Eventos Informe

Fecha	Usuario	Descripción	Tipo Evento
mar. 18, 2026, 3:03:45 p. m.	edgar.triana	Cuenta Pagada	Registro de Pago de Cuenta con radicado 51454
mar. 18, 2026, 3:03:32 p. m.	edgar.triana	Adjunto Orden Pago: '51454_OP_16726.pdf.pdf' a cuenta: 51454	Adjunto 51454
mar. 16, 2026, 4:10:15 p. m.	edgar.triana	Aprobada Vobo	Cuenta Aprobada para Lanzamiento
mar. 16, 2026, 3:04:38 p. m.	edgar.triana	Cuenta Asignada a: edgar.triana	Asignación a Tesoreria
mar. 16, 2026, 10:22:18 a. m.	jesus.higuera	Adjunto Obligacion : 'OBL_51454_16726.pdf' a cuenta: 51454	Adjunto 51454
mar. 16, 2026, 10:20:18 a. m.	jesus.higuera	Registro cuenta por pagar: 51454	Cuenta Liquidada
mar. 16, 2026, 10:20:18 a. m.	jesus.higuera	Actualizar Estado Registro Cuenta por pagar: 51454	Actualizar Estado Registro Cuenta por pagar
mar. 14, 2026, 5:22:50 p. m.	jesus.higuera	OK, liquidada sin deducciones	Liquidación
mar. 13, 2026, 11:39:46 a. m.	jesus.higuera	Cuenta Asignada a: jesus.higuera	Asignación Cuenta
mar. 12, 2026, 3:25:34 p. m.	harold.villamizar@esap.edu.co		Creado
mar. 12, 2026, 3:25:34 p. m.	harold.villamizar	Correccion informe - id informe (47659) :	Corrección Informe
mar. 12, 2026, 3:14:45 p. m.	jesus.higuera@esap.edu.co	Se devuelve el trámite porque es necesario adjuntar el pantallazo del contrato, no el del registro de proveedor.	Devolucion Contratista
mar. 12, 2026, 9:11:06 a. m.	andres.duran@esap.edu.co		Aprobado Supervisor Informe
mar. 12, 2026, 9:10:56 a. m.	andres.duran@esap.edu.co		Aprobado Vobo

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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	HAROLD ERNESTO VILLAMIZAR MANOSALVA			C.C. No:	17590354
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL NORTE SANTANDER			No CONTRATO:	NSA-063-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	02/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	01/09/2026
No CDP:	4326	No RP:	7526	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9500362863	2026-02-25

OBJETO:

restar servicios profesionales para la planeación, gestión y ejecución de actividades asociadas a asesorías, consultorías y asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales, en el marco de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, velando por el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	FEBRERO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	8	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	1

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 33.796.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 33.796.000,00
Valor a pagar:	$ 4.667.067,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Participar en las sesiones de alineación teórico-metodológica, aportando retroalimentación a los documentos técnicos emitidos por la DFAGE que orientan la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial	Di cumplimiento a la obligación contractual mediante la participación activa en las jornadas de alineación teórico-metodológica programadas entre el 6 y el 10 de febrero de 2026. Durante este periodo, se realizaron las siguientes actividades orientadas a la retroalimentación de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial (ATT): * El día 6 de febrero, participe en las sieten (7) sesiones técnicas programadas donse se abordaron temáticas fundamentales como: Políticas Públicas, Asociatividad, Asuntos Étnicos, Finanzas Públicas, Ordenamiento Territorial, Innovación Pública y Estructuración de Proyectos. Ver: Anexo_516447_639084132233501157.pdf * El día 9 de febrero participé de la alineación sobre la Consolidación de la Paz Total, vinculando los objetivos de la estrategia con la participación ciudadana y la transparencia en la gestión pública. * El 10de febrero asistí a la jornada técnica de Contratación Estatal aportando criterios técnicos sobre los productos requeridos para el fortalecimiento de las capacidades territoriales, ver anexos Anexo_529821_639088348806142009.pdf Anexo_529821_639088348879146451.pdf Anexo_529821_639088349019830220.pdf
2. Apoyar la socialización y presentación de la oferta de servicios en Asistencia Técnica a las entidades territoriales.	Di cumplimiento a esta obligación a través del apoyo brindado en las jornadas de socialización y presentación de la oferta institucional de servicios ante las entidades territoriales asignadas. Específicamente, ejecuté las siguientes acciones: * Participé, el 18 y 19 de febrero de 2026, en la reunión con la Alcaldía de Arauquita, brindando soporte en el espacio de acercamiento inicial y priorización de líneas temáticas. Ver: * Asistí a la sesión técnica del 27 de febrero de 2026 con la Alcaldía de Cravo Norte, donde brindé apoyo en la identificación de necesidades específicas para el municipio dentro de la oferta institucional. ver anexo, Anexo_529822_639088349514888508.pdf Anexo_529822_639088349606571366.pdf
3. Desarrollar las asistencias técnicas y asesorías concertadas	Cumplí con esta obligación mediante la revisión y análisis de las herramientas metodológicas e instrumentos técnicos remitidos por la líder territorial el 16 y 18 de febrero de 2026. El examen de estos materiales en áreas como Contratación Estatal, Finanzas Públicas y Políticas Públicas, entre otras, me permitió apropiar los lineamientos institucionales necesarios para garantizar la calidad técnica en el desarrollo de las asistencias y asesorías programadas para los municipios de Puerto Rondón, Saravena y

con las entidades territoriales asignadas, siguiendo las directrices del documento técnico con sus anexos, en aplicación de las herramientas definidas para el desarrollo de la asistencia técnica.	Tame. Ver: 2. Cumplí con esta obligación a través del apoyo brindado en las jornadas de socialización y presentación de la oferta institucional de servicios ante las entidades territoriales asignadas. Específicamente, ejecuté las siguientes acciones: * Participé, el 18 y 19 de febrero de 2026, en la reunión con la Alcaldía de Arauquita, brindando soporte en el espacio de acercamiento inicial y priorización de líneas temáticas. Ver: * Asistí a la sesión técnica del 27 de febrero de 2026 con la Alcaldía de Cravo Norte, donde brindé apoyo en la identificación de necesidades específicas para el municipio dentro de la oferta institucional. * Ver anexo Anexo_529823_639088349805415056.pdf Anexo_529823_639088349913462514.pdf
4. Acompañar los procesos de fortalecimiento institucional enmarcados en la aplicación del concepto escuela aplicada con enfoque en la investigación, adoptado por la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial	Durante el periodo actual se realizaron reuniones con los equipos técnicos bajo la orientación de la líder territorial, se presentaron avances con los municipio de Puerto Rondón, Arauquita y Fortul . ver anexo Anexo_529824_639088350192527320.pdf
5. Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, garantizando la legalización oportuna de los viáticos conforme a los plazos establecidos	Bajo la orientación de la líder territorial y en articulación con el equipo Sinfonía Arauca, contribuí en la proyección de los desplazamientos a territorio para el primer trimestre de la Estrategia. Se coordinó de manera conjunta que las acciones del primer mes se centren en la gestión administrativa para la firma de las actas de entendimiento y la priorización de asistencias técnicas por parte de las alcaldías. Asimismo, definimos la logística necesaria para asegurar que las futuras salidas de campo cumplan con los lineamientos de la Estrategia, garantizando de los plazos establecidos para la legalización oportuna de viáticos conforme a la normativa de la ESAP, ver anexo Anexo_529825_639088350600998769.pdf Anexo_529825_639088350671364837.pdf
6. Elaborar y presentar informes y documentos sobre la concertación, ejecución y avances de las asistencias técnicas y asesorías, de acuerdo con las directrices del Director Territorial y el Líder Territorial	Se consolidó la fase diagnóstica inicial para los municipios de Cravo Norte, Puerto Rondón y Saravena, mediante la estructuración de borradores técnicos y la actualización de indicadores de gestión, garantizando la disponibilidad de datos para la toma de decisiones en las futuras asistencias técnicas. ver anexo Anexo_529826_639088351089469526.pdf Anexo_529826_639088351200382016.pdf
7. Asistir y participar en reuniones, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarias para su adecuado desarrollo.	Cumplí con esta obligación mediante mi asistencia y participación activa en las reuniones de articulación del equipo "Sinfonía Arauca" y los encuentros con las entidades territoriales. Como se detalla a continuación: * Se asistió de manera sistemática a las reuniones de coordinación los días 03, 11 y 25 de febrero. En estos espacios, liderados por la líder territorial, se socializaron los objetivos estratégicos, el catálogo de asistencias técnicas y el cronograma de metas 2026. Se destacó la participación en la revisión técnica de los diagnósticos y caracterizaciones de los municipios asignados, preparando los insumos necesarios para la validación de indicadores. * Se participó en las jornadas virtuales de presentación y priorización de asistencias técnicas con los municipios de Arauquita (18 y 19 de febrero) y Cravo Norte (26 de febrero). En estas sesiones, se apoyó la socialización de la Estrategia "Sinfonía con el Cambio" ante los funcionarios de las alcaldías y se contribuyó a la definición de las líneas temáticas de intervención, tales como Contratación Estatal (actualización de manuales y estudios previos) ver anexos Anexo_529827_639088351354320302.pdf Anexo_529827_639088351455021665.pdf
8. Brindar orientación técnica a estudiantes practicantes y/o monitores asignados al desarrollo de las asistencias técnicas territoriales.	Durante el periodo reportado no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación, debido a que aún no se han vinculado los estudiantes practicantes o monitores a la estrategia territorial; no obstante, manifesté mi total disposición y atención para brindar el acompañamiento y la orientación técnica requerida en los siguientes periodos, una vez se formalice su vinculación a los equipos de asistencia técnica.
9. Participar en los eventos convocados a nivel nacional por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional (SNPI) y la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE), en el marco de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial y demás actividades institucionales	Durante el periodo actual no se llevaron a cabo actividades para esta obligación, toda vez que no se presentaron convocatorias a eventos de carácter nacional por parte de la Subdirección Nacional de Proyección Institucional (SNPI) ni de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE); no obstante, estare atento y con total disponibilidad para asistir y participar en los espacios que se programen en los periodos subsiguientes en el marco de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial.
10. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto y alcance del contrato	No se requirieron en este periodo del informe

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

OBSERVACIONES

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	ANDRES CAMILO DURAN FLOREZ	1090414024

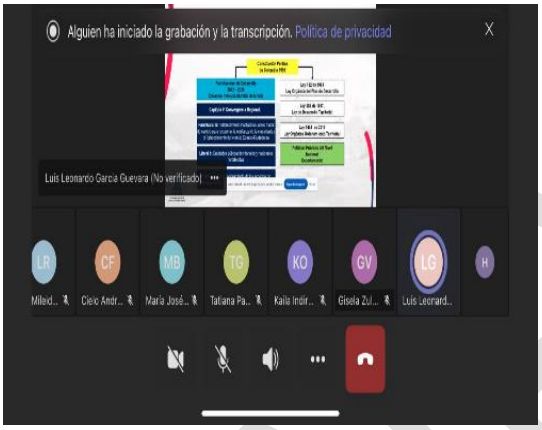
La ESAP en sinfonía con el CAMBIO	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP			
	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL - SINFONÍA			
	ANEXOS DE INFORME			
	NÚMERO DE CONTRATO	ESAP-PS-063-2026		
	CONTRATISTA	HAROLD ERNESTO VILLAMIZAR MANOSALVA		
	PERIODO DE CUENTA	Del 02 al 28 de febrero de 2026		
	NÚMERO DE PAGO	01	DE	08

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No. 1

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

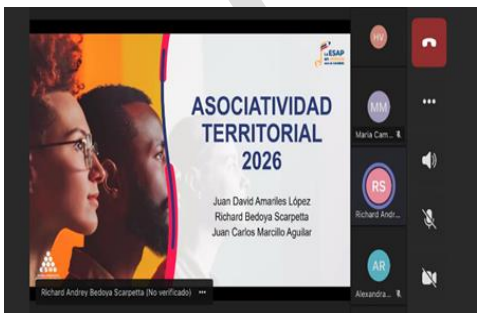
SOPORTES OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No.1

- ✓ El día 06 de febrero de 2026, de 08:30 a.m. a 09:00 a.m., participé en la reunión la reunión" Alineación teórico metodológica – Política Pública" en la plataforma Microsoft Teams. La sesión fue convocada originalmente por María Camila Jurado Medina.
  Link de grabación: Alineación teórico metodológica - Políticas Públicas-20260206_080319-Grabación de la reunión.mp4





- ✓ El día 06 de febrero de 2026, de 09:00 a.m. a 09:30 a.m., participé en la reunión "Alineación teórico metodológica – Asociatividad" a través de Microsoft Teams. El encuentro, convocado por María Camila Jurado Medina, contó con la asistencia de los equipos de Norte de Santander y Arauca.
  Link de la reunión https://teams.microsoft.com/meet/23061429074054?p=9k0roBWKA9k8RYky7w Link de grabación: Alineación teórico metodológica - Asociatividad-20260206_090124-Grabación de la reunión.mp4





El día 06 de febrero de 2026, de 09:30 a.m. a 10:00 a.m., participé en la reunión "Alineación teórico metodológica – Asuntos Étnicos" a través de Microsoft Teams. El encuentro, convocado por María Camila Jurado Medina, contó con la asistencia de los equipos de Norte de Santander y Arauca.
Link de la reunión
https://teams.microsoft.com/meet/23445831175369?p=c2EF83xgWCjhDHKEkD
Link de grabación: Alineación teórico metodológica - Asuntos Étnicos-20260206_093434-Grabación de la reunión.mp4



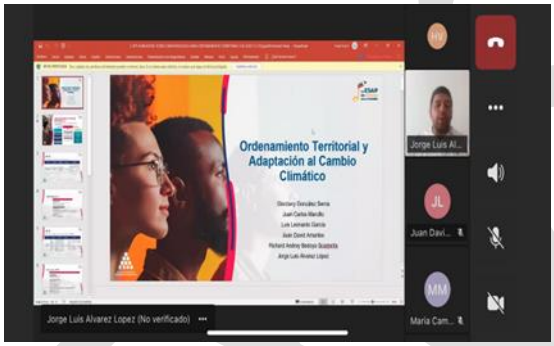


✓ El día 06 de febrero de 2026, de 10:30 a.m. a 11:00 a.m., participé en la reunión "Alineación teórico metodológica –Finanzas Públicas" a través de Microsoft Teams. El encuentro, convocado por María Camila Jurado Medina, contó con la asistencia de los equipos de Norte de Santander y Arauca.
Link de la reunión:
https://teams.microsoft.com/meet/21809129854135?p=C2W8c1JvSkElJUOeYJ
Link de grabación: Alineación teórico metodológica - Finanzas Públicas-20260206_103031-Grabación de la reunión.mp4



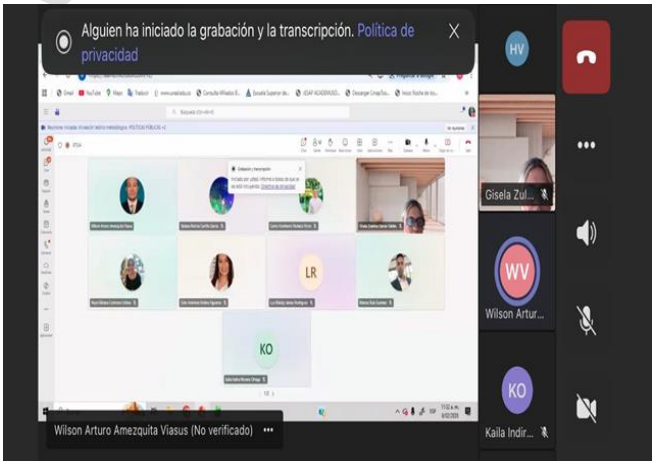


- ✓ El día 06 de febrero de 2026, de 11:00 a.m. a 11:30 a.m., participé en la reunión "Alineación teórico metodológica – Ordenamiento Territorial a través de Microsoft Teams. El encuentro, convocado por María Camila Jurado Medina, contó con la asistencia de los equipos de Norte de Santander y Arauca.
  Link de la reunión
  https://teams.microsoft.com/meet/2193734999644?p=dDZoOSHhgsOai8By8f
  Link de grabación: Alineación teórico metodológica - Ordenamiento Territorial-20260206_110106-Grabación de la reunión.mp4

