Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias	*LISTA DE CHEQUEO PAGOS*

VERSIÓN 15	CODIGO FO-GFI-02	FECHA EDICIÓN: 20/06/2024

ORGANIZACIONES SOLIDARIAS
No Rad: **2026CI01838**
Fecha **2026/04/07 04:52 P.M**
Asunto: **PAGO NO 03 DEL CONTRATO NO276 DE 2026 – DIANA CAROLINA SANABRIA**
Rem: **GRUPO HUMANA**
Dest: **GRUPO FINANCIERA**
No. Anexos **00** No. Folios **10**

PROCESO COLOMBIA COMPRA EFICIENTE NO

CONTRATO No. - AÑO 276-2026

BENEFICIARIO: DIANA CAROLINA SANABRIA ALBARRACIN

NIT-DV: 1.110.448.112 | 0 **CDP No.:** 9326 **RP No. :** 29326 **Pago No.:** Tres (3)

Tipo de beneficiario: Persona Natural

Fecha Acta de Inicio y/o Cesión: Enero 30-2026

Producto: SERVICIO

LISTA DE CHEQUEO

DOCUMENTOS	ADJUNTO	CUMPLE
1. Factura Electrónica (Pantallazo Aprobado en Olimpia IT), Documento Equivalente o Cuenta de Cobro (según RUT) Original y Copia.	SI	✓
2. Recibo a satisfacción (Original y Copia).	SI	✓
3. Oficio remisorio radicado de informes supervisor y contratista / cooperante donde se relacione el No. de informe y el cronograma de actividades si aplica.	SI	✓
4. Certificado pago Seguridad Social sobre ingresos del Contrato acompañado de la/s planilla/s (salud, pensión, ARL)	SI	✓
5. Certificación de Declarante*. El contratista puede adicionar soportes para reducir su retención en la fuente.	NO	

* Aplica para primeros pagos o desembolsos de cada vigencia.

RONAL ALEXIS GÓMEZ RIVERA
Supervisor Contrato 276-2026

Revisó Financiera:

Aprobó para pago:

Bogotá D.C, Abril 01 de 2026

CUENTA DE COBRO 03 DE 2026

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS

NIT: 899.999.050 – 8

Debe a:

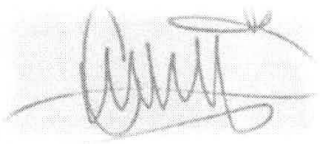
DIANA CAROLINA SANABRIA ALBARRACIN

Identificada con NIT No **1.110.448.112 - 0**

la suma de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000)

POR CONCEPTO DE: Contratar la prestación de servicios profesionales como psicóloga para el seguimiento y acompañamiento a los procesos organizacionales vinculados al Programa y demás acciones asociadas a la implementación de la Agenda de Asociatividad Solidaria. Según contrato número **276 DE 2026**, Correspondiente al periodo comprendido del 1 de marzo al 31 de marzo de 2026.

Cordialmente,



DIANA CAROLINA SANABRIA ALBARRACIN

Cédula No 1.110.448.112

CERTIFICACION

Yo, **RONAL ALEXIS GÓMEZ RIVERA** identificado con la C. C. No. 88.270.122, en mi calidad de supervisor del Contrato **No. 276 de 2026**, **CERTIFICO** que, **DIANA CAROLINA SANABRIA ALBARRACIN** en su calidad de contratista, identificada con **NIT No. 1.110.448.112 - 0** cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones estipuladas en el Contrato **No. 276 de 2026**, correspondiente al periodo del 01 al 31 de marzo de 2026, que representa el pago No. Tres (3), conforme a la cláusula de forma de pago y de acuerdo con lo consignado en el informe presentado por el contratista con destino al expediente contractual, previamente revisado y aprobado. Del presente certificado hace parte el informe de supervisión que contiene los aspectos: técnico, administrativo, contable, financiero y jurídico y que reposa en la Oficina Asesora Jurídica de la entidad.

Que he verificado el cumplimiento por parte del contratista de lo requerido por el artículo **50 de la ley 789 de 2002**, modificado por el art. 1º de la ley 828 de 2003 y demás normas que regulan la materia, relativo a las planillas de pago, constancias o certificaciones de encontrarse a paz y salvo durante los últimos **seis (6) meses**, por concepto de pago de aportes a la seguridad social **(salud, pensión y ARP) y aportes parafiscales.**

Que el Contrato **No. 276 de 2026**, no presenta irregularidades ni inconvenientes en su ejecución y en consecuencia se procede a solicitar el pago por valor de ***SIETE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 7.000.000,00)***, según la forma de pago del mismo.

Se expide el presente certificado en la ciudad de Bogotá D.C, a los **(01) día del mes de abril de 2026**, para su correspondiente trámite de pago.

Atentamente,

RONAL ALEXIS GÓMEZ RIVERA
Coordinador Grupo Gestión Humana
Supervisor Contrato No. 276 de 2026

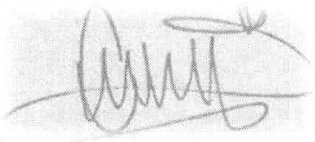
PAGOS SEGURIDAD SOCIAL
(SALUD, PENSIÓN, ARL)

CERTIFICACIÓN

Yo, **DIANA CAROLINA SANABRIA ALBARRACIN**, identificada con C.C. No. 1.110.448.112 de Ibagué, de manera libre y espontánea bajo la gravedad de juramento certifico, que los documentos soporte del pago de la seguridad social del 1 al 31 de marzo de 2026, corresponden a los ingresos provenientes del contrato No. 276 de 2026, con el fin de disminuir la base de retención.

Esta declaración la hago al primer (01) día del mes de abril de 2026, con destino a la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, para que surta los efectos legales.

Firma



DIANA CAROLINA SANABRIA ALBARRACIN
C.C. 1.110.448.112

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1110448112		SANABRIA ALBARRACIN DIANA CAROLINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra4b n 32 a 25	IBAGUE-TOLIMA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	166489938	9501694348	I	2026/04/07	2026/03/25	BANCOLOMBIA	0	$812.700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,800,000	$448,000			$2,800,000	$350,000			$0	$0			$2,800,000	$14,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,800,000	$448,000			$2,800,000	$350,000			$0	$0			$2,800,000	$14,700		$0	$0
Ciudad: IBAGUE Depto: TOLIMA (1 Afiliados)					$2,800,000	$448,000			$2,800,000	$350,000			$0	$0			$2,800,000	$14,700		$0	$0
1	CC	1110448112	SANABRIA DIANA	230301	30	$2,800,000	$448,000	EPS002	30	$2,800,000	$350,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,800,000	$14,700	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$2,800,000	$448,000			$2,800,000	$350,000			$0	$0			$2,800,000	$14,700		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1110448112		SANABRIA ALBARRACIN DIANA CAROLINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra4b n 32 a 25	IBAGUE-TOLIMA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	166489938	9501694348	I	2026/04/07	2026/03/25	BANCOLOMBIA	0	$812,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$448,000	$0	$0	$448,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$448,000	$0	$0	$448,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$14,700	$0	$0	$14,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$14,700	$0	$0	$14,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$350,000	$0	$0	$350,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$350,000	$0	$0	$350,000
TOTAL				1	$812,700	$0	$0	$812,700

2026/03/25 09:48 AM

Bogotá D.C., Abril 01 de 2026.

ORGANIZACIONES SOLIDARIAS
No Rad: **2026CI0183**
Fecha **2026/04/07 04:52 P.M**
Asunto: **INFORME NO 03 DEL CONTRATO NO276 DE 2026 – DIANA CAROLINA SANABRIA**
Rem: **GRUPO HUMANA**
Dest: **SUBDIRECCION NACIONAL**
No. Anexos **00** No. Folios **15**

Doctor
JHON FREDY LOPEZ FRANCO
Subdirector Nacional - Ordenador del Gasto (D)
Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.
Bogotá D.C.

Asunto: Informe No. 03 - Contrato 276 de 2026 – DIANA CAROLINA SANABRIA ALBARRACIN.

Respetado Doctor,

De manera atenta adjunto, informe de supervisión de DIANA CAROLINA SANABRIA ALBARRACIN, correspondiente al Contrato 276 de 2026, por el periodo comprendido entre el 01 de marzo y el 31 de marzo de 2026, de la presente vigencia que representa el Pago No. 3-2026.

Agradezco la atención prestada.

RONAL ALEXIS GOMEZ RIVERA
Coordinador Grupo Gestión Humana
Supervisor Contrato No. 276 de 2026

JHON FREDY LOPEZ FRANCO
SUBDIRECTOR NACIONAL
06/04/2026

Anexos: Informe de supervisión – 7 folios.
Informe contratista – 7 folios.

DATOS DEL CONTRATO O DEL CONVENIO						
Fecha del informe: 01/04/2026	**Convenio**		**Contrato**	**X**	**N ° 276**	**30/01/2026**
Nombre:	**DIANA CAROLINA SANABRIA ALBARRACIN**				**IDENTIFICACIÓN: NIT ☐ CC ☒ N° 1.110.448.112**	
Objeto del contrato o del convenio:	Contratar la prestación de servicios profesionales como psicóloga para el seguimiento y acompañamiento a los procesos organizacionales vinculados al Programa y demás acciones asociadas a la implementación de la Agenda de Asociatividad Solidarias					
Fecha de suscripción del acta de inicio:	30/01/2026				**Duración:** Once (11) meses	
Lugar de ejecución:	Bogotá D.C.					
Fecha de terminación:	29/12/2026				**Valor: Setenta y Siete Millones de Pesos ($ 77.000.000) M/cte.**	

DETALLE DE LA EJECUCIÓN

Seguimiento Técnico: Los avances del Contrato No. 276 de 2026, con corte al 28 de febrero de 2026, se han realizado en un 18,48% de acuerdo con las obligaciones y actividades como se describe a continuación:

1. **Brindar acompañamiento psicológico, cuando sea requerido, para la orientación y atención inicial frente a situaciones que se presenten en los procesos organizacionales vinculados al Programa y demás acciones asociadas a la implementación de la Agenda de Asociatividad Solidaria.**

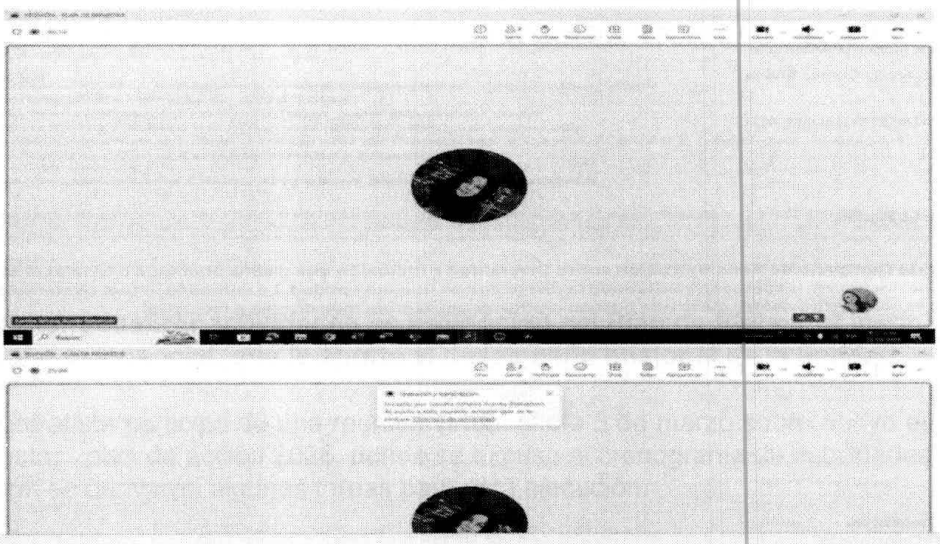
Para el periodo en mención, no se presentaron solicitudes de acompañamiento psicológico para la orientación o atención inicial frente a situaciones que afectaran la convivencia laboral o el bienestar emocional, aunque en información remitida el pasado 24 de febrero de 2026, por parte del Grupo de Gestión Humana, se mencionó la habilitación del correo institucional de la Contratista, para solicitudes de manera virtual para los funcionarios y contratistas de la entidad.

