saludo.

En atención a la presentación enviada por la ESAP Territorial Cundinamarca el día 7 de febrero del año en curso, y de acuerdo con el CONPES 4091 de 2022 que establece la Política Pública de Asistencias Técnicas Territoriales. Informamos somos los profesionales designados para dar continuidad a la Estrategia de Asistencias Técnicas Territoriales con su municipio; dejamos a su disposición nuestros datos de contacto: Camilo Andrés Martínez Pinilla (350 771 5651) y Lady Estefanía Pineda Muñoz (315 756 4478).

Agradecemos de antemano su disposición y el apoyo para avanzar

Figura 17: Envío de correo líneas temáticas al municipio de Quipile (10/02/2026).



Remisión Acta de Entendimiento y Compromiso – Guayabal de Síquima

Resumir

Usted

Doc adjunto observaciones ajustadas. Graci... Vie 13/02/2026 12:01

Lady Estefania Pineda Munoz

Para: Maria Del Pilar Maya Herrera Vie 13/02/2026 12:02

20260212_ActaEntendimient... 246 KB

Doc adjunto observaciones ajustadas.
Gracias

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Profesional universitario - Contratista
Lady Estefania Pineda Muñoz
Fortalecimiento Institucional
lady.pineda@esap.edu.co
Cel. 3157564478

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

Figura 18: Envío acta de entendimiento Municipio Guayabal de Síquima (13/02/2026)



Figura 19: Envío acta de entendimiento Municipio Quipile (14/02/2026).

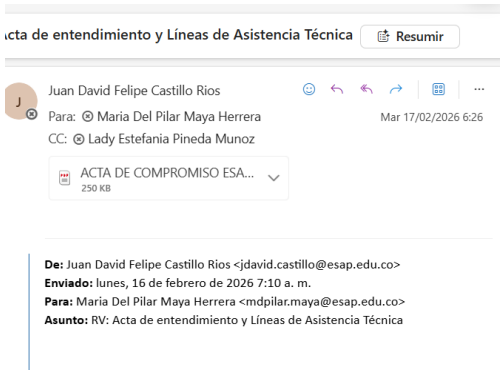


Figura 20: Envío acta de entendimiento Municipio Vergara (17/02/2026).

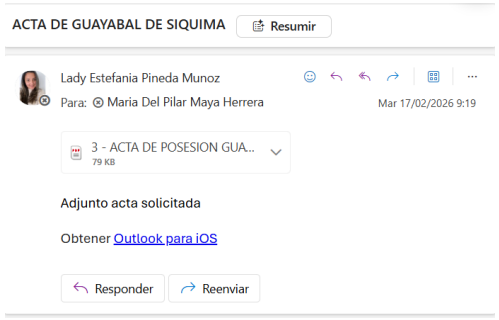


Figura 21: Envío acta de posesión alcalde Guayabal de siquima (17/02/2026).

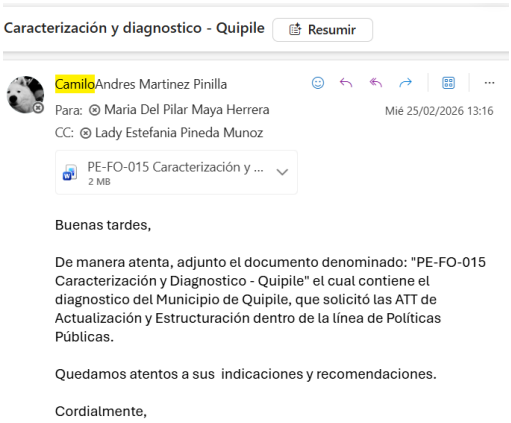


Figura 22: Envío de correo caracterización y diagnóstico Quipile (25/02/2026).

OBLIGACIÓN 3

Aplicar las herramientas e instrumentos metodológicos definidos en las líneas temáticas para la implementación de las asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales.

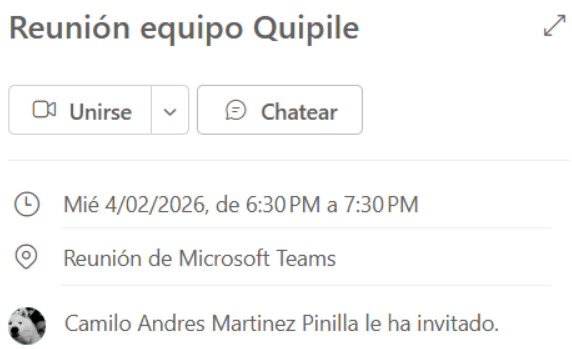


Figura 23: Reunión Quipile – estrategia con dupla territorial (04/02/2026).