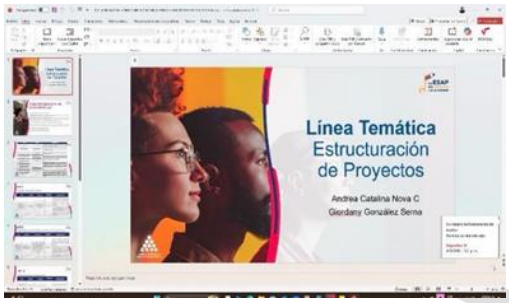


- ✓ El día 06 de febrero de 2026, de 11:30 a.m. a 12:00 m., participé en la reunión "Alineación teórico metodológica – Innovación Pública a través de Microsoft Teams. El encuentro, convocado por María Camila Jurado Medina, contó con la asistencia de los equipos de Norte de Santander y Arauca.
  Link de la reunión
  https://teams.microsoft.com/meet/23541051305184?p=DlQU8Pl5Znr0BwQqwS
  Link de grabación: Alineación teórico metodológica - Innovación Pública-20260206_113242-Grabación de la reunión.mp4



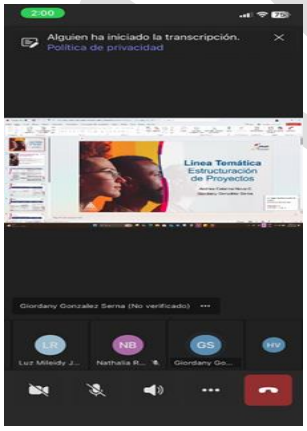


- ✓ El día 06 de febrero de 2026, de 02:00 p.m. a 02:30 p.m., participé en la reunión "Alineación teórico metodológica – Estructuración de Proyectos" a través de Microsoft Teams. El encuentro, convocado por María Camila Jurado Medina, contó con la asistencia de los equipos de Norte de Santander y Arauca.
  Link de la reunión
  https://teams.microsoft.com/meet/25247413145420?p=QGM0gIXShn3aU3A4B3
  Link de grabación: Alineación teórico metodológica - Estructuración de Proyectos-20260206_135935-Grabación de la reunión.mp4



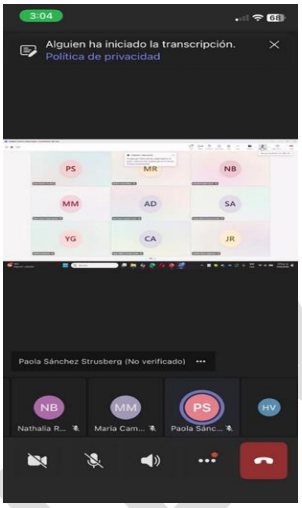


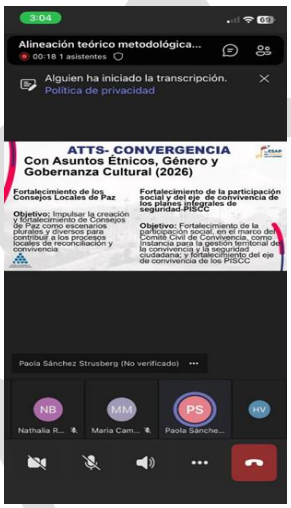
- ✓ El día 06 de febrero de 2026, de 03:00 p.m. a 04:00 p.m., participé en la reunión "Alineación teórico metodológica – Consolidación Paz Total" a través de Microsoft Teams. El encuentro, convocado por María Camila Jurado Medina, contó con la asistencia de los equipos de Norte de Santander y Arauca.
  Link de la reunión
  https://teams.microsoft.com/meet/29736257376918?p=lpkSdszuxBV3m5KZeL
  Link de grabación: Alineación teórico metodológica - Consolidación Paz Total-20260209_150031-Grabación de la reunión.mp4





- ✓ El día 09 de febrero de 2026, de 03:00 p.m. a 04:00 p.m., participé en la reunión "Alineación teórico metodológica – Consolidación Paz Total" a través de Microsoft Teams. El encuentro, convocado por María Camila Jurado Medina, contó con la asistencia de los equipos de Norte de Santander y Arauca.
  Link de la reunión
  https://teams.microsoft.com/meet/29736257376918?p=lpkSdszuxBV3m5KZeL
  Link de grabación: Alineación teórico metodológica - Consolidación Paz Total-20260209_150031-Grabación de la reunión.mp4





- ✓ El día 10 de febrero de 2026, de 03:00 p.m. a 04:00 p.m., participé en la reunión "Alineación teórico metodológica – Contratación Estatal" a través de Microsoft Teams. El encuentro, convocado por María Camila Jurado Medina, contó con la asistencia de los equipos de Norte de Santander y Arauca.
  Link de la reunión
  https://teams.microsoft.com/meet/24261302193648?p=x1yE1UsNAzdhQPyONX
  Link de grabación: Alineación teórico metodológica - Contratación Estatal-20260210_100255-Grabación de la reunión.mp4





- ✓ El día 10 de febrero de 2026, de 03:00 p.m. a 04:00 p.m., participé en la reunión "Alineación teórico metodológica – Contratación Estatal" a través de Microsoft Teams. El encuentro, convocado por María Camila Jurado Medina, contó con la asistencia de los equipos de Norte de Santander y Arauca.
  Link de la reunión
  https://teams.microsoft.com/meet/24261302193648?p=x1yE1UsNAzdhQPyONX
  Link de grabación: Alineación teórico metodológica - Contratación Estatal-20260210_100255-Grabación de la reunión.mp4

ANEXOS

Harold E. Villamizar M.

HAROLD ERNESTO VILLAMIZAR MANOSALVA
Contratista
Profesional Especializado
Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal
harold.villamizar@esap.edu.co
Celular: 3158204008

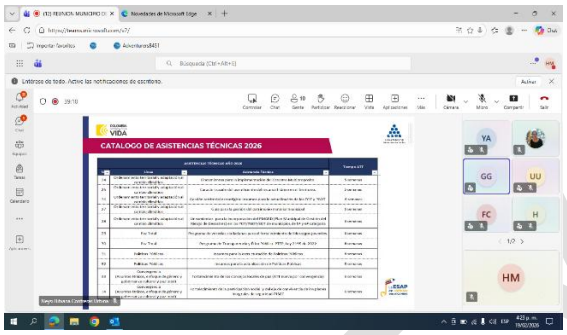
	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP			
	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL - SINFONÍA			
	ANEXOS DE INFORME			
	NÚMERO DE CONTRATO	ESAP-PS-063-2026		
	CONTRATISTA	HAROLD ERNESTO VILLAMIZAR MANOSALVA		
	PERIODO DE CUENTA	Del 02 al 28 de febrero de 2026		
	NÚMERO DE PAGO	01	DE	08

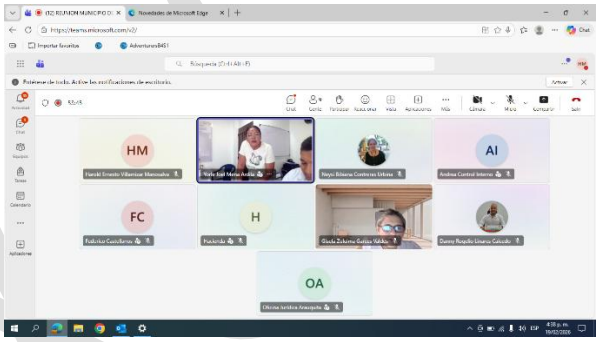
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No. 2

Apoyar la socialización y presentación de la oferta de servicios en Asistencia Técnica a las entidades territoriales

SOPORTES OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No.1

✓ El día 19 de febrero de 2026, de 4:00p.m. a 5:00 a.m., participé en la reunión con el municipio de Arauquita" en la plataforma Microsoft Teams. La sesión fue convocada por la líder territorial Gicela Garces.

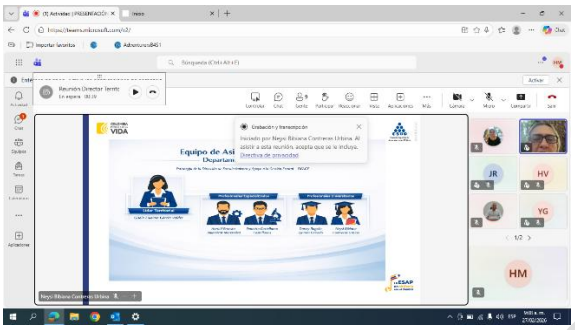


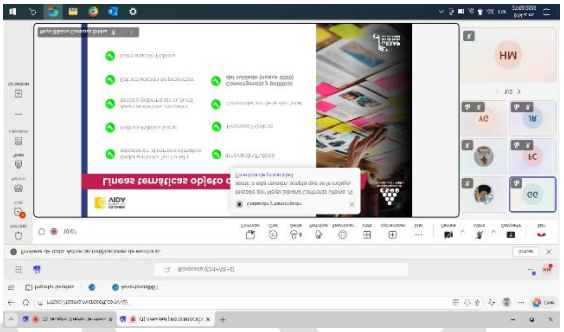


REUNION MUNICIPIO DE ARAUQUITA
Jue 19/02/2026, de 4:00 PM a 5:00 PM
Reunión de Microsoft Teams
Usted es el organizador.
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MjEwMDMxYjMtYTc1MS00NDE4LWE0YzYtYzU2YTU5MTk3YTRj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b24f0388-e61b-43e0-b9e7-baa5b0d5121e%22%2c%22Oid%22%3a%223b1ff7c4-86ee-42e7-a1a9-b9dddf8abec8%22%7d

Link de grabación: REUNION MUNICIPIO DE ARAUQUITA-20260219_161038-Grabación de la reunión.mp4
Enlace de acta:
005_ACTA_EXTERNA_E-ARAUCA_EI-FO-024_ACTA_REUNIÓN_EJECUTIVA.pdf

- ✓ El día 27 de febrero de 2026, de 9:00a.m. a 10:00 a.m., participé en la reunión con el municipio de Cravo Norte" en la plataforma Microsoft Teams. La sesión fue convocada por la líder territorial Gicela Garces, la temática de la reunión fue líneas temáticas y priorización de asistencias técnicas Priorización





Vie 27/02/2026, de 9:00 a 10:00

Reunión de Microsoft Teams

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NDg5MWQ4YWItNDc0Mi00MDg2LWExODQtNzZlNmRiZTI5YWMy%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b24f0388-e61b-43e0-b9e7-baa5b0d5121e%22%2c%22Oid%22%3a%223b1ff7c4-86ee-42e7-a1a9-b9dddf8abec8%22%7d

Link de grabación: Grabación de la reunión de PRESENTACIÓN, LÍNEAS TEMÁTICAS Y PRIORIZACIÓN DE ASISTENCIAS TÉCNICAS MUNICIPIO DE CRAVO NORTE - 20260227_090707.mp4
Enlace de acta:
007_ACTA_EXTERNA_E-ARAUCA_EI-FO-024_ACTA_REUNIÓN_EJECUTIVA.pdf

Harold E. Villamizar M.

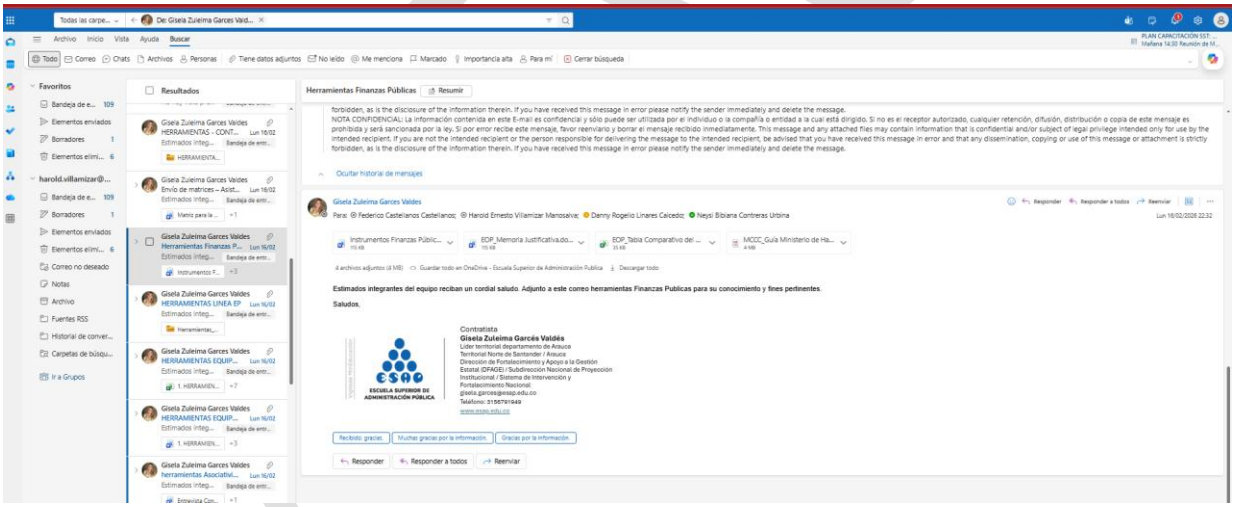
HAROLD ERNESTO VILLAMIZAR MANOSALVA
Contratista
Profesional Especializado
Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal
harold.villamizar@esap.edu.co
Celular: 3158204008

La ESAP en sinfonía con el CAMBIO	**ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP**			
	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL - SINFONÍA			
	ANEXOS DE INFORME			
	NÚMERO DE CONTRATO	ESAP-PS-063-2026		
	CONTRATISTA	HAROLD ERNESTO VILLAMIZAR MANOSALVA		
	PERIODO DE CUENTA	Del 02 al 28 de febrero de 2026		
	NÚMERO DE PAGO	01	**DE**	08

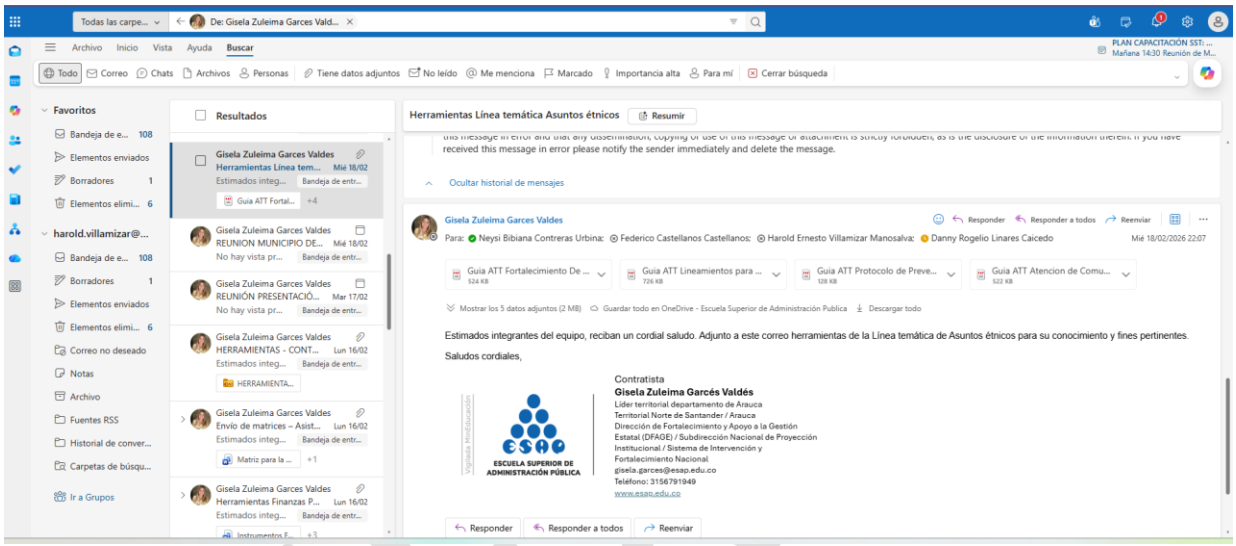
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No. 3

Desarrollar las asistencias técnicas y asesorías concertadas con las entidades territoriales asignadas, siguiendo las directrices del documento técnico con sus anexos, en aplicación de las herramientas definidas para el desarrollo de la asistencia técnica.