2. **Coordinar las actividades asociadas a la implementación de la Política de Integridad del Servicio Público.**

- La contratista elabora documento "Guía para la Identificación y Manejo de Conflicto de Intereses" orientado a fortalecer la Política de Integridad de la Unidad, consistente en un instructivo para la identificación, declaración y gestión de conflictos de interés, remitido por correo electrónico para su revisión y aprobación.

- Se participa de una segunda reunión virtual el día 12 de marzo con el Grupo de Gestión Humana, donde se trataron temas como las campañas de comunicación sobre Higiene Mental y para el mes de abril estilos de vida saludables.

Reunión estrategias de comunicación plan de bienestar. 12 marzo
Se generaron compromisos de trabajo.



4. **Participar en los espacios intersectoriales e interinstitucionales en el marco de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz, contribuyendo desde el enfoque psicosocial al fortalecimiento del diálogo, la participación democrática y la construcción confianza, orientadas a la promoción de la asociatividad solidaria.**

Para el presente periodo no se presentaron actividades para la actividad en mención

5. **Aportar desde el enfoque psicológico, la promoción y formación misional para el desarrollo de las actividades de implementación de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz, mediante el acompañamiento, la capacitación y el fortalecimiento de capacidades individuales y colectivas.**

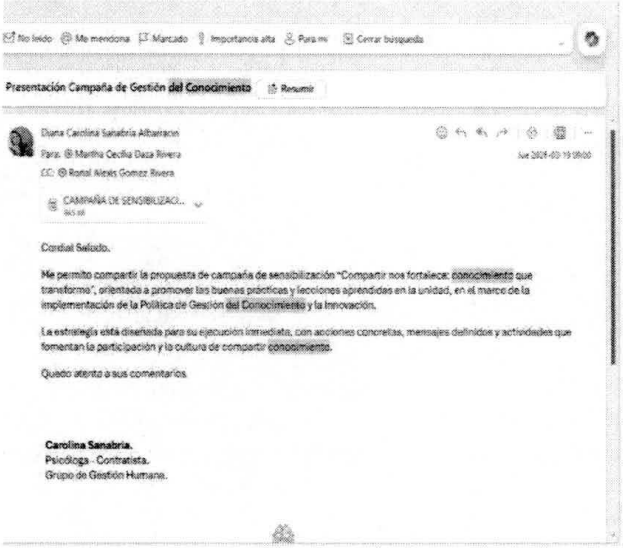
Para el presente periodo no se presentaron actividades para la actividad en mención

6. **Participar en las actividades programadas dentro de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz, que programe la Dirección de Desarrollo y la Dirección, con el fin de identificar las debilidades de las organizaciones y del proceso asociativo, proponiendo acciones de fortalecimiento.**

Para el presente periodo no se presentaron actividades para la actividad en mención

7. Programar y realizar actividades para la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento, proporcionando apoyo formativo y administrativo que facilite la gestión, transferencia y conservación del conocimiento institucional.

- Se elabora una propuesta de campaña de sensibilización "Compartir nos fortalece: conocimiento que transforma", orientada a promover las buenas prácticas y lecciones aprendidas en la unidad, en el marco de la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, la cual se compartió al Grupo de Planeación y Estadística de la entidad.



Presentación Campaña de Gestión del Conocimiento

Diana Carolina Sanabria Albarracin
Para: Martha Cecilia Daza Rivera
CC: Ronal Alexis Gomez Rivera
CAMPAÑA DE SENSIBILIZACI...

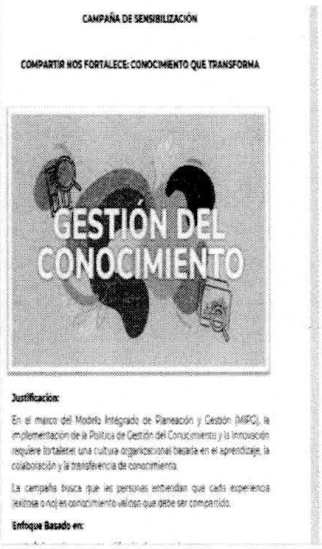
Cordial Saludo.

Me permito compartir la propuesta de campaña de sensibilización "Compartir nos fortalece: conocimiento que transforma", orientada a promover las buenas prácticas y lecciones aprendidas en la unidad, en el marco de la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

La estrategia está diseñada para su ejecución inmediata, con acciones concretas, mensajes definidos y actividades que fomentan la participación y la cultura de compartir conocimiento.

Quedo atento a sus comentarios.

Carolina Sanabria.
Psicóloga - Contratista.
Grupo de Gestión Humana.



CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN

COMPARTIR NOS FORTALECE: CONOCIMIENTO QUE TRANSFORMA

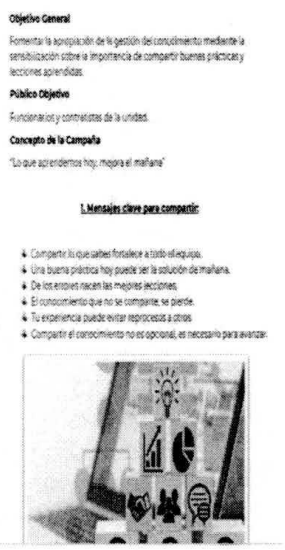
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Justificación:

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación requiere fortalecer una cultura organizacional basada en el aprendizaje, la colaboración y la transferencia de conocimiento.

La campaña busca que las personas entiendan que cada experiencia (exitosa o no) es conocimiento valioso que debe ser compartido.

Enfoque Basado en:



Objetivo General

Fomentar la apropiación de la gestión del conocimiento mediante la sensibilización sobre la importancia de compartir buenas prácticas y lecciones aprendidas.

Público Objetivo

Funcionarios y contratistas de la unidad.

Concepto de la Campaña

"Lo que aprendemos hoy, mejora el mañana"

1. Mensajes clave para compartir:

- Compartir lo que sabes fortalece a todo el equipo.
- Una buena práctica hoy puede ser la solución de mañana.
- De los errores nacen las mejores lecciones.
- El conocimiento que no se comparte, se pierde.
- Tu experiencia puede evitar reprocesos a otros.
- Compartir el conocimiento no es opcional, es necesario para avanzar.

- Se solicita por medio de correo electrónico a la Función Pública, asistencia técnica en relación con la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), así como el cronograma de capacitaciones relacionado. Se encuentra a la espera de la respuesta.



Solicitud de asistencia técnica - Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación Resumir

Diana Carolina Sanabria Albarracin
Para: eva@funcionpublica.gov.co; sygarcia@funcionpublica.gov.co
Mié 2026-03-18 08:16
CC: Martha Cecilia Daza Rivera; Ronal Alexis Gomez Rivera

Cordial Saludo.

Desde la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, nos permitimos solicitar su valiosa asistencia técnica en relación con la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Agradecemos su orientación frente a los lineamientos, herramientas y buenas prácticas para su adecuada adopción. Así mismo, quisiéramos conocer si se cuenta con un cronograma de capacitaciones, espacios formativos o estrategias de acompañamiento vigentes que podamos aprovechar para fortalecer este proceso en nuestra entidad.

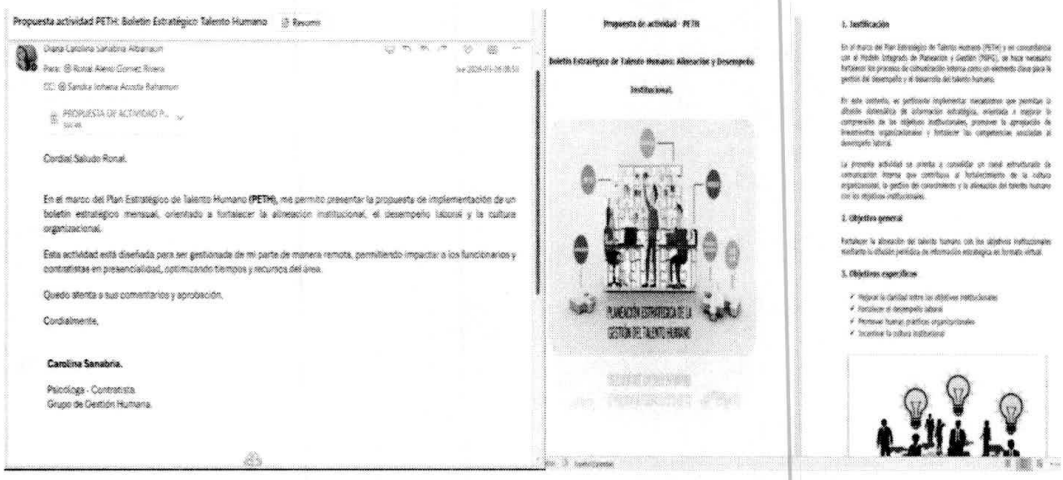
Quedamos atentos a la información que nos puedan compartir.

Muchas gracias por su apoyo.

Carolina Sanabria.
Psicóloga - Contratista.
Grupo de Gestión Humana.

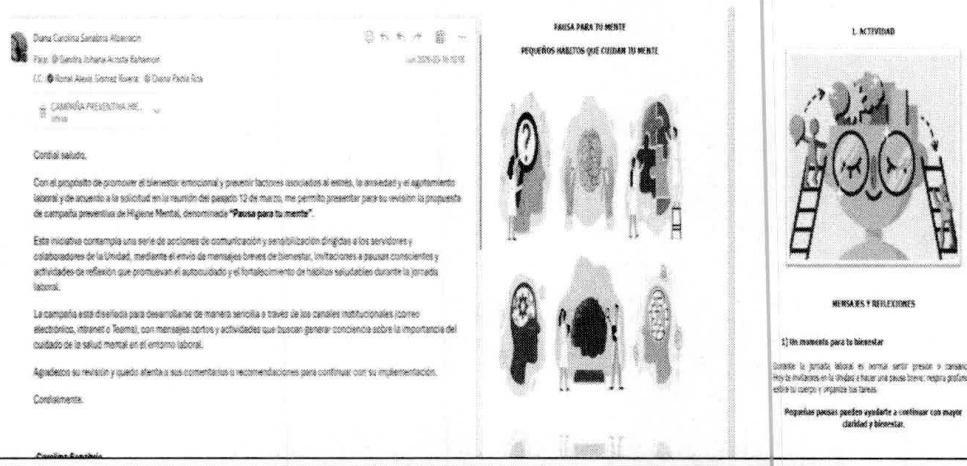
8. Proponer y desarrollar actividades del Plan Estratégico de Talento Humano contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales.

Se elabora una propuesta de implementación de un boletín estratégico mensual, orientado a fortalecer la alineación institucional, el desempeño laboral y la cultura organizacional



9. Desarrollar acciones de promoción y fortalecimiento de la higiene mental o psicológica, orientadas al cuidado de la salud mental, la armonía con el entorno sociocultural y la mejora continua de su bienestar y calidad de vida, que aporten al desempeño misional e institucional.

Se elabora una campaña preventiva sobre Higiene Mental con el proposito de promover el bienestar emocional y prevenir factores asociados al estrés, la ansiedad y el agotamiento labora, mediante el envío de mensajes breves de bienestar, invitaciones a pausas conscientes y actividades de reflexión que promuevan el autocuidado y el fortalecimiento de hábitos saludables durante la jornada laboral.



10. Participar en el desarrollo de las actividades del Plan Institucional de Capacitación, aportando desde la disciplina de la psicología propiciando el bienestar y el mejoramiento del desempeño laboral misional en el marco de la implementación de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz.

- Según invitación enviada por el Supervisor, la Contratista hizo presencia en la capacitación sobre Diversidad e Inclusión realizada por la Función Pública el día 17 de marzo de 2026, donde se tocaron temas muy importantes para fortalecer la implementación de esta estrategia en la Unidad Administrativa y de la cual se realizó un informe que fue compartido con el Coordinador de Gestión Humana.