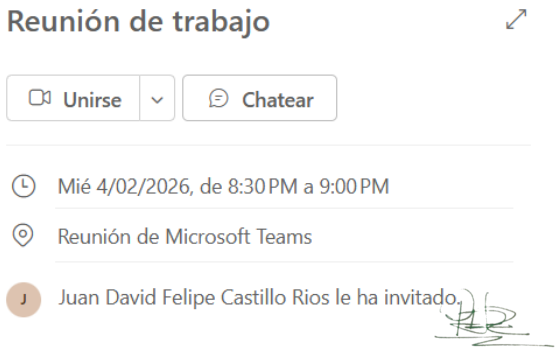


Figura 24: Reunión Vergara y Guayabal – estrategia de trabajo (04/02/2026).

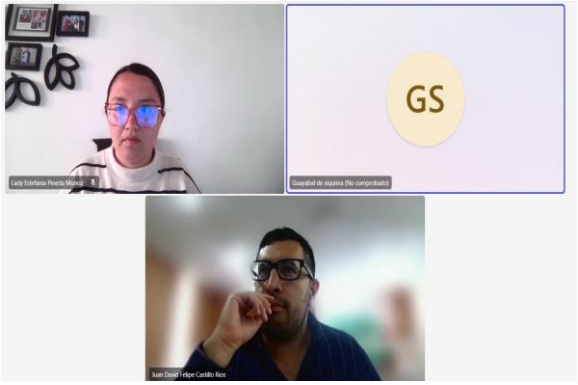


Figura 25: Reunión con la secretaria municipal- Municipio Guayabal de siquima – alineación línea temática (09/02/2026).

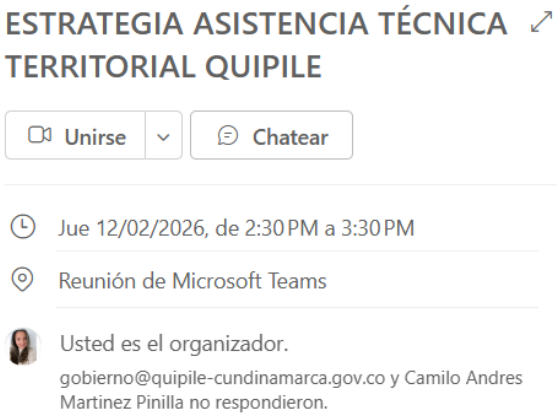


Figura 26: Reunión Quipile – elección líneas temáticas (12/02/2026).

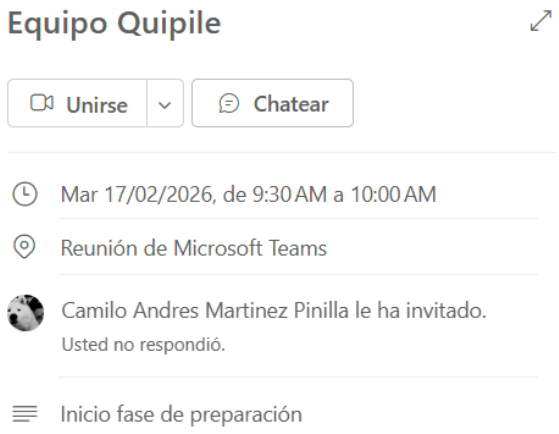


Figura 27: Inicio fase preparación diagnóstico Quipile (17/02/2026).

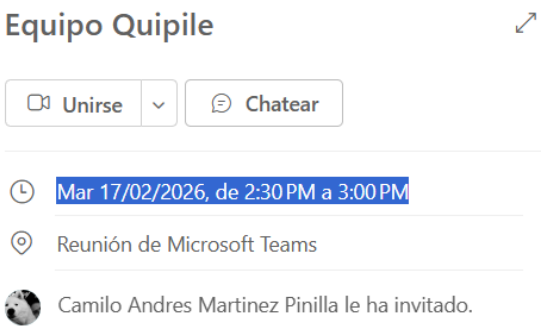


Figura 28: Continuación fase preparación diagnóstico Municipio de Quipile (17/02/2026).