- ✓ El 16 de febrero de 2026, **cumplí** con esta obligación mediante la **revisión detallada y el análisis riguroso de las herramientas metodológicas e instrumentos técnicos** que me fueron remitidos por la líder territorial a través de correo electrónico. Esta labor de examen individual sobre los materiales de Asociatividad Territorial, Políticas Públicas, Ordenamiento Territorial, Estructuración de Proyectos, Finanzas Públicas, Consolidación de la Paz Total y Contratación Estatal, me **permitió** una comprensión integral de los lineamientos institucionales y los protocolos de actuación vigentes. Gracias a este proceso de validación de la información recibida, **garanticé** la preparación técnica necesaria para ejecutar las asistencias técnicas y asesorías de manera coherente y ajustada a las herramientas definidas por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal en los municipios de **Cravo Norte, Puerto Rondón y Saravena.**



- ✓ El día 18 de febrero de 2026, recibí a través de mi correo institucional, tres documentos técnicos remitidos por la líder territorial Gisela Garcés: las herramientas de la línea temática Asunto étnicos. Tras la recepción, procedí con la revisión detallada de este material



HAROLD ERNESTO VILLAMIZAR MANOSALVA
Contratista
Profesional Especializado
Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal
harold.villamizar@esap.edu.co
Celular: 3158204008

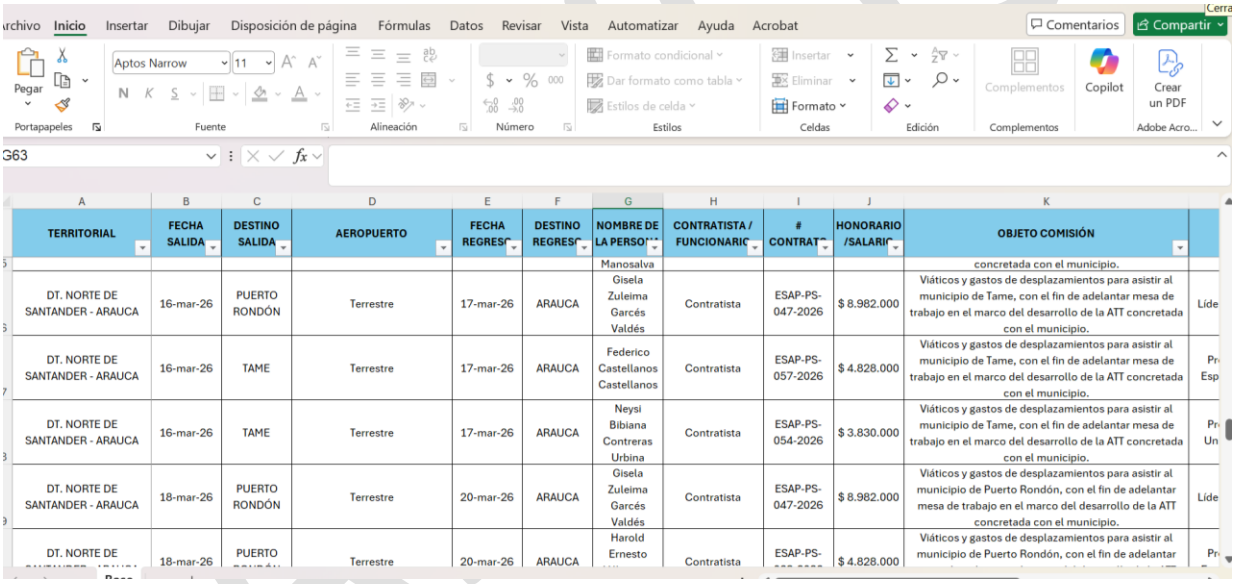
	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP			
	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL - SINFONÍA			
	ANEXOS DE INFORME			
	NÚMERO DE CONTRATO	ESAP-PS-063-2026		
	CONTRATISTA	HAROLD ERNESTO VILLAMIZAR MANOSALVA		
	PERIODO DE CUENTA	Del 02 al 28 de febrero de 2026		
	NÚMERO DE PAGO	01	**DE**	08

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No. 5

Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, garantizando la legalización oportuna de los viáticos conforme a los plazos establecidos.

SOPORTES OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No.5

- ✓ Bajo la orientación de la líder territorial y en articulación con el equipo Sinfonía Arauca, contribuí en la proyección de los desplazamientos a territorio para el primer trimestre de la Estrategia. Se coordinó de manera conjunta que las acciones del primer mes se centren en la gestión administrativa para la firma de las actas de entendimiento y la priorización de asistencias técnicas por parte de las alcaldías. Asimismo, definimos la logística necesaria para asegurar que las futuras salidas de campo cumplan con los lineamientos de la Estrategia, garantizando de los plazos establecidos para la legalización oportuna de viáticos conforme a la normativa de la ESAP.



TERRITORIAL	FECHA SALIDA	DESTINO SALIDA	AEROPUERTO	FECHA REGRESO	DESTINO REGRESO	NOMBRE DE LA PERSO...	CONTRATISTA / FUNCIONARIO	# CONTRAT...	HONORARIO /SALARIO	OBJETO COMISIÓN	
						Manosalva				concretada con el municipio.	
DT. NORTE DE SANTANDER - ARAUCA	16-mar-26	PUERTO RONDÓN	Terrestre	17-mar-26	ARAUCA	Gisela Zuleima Garcés Valdés	Contratista	ESAP-PS-047-2026	$ 8.982.000	Viáticos y gastos de desplazamientos para asistir al municipio de Tame, con el fin de adelantar mesa de trabajo en el marco del desarrollo de la ATT concretada con el municipio.	Líde
DT. NORTE DE SANTANDER - ARAUCA	16-mar-26	TAME	Terrestre	17-mar-26	ARAUCA	Federico Castellanos Castellanos	Contratista	ESAP-PS-057-2026	$ 4.828.000	Viáticos y gastos de desplazamientos para asistir al municipio de Tame, con el fin de adelantar mesa de trabajo en el marco del desarrollo de la ATT concretada con el municipio.	Pr Esp
DT. NORTE DE SANTANDER - ARAUCA	16-mar-26	TAME	Terrestre	17-mar-26	ARAUCA	Neysi Bibiana Contreras Urbina	Contratista	ESAP-PS-054-2026	$ 3.830.000	Viáticos y gastos de desplazamientos para asistir al municipio de Tame, con el fin de adelantar mesa de trabajo en el marco del desarrollo de la ATT concretada con el municipio.	Pr Un
DT. NORTE DE SANTANDER - ARAUCA	18-mar-26	PUERTO RONDÓN	Terrestre	20-mar-26	ARAUCA	Gisela Zuleima Garcés Valdés	Contratista	ESAP-PS-047-2026	$ 8.982.000	Viáticos y gastos de desplazamientos para asistir al municipio de Puerto Rondón, con el fin de adelantar mesa de trabajo en el marco del desarrollo de la ATT concretada con el municipio.	Líde
DT. NORTE DE	18-mar-26	PUERTO	Terrestre	20-mar-26	ARAUCA	Harold Ernesto	Contratista	ESAP-PS-	$ 4.828.000	Viáticos y gastos de desplazamientos para asistir al municipio de Puerto Rondón, con el fin de adelantar	Pr

Harold E. Villamizar M.

HAROLD ERNESTO VILLAMIZAR MANOSALVA
Contratista
Profesional Especializado
Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal
harold.villamizar@esap.edu.co

Celular: 3158204008

ANEXOS

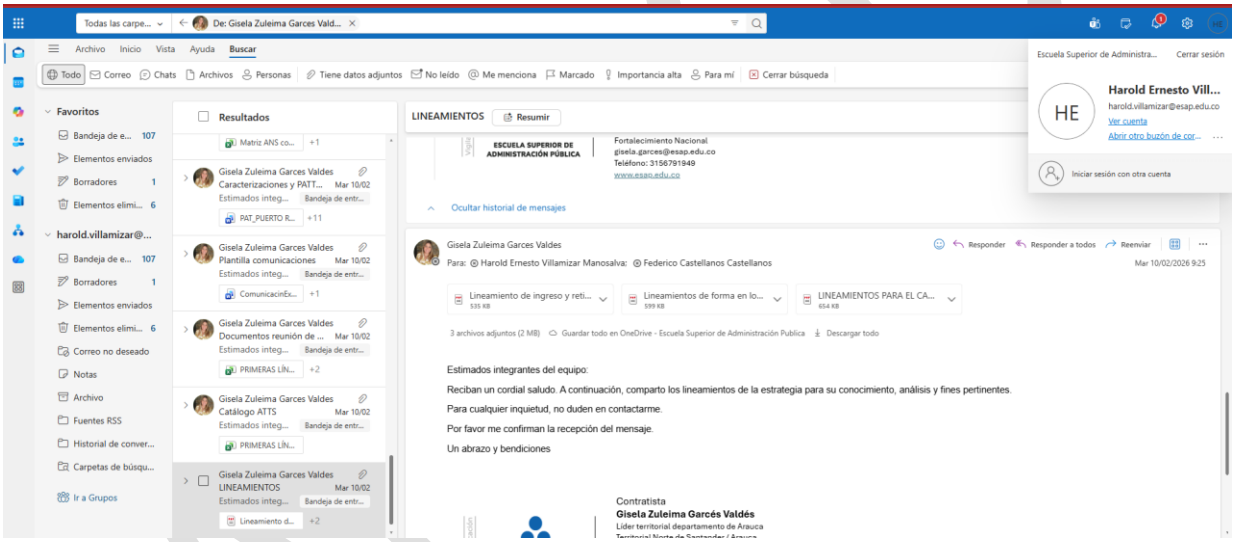
La ESAP en sinfonía con el CAMBIO	**ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP**			
	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL - SINFONÍA			
	ANEXOS DE INFORME			
	NÚMERO DE CONTRATO	ESAP-PS-063-2026		
	CONTRATISTA	HAROLD ERNESTO VILLAMIZAR MANOSALVA		
	PERIODO DE CUENTA	Del 02 al 28 de febrero de 2026		
	NÚMERO DE PAGO	01	**DE**	08

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No. 6

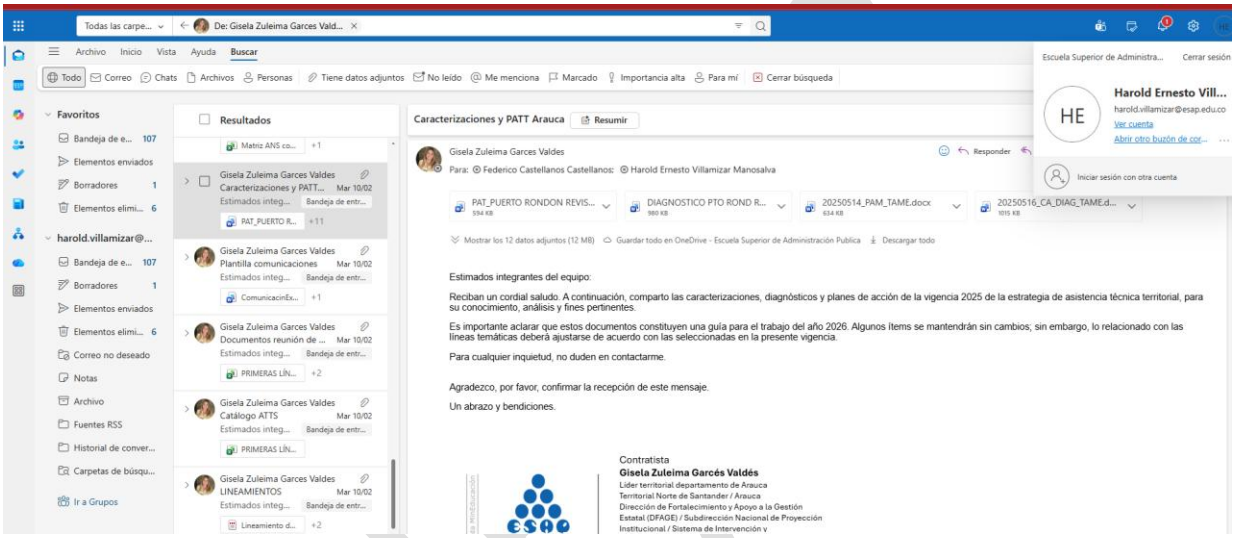
Elaborar y presentar informes y documentos sobre la concertación, ejecución y avances de las asistencias técnicas y asesorías, de acuerdo con las directrices del Director Territorial y el Líder Territorial.

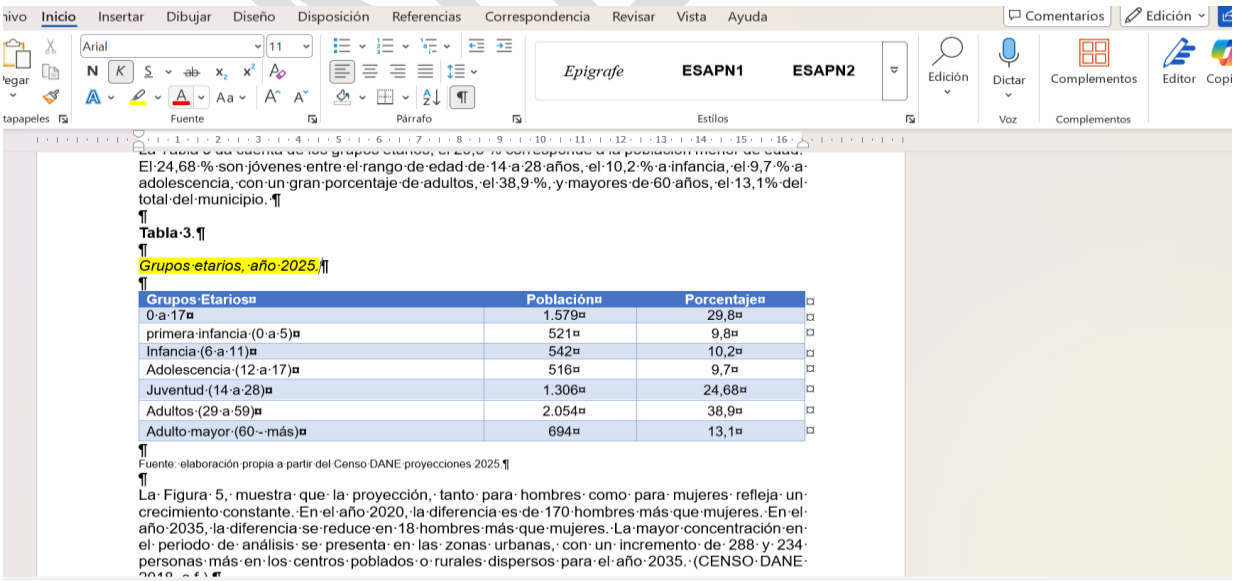
SOPORTES OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No.6

✓ El día 10 de febrero de 2026, recibí a través de mi correo institucional, tres documentos técnicos remitidos por la líder territorial Gisela Garcés: los lineamientos para el ingreso y retiro de municipios de la estrategia “Sinfonía con el cambio”, las pautas para la elaboración del formato general de los documentos generados en la estrategia de asistencia técnica y lineamientos para el cambio de asistencias técnicas territoriales en el Plan de Acción Municipal Territorial. Tras la recepción, procedí con la revisión detallada de este material.



- ✓ El 10 de febrero de 2026, recibí a través de mi correo institucional, los documentos correspondientes a las caracterizaciones, diagnósticos y planes de acción de la vigencia 2025 de la estrategia de Asistencia Técnica Territorial realizados en los municipios de intervención, remitidos por la líder territorial. Posteriormente, analicé este material como base técnica para la gestión del año 2026, priorizando la revisión detallada de los municipios asignados por la líder territorial (Arauquita, Fortul y Tame) con el fin de identificar los componentes estables y determinar aquellos ítems sujetos a actualización o modificación.





El 24,68 % son jóvenes entre el rango de edad de 14 a 28 años, el 10,2 % a infancia, el 9,7 % a adolescencia, con un gran porcentaje de adultos, el 38,9 %, y mayores de 60 años, el 13,1 % del total del municipio.

Tabla 3.

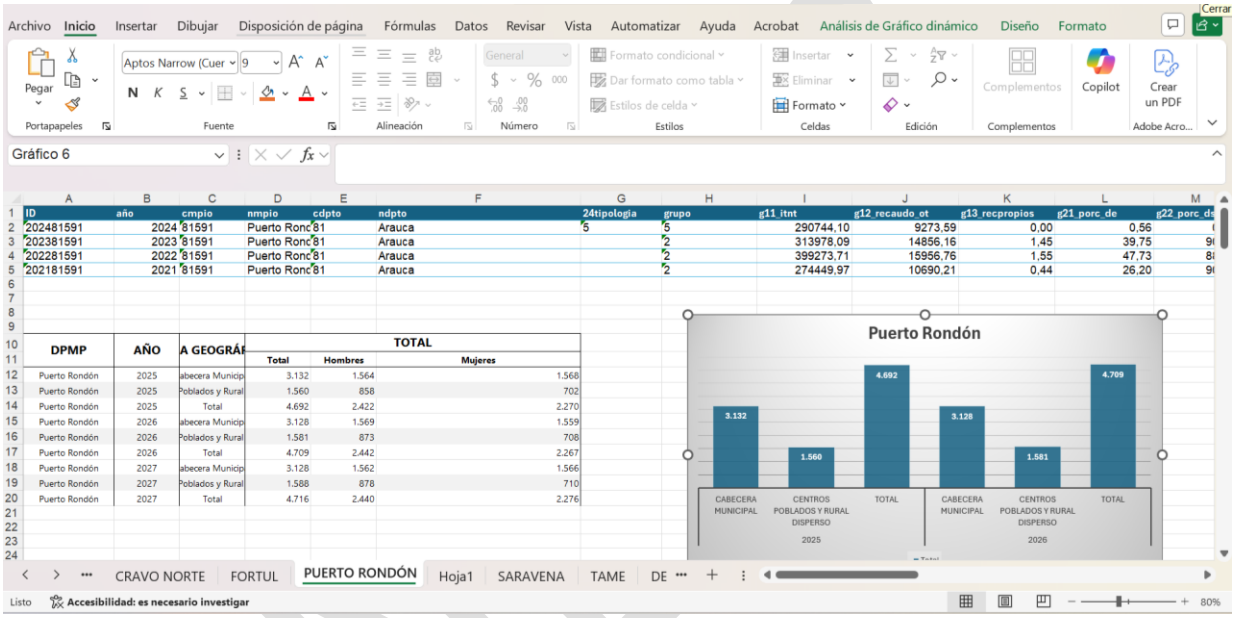
Grupos etarios, año 2025.