Pasos rápidos · Leído / No leído

Socialización informe capacitación - Estrategia de Inclusión y Diversidad. Resumir

Diana Carolina Sanabria Albarracín
Para: Ronal Alexis Gomez Rivera
Sáb 2026-03-28 13:43

INFORME DE CAPACITACIÓN...
474 KB

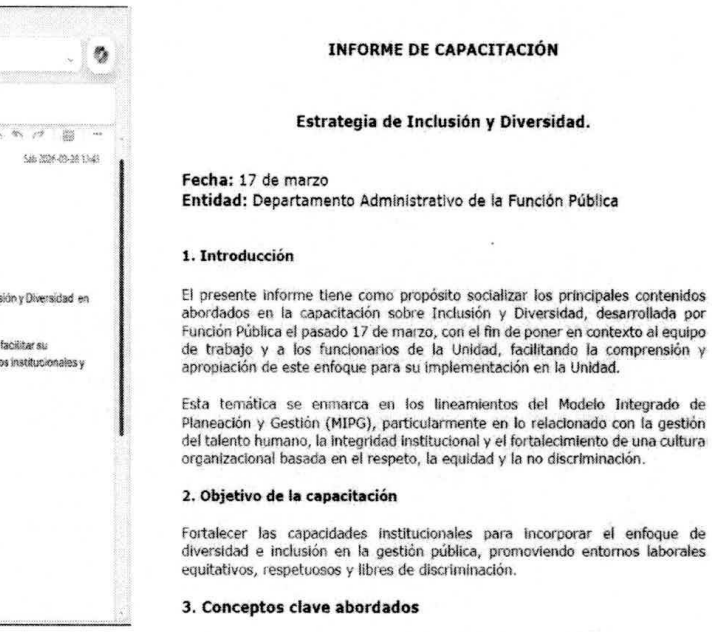
Cordial Saludo Ronal.

De manera atenta, comparto el informe correspondiente a la capacitación sobre la estrategia de Inclusión y Diversidad en la Gestión Pública, desarrollada por Función Pública el pasado 17 de marzo.

El documento tiene como finalidad socializar los principales aspectos abordados durante la jornada y facilitar su comprensión para la implementación de este enfoque en la Unidad, en coherencia con los lineamientos institucionales y normativos vigentes.

Quedo atenta.

Carolina Sanabria.
Psicóloga - Contratista.
Grupo de Gestión Humana.



INFORME DE CAPACITACIÓN

Estrategia de Inclusión y Diversidad.

Fecha: 17 de marzo
Entidad: Departamento Administrativo de la Función Pública

1. Introducción

El presente informe tiene como propósito socializar los principales contenidos abordados en la capacitación sobre Inclusión y Diversidad, desarrollada por Función Pública el pasado 17 de marzo, con el fin de poner en contexto al equipo de trabajo y a los funcionarios de la Unidad, facilitando la comprensión y apropiación de este enfoque para su implementación en la Unidad.

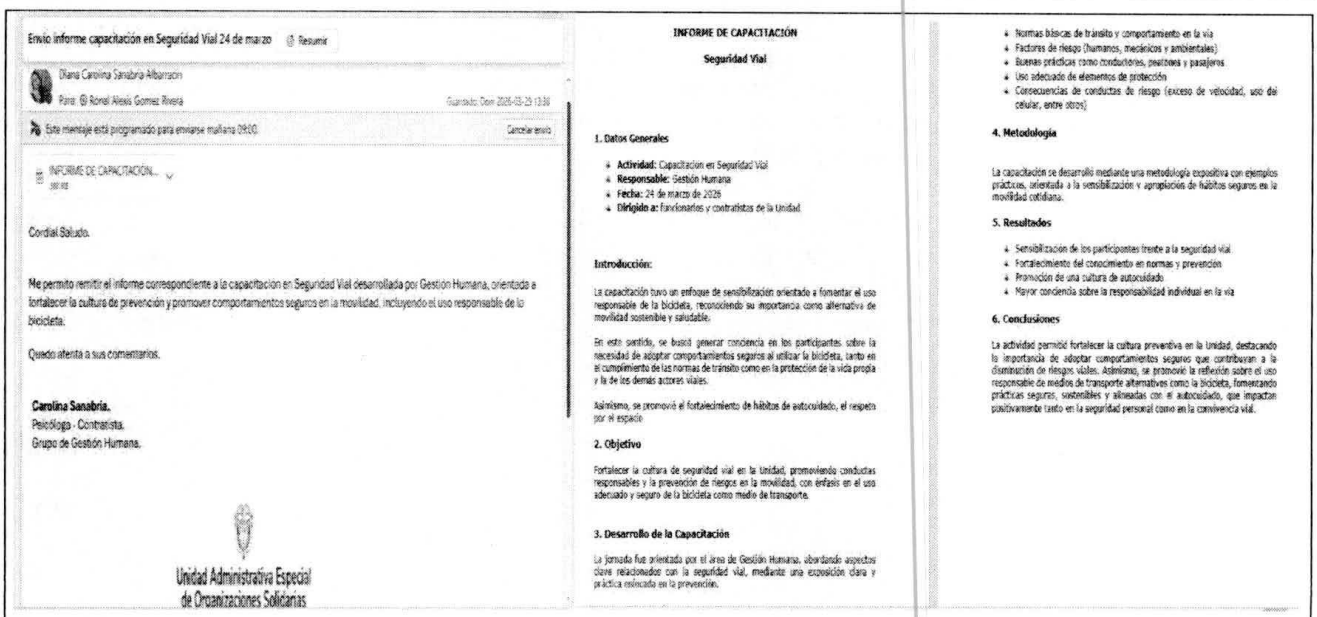
Esta temática se enmarca en los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), particularmente en lo relacionado con la gestión del talento humano, la integridad institucional y el fortalecimiento de una cultura organizacional basada en el respeto, la equidad y la no discriminación.

2. Objetivo de la capacitación

Fortalecer las capacidades institucionales para incorporar el enfoque de diversidad e inclusión en la gestión pública, promoviendo entornos laborales equitativos, respetuosos y libres de discriminación.

3. Conceptos clave abordados

- Según información enviada por la Subdirección en Coordinación con la Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, la contratista hizo presencia el día 24 de marzo de la capacitación virtual realizada por un profesional de la ARL Positiva sobre el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), orientada a fortalecer la cultura de prevención y promover comportamientos seguros en la movilidad, dirigida para todos los actores viales, incluyendo el responsable de la bicicleta.



Envio informe capacitación en Seguridad Vial 24 de marzo — Resumir

Diana Carolina Sanabria Albarracin
Para: Ronal Alexis Gomez Rivera — Guardado: Dom 2026-03-29 13:36

Este mensaje está programado para enviarse mañana 09:00. — Cancelar envío

INFORME DE CAPACITACIÓN...

Cordial Saludo.

Me permito remitir el informe correspondiente a la capacitacion en Seguridad Vial desarrollada por Gestión Humana, orientada a fortalecer la cultura de prevención y promover comportamientos seguros en la movilidad, incluyendo el uso responsable de la bicicleta.

Quedo atenta a sus comentarios.

Carolina Sanabria.
Psicóloga - Contratista.
Grupo de Gestión Humana.

Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

INFORME DE CAPACITACIÓN

Seguridad Vial

1. Datos Generales

- **Actividad:** Capacitacion en Seguridad Vial
- **Responsable:** Gestión Humana
- **Fecha:** 24 de marzo de 2026
- **Dirigido a:** Funcionarios y contratistas de la Unidad

Introducción:

La capacitación tuvo un enfoque de sensibilización orientado a fomentar el uso responsable de la bicicleta, reconociendo su importancia como alternativa de movilidad sostenible y saludable.

En este sentido, se buscó generar conciencia en los participantes sobre la necesidad de adoptar comportamientos seguros al utilizar la bicicleta, tanto en el cumplimiento de las normas de tránsito como en la protección de la vida propia y la de los demás actores viales.

Asimismo, se promovió el fortalecimiento de hábitos de autocuidado, el respeto por el espacio

2. Objetivo

Fortalecer la cultura de seguridad vial en la Unidad, promoviendo conductas responsables y la prevención de riesgos en la movilidad, con énfasis en el uso adecuado y seguro de la bicicleta como medio de transporte.

3. Desarrollo de la Capacitación

La jornada fue orientada por el área de Gestión Humana, abordando aspectos clave relacionados con la seguridad vial, mediante una exposición clara y práctica enfocada en la prevención.

- Normas básicas de tránsito y comportamiento en la vía
- Factores de riesgo (humanos, mecánicos y ambientales)
- Buenas prácticas como conductores, peatones y pasajeros
- Uso adecuado de elementos de protección
- Consecuencias de conductas de riesgo (exceso de velocidad, uso del celular, entre otros)

4. Metodología

La capacitación se desarrolló mediante una metodología expositiva con ejemplos prácticos, orientada a la sensibilización y apropiación de hábitos seguros en la movilidad cotidiana.

5. Resultados

- Sensibilización de los participantes frente a la seguridad vial.
- Fortalecimiento del conocimiento en normas y prevención
- Promoción de una cultura de autocuidado
- Mayor conciencia sobre la responsabilidad individual en la vía

6. Conclusiones

La actividad permitió fortalecer la cultura preventiva en la Unidad, destacando la importancia de adoptar comportamientos seguros que contribuyan a la disminución de riesgos viales. Asimismo, se promovió la reflexión sobre el uso responsable de medios de transporte alternativos como la bicicleta, fomentando prácticas seguras, sostenibles y alineadas con el autocuidado, que impactan positivamente tanto en la seguridad personal como en la convivencia vial.

Seguimiento Administrativo:

- La iniciación del contrato se realizó cumpliendo los requisitos establecidos en él.
- El contrato cuenta con la póliza de acuerdo con lo estipulado en el contrato y se encuentra vigente.
- Se suscribió la respectiva acta de inicio, el **30 de enero de 2026**.
- Las actividades reportadas se han realizado teniendo en cuenta el objeto del contrato y las especificaciones técnicas requeridas.
- El contratista presenta el informe de actividades realizadas.

Seguimiento Financiero: De acuerdo con la cláusula de forma de pago estipulado en el **Contrato No. 276 de 2026**, financieramente se ha ejecutado el compromiso presupuestal, así:

PAGO #	PERIODO	VALOR MES	PROYECTADO	EJECUTADO	% AVANCE
VALOR CONTRATO 221-2026			**$ 77.000.000,00**		
1	ENERO 30 DE 2026	**$ 233.333,00**	$ 76.766.667,00	$ 233.333,00	**0,30%**
2	FEBRERO 01-28 DE 2026	**$ 7.000.000,00**	$ 69.766.667,00	$ 7.233.333,00	**9,39%**
3	MARZO 01-31 DE 2026	**$ 7.000.000,00**	$ 62.766.667,00	$ 14.233.333,00	**18,48%**

Seguimiento Contable:

- Se anexa **cuenta de cobro No. 03-2026** suscrita por el contratista, por valor de **SIETE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 7.000.000)**, por concepto de pago de honorarios según contrato de prestación de servicios **No. 276 de 2026** relativos al **pago 3-2026.**

- Se anexa formato de pagos de seguridad social correspondiente al mes de **Marzo-2026.**

Seguimiento Jurídico:

- Se suscribió la respectiva acta de inicio.
- Cumple con los pagos por concepto de salud, pensión y ARL.
- Se anexa en los documentos para el pago el certificado a satisfacción y soporte de cumplimiento de la obligación de los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y ARL).

NOTA: A los anteriores seguimientos: Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico, se debe anexar los correspondientes soportes que evidencien el cumplimiento de la información que se reporta en este informe.

Porcentaje de avance del contrato o convenio a la fecha: De acuerdo con las actividades realizadas por el contratista, con corte al 31 de marzo de 2026, se tiene un cumplimiento del 18,48%.