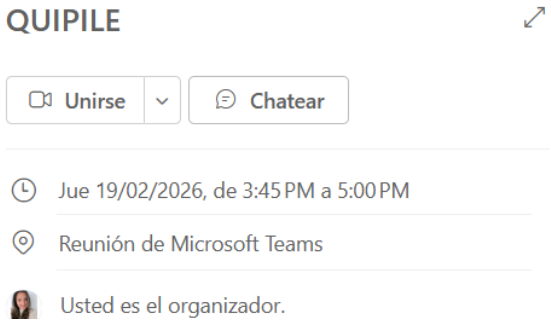


Figura 29: Revisión diagnóstico municipal Quipile (19/02/2026).

OBLIGACIÓN 4

Participar en los eventos convocados a nivel nacional por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional - SNPI y la DFAGE, en el marco del despliegue de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial y demás actividades institucionales}



Figura 30: Mesa de trabajo equipo FTTO/ATT (04/02/2026).



Figura 31: Reunión semanal ATT – presencial (06/02/2026).

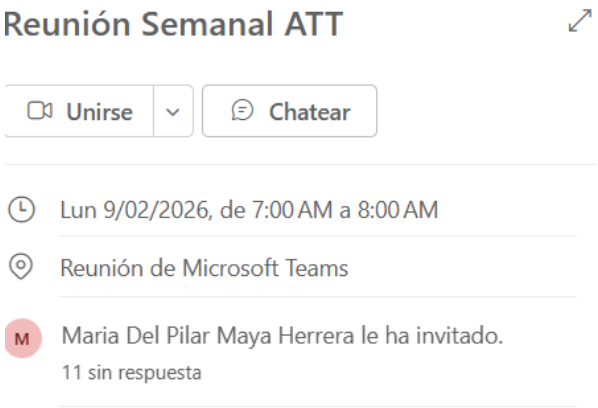


Figura 32: Reunión semanal ATT – virtual (09/02/2026).



Figura 33:Reunión semanal ATT – presencial (13/02/2026).

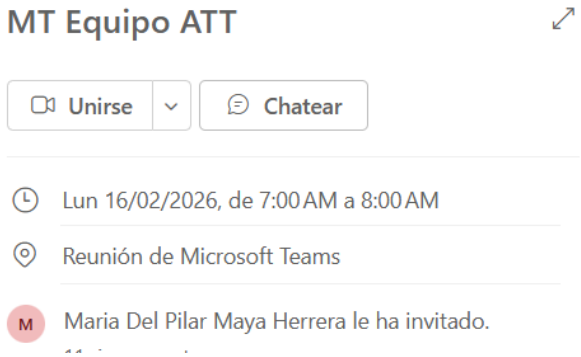


Figura 34: Reunión semanal ATT – virtual (16/02/2026).

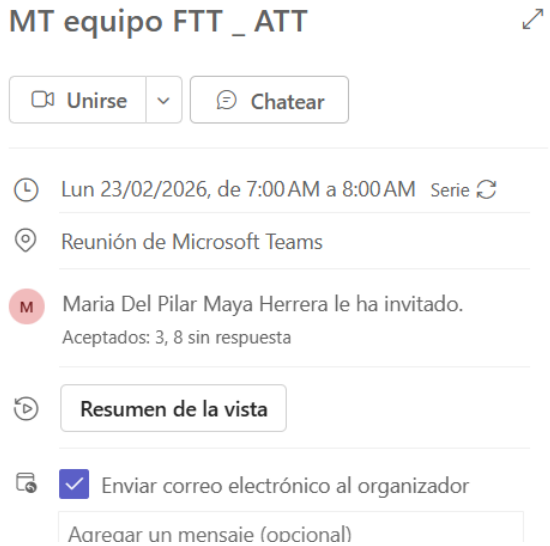


Figura 35: Reunión semanal ATT – virtual (23/02/2026).