Grupos Etarios	Población	Porcentaje
0 a 17	1.579	29,8
primera infancia (0 a 5)	521	9,8
Infancia (6 a 11)	542	10,2
Adolescencia (12 a 17)	516	9,7
Juventud (14 a 28)	1.306	24,68
Adultos (29 a 59)	2.054	38,9
Adulto mayor (60 ~ más)	694	13,1

Fuente: elaboración propia a partir del Censo DANE proyecciones 2025

La Figura 5, muestra que la proyección, tanto para hombres como para mujeres refleja un crecimiento constante. En el año 2020, la diferencia es de 170 hombres más que mujeres. En el año 2035, la diferencia se reduce en 18 hombres más que mujeres. La mayor concentración en el periodo de análisis se presenta en las zonas urbanas, con un incremento de 288 y 234 personas más en los centros poblados o rurales dispersos para el año 2035. (CENSO DANE

- ✓ Contribuí, durante la tercera y cuarta semana, en la elaboración de la versión preliminar y actualización de los documentos de caracterización y diagnóstico de los municipios de Arauquita, Fortul y Tame, trabajando de manera articulada con el profesional especializado del equipo. En este marco de colaboración, realicé la revisión detallada y el cargué de los indicadores 2024 (MDI, MDM e Índice de Gestión Fiscal), así como la proyección demográfica al 2026. Cabe precisar que dichos documentos se encuentran actualmente en fase de borrador, orientados a consolidar los insumos estadísticos necesarios para la posterior validación y toma de decisiones en las asistencias técnicas.



Harold E. Villamizar M.

HAROLD ERNESTO VILLAMIZAR MANOSALVA
Contratista
Profesional Especializado
Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal
harold.villamizar@esap.edu.co
Celular: 3158204008

La ESAP en sinfonía con el CAMBIO	**ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP**			
	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL - SINFONÍA			
	ANEXOS DE INFORME			
	NÚMERO DE CONTRATO	ESAP-PS-063-2026		
	CONTRATISTA	HAROLD ERNESTO VILLAMIZAR MANOSALVA		
	PERIODO DE CUENTA	Del 02 al 28 de febrero de 2026		
	NÚMERO DE PAGO	01	**DE**	08

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No. 7

Asistir y participar en reuniones, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarias para su adecuado desarrollo.

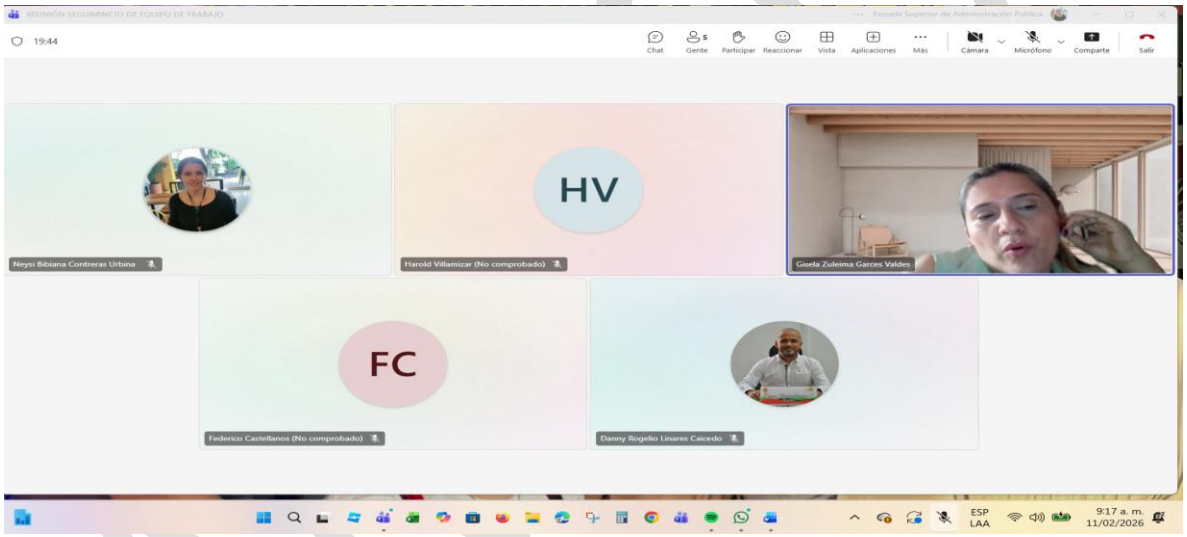
SOPORTES OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No.7

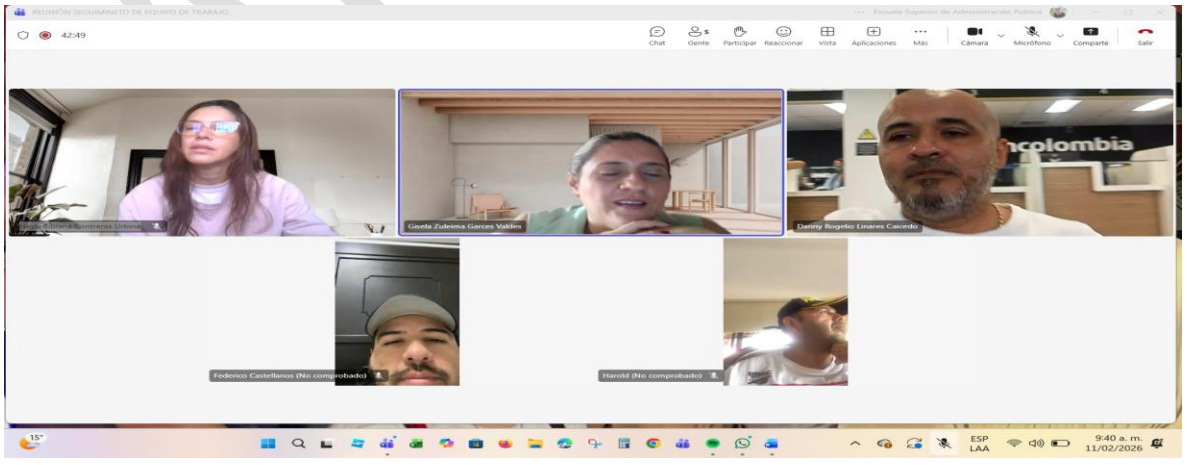
- ✓ El día 03 de febrero de 2026, de 03:00 0 p.m. a 04:00 p.m., participé en la reunión "Estrategia de Asistencia Técnica" a través de Microsoft Teams. El encuentro fue convocado por la líder territorial Gisela Z. Garces, y contó con la intervención de los profesionales especializados Harold Villamizar y Federico Castellanos, junto con los profesionales universitarios Neysi Contreras y Danny Linares integrantes del equipo Sinfonía del departamento de Arauca.
  Durante la sesión, la líder territorial abordó el alcance, los objetivos, las líneas temáticas, las etapas y el organigrama de la estrategia. Asimismo, se presentó el catálogo de asistencias técnicas para la priorización por las alcaldías, el cronograma de metas y los roles del equipo. Finalmente, se establecieron los lineamientos operativos (formatos, gestión documental, viáticos y reportes) y se pactaron los compromisos para el próximo encuentro.
  Link de grabación: Estrategia de asistencia técnica-20260203_150728-Grabación de la reunión.mp4
  Enlace del acta:
  001 ACTA INTERNA E-ARAUCA EI-FO-024 ACTA REUNIÓN EJECUTIVA.pdf



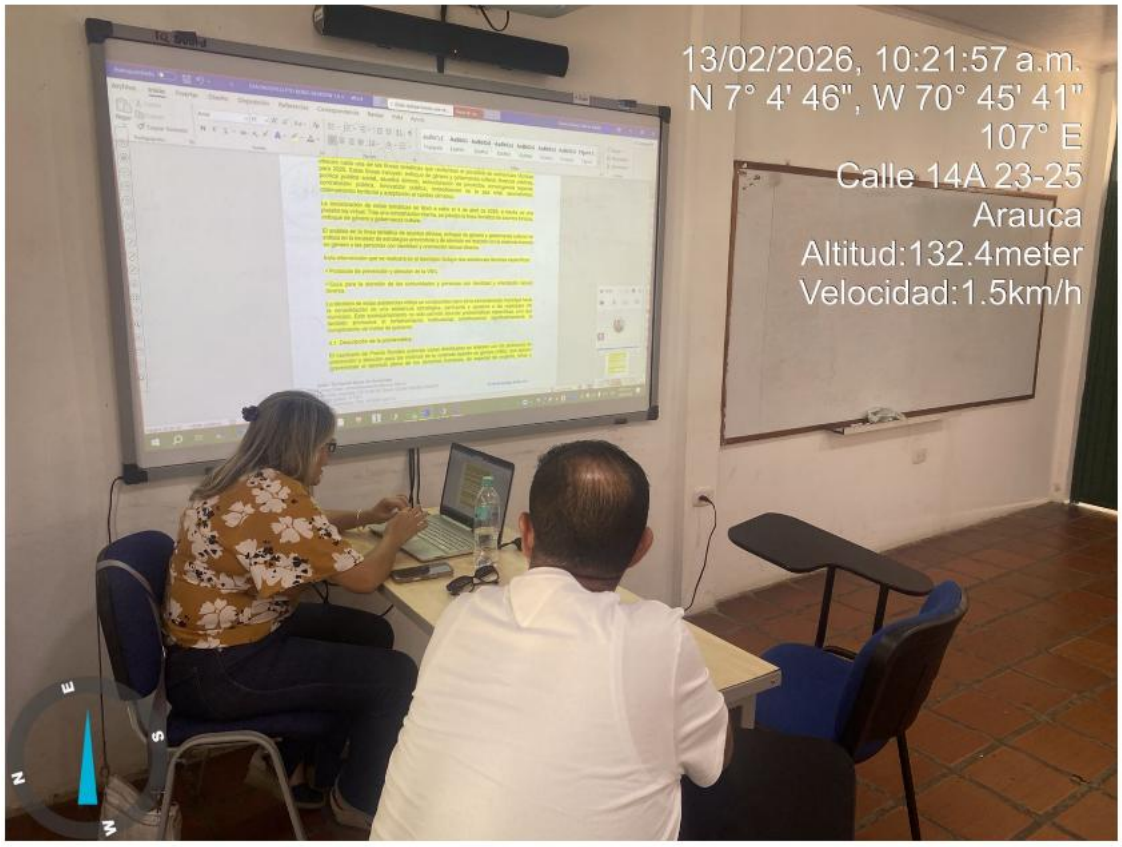


- ✓ El día 11 de febrero de 2026, de 09:00 0 a.m. a 11:00 a.m., participé de la reunión "Seguimiento de Equipo de Trabajo" a través de Microsoft Teams. El encuentro fue convocado por la líder territorial Gisela Z. Garcés Valdés, y contó con la intervención de los profesionales especializados Harold Villamizar y Federico Castellanos, junto a los profesionales universitarios Neysi Contreras y Danny Linares, integrantes del equipo Sinfonía del departamento de Arauca.
  Durante la sesión la líder informo sobre el avance en las firmas de las actas de entendimiento.
  Link de grabación
  REUNIÓN SEGUIMINETO DE EQUIPO DE TRABAJO-20260211_091943-Grabación de la reunión.mp4
  Enlace de acta de reunión:
  002_ACTA_INTERNA_E-ARAUCA_EI-FO-024_ACTA_REUNIÓN_EJECUTIVA.pdf

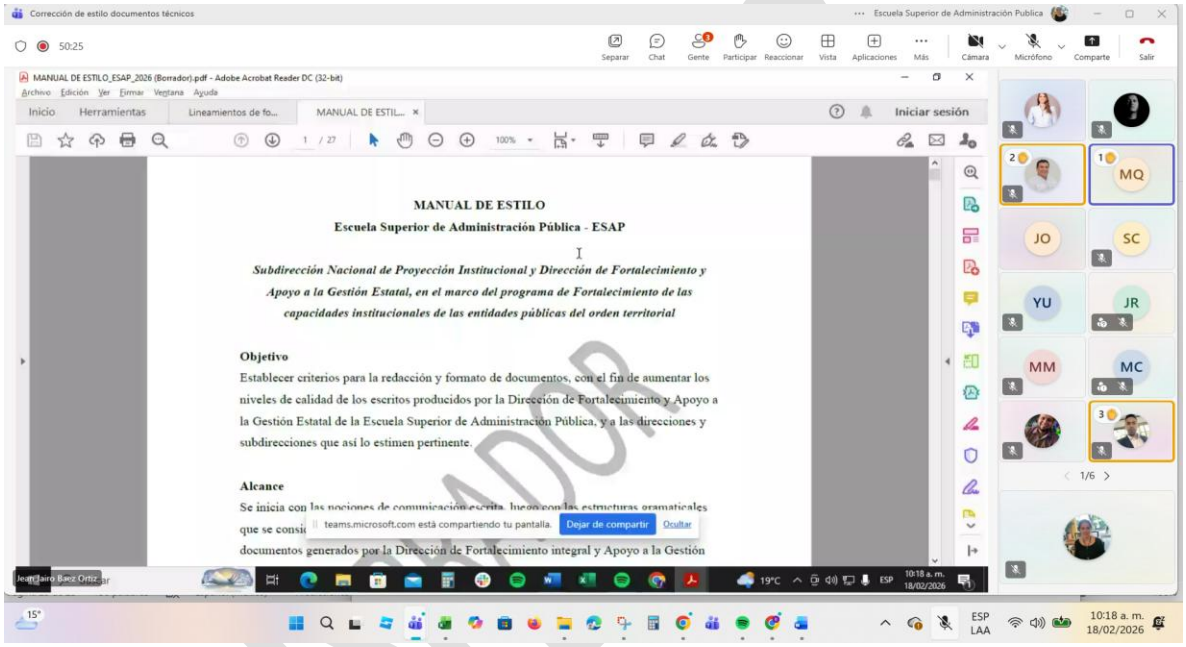




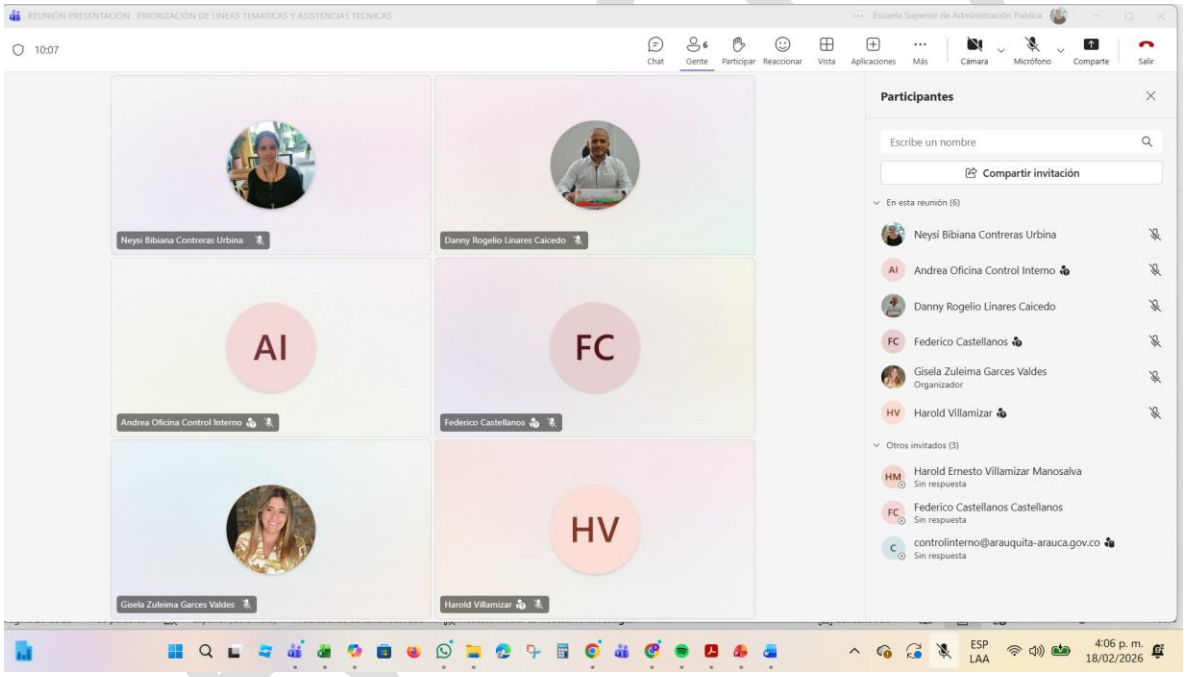
- ✓ El día 13 de febrero de 2026, de 3:00 0 p.m. a 04:00 p.m., participé en la reunión de "capacitación caracterización y diagnósticos", realizada a través de Microsoft Teams.
  El encuentro fue convocado por la líder territorial, Gisela Z. Garces, y contó con la participación de los profesionales especializados Harold Villamizar y Federico Castellanos, junto a los profesionales universitarios Neysi Contreras y Danny Linares, integrantes del equipo Sinfonía del departamento de Arauca.
  Durante la sesión, se brindó capacitación operativa para la elaboración de la Caracterización y Diagnóstico (PE-FO-015) y el Plan de Asistencia Territorial. Asimismo, se abordó el uso del l marco lógico (árbol de problemas y objetivos), la articulación con la matriz Acuerdo Nivel de Servicio [ANS] sus lineamientos, y la definición de entregables con sus respectivos soportes (listas de asistencia y formatos).
  Link de grabación: REUNIÓN CAPACITACION CARACTERIZACIÓN Y DIAGNOSTICOS-20260213_102146-Grabación de la reunión.mp4
  Enlace del acta:
  003_ACTA_INTERNA_E-ARAUCA_EI-FO-024_ACTA_REUNIÓN_EJECUTIVA.pdf