Resumen de Productos: En ejecución del contrato, la contratista se compromete a entregar:

Productos	No. De Informes y/o actividades	Entregados	Pendientes
Mínimo tres (3) Informes de acompañamiento psicológico	3	0	3
Mínimo un (1) informe de implementación de la Política de Integridad del Servicio Público	1	0	1
Un (1) informe de actividades de promoción del Plan de Bienestar Institucional, desde el enfoque psicosocial, que le aporte al desempeño misional de la entidad. Informes de participación y aportes psicosociales	1	1	0
Mínimo dos (2) Jornadas de capacitación y acompañamiento psicosociales	2	0	2
Mínimo un (1) Informe de participación de espacios intersectoriales e interinstitucionales en el marco de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz, contribuyendo desde el enfoque psicosocial al fortalecimiento del diálogo, la participación democrática y la construcción confianza, orientadas a la promoción de la asociatividad solidaria	1	0	1
Un (1) informe Productos de gestión y transferencia del conocimiento. Aportes técnicos desde la psicología en el marco de la implementación de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz	1	0	1
Mínimo dos (2) Actividades para la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento, proporcionando apoyo formativo y administrativo que facilite la gestión, transferencia y conservación del conocimiento institucional	2	1	1

Mínimo un (1) informe que de cuenta Acciones de promoción y fortalecimiento de la higiene mental o psicológica, orientadas al cuidado de la salud mental, la armonía con el entorno sociocultural y la mejora continua de su bienestar y calidad de vida, que aporten al desempeño misional e institucional	1	0	1

CONSTANCIA DE PAZ Y SALVO:

Tratándose de último informe de supervisión, se deberá desde la labor del supervisor, verificar que el contratista se encuentre a paz y salvo con los siguientes grupos internos:

Coordinación Grupo de Conectividad Solidaria y Prensa: Vo. Bo. _____

Coordinador Grupo TIC: Vo. Bo. _____

Coordinador Grupo de Gestión Administrativa: Vo. Bo.: _____

Estos vistos buenos, desde la verificación de devolución de bienes de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias por parte del contratista y que fueron puestos a su disposición por la Unidad Solidaria para el desarrollo del objeto contratado.

Observaciones:

Todas las actividades mencionadas en el Seguimiento Técnico, Seguimiento Administrativo, Seguimiento Financiero, Seguimiento Contable, Seguimiento Jurídico, y demás actividades establecidas en el presente informe.

Ronal A. Gómez

RONAL ALEXIS GÓMEZ RIVERA
Coordinador Grupo Gestión Humana
Supervisor Contrato No. 010 de 2025

C.C. Oficina de Control Interno
C.C. Gerente del Proyecto de Inversión

INFORME DE ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL No. 3

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Contrato No.	276 de 2026
Contratista	**DIANA CAROLINA SANABRIA ALBARRACIN**
Identificación	1.110.448.112
Fecha de suscripción del Contrato	30 enero 2026
Objeto	Contratar la prestación de servicios profesionales como psicóloga para el seguimiento y acompañamiento a los procesos organizacionales vinculados al programa y demás acciones asociadas a la implementación de la Agenda de Asociatividad Solidaria
Fecha de Inicio	30 enero 2026
Fecha de Finalización	29 de diciembre de 2026

2. SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO

Periodo Reportado.	Del 1 al 31 de marzo de 2026.
Fecha informe	1 de marzo de 2026.
Valor total del Contrato	$77.000.000
Valor Mensual	$7.000.000
Porcentaje de Ejecución	90.61%
Porcentaje por Ejecutar	18.48%
Operador de Autoliquidación de Aportes:	Aportes en línea
No. de Planilla:	9501694348

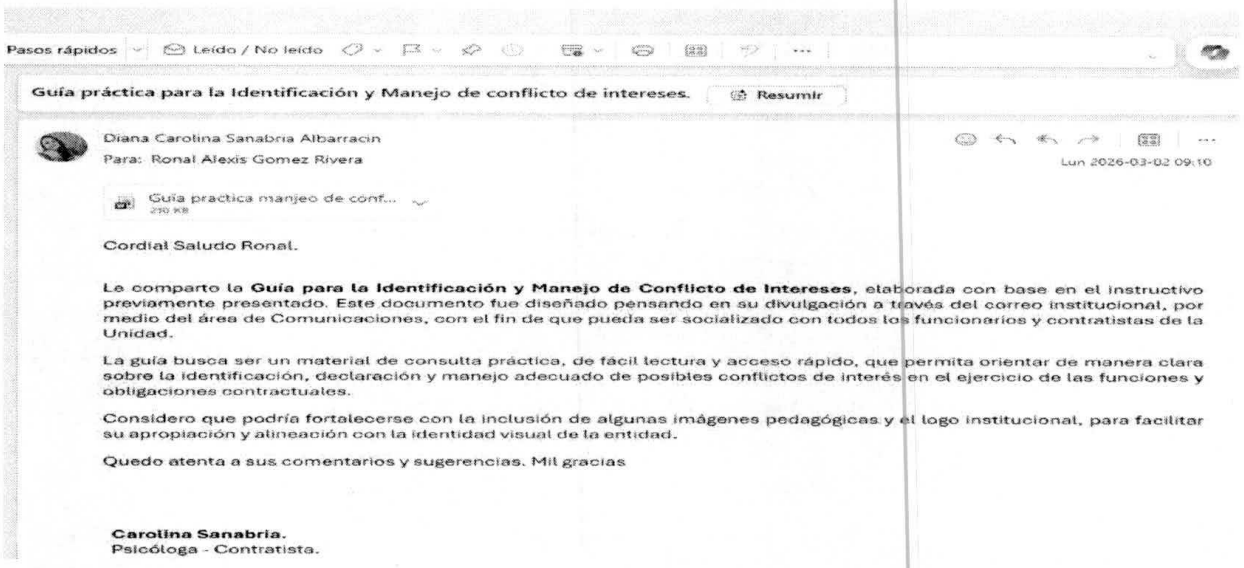
3. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Brindar acompañamiento psicológico, cuando sea requerido, para la orientación y atención inicial frente a situaciones que se presenten en los procesos organizacionales vinculados al Programa y demás acciones asociadas a la implementación de la Agenda de Asociatividad Solidaria.
Para el periodo en mención, no se presentaron solicitudes de acompañamiento psicológico para la orientación o atención inicial frente a situaciones que afectaran la convivencia laboral o el bienestar emocional, aunque en información remitida el pasado 24 de febrero de 2026, por parte del Grupo de Gestión Humana, se mencionó la habilitación del correo institucional de la Contratista, para solicitudes de manera virtual para los funcionarios y contratistas de la entidad.

2. Coordinar las actividades asociadas a la implementación de la Política de Integridad del Servicio Público.

A) Se elabora una Guía para la Identificación y Manejo de Conflicto de Intereses, este documento fue diseñado pensando en su divulgación a través del correo institucional, por medio del área de Comunicaciones, con el fin de que pueda ser socializado con todos los funcionarios y contratistas de la Unidad.


Pasos rápidos | Leído / No leído

Guía práctica para la Identificación y Manejo de conflicto de intereses. Resumir

Diana Carolina Sanabria Albarracin
Para: Ronal Alexis Gomez Rivera

Lun 2026-03-02 09:10

Guía practica manjeo de conf...
270 KB

Cordial Saludo Ronal.

Le comparto la **Guía para la Identificación y Manejo de Conflicto de Intereses**, elaborada con base en el instructivo previamente presentado. Este documento fue diseñado pensando en su divulgación a través del correo institucional, por medio del área de Comunicaciones, con el fin de que pueda ser socializado con todos los funcionarios y contratistas de la Unidad.

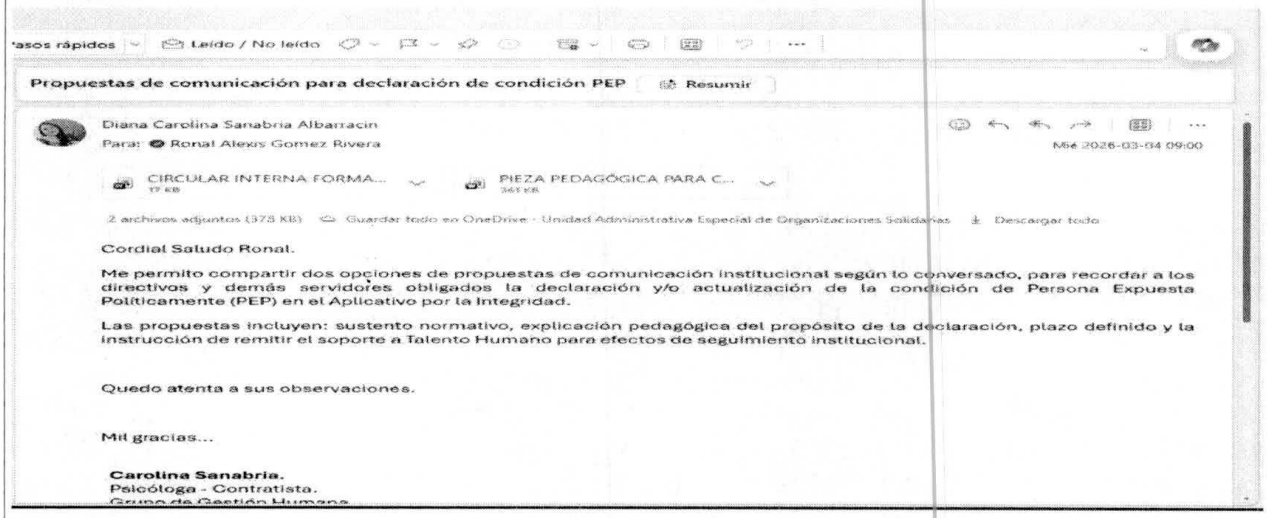
La guía busca ser un material de consulta práctica, de fácil lectura y acceso rápido, que permita orientar de manera clara sobre la identificación, declaración y manejo adecuado de posibles conflictos de interés en el ejercicio de las funciones y obligaciones contractuales.

Considero que podría fortalecerse con la inclusión de algunas imágenes pedagógicas y el logo institucional, para facilitar su apropiación y alineación con la identidad visual de la entidad.

Quedo atenta a sus comentarios y sugerencias. Mil gracias

Carolina Sanabria.
Psicóloga - Contratista.

B) Se elaboran dos propuestas de comunicación institucional, para recordar a los servidores públicos obligados la declaración y/o actualización de la condición de Persona Expuesta Políticamente (PEP) en el Aplicativo por la Integridad. Las propuestas incluyen: sustento normativo, explicación pedagógica del propósito de la declaración, plazo definido y la instrucción de remitir el soporte a Gestión Humana para efectos de seguimiento institucional.


asos rápidos | Leído / No leído

Propuestas de comunicación para declaración de condición PEP Resumir

Diana Carolina Sanabria Albarracin
Para: Ronal Alexis Gomez Rivera

Mié 2026-03-04 09:00

CIRCULAR INTERNA FORMA...
17 KB

PIEZA PEDAGÓGICA PARA C...
341 KB

2 archivos adjuntos (375 KB) Guardar todo en OneDrive - Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias Descargar todo

Cordial Saludo Ronal.

Me permito compartir dos opciones de propuestas de comunicación institucional según lo conversado, para recordar a los directivos y demás servidores obligados la declaración y/o actualización de la condición de Persona Expuesta Políticamente (PEP) en el Aplicativo por la Integridad.

Las propuestas incluyen: sustento normativo, explicación pedagógica del propósito de la declaración, plazo definido y la instrucción de remitir el soporte a Talento Humano para efectos de seguimiento institucional.

Quedo atenta a sus observaciones.

Mil gracias...