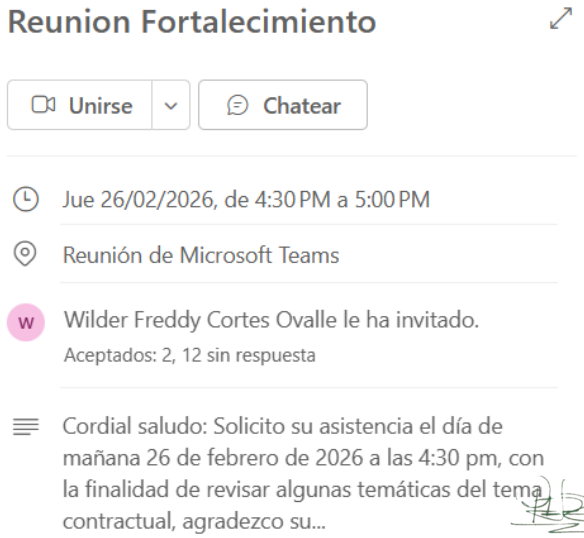


Figura 36: Reunión Fortalecimiento (26/02/2026).

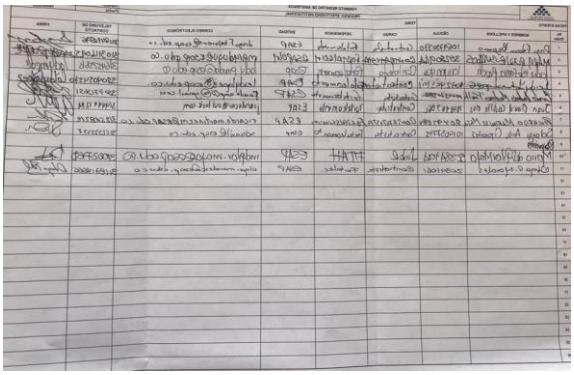


Figura 37: Lista de asistencia reunión semanal ATT – presencial (27/02/2026).

OBLIGACIÓN 5

Durante el periodo actual no se llevaron a cabo actividades para esta obligación

OBLIGACIÓN 6

Asistir y participar en las reuniones convocadas, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarios para su adecuado desarrollo

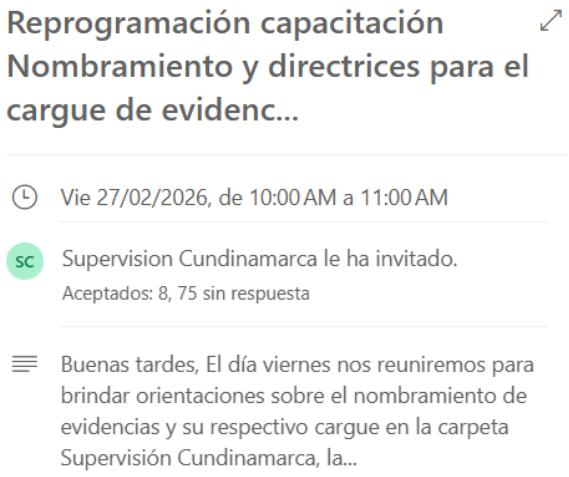


Figura 38: Reprogramación capacitación – cargue de evidencias (27/02/2026).

OBLIGACIÓN 7

Apoyar la gestión técnica, administrativa y/o jurídica de la ESAP en los procesos relacionados con el fortalecimiento institucional.



Figura 39: Evidencia envió actas de entendimiento.

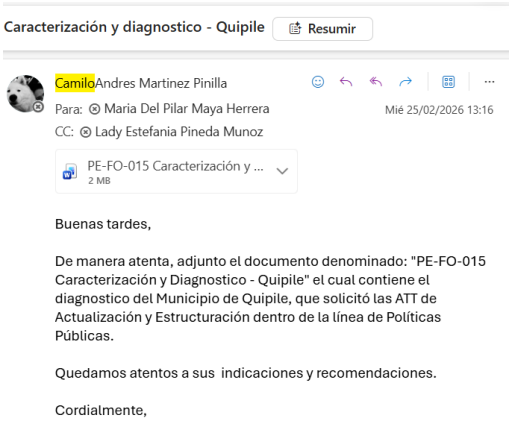


Figura 40: Evidencia envió caracterización municipal.

OBLIGACIÓN 8

Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, en concordancia con el objeto y alcance del contrato.



Figura 39: Reunión corrección de estilo lineamientos nivel central (18/02/2026).



FIRMA

NOMBRE DEL CONTRATISTA : LADY ESTEFANIA PINEDA MUÑOZ.

VoBo
Maria del Pilar Maya Herrera
Líder de Fortalecimiento