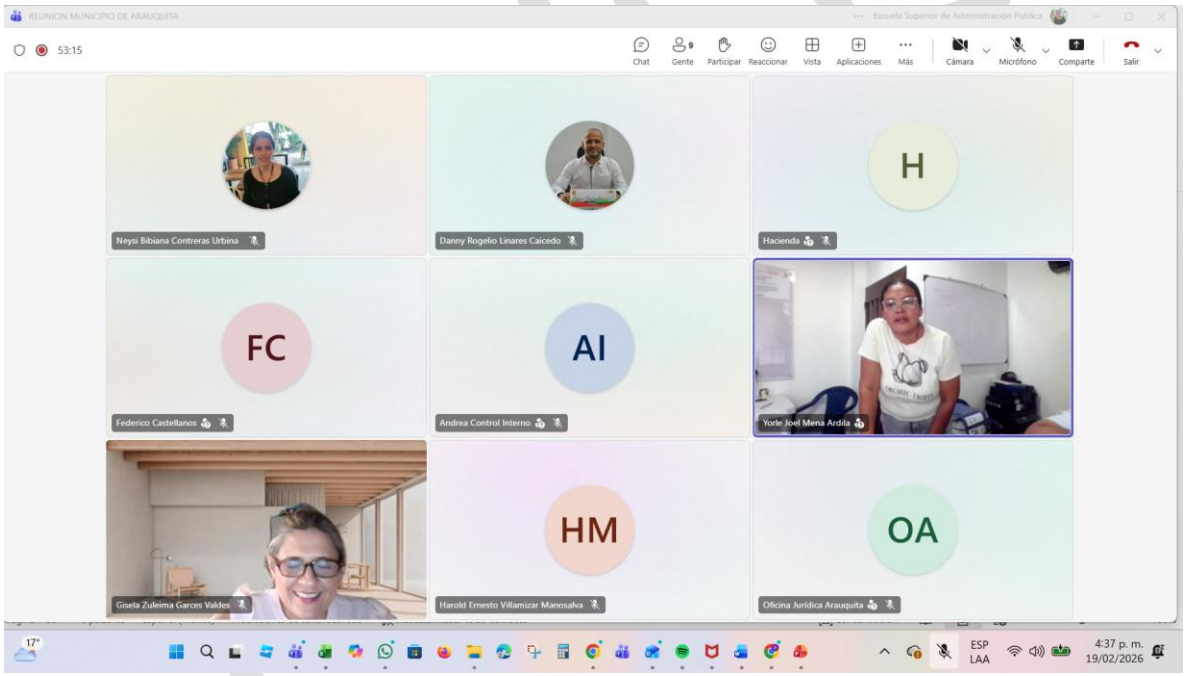
- ✓ El día 18 de febrero de 2026, de 10:00 a.m. a 11:00 a.m., participé en la reunión "Corrección de estilo documentos técnicos" a través de Microsoft Teams. El encuentro fue convocado por María Camila Jurado Medina, contó con la asistencia de los equipos de Norte de Santander y Arauca.
  Link de la reunión
  https://teams.microsoft.com/meet/28261991682815?p=D6wEopjW2L9r4tKt4C
  Link de grabación: Grabación de la reunión de Corrección de estilo documentos técnicos-20260218_100106.mp4



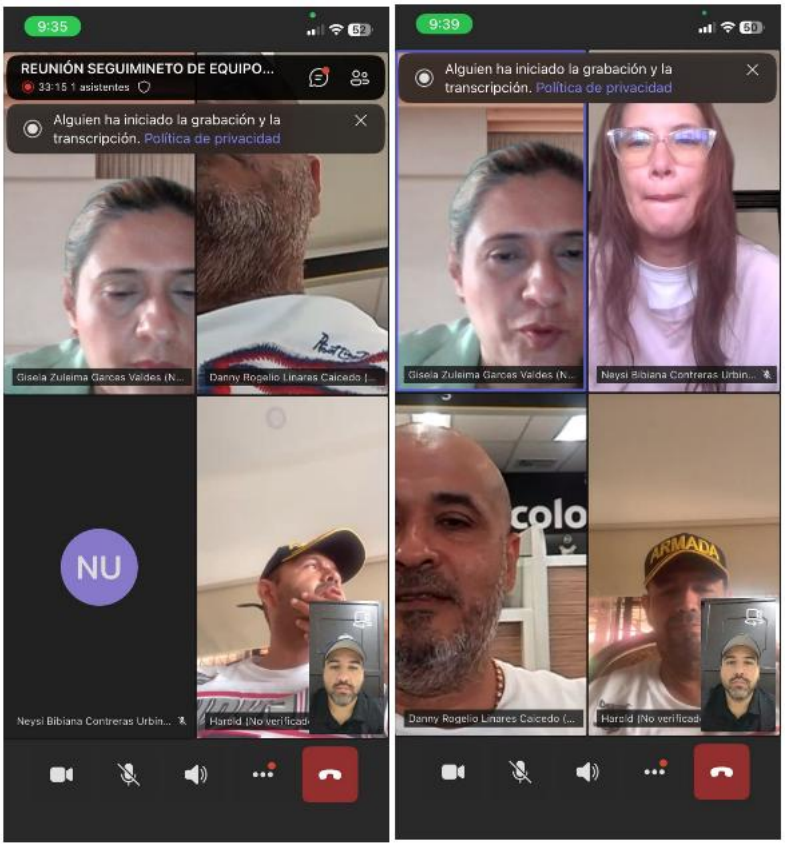
- ✓ El día 18 de febrero de 2026, de 4:00 0 p.m. a 04:20 p.m., participé en la reunión de presentación, priorización de líneas temáticas y asistencias técnicas Alcaldía de Arauquita, realizada a través de Microsoft Teams.
  El encuentro fue convocado por la líder territorial, Gisela Z. Garces, y contó con la participación del equipo Sinfonía Arauca (Harold Villamizar, Federico Castellanos, Neysi Contreras y Danny Linares) y funcionarios de la alcaldía de Arauquita.
  Cabe resaltar que la sesión, se debió interrumpirse debido a inconvenientes de conectividad y cruces de agenda de los funcionarios municipales; por tal motivo, se reprogramó para el día 19 de febrero a las 04:00 p.m.
  Link de grabación: REUNIÓN PRESENTACIÓN , PRIORIZACIÓN DE LINEAS TEMATICAS Y ASISTENCIAS TECNICAS-20260218_161028-Grabación de la reunión.mp4
  Enlace del acta:
  004_ACTA_EXTERNA_E-ARAUCA_EI-FO-024_ACTA_REUNIÓN_EJECUTIVA.pdf



- ✓ El día 19 de febrero de 2026, de 4:00 p.m. a 04:20 p.m., participé en la reunión de presentación, priorización de líneas temáticas y asistencias técnicas Alcaldía de Arauquita, realizada a través de Microsoft Teams.
  El encuentro fue convocado por la líder territorial, Gisela Z. Garces, y contó con la participación del equipo Sinfonía Arauca (Harold Villamizar, Federico Castellanos, Neysi Contreras y Danny Linares) y funcionarios de la alcaldía de Arauquita.
  Durante la sesión, se socializó la Estrategia de Asistencia Territorial 2026, se presentó el equipo de trabajo y se realizó la priorización de asistencias técnicas para el municipio. Como resultado, la alcaldía priorizó dos asistencias en la línea temática de Contratación Estatal: el documento de recomendación para la actualización del Manual de Contratación y la estructuración de estudios previos.
  Link de grabación: REUNION MUNICIPIO DE ARAUQUITA-20260219_161038-Grabación de la reunión.mp4
  Enlace de acta:
  005_ACTA_EXTERNA_E-ARAUCA_EI-FO-024_ACTA_REUNIÓN_EJECUTIVA.pdf



- ✓ El día 25 de febrero de 2026, de 3:00 0 p.m. a 05:30 p.m., participé en la reunión "Revisión caracterización y diagnóstico de cada uno de los municipios", realizada a través de Microsoft Teams.
  El encuentro fue convocado por la líder territorial, Gisela Z. Garces, y contó con la participación de los profesionales especializados Harold Villamizar y Federico Castellanos, junto a los profesionales universitarios Neysi Contreras y Danny Linares, integrantes del equipo Sinfonía del departamento de Arauca.
  Durante la sesión, se revisaron los avances en la actualización de los documentos de caracterización de los municipios priorizados. Como compromiso final, se acordó cargar dichos avances en la carpeta compartida del equipo.
  Enlace de grabación: Reunión revisión caracterización y diagnostico de cada uno de los municipios-20260225_151301-Grabación de la reunión.mp4
  Enlace de acta:
  006_ACTA_INTERNA_E-ARAUCA_EI-FO-024_ACTA_REUNIÓN_EJECUTIVA.pdf



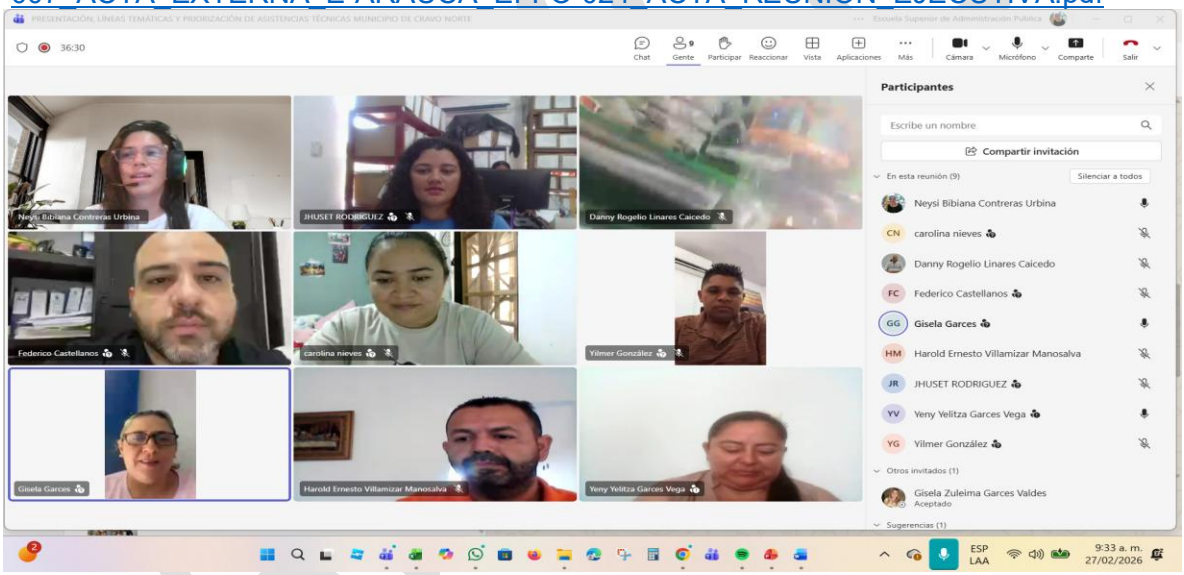
✓ El día 26 de febrero de 2026, de 9:00 0 a.m. a 9:30 a.m., participé en la reunión de Presentación, Líneas Temáticas y priorización de Asistencias Técnicas Municipio de Cravo Norte a través de Microsoft Teams.

El encuentro fue convocado por la líder territorial, Gisela Z. Garces, y contó con la participación del equipo Sinfonía Arauca (Harold Villamizar, Federico Castellanos, Neysi Contreras y Danny Linares) y funcionarios de la alcaldía de Arauquita.

Durante la sesión, se socializó la Estrategia de Asistencia Territorial 2026, se presentó el equipo de trabajo y se realizó la priorización de asistencias técnicas para el municipio. Como resultado, la alcaldía priorizó dos asistencias en la línea temática de Contratación Estatal: el documento de recomendación para la actualización del Manual de Contratación y la estructuración de estudios previos.

Link de grabación: Grabación de la reunión de PRESENTACIÓN, LÍNEAS TEMÁTICAS Y PRIORIZACIÓN DE ASISTENCIAS TÉCNICAS MUNICIPIO DE CRAVO NORTE - 20260227_090707.mp4

Enlace de acta:
007_ACTA_EXTERNA_E-ARAUCA_EI-FO-024_ACTA_REUNIÓN_EJECUTIVA.pdf



Harold E. Villamizar M.