Carolina Sanabria.
Psicóloga - Contratista.
Grupo de Gestión Humana

2. Coordinar las actividades asociadas a la implementación de la Política de Integridad del Servicio Público.

C) Se elabora una propuesta denominada "Estrategia Institucional de Cultura de Integridad 2026", la cual tiene como propósito fortalecer la cultura de integridad en la entidad mediante acciones pedagógicas y de seguimiento relacionadas con la declaración de Personas Expuestas Políticamente (PEP) y conflicto de intereses, en coherencia con los lineamientos de MIPG y de Función Pública.



Pasos rápidos · Leído / No leído

Presentación Estrategia Institucional de Cultura de Integridad 2026 · Resumir

Diana Carolina Sanabria Albarracín
Para: Ronal Alexis Gomez Rivera
Jue 2026-03-05 9:27

ESTRATEGIA INSTITUCIONAL...
1 MB

Cordial Saludo.

De manera atenta, remito para su revisión la propuesta de la **Estrategia Institucional de Cultura de Integridad 2026**, la cual tiene como propósito fortalecer la cultura de integridad en la entidad mediante acciones pedagógicas y de seguimiento relacionadas con la declaración de **Personas Expuestas Políticamente (PEP)** y **conflicto de intereses**, en coherencia con los lineamientos de MIPG y de Función Pública.

Agradezco sus comentarios y orientaciones frente a la propuesta, con el fin de realizar los ajustes que considere pertinentes y poder iniciar lo mas pronto posible.

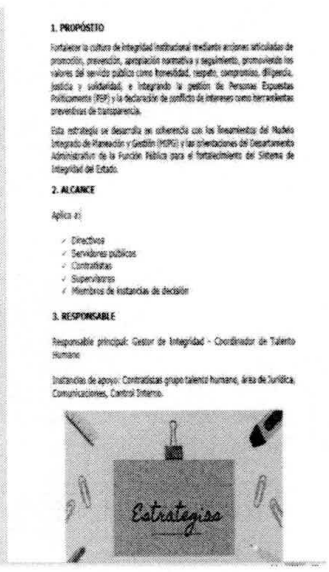
Quedo atenta.

Carolina Sanabria.
Psicóloga - Contratista.
Grupo de Gestión Humana.



ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE
CULTURA DE INTEGRIDAD

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS



1. PROPÓSITO

Fortalecer la cultura de integridad institucional mediante acciones articuladas de promoción, prevención, apropiación normativa y seguimiento, promoviendo los valores del servicio público como honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia y solidaridad, e integrando la gestión de Personas Expuestas Políticamente (PEP) y la declaración de conflicto de intereses como herramientas preventivas de transparencia.

Esta estrategia se desarrolla en coherencia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública para el fortalecimiento del Sistema de Integridad del Estado.

2. ALCANCE

Aplica a:

- ✓ Directivos
- ✓ Servidores públicos
- ✓ Contratistas
- ✓ Supervisores
- ✓ Miembros de instancias de decisión

3. RESPONSABLE

Responsable principal: Gestor de Integridad - Coordinador de Talento Humano

Instancias de apoyo: Contratistas grupo talento humano, área de Jurídica, Comunicaciones, Control Interno.

D) Se elaboró una propuesta de campaña para la promoción del Código de Integridad, diseñada con el fin de promover el conocimiento y la apropiación del Código de Integridad de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, mediante la difusión periódica de cápsulas virtuales pedagógicas sobre los valores del servicio público.



Pasos rápidos · Leído / No leído

Propuesta campaña sobre el Código de integridad · Resumir

Diana Carolina Sanabria Albarracin
Para: Ronal Alexis Gomez Rivera
Lun 2026-03-09 16:37

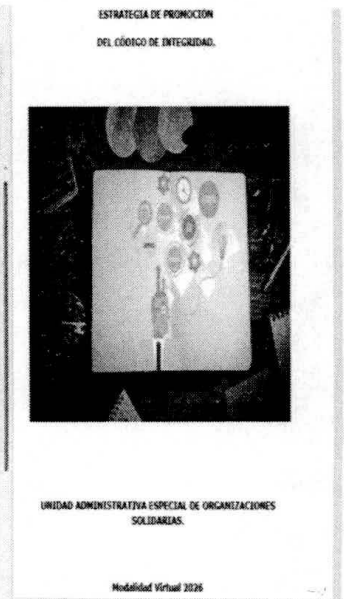
Estrategia de campaña Codig...
1 MB

Cordial Saludo Ronal.

A continuación, envio la propuesta de campaña para la promoción del Código de Integridad, elaborada según lo solicitado en la reunión realizada el pasado viernes 6 de marzo.

Quedo atenta a sus comentarios u observaciones.

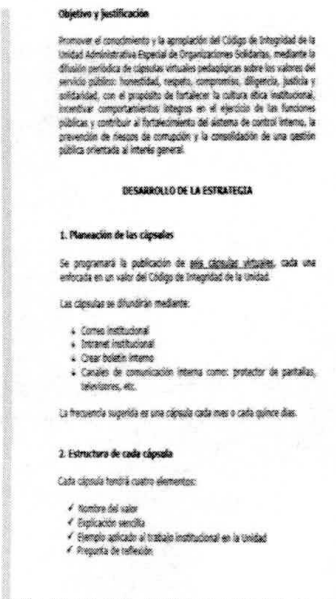
Muchas gracias.



ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN
DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS.

Modalidad Virtual 2026



Objetivo y justificación

Promover el conocimiento y la apropiación del Código de Integridad de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, mediante la difusión periódica de cápsulas virtuales pedagógicas sobre los valores del servicio público: honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia y solidaridad, con el propósito de fortalecer la cultura ética institucional, incentivar comportamientos íntegros en el ejercicio de las funciones públicas y contribuir al fortalecimiento del sistema de control interno, la prevención de riesgos de corrupción y la consolidación de una gestión pública orientada al interés general.

DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA

1. Planeación de las cápsulas

Se programará la publicación de seis cápsulas virtuales, cada una enfocada en un valor del Código de Integridad de la Unidad.

Las cápsulas se difundirán mediante:

- Correo institucional
- Intranet institucional
- Crear boletín interno
- Canales de comunicación interna como: protector de pantallas, televisores, etc.

La frecuencia sugerida es una cápsula cada mes o cada quince días.

2. Estructura de cada cápsula

Cada cápsula tendrá cuatro elementos:

- ✓ Nombre del valor
- ✓ Explicación sencilla
- ✓ Ejemplo aplicado al trabajo institucional en la Unidad
- ✓ Pregunta de reflexión

2. Coordinar las actividades asociadas a la implementación de la Política de Integridad del Servicio Público.

E) Se elabora una propuesta de test de percepción diseñada para evaluar la percepción de los servidores públicos y contratistas de la Unidad, frente a la cultura de integridad, transparencia y gestión de conflictos de interés. Este instrumento tiene como finalidad fortalecer y orientar la implementación de acciones de mejora continua en la Unidad.



Diana Carolina Sanabria Albarracín
Para: Ronal Alexis Gomez Rivera
Mié 2026-03-11 07:41

TEST DE PERCEPCIÓN.docx
190 KB

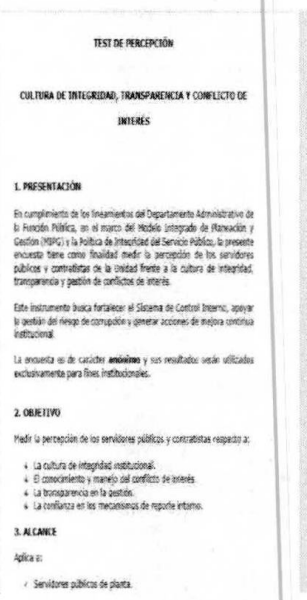
Cordial saludo, Ronal:

A continuación, le comparto la propuesta de test de percepción diseñada para evaluar la percepción de los servidores públicos y contratistas de la Unidad, frente a la cultura de integridad, transparencia y gestión de conflictos de interés. Este instrumento tiene como finalidad fortalecer y orientar la implementación de acciones de mejora continua en la Unidad.

Quedo atenta a sus comentarios.

Gracias.

Carolina Sanabria.
Psicóloga - Contratista.
Grupo de Gestión Humana



TEST DE PERCEPCIÓN

CULTURA DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y CONFLICTO DE INTERÉS

1. PRESENTACIÓN

En cumplimiento de los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la Política de Integridad del Servicio Público, la presente encuesta tiene como finalidad medir la percepción de los servidores públicos y contratistas de la Unidad frente a la cultura de integridad, transparencia y gestión de conflictos de interés.

Este instrumento busca fortalecer el Sistema de Control Interno, apoyar la gestión del riesgo de corrupción y generar acciones de mejora continua institucional.

La encuesta es de carácter **anónimo** y sus resultados serán utilizados exclusivamente para fines institucionales.

2. OBJETIVO

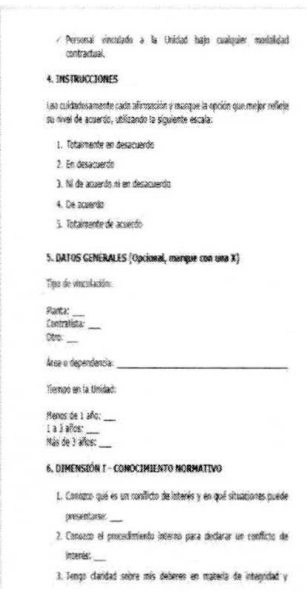
Medir la percepción de los servidores públicos y contratistas respecto a:

- La cultura de integridad institucional.
- El conocimiento y manejo del conflicto de interés.
- La transparencia en la gestión.
- La confianza en los mecanismos de reporte interno.

3. ALCANCE

Aplica a:

- Servidores públicos de planta.



- Personal vinculado a la Unidad bajo cualquier modalidad contractual.

4. INSTRUCCIONES

Lea cuidadosamente cada afirmación y marque la opción que mejor refleje su nivel de acuerdo, utilizando la siguiente escala:

1. Totalmente en desacuerdo
2. En desacuerdo
3. Ni de acuerdo ni en desacuerdo
4. De acuerdo
5. Totalmente de acuerdo

5. DATOS GENERALES (Opcional, marque con una X)

Tipo de vinculación:

Planta: ___
Contratista: ___
Otro: ___

Área o dependencia: _____

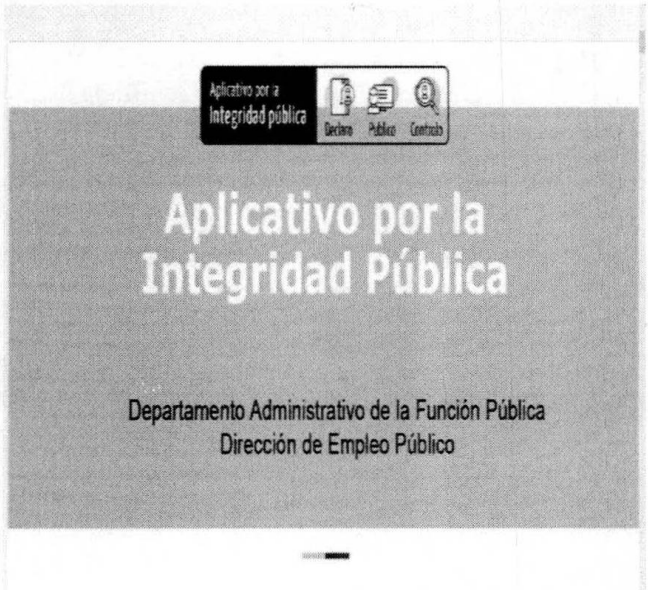
Tiempo en la Unidad:

Menos de 1 año: ___
1 a 3 años: ___
Más de 3 años: ___

6. DIMENSIÓN I - CONOCIMIENTO NORMATIVO

1. Conozco qué es un conflicto de interés y en qué situaciones puede presentarse: ___
2. Conozco el procedimiento interno para declarar un conflicto de interés: ___
3. Tengo claridad sobre mis deberes en materia de integridad y

F) Se elabora un informe de la capacitación realizada el 10 de marzo por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre el Aplicativo por la Integridad Pública, en la cual se socializaron su funcionamiento, el marco normativo aplicable, los sujetos obligados y las responsabilidades de las entidades frente a la implementación de esta herramienta.