HAROLD ERNESTO VILLAMIZAR MANOSALVA
Contratista
Profesional Especializado
Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal
harold.villamizar@esap.edu.co
Celular: 3158204008

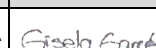
	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1													**CÓDIGO: EI-FO-024**	
2							**FORMATO** **ACTA DE REUNION EJECUTIVA**						**VERSIÓN: 01**	
3													**FECHA: 10/04/2024**	
4	**Proceso: Efectividad Institucional**													
5	**Documento de referencia: Caracterización de procesos Efectividad Institucional EI-CA-001**													
6														
7	**Usuario**	Externo ☐		**Asunto:**	PRIMERA REUNIÓN EQUIPO ARAUCA 2026							**Fecha:**	**3/02/2026**	
8				**Proceso**	ESTRATEGIA ASISTENCIAS TÉCNICAS						**Hora Inicio:**	**03:00 p.m.**	**Hora Final:**	**04:13 p.m.**
9		Interno ■		**Dependencia**	DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTION ESTATAL									
10														
11	**TEMAS TRATADOS**													
12	Socialización de la estrategia de asistencia técnica 2026 (alcance, objetivos, líneas temáticas, etapas y organigrama), definición del catálogo de asistencias técnicas a priorizar los municipios, cronograma-meta y roles del equipo, así como lineamientos operativos (formatos, gestión documental, viáticos y reportes) requeridos para el desarrollo del proyecto y planificación de compromisos para el siguiente ciclo de reuniones.													
13	* Contexto y objetivos de la estrategia: Se enmarca en la acción misional de la ESAP (fortalecimiento institucional) y la Asistencia Técnica Territorial 2023–2026, priorizando municipios PDET y de categorías 5 y 6 o con bajo desempeño (Arauca capital ya no incluida). Objetivos: fortalecer capacidades técnicas y de gestión, asistir en modelos/herramientas de gestión pública y orientar innovaciones para mejorar indicadores de desempeño municipal.													
14	* Sustento normativo y enfoque: La estrategia se soporta en el CONPES 4091, concibiendo la asistencia como un proceso continuo, articulado y sostenible, con enfoque multinivel, diferencial, compartido, homologable y adaptable para optimizar gasto, tiempos y acciones públicas.													
15	* Etapas y hitos 2026: Alistamiento/Preparación: priorización y ANS; catálogo aprobado y líderes temáticos nacionales; firmas de actas de entendimiento con alcaldías hasta el 23 de febrero; consolidación de asistencias hasta el 27 de febrero. 2) Implementación: formación/alineaciones teórico-metodológicas; elaboración de caracterización y diagnóstico por línea y del Plan de Asistencia Territorial por municipio (primera entrega en marzo). 3) Entregas por corte: 15 de abril (primer 25%), 26 de mayo (segundo), y julio (tercero). Adicionalmente, primer informe listo el 1 de marzo para cargue en Click.													
16	* Cobertura territorial y metas: La Territorial Norte de Santander–Arauca atenderá 14 municipios (Arauca: 6; Norte de Santander: 8). Meta ajustada de 25 asistencias (inicialmente 20); primera entrega territorial conjunta de 6 asistencias en el primer corte (distribución por definir con la líder de Norte de Santander). Municipios a priorizar en el departamento de Arauca: Arauquita, Cravo Norte, Fortul, Puerto Rondón, Saravena y Tame.													
17	* Catálogo 2026 (primeras líneas vistas): Asociatividad; Asuntos étnicos y género; Proyectos; Finanzas públicas; Ordenamiento territorial; Políticas públicas; Convergencia y paz total; Contratación pública; e innovación pública.													
18	* Organigrama y equipo: Nivel nacional (Dirección/Fortalecimiento/Subdirección) y nivel territorial (Dirección Territorial, líder territorial y equipos en territorio). Para Arauca: profesionales especializados (Federico, Harold), profesionales universitarios (Neysi Bibiana Contreras, Danny), y monitor en proceso. Trabajo por “binomios” y división 3+3 municipios por especialista.													
19	* Lineamientos operativos y de calidad: Uso obligatorio de formatos vigentes en iSolution (verificación de versión), acta de reunión ejecutiva y registro de asistencia en cada visita/reunión; encuesta de satisfacción al radicar cada asistencia; gestión documental centralizada en OneDrive (carpetas por municipio: acta de entendimiento, caracterización/diagnóstico, plan, actas, comunicaciones, informes, viáticos, etc.); cargue en Click con flujo de vistos buenos; viáticos: proyección anticipada y legalización en máximo 3 días tras la comisión.													
20	* Alineaciones y agenda inmediata: Sesiones de alineación teórico-metodológica con líderes nacionales (políticas públicas, asociatividad, étnicos, finanzas, ordenamiento; paz total el 9 y contratación estatal el 10 a las 10:00 a. m.). Se enviarán links y recordatorios para la conexión.													
21	Siendo las 04:13 p.m. se da por terminada la reunión quedando la grabación en el siguiente enlace: https://esapedu-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/gisela_garces_esap_edu_co/IQBhsQYrVjwFQ4J-sBOcQ2IcATga08a6ITAAZ-RAH7QaHXg?nav=eyJyZWZlcnJhbEluZm8iOnsicmVmZXJyYWxBcHAiOiJTdHJlYW1XZWJBcHAiLCJyZWZlcnJhbFZpZXciOiJTaGFyZURpYWxvZy1MaW5rIiwicmVmZXJyYWxBcHBQbGF0Zm9ybSI6IldlYiIsInJlZmVycmFsTW9kZSI6InZpZXcifX0%3D&e=HOHH4B													
22	**COMPROMISOS**										**RESPONSABLES**		**FECHA DE CUMPLIMIENTO**	**FIRMA**
23	1) Gestionar y obtener firmas de las actas de entendimiento de los 6 municipios a más tardar el 23 de febrero. 2) Concertar distribución de productos por corte con la líder de Norte de Santander y comunicar metas por equipo (primera entrega conjunta: 6 asistencias). 3) ompartir con el equipo: plantilla de comunicaciones, formatos iSolution vigentes (TEF/ANS, actas, registro, informes), lineamientos de forma, y acceso OneDrive/Click. 4) Citar y enviar enlaces de las alineaciones (fechas/horas) y cronograma de priorización con alcaldías (hasta 27 de febrero).										Líder Territorial		27/02/2026	GZGV
24	1) Definir (con la líder) asignación 3+3 municipios y, con su profesional universitario, elaborar por cada municipio: Caracterización y Diagnóstico por línea priorizada y Plan de Asistencia Territorial (primer paquete para marzo). 2) Asistir a las alineaciones nacionales de sus líneas y aplicar los lineamientos metodológicos en los entregables.										Profesionales Especializados		27/02/2026	HEVM FCC
25	1) Apoyar y llevar actas (numeradas) de cada reunión/visita y registro de asistencia; coordinar cargue en OneDrive y Click (con anexos: enlaces de reunión, grabaciones y evidencias). 2) Verificar formatos vigentes en iSolution antes de radicar (control de versiones) y aplicar lineamientos de forma en todos los documentos.										Profesionales Universitarios		16/07/2026	DRLC NBCU
26	1) Solicitar y legalizar oportunamente viáticos (legalización ≤ 3 días después de la comisión). 2) Preparar el 1.er informe para el 1 de marzo (consolidado y evidencias), y entregar el primer corte (25%) de asistencias el 15 de abril; segundo corte el 26 de mayo; tercero el 16 de julio. 3) Aplicar y levantar encuesta de satisfacción por cada asistencia radicada y mantener gestión documental al día.										Todo el equipo		16/07/2026	EQUIPO ARAUCA

1													**CÓDIGO: EI-FO-024**	
2						**FORMATO** **ACTA DE REUNION EJECUTIVA**							**VERSIÓN: 01**	
3													**FECHA: 10/04/2024**	
4	**Proceso: Efectividad Institucional**													
5	**Documento de referencia: Caracterización de procesos Efectividad Institucional EI-CA-001**													
27	**ASISTENTES**									**ASISTENTES**				
28	**NOMBRES Y APELLIDOS**			**CARGO**		**DEPENDENCIA**		**FIRMA**		**NOMBRES Y APELLIDOS**		**CARGO**	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
29	**GISELA ZULEIMA GARCES VALDEZ**			LÍDER TERRITORIAL		DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL				**DANNY ROGELIO LINARES CAICEDO**		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL	
30	**HAROLD ERNESTO VILLAMIZAR MANOSALVA**			PROFESIONAL ESPECIALIZADO		DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL				**NEYSI BIBIANA CONTRERAS URBINA**		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL	
31	**FEDERICO CASTELLANOS CASTELLANOS**			PROFESIONAL ESPECIALIZADO		DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL								
32														
33														

	FORMATO **ACTA DE REUNION EJECUTIVA**												**CÓDIGO: EI-FO-024**	
													VERSIÓN: 01	
													FECHA: 10/04/2024	
	Proceso: Efectividad Institucional													
	Documento de referencia: Caracterización de procesos Efectividad Institucional EI-CA-001													
	Usuario	Externo ☐	**Asunto:**	SEGUNDA REUNIÓN EQUIPO ARAUCA 2026							**Fecha:**	**11/02/2026**		
			Proceso	ESTRATEGIA ASISTENCIA TÉCNICA						**Hora Inicio:**	**09:00 a.m.**	**Hora Final:**	**09:43 a.m.**	
		Interno ■	**Dependencia**	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL										
	TEMAS TRATADOS													
	Coordinación operativa del equipo para la fase inicial 2026: distribución de municipios, fechas clave de entregables, estándares de calidad/documentación y próximos pasos (reunión de trabajo y evidencias).													
	* Trabajo colaborativo y transferencia interna de conocimiento. Se acordó iniciar tareas en conjunto (aunque cada quien tenga municipio asignado) para “cogerle el tiro” a la metodología; Neysi brindará apoyo metodológico por su experiencia previa.													
	* Estándar de calidad del equipo Arauca. Se ratificó el compromiso de sostener y superar el desempeño “10 de 10” reconocido por líderes temáticos, trabajando como equipo 24/7.													
	* Lecturas y lineamientos obligatorios. El equipo debe leer la documentación base (especialmente el Acuerdo de Nivel de Servicio – ANS/“la NS” y lineamientos de forma) para alinear el trabajo y evitar devoluciones por forma.													
	* Evidencias e informes. Todas las reuniones deberán contar con pantallazo, enlace de reunión y enlace de grabación; se usará una plantilla que se entregará el viernes para ir diligenciando a diario y consolidar el informe mensual en Click.													
	* Actas de entendimiento y priorización. Las actas de entendimiento son el punto de partida; se pidió a alcaldías enviarlas a más tardar el 12 de febrero para poder agendar la priorización de asistencias la semana siguiente.													
	* Fechas clave (fase 1). i) 23 de febrero: actas de entendimiento cargadas en OneDrive (nivel central). ii) 27 de febrero: priorización de líneas y asistencias técnicas finalizada. iii) 1/2 de marzo: primer entregable (ajuste de introducción y secciones que no cambian del C&D —caracterización y diagnóstico—; revisión el lunes 2 por ser domingo el 1). iv) 9 de marzo: segundo avance (C&D + plan de acción). v) 13 de marzo: versión definitiva (C&D + plan de acción). vi) 15 de abril: entrega de 2 asistencias técnicas del primer corte; se priorizarán las más cortas tras la priorización.													
	* Distribución de municipios (binomios): Neysi y Harold: Puerto Rondón y Saravena; Harold y Danny: Cravo Norte; Federico y Danny: Fortul y Arauquita; Neysi y Federico: Tame.													
	* Próxima sesión de trabajo. Viernes, 9:00 a. m., ESAP (Arauca): revisión práctica de plantillas, checklist de informes, cargue en Click y dudas operativas.													
	Siendo las 09:43 a.m. se da por terminada la reunión quedando grabada en el siguiente enlace: https://esapedu-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/gisela_garces_esap_edu_co/IQAO20YHPSK5RpG5awD8UIdHAZwY_jcX9X7EPzf7SVq6Kfg?nav=eyJyZWZlcnJhbEluZm8iOnsicmVmZXJyYWxBcHAiOiJTdHJlYW1XZWJBcHAiLCJyZWZlcnJhbFZpZXciOiJTaGFyZURpYWxvZy1MaW5rIiwicmVmZXJyYWxBcHBQbGF0Zm9ybSI6IldlYiIsInJlZmVycmFsTW9kZSI6InZpZXciX0%3D&e=Y0xcVg													
	COMPROMISOS									**RESPONSABLES**		**FECHA DE CUMPLIMIENTO**	**FIRMA**	
	1) Exigir a alcaldías las actas de entendimiento y cargarlas en OneDrive hasta el 23-feb; iniciar agenda de priorización apenas lleguen. 2) Convocar y conducir la reunión del viernes 9:00 a. m. (ESAP) para entregar plantilla de evidencias/informe y resolver dudas de Click. 3) Solicitar mentorías a nivel central para esta primera etapa (según disponibilidad viernes/lunes).									Líder Territorial		27/02/2026	GZGV	
	4) Leer ANS/“la NS”, lineamientos de forma y documentos remitidos antes del viernes; llevar dudas a la sesión. 5) Desde hoy, registrar evidencias de cada reunión (pantallazo, enlace de reunión y grabación) en la plantilla y repositorio. 6) Preparar el primer entregable (C&D – intro/ajustes) para 1/2-mar; segundo avance para 9-mar; definitivo para 13-mar. 7) Priorizar 2 asistencias (tras la priorización municipal) y arrancar en paralelo su ejecución para cumplir el 15-abr.									Todo el equipo		15/04/2026	EQUIPO ARAUCA	
	8) Crear y compartir link de asistencia digital y acta digital para firma del equipo (reunión de hoy y siguientes).									Profesionales Universitarios		12/02/2026		

1													CÓDIGO: EI-FO-024	
2						**FORMATO** **ACTA DE REUNION EJECUTIVA**							**VERSIÓN: 01**	
3													**FECHA: 10/04/2024**	
4	**Proceso: Efectividad Institucional**													
5	**Documento de referencia: Caracterización de procesos Efectividad Institucional EI-CA-001**													
29	**ASISTENTES**									**ASISTENTES**				
30	**NOMBRES Y APELLIDOS**			**CARGO**		**DEPENDENCIA**		**FIRMA**		**NOMBRES Y APELLIDOS**		**CARGO**	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
31	**GISELA ZULEIMA GARCES VALDEZ**			LÍDER TERRITORIAL		DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL				**DANNY ROGELIO LINARES CAICEDO**		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL	
32	**HAROLD ERNESTO VILLAMIZAR MANOSALVA**			PROFESIONAL ESPECIALIZADO		DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL				**NEYSI BIBIANA CONTRERAS URBINA**		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL	
33	**FEDERICO CASTELLANOS CASTELLANOS**			PROFESIONAL ESPECIALIZADO		DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL								
34														
35														

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1							**FORMATO**						**CÓDIGO: EI-FO-024**	
2							**ACTA DE REUNION EJECUTIVA**						**VERSIÓN: 01**	
3													**FECHA: 10/04/2024**	
4	**Proceso: Efectividad Institucional**													
5	**Documento de referencia: Caracterización de procesos Efectividad Institucional EI-CA-001**													
6														
7	**Usuario**	Externo ☐		**Asunto:**	TERCERA REUNIÓN EQUIPO ARAUCA 2026							**Fecha:**	**13/02/2026**	
8				**Proceso**	ESTRATEGIA ASISTENCIA TÉCNICA						**Hora Inicio:**	**09:30 a.m.**	**Hora Final:**	**10:30 a.m.**
9		Interno ■		**Dependencia**	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL									
10														
11	**TEMAS TRATADOS**													
12	Capacitación operativa para elaborar la Caracterización y Diagnóstico y el Plan de Asistencia Territorial, uso de marco lógico (árbol de problemas/objetivos), articulación con ANS y lineamientos, y definición de entregables inmediatos y soportes (listas de asistencia/formatos).													
13	* Enfoque metodológico (marco lógico). La Caracterización y Diagnóstico (C&D) debe estructurarse con contextualización, análisis de actores, identificación del problema/necesidad, árbol de problemas y de objetivos, propuesta de solución e identificación de acciones; la medición del entregable y los plazos se toman del Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS).													
14	* Reutilización/adaptación según la línea priorizada. Partes del diagnóstico pueden conservarse si la línea temática se mantiene (p. ej., Asuntos étnicos); si cambia (p. ej., a Contratación o Innovación), deberán ajustarse secciones y anexos. La contextualización se alinea con ejes del Plan Nacional de Desarrollo y cambiaría poco entre líneas.													
15	* Documentos y plantillas oficiales. Se confirmó el uso de (C&D) y Plan de Asistencia, disponibles en iSolution, siguiendo su estructura y numerales; varias secciones (línea/tema/subtema, alcances, duración) pueden copiarse desde el ANS. Se recopilarán y compartirán actas, registros de asistencia, memorandos, plantillas de comunicaciones, informe de actividades y la guía de consulta de iSolution (control de versiones).													
16	* Evidencias de reuniones. Se reitera que en cada sesión se deben generar listas/enlaces de asistencia, pantallazos, enlace de reunión y de grabación para el soporte del informe. Durante la reunión se solicitó y compartió el link de asistencia digital.													
17	* Priorización y seguridad. La priorización de asistencias se realizará la próxima semana (preferiblemente virtual por condiciones de orden público), una vez estén actas de entendimiento firmadas por las alcaldías.													
18	* Cronograma de corto plazo. Se ratificó el primer entregable (primer bloque del C&D) para el lunes 2 de marzo (el 1 es domingo), en espera de lineamientos específicos por línea temática desde nivel central.													
19	Siendo las 10:30 a.m. se da por terminada la reunión quedando la grabación en el siguiente enlace: https://esapedu-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/gisela_garces_esap_edu_co/IQDtft9KUWnmTrdKxow1qPJtAX3O75NYAcalwV8aoXXOJek?nav=eyJyZWZlcnJhbEluZm8iOnsicmVmZXJyYWxBcHAiOiJTdHJlYW1XZWJBcHAiLCJyZWZlcnJhbFZpZXciOiJTaGFyZURpYWxvZy1MaW5rIiwicmVmZXJyYWxBcHBQbGF0Zm9vbSI6IldlYiIsInJlZmVycmFsVW9kZSI6InZpZXcifX0%3D&e=OTWBMm													
20														
21														
22	**COMPROMISOS**										**RESPONSABLES**		**FECHA DE CUMPLIMIENTO**	**FIRMA**
23	1) Enviar al equipo los formatos y plantillas oficiales (acta de reunión ejecutiva, registro de asistencia, memorandos, comunicaciones, informe de actividades) y la guía de consulta en iSolution para control de versiones. 2) Convocar la priorización de asistencias con alcaldías la próxima semana y socializar los lineamientos por línea en cuanto los remita nivel central.										Líder Territorial		16/02/2026	GZGV
24	3) Aplicar marco lógico en el C&D: elaborar árbol de problemas/objetivos, análisis de actores y propuesta de solución; tomar del ANS características y cronogramas de los entregables. 4) Construir el (Plan de Asistencia) con objetivos generales/específicos (formulación en infinitivo, SMART), alcances, línea/tema/subtema y materialización de alternativas, trayendo la información necesaria desde el y el ANS. 5) Generar evidencias en cada reunión (lista/enlace de asistencia, pantallazo, enlaces de reunión y grabación) para soporte de informes. 6) 7) Primer entregable C&D (primer bloque, con estructura base ajustada a la línea priorizada): lunes 2 de marzo de 2026.										Todo el equipo		2/03/2026	EQUIPO ARAUCA
25	7) Crear y compartir el link de asistencia digital y apoyar el consolidado de evidencias de esta y próximas sesiones.										Profesionales Universitarios		19/02/2026	DRLC NBCU
26														