Aplicativo por la Integridad pública
Declara Publica Controla

Aplicativo por la Integridad Pública

Departamento Administrativo de la Función Pública
Dirección de Empleo Público



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

INFORME

Capacitación sobre el Aplicativo por la Integridad Pública

Departamento Administrativo de la Función Pública

Fecha de la capacitación: 10 de marzo de 2026

Aplicativo por la Integridad Pública

Departamento Administrativo de la Función Pública
Dirección de Empleo Público

1. Introducción

El 10 de marzo de 2026 se llevó a cabo una capacitación liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública dirigida a las entidades públicas, con el fin de socializar el funcionamiento del Aplicativo por la Integridad Pública, herramienta tecnológica orientada a fortalecer la transparencia en la gestión pública.

Durante la jornada se abordaron aspectos relacionados con el marco normativo del aplicativo, los sujetos obligados, los módulos del sistema, las declaraciones

2. Coordinar las actividades asociadas a la implementación de la Política de Integridad del Servicio Público.



Informe capacitación: Aplicativo por la Integridad Pública Resumir

Diana Carolina Sanabria Albarracin
Para: Ronal Alexis Gomez Rivera
Lun 2026-03-16 13:33

INFORME DE CAPACITACIÓN...
595 KB

Cordial Saludo Ronal.

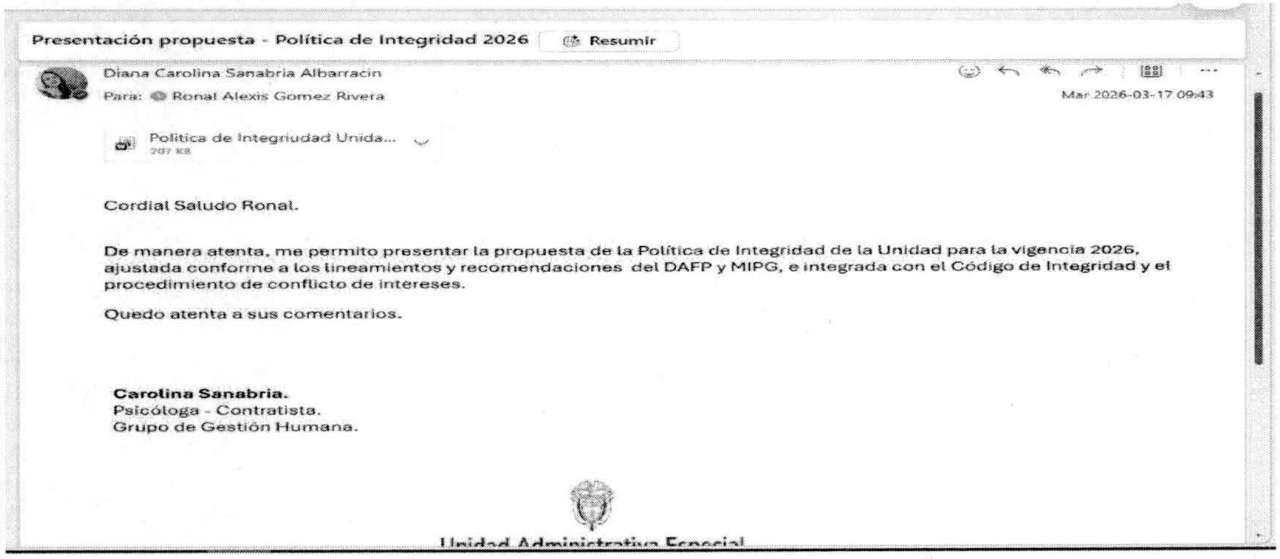
Adjunto remito el informe de la capacitación realizada el 10 de marzo por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre el Aplicativo por la Integridad Pública, en la cual se socializaron su funcionamiento, el marco normativo aplicable, los sujetos obligados y las responsabilidades de las entidades frente a la implementación de esta herramienta.

Quedo atenta. Gracias.

Carolina Sanabria.
Psicóloga - Contratista.
Grupo de Gestión Humana.

Unidad Administrativa Especial
de Organizaciones Solidarias

G) Se elaboró la propuesta de la Política de Integridad de la Unidad para la vigencia 2026, ajustada conforme a los lineamientos y recomendaciones del DAFP y MIPG, e integrada con el Código de Integridad y el procedimiento de conflicto de intereses.



Presentación propuesta - Política de Integridad 2026 Resumir

Diana Carolina Sanabria Albarracin
Para: Ronal Alexis Gomez Rivera
Mar 2026-03-17 09:43

Politica de Integriudad Unida...
207 KB

Cordial Saludo Ronal.

De manera atenta, me permito presentar la propuesta de la Política de Integridad de la Unidad para la vigencia 2026, ajustada conforme a los lineamientos y recomendaciones del DAFP y MIPG, e integrada con el Código de Integridad y el procedimiento de conflicto de intereses.

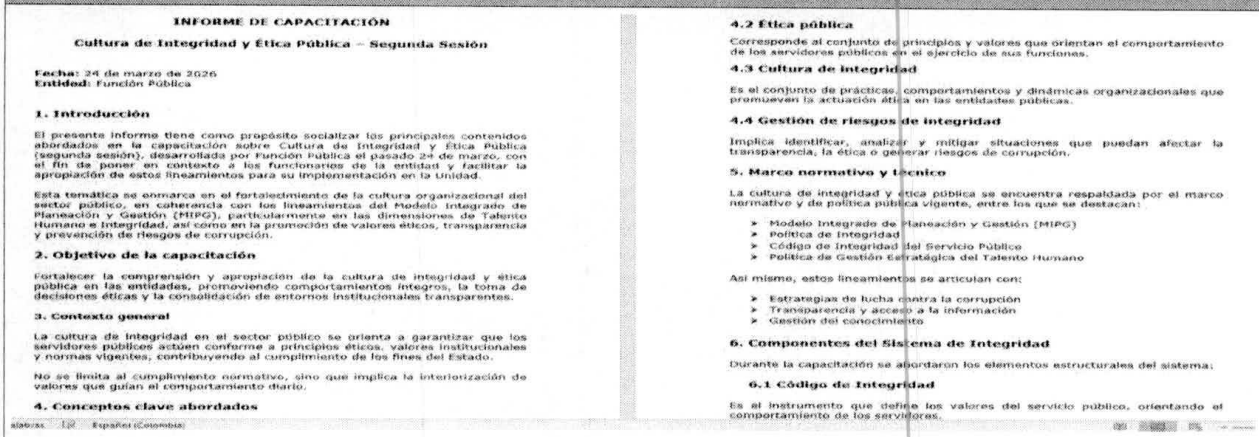
Quedo atenta a sus comentarios.

Carolina Sanabria.
Psicóloga - Contratista.
Grupo de Gestión Humana.

Unidad Administrativa Especial

H) Se elabora un informe sobre la segunda sesión capacitación Cultura de Integridad y Etica Pública 2 realizada el día 24 de marzo de 2026.

2. Coordinar las actividades asociadas a la implementación de la Política de Integridad del Servicio Público.



INFORME DE CAPACITACIÓN

Cultura de Integridad y Ética Pública – Segunda Sesión

Fecha: 24 de marzo de 2026
Entidad: Función Pública

1. Introducción

El presente informe tiene como propósito socializar los principales contenidos abordados en la capacitación sobre Cultura de Integridad y Ética Pública (segunda sesión), desarrollada por Función Pública el pasado 24 de marzo, con el fin de poner en contexto a los funcionarios de la entidad y facilitar la apropiación de estos lineamientos para su implementación en la Unidad.

Esta temática se enmarca en el fortalecimiento de la cultura organizacional del sector público, en coherencia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), particularmente en las dimensiones de Talento Humano e Integridad, así como en la promoción de valores éticos, transparencia y prevención de riesgos de corrupción.

2. Objetivo de la capacitación

Fortalecer la comprensión y apropiación de la cultura de integridad y ética pública en las entidades, promoviendo comportamientos íntegros, la toma de decisiones éticas y la consolidación de entornos institucionales transparentes.

3. Contexto general

La cultura de integridad en el sector público se orienta a garantizar que los servidores públicos actúen conforme a principios éticos, valores institucionales y normas vigentes, contribuyendo al cumplimiento de los fines del Estado.

No se limita al cumplimiento normativo, sino que implica la interiorización de valores que guían el comportamiento diario.

4. Conceptos clave abordados

4.2 Ética pública

Corresponde al conjunto de principios y valores que orientan el comportamiento de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

4.3 Cultura de integridad

Es el conjunto de prácticas, comportamientos y dinámicas organizacionales que promueven la actuación ética en las entidades públicas.

4.4 Gestión de riesgos de integridad

Implica identificar, analizar y mitigar situaciones que puedan afectar la transparencia, la ética o generar riesgos de corrupción.

5. Marco normativo y técnico

La cultura de integridad y ética pública se encuentra respaldada por el marco normativo y de política pública vigente, entre los que se destacan:

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
- Política de Integridad
- Código de Integridad del Servicio Público
- Política de Gestión Estratégica del Talento Humano

Así mismo, estos lineamientos se articulan con:

- Estrategias de lucha contra la corrupción
- Transparencia y acceso a la información
- Gestión del conocimiento

6. Componentes del Sistema de Integridad

Durante la capacitación se abordaron los elementos estructurales del sistema:

6.1 Código de Integridad

Es el instrumento que define los valores del servicio público, orientando el comportamiento de los servidores.



Presentación informe de capacitación - Cultura de Integridad y Ética Pública — Resumir

Diana Carolina Sanabria Albarracin
Para: Ronal Alexis Gomez Rivera — Guardado: Dom 2026-03-29 10:56

Este mensaje está programado para enviarse mañana 08:00. — Cancelar envío

INFORME DE CAPACITACIÓN...
1 MB

Cordial Saludo.

Me permito remitir el informe correspondiente a la segunda capacitación realizada el pasado 24 de marzo sobre cultura de integridad y ética pública, en el marco del fortalecimiento de las competencias institucionales en esta materia.

El informe incluye los principales contenidos abordados, así como las conclusiones y recomendaciones orientadas a continuar promoviendo una cultura organizacional basada en valores, principios y buenas prácticas.

Quedo atenta a sus comentarios.

Carolina Sanabria.
Psicóloga - Contratista.
Grupo de Gestión Humana.

domingo, 29 de marzo de 2026

I) Se remite el día 10 de marzo las certificaciones de los cursos enviados por el Grupo de Gestión Humana, correspondientes al solicitados el curso solicitados sobre Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG e Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.



Función Pública | mipg modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

DIANA CAROLINA SANABRIA ALBARRACIN

C.C 1.110.448.112

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 10 de marzo 2026

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Pregunta al Asistente de IA



Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

DIANA CAROLINA SANABRIA ALBARRACIN

C.C 1.110.448.112

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 10 de marzo 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Pregunta al Asistente de IA

2. Coordinar las actividades asociadas a la implementación de la Política de Integridad del Servicio Público.

RE: Seguimiento Cursos Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG e Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción - Diana Carolina Sanabria Albarracín

CS CARITO SANABRIA

Para: Sandra Johana Acosta Bahamon

CC: Ronal Alexis Gomez Rivera

Mar 10/03/2026 21:45

Importancia alta

CERTIFICADO CURSO DE INT... 107 KB

CERTIFICADO MODELO INTE... 872 KB

Mostrar los 3 datos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

Cordial saludo,

Adjunto certificados solicitados. Gracias.