1						**FORMATO**							**CÓDIGO: EI-FO-024**	
2						**ACTA DE REUNION EJECUTIVA**							**VERSIÓN: 01**	
3													**FECHA: 10/04/2024**	
4	**Proceso: Efectividad Institucional**													
5	**Documento de referencia: Caracterización de procesos Efectividad Institucional EI-CA-001**													
27	**ASISTENTES**									**ASISTENTES**				
28	**NOMBRES Y APELLIDOS**			**CARGO**		**DEPENDENCIA**		**FIRMA**		**NOMBRES Y APELLIDOS**		**CARGO**	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
29	**GISELA ZULEIMA GARCES VALDEZ**			LÍDER TERRITORIAL		DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL				**DANNY ROGELIO LINARES CAICEDO**		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL	
30	**HAROLD ERNESTO VILLAMIZAR MANOSALVA**			PROFESIONAL ESPECIALIZADO		DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL				**NEYSI BIBIANA CONTRERAS URBINA**		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL	
31	**FEDERICO CASTELLANOS CASTELLANOS**			PROFESIONAL ESPECIALIZADO		DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL								
32														
33														

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

Proceso: Efectividad Institucional

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

Usuario	Externo ■	**Asunto:**	CUARTA REUNIÓN EQUIPO ARAUCA 2026		**Fecha:**	**18/02/2026**
	Interno □	**Proceso**	ESTRATEGIA ASISTENCIAS TÉCNICAS	**Hora Inicio:**	**04:00 p.m.**	**Hora Final:** **04:12 p.m.**
		Dependencia	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL			

TEMAS TRATADOS

Asunto: presentar el equipo, priorizar las líneas temáticas y definir las asistencias técnicas para el municipio.

En primer lugar, se solicitó autorización para grabar la reunión, la cual fue concedida por los participantes.

A continuación, se informó que las secretarías de despacho que debían participar no lograron conectarse, algunos por problemas de conectividad y otros por compromisos de agenda; por lo tanto, se propuso reprogramar la sesión principal.

Seguidamente, se **acordó** reagendar la reunión con **Arauquita** para el **jueves siguiente a las 4:00 p. m.**, a fin de garantizar la presencia de las dependencias clave.

Asimismo, se presentaron avances de gestión: ya se cuentan con actas de entendimiento firmadas por directores y alcaldes de Cravo Norte, Puerto Rondón, Arauquita y Fortul; entre tanto, las actas de Saravena y Tame requirieron corrección y fueron devueltas para nueva firma.

Por otra parte, respecto a la priorización de líneas temáticas, se señaló que Puerto Rondón definió sus líneas y, en consecuencia, se atenderán dos en el primer semestre, dejando abierta la posibilidad de una tercera en el segundo semestre si se autoriza. De igual modo, Arauquita avanzó con la línea de Contratación Estatal, mientras que Tame orientará su trabajo hacia Ordenamiento Territorial. Finalmente, Fortul, Cravo Norte y Saravena deberán definir sus líneas en reuniones que se programarán antes del viernes.

Adicionalmente, el equipo acordó trabajar de forma integrada para compartir conocimiento y fortalecer los productos técnicos, toda vez que varios integrantes son nuevos y el enfoque de este año otorga un rol protagónico a los profesionales del territorio. En ese sentido, se pidió avanzar en las caracterizaciones y diagnósticos e incluir a los profesionales en los documentos correspondientes.

Finalmente, se recordó la primera entrega para el viernes 27 y, a la par, se recomendó revisar la grabación de la capacitación realizada en la mañana —relativa a lineamientos de forma— con el objetivo de evitar errores recurrentes en los documentos. Asimismo, se ratificó el criterio de enviar las agendas con al menos un día de anticipación, aunque se mantendrá la flexibilidad ante solicitudes urgentes de la sede central.

Siendo las 04:12 p.m. se da por terminada la reunión quedando la grabación en el siguiente enlace: https://esapedu-my.sharepoint.com/:v:/r/personal/gisela_garces_esap_edu_co/Documents/Grabaciones/REUNI%C3%93N%20PRESENTACI%C3%93N%20,%20PRIORIZACI%C3%93N%20DE%20LINEAS%20TEMATICAS%20Y%20ASISTENCIAS%20TECNICAS-20260218_161028-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4?csf=1&web=1&e=nT1Zpf&nav=eyJyZWZlcnJhbEluZm8iOnsicmVmZXJyYWxBcHAiOiJTdHJlYW1XZWJBcHAiLCJyZWZlcnJhbFZpZXciOiJTaGFyZURpYWxvZy1MaW5rIiwicmVmZXJyYWxBcHBQbGF0Zm9vbSI6IldlYiIsInJlZmVycmFsTW9kZSI6InZpZXcifX0%3D

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
1) Reprogramar y enviar la invitación para la reunión con Arauquita a las 4:00 p. m. del día siguiente. 2) Agendar reuniones de priorización con los municipios.	Líder Territorial	18/02/2026	GZGV
3) Avanzar en caracterizaciones y diagnósticos 4) Revisar la capacitación de la mañana de corrección y estilo	Todo el equipo	27/02/2026	EQUIPO ARAUCA
7) Crear y compartir el link de asistencia digital y apoyar el consolidado de evidencias de esta y próximas sesiones.	Profesionales Universitarios	18/02/2026	DRLC NBCU

	FORMATO ACTA DE REUNION EJECUTIVA	CÓDIGO: EI-FO-024 VERSIÓN: 01

ASISTENTES					ASISTENTES			
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**		**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CARGO**	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
GISELA ZULEIMA GARCES VALDEZ	LÍDER TERRITORIAL	DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL	Gisela Garcés V.		**YINNERYS KATHERINE GONZÁLEZ FUENTES**	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	ALCALDÍA DE ARAUQUITA	YKGF
HAROLD ERNESTO VILLAMIZAR MANOSALVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL	Harold E. Villamizar M.		**KAREN ANDREA PABÓN RANGEL**	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ALCALDÍA DE ARAUQUITA	KAPR
FEDERICO CASTELLANOS CASTELLANOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL	FCC					
DANNY ROGELIO LINARES CAICEDO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL						
NEYSI BIBIANA CONTRERAS URBINA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL	Neysi B. Contreras U					

Información general sobre respuestas

Activo

Respuestas	Tiempo promedio	Duración
7	00:53	20 Días

1. Fecha

7
Respuestas

Respuestas más recientes
"2026-02-19"
"2026-02-19"
"2026-02-19"
• • •

2.
Nombres y apellidos

7
Respuestas

Respuestas más recientes
"GISELA GARCES VALDES"
"Karen Andrea Pabón Rangel"
"yinnerys katherine gonzalez fuentes"
• • •

3.

Número de documento de identidad

7

Respuestas

Respuestas más recientes

"68295179"

"1.116.503.743"

"1106895731"

• • •

4. Ciudad

7

Respuestas

Respuestas más recientes

"ARAUCA"

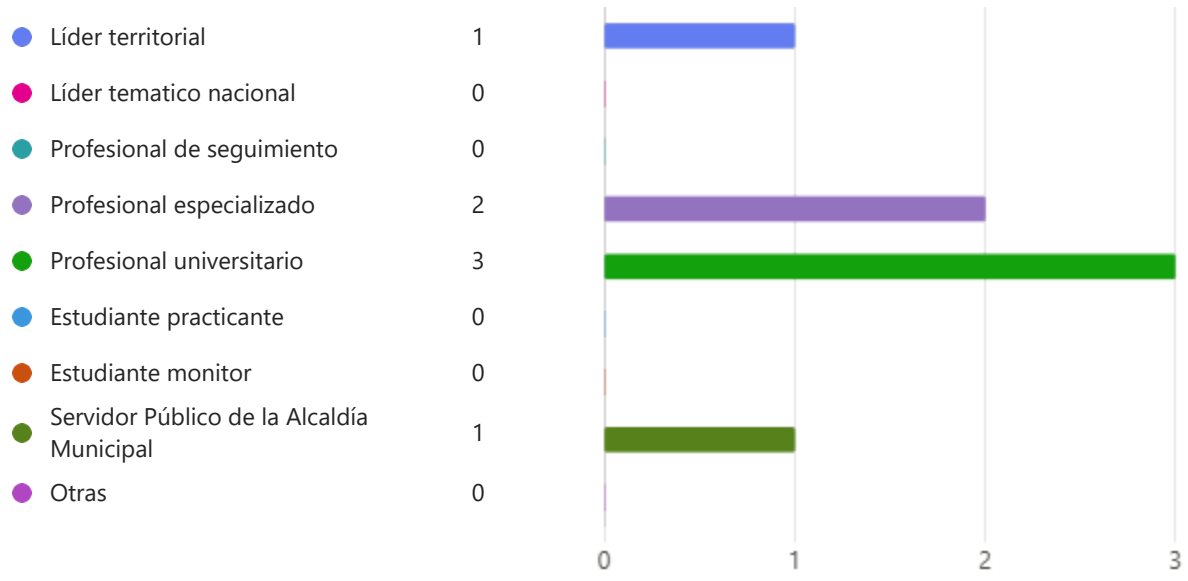
"Arauquita"

"arauquita"

• • •

5.

Rol que desempeña en la estrategia



6. Cargo

1

Respuestas

Respuestas más recientes

"Jefe Oficina Asesora Juridica"

7. Observaciones

7

Respuestas

Respuestas más recientes

"Documento de recomendación para la actualización del ma... "

"Muchas gracias"

"f"

• • •

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

Proceso: Efectividad Institucional

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

Usuario	Externo ■	**Asunto:**	QUINTA REUNIÓN EQUIPO ARAUCA 2026		**Fecha:**	**18/02/2026**	
	Interno □	**Proceso**	ESTRATEGIA ASISTENCIAS TÉCNICAS				
		Dependencia	DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTION ESTATAL	**Hora Inicio:**	**04:00 p.m.**	**Hora Final:**	**04:12 p.m.**

TEMAS TRATADOS

Asunto: Socialización de la estrategia de asistencia territorial 2026, presentación del equipo y priorización de las asistencias técnicas para el Municipio de Arauquita.

En primer lugar, se explicó el alcance de la estrategia de asistencia territorial de la ESAP, sus etapas (alistamiento, preparación, implementación y monitoreo) y el hito reciente de firma del acta de entendimiento; seguidamente, se presentaron los profesionales que acompañarán al municipio (Harold Villamizar, Federico Castellanos, Danny Rogelio Linares y Neysi Bibiana Contreras).

A continuación, se socializó el catálogo de líneas temáticas disponibles para 2026 (entre otras: ordenamiento territorial y adaptación al cambio climático; asuntos étnicos e inclusión social; estructuración de proyectos; contratación estatal; innovación pública; finanzas públicas; convergencia/paz total y políticas del cuidado) y, en particular, las opciones de contratación estatal (p. ej., recomendación para actualización del manual de contratación; supervisión de la ejecución; implementación y uso adecuado de SECOP II; contratación con ESAL; estructuración de estudios previos; integridad y anticorrupción).

Luego del intercambio con la Oficina de Control Interno y el área jurídica, se priorizaron dos asistencias técnicas para el primer semestre: **Documento de recomendación para la actualización del Manual de Contratación; y Estructuración de estudios previos.**

De manera complementaria, se dejó para posible segundo semestre la implementación y uso adecuado de SECOP II, dado que Colombia Compra Eficiente aún no notifica el paso del municipio a esa plataforma.

Acto seguido, se compartió el enlace de asistencia para su diligenciamiento por los participantes; paralelamente, se anunció la emisión del acta formal con la priorización aprobada. Además, se acordó coordinar una visita técnica en los próximos días para iniciar el acopio de información y el desarrollo de las asistencias; igualmente, se mencionó un pendiente con la Secretaría de Hacienda que será gestionado en el corto plazo. Finalmente, se solicitó a la doctora Lesli remitir un correo de confirmación de las dos asistencias priorizadas.

Para terminar, el actual Secretario de Gobierno anuncia y presenta a Dacci Damaris Serpa Sepúlveda como la próxima Secretaria de Gobierno la cual da un cordial y caluroso saludo.

Siendo las 04:30 p.m. se da por terminada la reunión quedando la grabación en el siguiente enlace: https://esapedu-my.sharepoint.com/:v:/r/personal/gisela_garces_esap_edu_co/Documents/Grabaciones/REUNION%20MUNICIPIO%20DE%20ARAUQUITA-20260219_161038-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4?csf=1&web=1&e=6KodA1&nav=eyJyZWZlcnJhbEluZm8iOnsicmVmZXJyYWxBcHAiOiJTdHJlYW1XZWJBcHAiLCJyZWZlcnJhbFZpZXciOiJTaGFyZURpYWxvZy1MaW5riliwicmVmZXJyYWxBcHBQbGF0Zm9ybSI6IldlYiIsInJlZmVycmFsTW9kZSI6InZpZXcifX0%3D

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
1) Coordinar la visita técnica a Arauquita para iniciar el acopio de información y el despliegue de las asistencias.	Líder Territorial	10/03/2026	GZGV
2) Enviar correo de confirmación de las dos asistencias priorizadas.	Alcaldía de Arauquita	120/02/2026	ESAP
2) Evaluar la incorporación de SECOP II como tercera asistencia en el segundo semestre (sujeta a notificación de Colombia Compra Eficiente).	Alcaldía de Arauquita y ESAP	Sin definir	ESAP

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
GISELA ZULEIMA GARCES VALDEZ	LÍDER TERRITORIAL	DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL	Gisela Garcés V.
HAROLD ERNESTO VILLAMIZAR MANOSALVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL	Harold E. Villamizar M.
FEDERICO CASTELLANOS CASTELLANOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL	

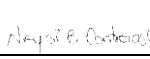
ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
YINNERYS KATHERINE GONZÁLEZ FUENTES	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	ALCALDÍA DE ARAUQUITA	YKGF
KAREN ANDREA PABÓN RANGEL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ALCALDÍA DE ARAUQUITA	KAPR
YORLE JOEL MENA ARDILA	SECRETARIO DE GOBIERNO	ALCALDÍA DE ARAUQUITA	YJMA

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

Proceso: Efectividad Institucional

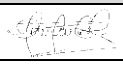
Documento de referencia: Caracterización de procesos Efectividad Institucional EI-CA-001

DANNY ROGELIO LINARES CAICEDO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL						
NEYSI BIBIANA CONTRERAS URBINA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL						

1. Resumen						
Título de la reunión	REUNION MUNICIPIO DE ARAUQUITA					
Participantes que asistieron	14					
Hora de inicio	2/19/26, 3:44:20 PM					
Hora de finalización	2/19/26, 5:12:43 PM					
Duración de la reunión	1 h 28 min 23 s					
Tiempo medio de asistencia	28 min 51 s					
2. Participantes						
Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de	Correo elect	Id. de partici	Rol
Gisela Zuleima Garces Valdes	2/19/26, 3:44:22 PM	2/19/26, 4:4	58 min 20 s	gisela.garce	gisela.garce	Organizador
Danny Rogelio Linares Caicedo	2/19/26, 4:03:16 PM	2/19/26, 5:1	1 h 9 min 27	DANNY.LIN/	DANNY.LIN/	Moderador
Neysi Bibiana Contreras Urbina	2/19/26, 4:03:22 PM	2/19/26, 4:4	39 min 21 s	NEYSICON	NEYSICON	Moderador
Gisela Garces (No comprobado)	2/19/26, 4:03:48 PM	2/19/26, 4:3	28 min 55 s			Moderador
Hacienda (No comprobado)	2/19/26, 4:03:50 PM	2/19/26, 4:3	35 min 13 s			Moderador
Harold Villamizar (No comprobado)	2/19/26, 4:04:11 PM	2/19/26, 4:0	4 min 12 s			Moderador
Federico Castellanos (No comprobado)	2/19/26, 4:04:17 PM	2/19/26, 4:3	34 min 47 s			Moderador
Oficina Jurídica Arauquita (No comprobado	2/19/26, 4:06:20 PM	2/19/26, 4:2	22 min 29 s			Moderador
Andrea Control Interno (No comprobado)	2/19/26, 4:06:36 PM	2/19/26, 4:3	32 min 30 s			Moderador
Yorle Joel Mena Ardila (No comprobado)	2/19/26, 4:08:23 PM	2/19/26, 4:3	30 min 37 s			Moderador
Harold Villamizar (No comprobado)	2/19/26, 4:09:14 PM	2/19/26, 4:1	2 min 34 s			Moderador
Harold Ernesto Villamizar Manosalva	2/19/26, 4:11:11 PM	2/19/26, 4:4	30 min 58 s	harold.villam	harold.villam	Moderador
Harold Villamizae (No comprobado)	2/19/26, 4:12:38 PM	2/19/26, 4:2	8 min 5 s			Moderador
Oficina Jurídica Arauquita (No comprobado	2/19/26, 4:32:23 PM	2/19/26, 4:3	6 min 29 s			Moderador