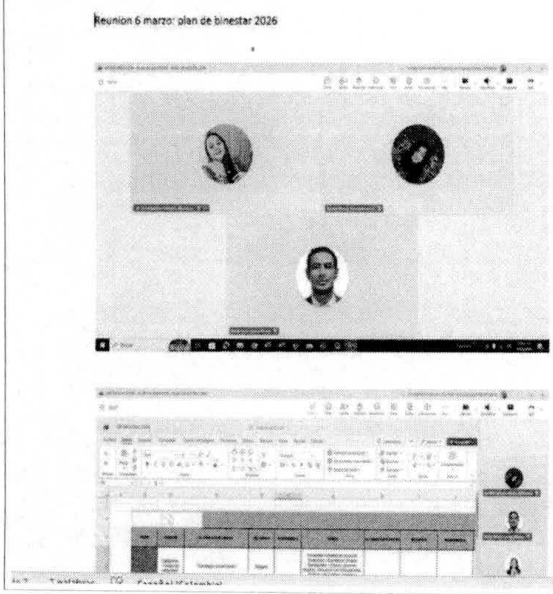
De: Sandra Johana Acosta Bahamon <sandra.acosta@unidadsolidaria.gov.co>
Enviado: viernes, 20 de febrero de 2026 13:34
Para: carolina_sana@hotmail.com <carolina_sana@hotmail.com>
Cc: Ronal Alexis Gomez Rivera <ronal.gomez@unidadsolidaria.gov.co>
Asunto: Seguimiento Cursos Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG e Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción - Diana Carolina Sanabria Albarracín

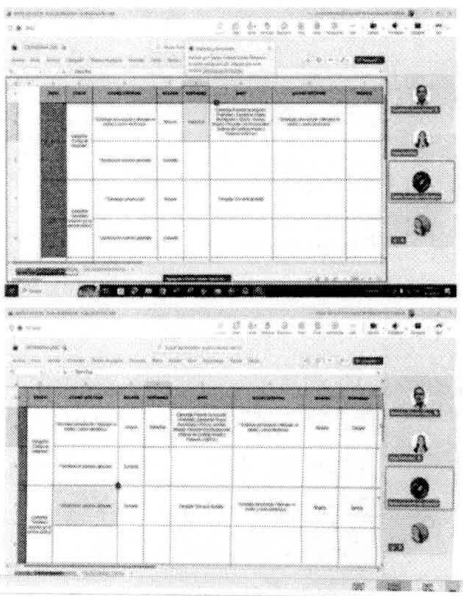
Cordial saludo, estimada Diana Carolina Sanabria Albarracin

En el marco del desarrollo del Plan Institucional de Formación y Capacitación – PIC 2026 de la entidad y en cumplimiento de la normativa que regula la gestión estratégica del talento humano en el sector público, se solicita de manera atenta y formal la realización y certificación del Curso Virtual del Modelo Integrado de

3. Proponer y realizar actividades de promoción del Plan de Bienestar Institucional, desde el enfoque psicosocial, que le aporte al desempeño misional de la entidad.

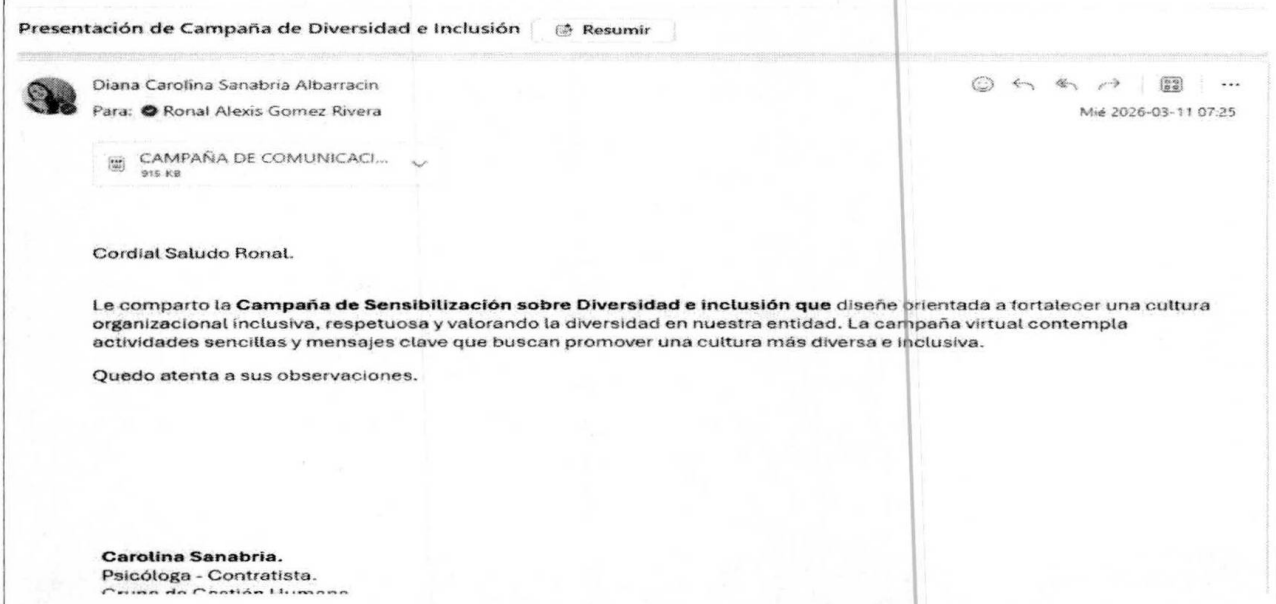
A) Se partición de una reunión virtual el día 6 de marzo sobre apoyo ejecución - plan de bienestar - plan de acción 2026, donde se expuso el cronograma de actividades del año. De esta reunión se derivaron algunas tareas para esta ejecución.





3. Proponer y realizar actividades de promoción del Plan de Bienestar Institucional, desde el enfoque psicosocial, que le aporte al desempeño misional de la entidad.

B) Se elabora una propuesta de Campaña de Sensibilización sobre Diversidad e inclusión orientada a fortalecer una cultura organizacional inclusiva, respetuosa y valorando la diversidad en nuestra entidad. La campaña virtual contempla actividades sencillas y mensajes clave que buscan promover una cultura más diversa e inclusiva.



Presentación de Campaña de Diversidad e Inclusión Resumir

Diana Carolina Sanabria Albarracin
Para: Ronal Alexis Gomez Rivera
Mié 2026-03-11 07:25

CAMPAÑA DE COMUNICACI...
915 KB

Cordial Saludo Ronal.

Le comparto la **Campaña de Sensibilización sobre Diversidad e inclusión que** diseñe orientada a fortalecer una cultura organizacional inclusiva, respetuosa y valorando la diversidad en nuestra entidad. La campaña virtual contempla actividades sencillas y mensajes clave que buscan promover una cultura más diversa e inclusiva.

Quedo atenta a sus observaciones.

Carolina Sanabria.
Psicóloga - Contratista.
Grupo de Gestión Humana

C) Se elabora una propuesta de autoevaluación de bienestar emocional laboral, una herramienta diseñada para identificar el estado de bienestar de los funcionarios y contratistas y orientar acciones de mejora en la entidad.



Presentación autoevaluación de bienestar emocional laboral Resumir

Diana Carolina Sanabria Albarracin
Para: Ronal Alexis Gomez Rivera
CC: Diana Paola Roa; Sandra Johana Acosta Bahamon
Vie 2026-03-20 11:31

AUTO EVALUACIÓN BIENEST...
475 KB

Cordial Saludo.

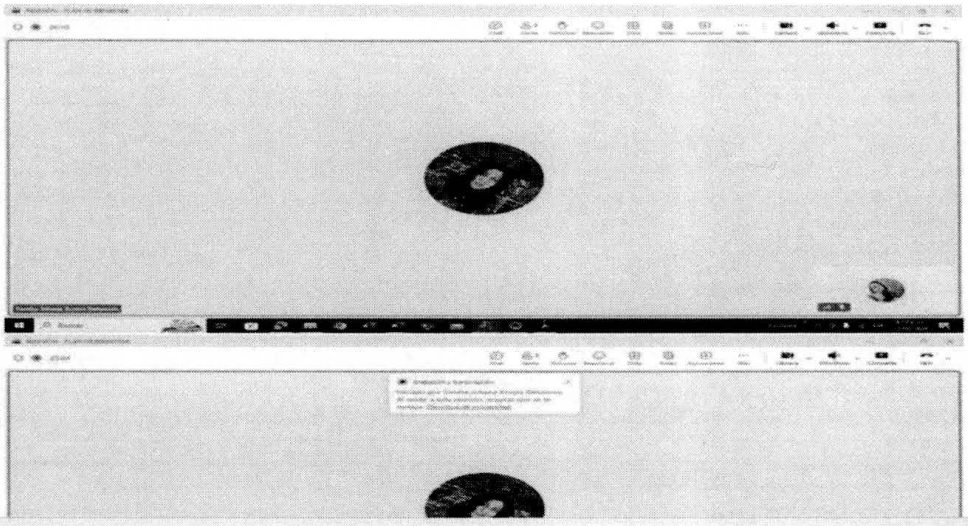
De manera atenta me permito presentar de acuerdo a la reunión del día 6 de marzo, una propuesta de autoevaluación de bienestar emocional laboral, una herramienta diseñada para identificar el estado de bienestar de los funcionarios y contratistas y orientar acciones de mejora en la entidad.

Esta iniciativa permitirá contar con información clave para fortalecer por medio de un plan de acción el bienestar laboral, el clima organizacional y el desempeño institucional.

Quedo atenta a cualquier inquietud.

Cordialmente,

Carolina Sanabria.
Psicóloga - Contratista.
Grupo de Gestión Humana.

3. Proponer y realizar actividades de promoción del Plan de Bienestar Institucional, desde el enfoque psicosocial, que le aporte al desempeño misional de la entidad.
D) Se participa de una segunda reunión virtual el día 12 de marzo con el Grupo de Gestión Humana, donde se trataron temas como las campañas de comunicación sobre Higiene Mental y para el mes de abril estilos de vida saludables. Reunión estrategias de comunicación plan de bienestar. 12 marzo Se generaron compromisos de trabajo. 

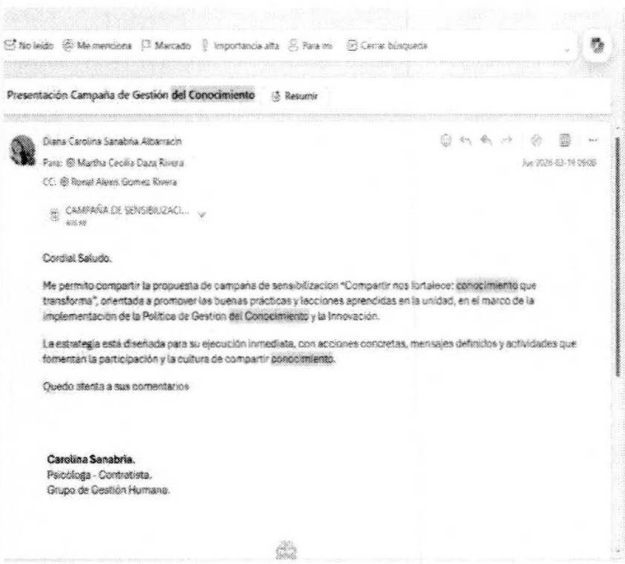
4. Participar en los espacios intersectoriales e interinstitucionales en el marco de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz, contribuyendo desde el enfoque psicosocial al fortalecimiento del diálogo, la participación democrática y la construcción confianza, orientadas a la promoción de la asociatividad solidaria
Ya se encuentra esta obligación incluida dentro del plan del trabajo para la vigencia del contrato.

5. Aportar desde el enfoque psicológico, la promoción y formación misional para el desarrollo de las actividades de implementación de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz, mediante el acompañamiento, la capacitación y el fortalecimiento de capacidades individuales y colectivas.
Ya se encuentra esta obligación incluida dentro del plan del trabajo para la vigencia del contrato.

6. Participar en las actividades programadas dentro de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz, que programe la Dirección de Desarrollo y la Dirección, con el fin de identificar las debilidades de las organizaciones y del proceso asociativo, proponiendo acciones de fortalecimiento.
Ya se encuentra esta obligación incluida dentro del plan del trabajo para la vigencia del contrato.