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1													**CÓDIGO: EI-FO-024**	
2							**FORMATO** **ACTA DE REUNION EJECUTIVA**						**VERSIÓN: 01**	
3													**FECHA: 10/04/2024**	
4	**Proceso: Efectividad Institucional**													
5	**Documento de referencia: Caracterización de procesos Efectividad Institucional EI-CA-001**													
6														
7	**Usuario**	Externo ☐		**Asunto:**	SEXTA REUNIÓN EQUIPO ARAUCA 2026							**Fecha:**	**25/02/2026**	
8				**Proceso**	ESTRATEGIA ASISTENCIAS TÉCNICAS						**Hora Inicio:**	**03:00 p.m.**	**Hora Final:**	**03:30 p.m.**
9		Interno ■		**Dependencia**	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL									
10														
11	**TEMAS TRATADOS**													
12	Asunto: Revisión de avances en caracterización y diagnóstico por municipio; lineamientos de entrega; organización de evidencias e informes; y coordinación de la próxima sesión operativa.													
13	En primer lugar, se confirmó que la primera asistencia técnica debe entregarse en la primera semana de abril; por lo tanto, se acordó flexibilizar el hito de esta semana y mover entregables para el lunes (en lugar del viernes), dado que para el viernes la coordinación requiere tener el 100 % de líneas temáticas priorizadas.													
14	Asimismo, se propuso entregar por municipio (a medida que cada documento quede listo), con el fin de cerrar dentro del mes —que concluye el sábado— y asegurar que el informe mensual esté listo el lunes.													
15	Seguidamente, se indicó que el informe debe cargarse en la plataforma “KLIC” y que, para ello, se realizará una reunión de acompañamiento para explicar paso a paso el cargue de información y anexos. Entre los anexos de la primera cuenta se listaron: estudios previos, cláusulas contractuales, pantallazo de inicio del contrato en el sistema, RP, CDP, afiliación a ARL, póliza, RUT, certificado de personas a cargo (cuando aplique), planilla de seguridad social y soporte de evidencia del sistema transaccional (desde la segunda cuenta deberá figurar como pagado).													
16	Además, se socializó una plantilla de anexo por obligaciones (usada para ampliar información que la plataforma limita por caracteres), donde se registran fecha y hora, objetivo, participantes, conclusiones, enlaces a reunión/ grabación y anexos (incluidos correos enviados como evidencia de gestión). La coordinación compartirá esta carpeta con los formatos a todo el equipo.													
17	Por otra parte, se informó que el abogado José Adrián Moncada debe compartir la carpeta de antecedentes (con RP y CDP, entre otros), y que el supervisor para la vigencia será Camilo Durán; la coordinación verificará el envío a los profesionales.													
18	En cuanto a contenido, se destacó que Puerto Rondón es el municipio más adelantado (documento en borrador), con actualización de la Medición de Desempeño Municipal (vigencia 2024) y ajustes demográficos con proyección 2026 basada en el Censo 2018; igualmente, se viene ajustando la redacción para evitar similitudes entre municipios.													
19	Acto seguido, se informó que el municipio confirmó tres asistencias; sin embargo, por capacidad del periodo, dos se ejecutarán en este semestre y la tercera quedará planteada para el segundo semestre (en el documento se conservará la solicitud de las tres mientras se priorizan con la entidad).□													
20	Finalmente, se acordó mantener el marcador de “Documento en construcción” o “Borrador” hasta que Bogotá apruebe los productos; en paralelo, se tomaron fotografías de la reunión para evidencias de informe.													
21	Siendo las 03:30 p.m. se da por terminada la reunión quedando la grabación en el siguiente enlace: https://esapedu-my.sharepoint.com/:v:/r/personal/gisela_garces_esap_edu_co/Documents/Grabaciones/Reuni%C3%B3n%20revisi%C3%B3n%20caracterizaci%C3%B3n%20y%20diagnostico%20de%20cada%20uno%20de%20los%20municipios-20260225_151301-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4?csf=1&web=1&e=3zPy20&nav=eyJyZWZlcnJhbEluZm8iOnsicmVmZXJyYWxBcHAiOiJTdHJlYW1XZWJBcHAiLCJyZWZlcnJhbFZpZXciOiJTaGFyZURpYWxvZy1MaW5rIiwicmVmZXJyYWxBcHBQbGF0Zm9ybSI6IldlYiIsInJlZmVycmFsTW9kZSI6InZpZXcifX0%3D□													
22														

23	**COMPROMISOS**	**RESPONSABLES**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**	**FIRMA**
24	1) Realizar sesión operativa para explicar el cargue en CLIP y unificar el manejo de anexos/plantillas. Presencial (Federico y Danny) y virtual (Neysi). 2) Gestionar con José Adrián Moncada de compartir carpeta de antecedentes contractuales (RP, CDP, etc.) con todo el equipo.	Líder Territorial	26/02/2026	GZGV
25	3) Consolidar y entregar avances por municipio a medida que finalicen, para cerrar dentro del mes.	Todo el equipo	2/03/2026	EQUIPO ARAUCA
26	4) Mantener en los documentos el rótulo “Documento en construcción”/“Borrador” hasta aprobación desde Bogotá.	Todo el equipo	19/02/2026	EQUIPO ARAUCA
27	5) Concertar con Puerto Rondón cuáles dos asistencias se ejecutan este semestre y dejar la tercera proyectada para el segundo semestre.	Líder Territorial	3/03/2026	GZGV
28	6) Registrar evidencias (actas, fotos, enlaces, correos) en la plantilla de anexos por obligaciones y adjuntar en KLIC.	Todo el equipo	2/03/2026	EQUIPO ARAUCA

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1													**CÓDIGO: EI-FO-024**	
2						**FORMATO** **ACTA DE REUNION EJECUTIVA**							**VERSIÓN: 01**	
3													**FECHA: 10/04/2024**	
4	**Proceso: Efectividad Institucional**													
5	**Documento de referencia: Caracterización de procesos Efectividad Institucional EI-CA-001**													
29	**ASISTENTES**									**ASISTENTES**				
30	**NOMBRES Y APELLIDOS**			**CARGO**			**DEPENDENCIA**	**FIRMA**		**NOMBRES Y APELLIDOS**		**CARGO**	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
31	**GISELA ZULEIMA GARCES VALDEZ**			LÍDER TERRITORIAL			DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL			**DANNY ROGELIO LINARES CAICEDO**		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL	
32	**HAROLD ERNESTO VILLAMIZAR MANOSALVA**			PROFESIONAL ESPECIALIZADO			DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL			**NEYSI BIBIANA CONTRERAS URBINA**		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL	
33	**FEDERICO CASTELLANOS CASTELLANOS**			PROFESIONAL ESPECIALIZADO			DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL							
34														
35														

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

Proceso: Efectividad Institucional

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

Usuario	Externo ■ Interno □	**Asunto:**	SÉPTIMA REUNIÓN EQUIPO ARAUCA 2026		**Fecha:**	**26/02/2026**	
		Proceso	ESTRATEGIA ASISTENCIAS TÉCNICAS				
		Dependencia	DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTION ESTATAL	**Hora Inicio:**	**09:00 a.m.**	**Hora Final:**	**09:30 a.m.**

TEMAS TRATADOS

Asunto: Socializar la estrategia de asistencia territorial de la ESAP, presentar el equipo 2026, exponer el portafolio de líneas temáticas y acordar el mecanismo y plazo para la priorización de dos (2) asistencias técnicas en el Municipio de Cravo Norte.

En primer lugar, la coordinación territorial expuso los objetivos de la estrategia (fortalecer capacidades técnicas y de gestión, apoyar con modelos y metodologías y orientar la mejora del quehacer público) y presentó al equipo ESAP asignado al territorio para 2026.

A continuación, se socializó el portafolio vigente para la vigencia 2026, el cual abarca, entre otras, asuntos étnicos, contratación estatal, estructuración de proyectos, innovación pública, finanzas públicas, ordenamiento territorial y adaptación al cambio climático, políticas públicas, paz total y convergencia. Se listaron ejemplos de asistencias como: actualización del Manual de Contratación, supervisión de la ejecución contractual, SECOP II, estructuración de estudios previos, identificación de oportunidades de inversión, catastro multipropósito, programa de transparencia y ética pública, e insumos para estructurar/actualizar políticas públicas.

Seguidamente, el representante municipal propuso consultar internamente al Comité de Desempeño Institucional para elegir con criterio las dos asistencias que mejor respondan a las necesidades; en consecuencia, la coordinación otorgó plazo hasta el martes siguiente para recibir la decisión por correo electrónico.

Asimismo, la funcionaria Yeny Yelitza Garcés consultó si la ESAP podría revisar ciertos documentos institucionales (v. gr., Plan Institucional de Capacitación y componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública). La líder territorial indicó que solo es posible actuar dentro de las asistencias del portafolio 2026 y solicitó remitir correo formal para escalar la petición al área responsable y verificar encaje con alguna asistencia disponible.

Por otra parte, desde MIPG se manifestó interés en actualizar el Programa de Transparencia y Ética Pública (dado que algunos componentes ya se implementaron y Control Interno sugirió ajustes). La coordinación señaló que la actualización podría considerarse como asistencia, siempre que esté contemplada en el portafolio, y recordó que ciertos elementos responden a exigencias legales (p. ej., SARLAFT/SARLAF u obligaciones similares), por lo que no pueden suprimirse del instrumento.

Finalmente, se solicitó a los asistentes diligenciar el enlace de lista de asistencia y encender cámaras para la foto de soporte; con ello, se cerró la sesión, quedando pendiente la confirmación municipal de las dos asistencias prio

Siendo las 09:30 a.m. se da por terminada la reunión quedando la grabación en el siguiente enlace:
https://esapedu.sharepoint.com/:v:/s/SINFONIA2026/IQBBFsqpNITJQa78fOaQi6xxARVIK5qJHPKbb7FWHEhzP7o?e=rB3jKi&nav=eyJyZWZlcnJhbEluZm8iOnsicmVmZXJyYWxBcHAiOiJTdHJlYW1XZWJBcHAiLCJyZWZlcnJhbFZpZXciOiJTaGFyZURpYWxvZy1MaW5rIiwicmVmZXJyYWxBcHBQbGF0Zm9ybSI6IldlYiIsInJlZmVycmFsTW9kZSI6InZpZXcifX0%3D

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
1) Reunir al Comité de Desempeño Institucional y definir dos (2) asistencias técnicas para 2026; remitir correo oficial con la decisión.	Alcaldía de Cravo Norte	3/03/2026	ACN
2) Enviar correo formal con la solicitud específica sobre revisión/ajuste de documentos (p. ej., Programa de Transparencia y Ética Pública y/o PIC), para verificar encaje con el portafolio y escalar al área correspondiente.	Alcaldía de Cravo Norte	Sin definir	ACN
3) Revisar la solicitud recibida y escalar al área responsable; confirmar por escrito si la actualización del Programa de Transparencia y Ética Pública se atiende como asistencia del portafolio 2026.	Líder Territorial	Sin definir	GZGV
4) Diligenciar la lista de asistencia y aportar registro fotográfico como evidencia de la sesión.	Todos los asistentes	26/02/2026	TODOS

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
GISELA ZULEIMA GARCES VALDEZ	LÍDER TERRITORIAL	DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL	Gisela Garcés V.
HAROLD ERNESTO VILLAMIZAR MANOSALVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL	Harold E. Villamizar M.

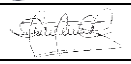
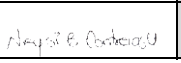
ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
YILMER GONZÁLES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ALCALDÍA DE CRAVO NORTE	YG
CAROLINA NIEVES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ALCALDÍA DE CRAVO NORTE	CN

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

Proceso: Efectividad Institucional

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

FEDERICO CASTELLANOS CASTELLANOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL		**YENY YELITZA GARCES VEGA**	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ALCALDÍA DE CRAVO NORTE	YYGV
DANNY ROGELIO LINARES CAICEDO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL					
NEYSI BIBIANA CONTRERAS URBINA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL					

1. Resumen							
Título de la reunión	PRESENTACIÓN, LÍNEAS TEMÁTICAS Y PRIORIZACIÓN DE ASISTENCIAS TÉCNICAS MUNICIPIO DE CRAVO NORTE						
Participantes que asistieron	10						
Hora de inicio	2/27/26, 8:56:48 AM						
Hora de finalización	2/27/26, 9:37:42 AM						
Duración de la reunión	40 min 54 s						
Tiempo medio de asistencia	28 min 12 s						
2. Participantes							
Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de	Correo electrónico	Id. de partici	Rol	
Neysi Bibiana Contreras Urbina	2/27/26, 8:57:23 AM	2/27/26, 9:37:42 AM	40 min 19 s	NEYSICONTRERAS@esap.edu.co	NEYSICONT	Moderador	
JHUSET RODRIGUEZ (No comprobado)	2/27/26, 8:58:53 AM	2/27/26, 9:34:15 AM	35 min 21 s			Moderador	
Harold Villamizar (No comprobado)	2/27/26, 9:00:03 AM	2/27/26, 9:09:38 AM	9 min 35 s			Moderador	
Danny Rogelio Linares Caicedo	2/27/26, 9:01:43 AM	2/27/26, 9:37:37 AM	35 min 54 s	DANNY.LINARES@esap.edu.co	DANNY.LINA	Moderador	
Federico Castellanos (No comprobado)	2/27/26, 9:02:31 AM	2/27/26, 9:34:33 AM	32 min 2 s			Moderador	
carolina nieves (No comprobado)	2/27/26, 9:02:40 AM	2/27/26, 9:34:30 AM	31 min 50 s			Moderador	
Yilmer González (No comprobado)	2/27/26, 9:03:56 AM	2/27/26, 9:34:15 AM	30 min 18 s			Moderador	
Gisela Garces (No comprobado)	2/27/26, 9:04:48 AM	2/27/26, 9:34:15 AM	29 min 27 s			Moderador	
Harold Ernesto Villamizar Manosalva	2/27/26, 9:08:04 AM	2/27/26, 9:34:10 AM	26 min 5 s	harold.villamizar@esap.edu.co	harold.villami	Moderador	
Yeny Yelitza Garces Vega	2/27/26, 9:23:17 AM	2/27/26, 9:34:25 AM	11 min 8 s	yygarces@sena.edu.co	yygarces@s	Moderador	

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 17590354		VILLAMIZAR MANOSALVA HAROLD ERNESTO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 28 17 87	ARAUCA-ARAUCA	8858966	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	88919320	9500362863	I	2026/03/12	2026/02/25	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$560,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES					
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	17590354	VILLAMIZAR HAROLD	X																	230301	30	$1,931,200	$309,000	EPS005	30	$1,931,200	$241,400		0	$0	$0	14-23	30	$1,931,200	$10,100	0	$0	$0	No	$560,500
Total	**Afiliados(1)**																					$1,931,200	$309,000			$1,931,200	$241,400			$0	$0			$1,931,200	$10,100		$0	$0		$560,500

2026/02/25 09:35 AM

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 17590354		VILLAMIZAR MANOSALVA HAROLD ERNESTO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 28 17 87	ARAUCA-ARAUCA	8858966	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	88919320	9500362863	I	2026/03/12	2026/02/25	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$560,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$309,000	$0	$0	$309,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$309,000	$0	$0	$309,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,100	$0	$0	$10,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,100	$0	$0	$10,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$241,400	$0	$0	$241,400
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$241,400	$0	$0	$241,400
TOTAL				1	$560,500	$0	$0	$560,500