7. Programar y realizar actividades para la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento, proporcionando apoyo formativo y administrativo que facilite la gestión, transferencia y conservación del conocimiento institucional.

A) Se elabora una propuesta de campaña de sensibilización "Compartir nos fortalece: conocimiento que transforma", orientada a promover las buenas prácticas y lecciones aprendidas en la unidad, en el marco de la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación. la cual se compartió al Grupo de Planeación y Estadística de la entidad.



Presentación Campaña de Gestión del Conocimiento

Diana Carolina Sanabria Albarracin
Para: Martha Cecilia Daza Rivera
CC: Ronal Alexis Gomez Rivera

CAMPAÑA DE SENSIBILIZACI...

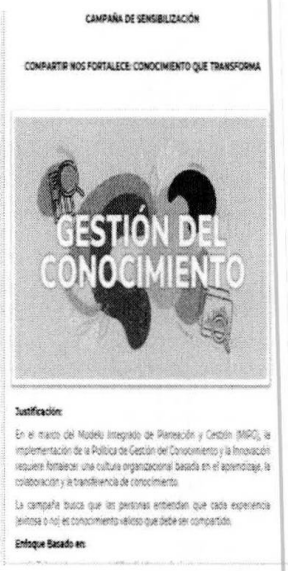
Cordial Saludo.

Me permito compartir la propuesta de campaña de sensibilizacion "Compartir nos fortalece: conocimiento que transforma", orientada a promover las buenas practicas y lecciones aprendidas en la unidad, en el marco de la implementación de la Política de Gestion del Conocimiento y la Innovación.

La estrategia está diseñada para su ejecución inmediata, con acciones concretas, mensajes definidos y actividades que fomentan la participación y la cultura de compartir conocimiento.

Quedo atenta a sus comentarios

Carolina Sanabria.
Psicóloga - Contratista.
Grupo de Gestión Humana.



CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN

COMPARTIR NOS FORTALECE: CONOCIMIENTO QUE TRANSFORMA

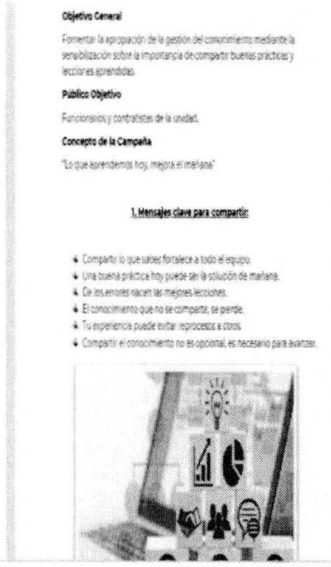
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Justificación:

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación requiere fortalecer una cultura organizacional basada en el aprendizaje, la colaboración y la transferencia de conocimiento.

La campaña busca que las personas entiendan que cada experiencia (exitosa o no) es conocimiento valioso que debe ser compartido.

Enfoque Basado en:



Objetivo General

Fomentar la apropiación de la gestión del conocimiento mediante la sensibilización sobre la importancia de compartir buenas prácticas y lecciones aprendidas.

Público Objetivo

Funcionarios y contratistas de la unidad.

Concepto de la Campaña

"Lo que aprendemos hoy, mejora el mañana"

1. Mensajes clave para compartir:

- Compartir lo que sabes fortalece a todo el equipo.
- Una buena práctica hoy puede ser la solución de mañana.
- De los errores nacen las mejores lecciones.
- El conocimiento que no se comparte, se pierde.
- Tu experiencia puede evitar reprocesos a otros.
- Compartir el conocimiento no es opcional, es necesario para avanzar.

B) Se solicita por medio de correo electrónico a la Función Pública, asistencia técnica en relación con la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), así como el cronograma de capacitaciones relacionado. Se encuentra a la espera de la respuesta.



Solicitud de asistencia técnica - Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación Resumir

Diana Carolina Sanabria Albarracin
Para: eva@funcionpublica.gov.co; sygarcia@funcionpublica.gov.co
CC: Martha Cecilia Daza Rivera; Ronal Alexis Gomez Rivera
Mié 2026-03-18 08:18

Cordial Saludo.

Desde la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, nos permitimos solicitar su valiosa asistencia técnica en relación con la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Agradecemos su orientación frente a los lineamientos, herramientas y buenas prácticas para su adecuada adopción. Así mismo, quisiéramos conocer si se cuenta con un cronograma de capacitaciones, espacios formativos o estrategias de acompañamiento vigentes que podamos aprovechar para fortalecer este proceso en nuestra entidad.

Quedamos atentos a la información que nos puedan compartir.

Muchas gracias por su apoyo.

Carolina Sanabria.
Psicóloga - Contratista.
Grupo de Gestión Humana.

8. Proponer y desarrollar actividades del Plan Estratégico de Talento Humano contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales.

Se elabora una propuesta de implementación de un boletín estratégico mensual, orientado a fortalecer la alineación institucional, el desempeño laboral y la cultura organizacional



Propuesta actividad PETH: Boletín Estratégico Talento Humano

Resumir

Diana Carolina Sanabria Albarracin

Para: Ronal Alexis Gomez Rivera

CC: Sandra Johana Acosta Bahamon

PROPUESTA DE ACTIVIDAD P...

Cordial Saludo Ronal.

En el marco del Plan Estratégico de Talento Humano **(PETH)**, me permito presentar la propuesta de implementación de un boletín estratégico mensual, orientado a fortalecer la alineación institucional, el desempeño laboral y la cultura organizacional.

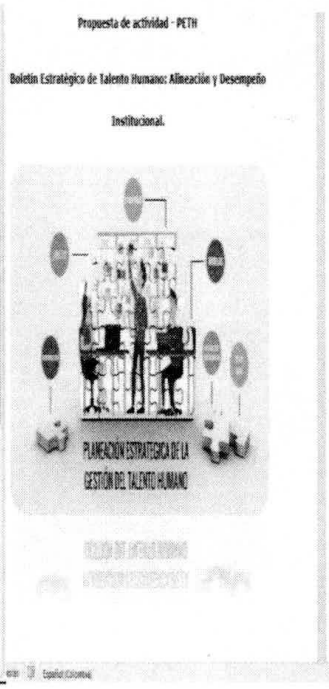
Esta actividad está diseñada para ser gestionada de mi parte de manera remota, permitiendo impactar a los funcionarios y contratistas en presencialidad, optimizando tiempos y recursos del área.

Quedo atenta a sus comentarios y aprobación.

Cordialmente,

Carolina Sanabria.

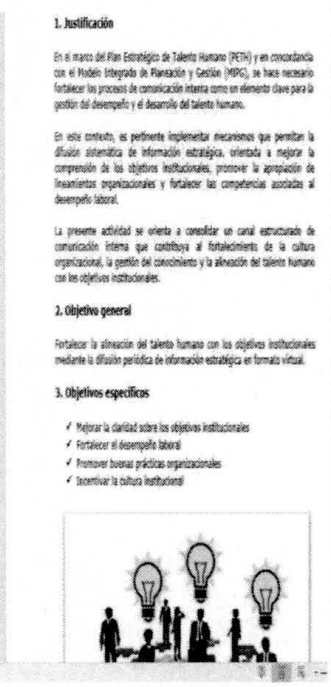
Psicóloga - Contratista.
Grupo de Gestión Humana.



Propuesta de actividad - PETH

Boletín Estratégico de Talento Humano: Alineación y Desempeño Institucional.

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



1. Justificación

En el marco del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) y en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se hace necesario fortalecer los procesos de comunicación interna como un elemento clave para la gestión del desempeño y el desarrollo del talento humano.

En este contexto, es pertinente implementar mecanismos que permitan la difusión sistemática de información estratégica, orientada a mejorar la comprensión de los objetivos institucionales, promover la apropiación de lineamientos organizacionales y fortalecer las competencias asociadas al desempeño laboral.

La presente actividad se orienta a consolidar un canal estructurado de comunicación interna que contribuya al fortalecimiento de la cultura organizacional, la gestión del conocimiento y la alineación del talento humano con los objetivos institucionales.

2. Objetivo general

Fortalecer la alineación del talento humano con los objetivos institucionales mediante la difusión periódica de información estratégica en formato virtual.

3. Objetivos específicos

- ✓ Mejorar la claridad sobre los objetivos institucionales
- ✓ Fortalecer el desempeño laboral
- ✓ Promover buenas prácticas organizacionales
- ✓ Incentivar la cultura institucional

9. Desarrollar acciones de promoción y fortalecimiento de la higiene mental o psicológica, orientadas al cuidado de la salud mental, la armonía con el entorno sociocultural y la mejora continua de su bienestar y calidad de vida, que aporten al desempeño misional e institucional.

Se elabora una campaña preventiva sobre Higiene Mental con el propósito de promover el bienestar emocional y prevenir factores asociados al estrés, la ansiedad y el agotamiento labora, mediante el envío de mensajes breves de bienestar, invitaciones a pausas conscientes y actividades de reflexión que promuevan el autocuidado y el fortalecimiento de hábitos saludables durante la jornada laboral.

9. Desarrollar acciones de promoción y fortalecimiento de la higiene mental o psicológica, orientadas al cuidado de la salud mental, la armonía con el entorno sociocultural y la mejora continua de su bienestar y calidad de vida, que aporten al desempeño misional e institucional.



Diana Carolina Sanabria Albarracín

Para: Sandra Johana Acosta Bahamon

CC: Ronal Alexis Gomez Rivera; Diana Paola Roa

CAMPAÑA PREVENTIVA HIE...

Cordial saludo,

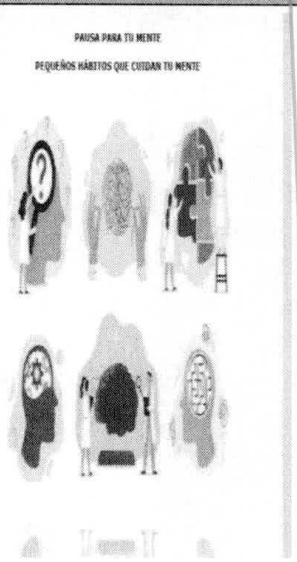
Con el propósito de promover el bienestar emocional y prevenir factores asociados al estrés, la ansiedad y el agotamiento laboral y de acuerdo a la solicitud en la reunión del pasado 12 de marzo, me permito presentar para su revisión la propuesta de campaña preventiva de Higiene Mental, denominada **"Pausa para tu mente"**.

Esta iniciativa contempla una serie de acciones de comunicación y sensibilización dirigidas a los servidores y colaboradores de la Unidad, mediante el envío de mensajes breves de bienestar, invitaciones a pausas conscientes y actividades de reflexión que promuevan el autocuidado y el fortalecimiento de hábitos saludables durante la jornada laboral.

La campaña está diseñada para desarrollarse de manera sencilla a través de los canales institucionales (correo electrónico, Intranet o Teams), con mensajes cortos y actividades que buscan generar conciencia sobre la importancia del cuidado de la salud mental en el entorno laboral.

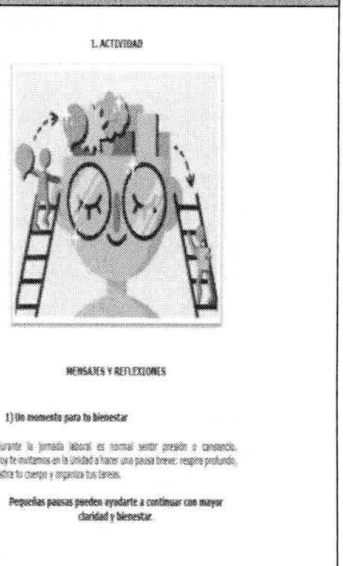
Agradezco su revisión y quedo atenta a sus comentarios o recomendaciones para continuar con su implementación.

Cordialmente,



PAUSA PARA TU MENTE

PEQUEÑOS HÁBITOS QUE CUIDAN TU MENTE



1. ACTIVIDAD

MENSAJES Y REFLEXIONES

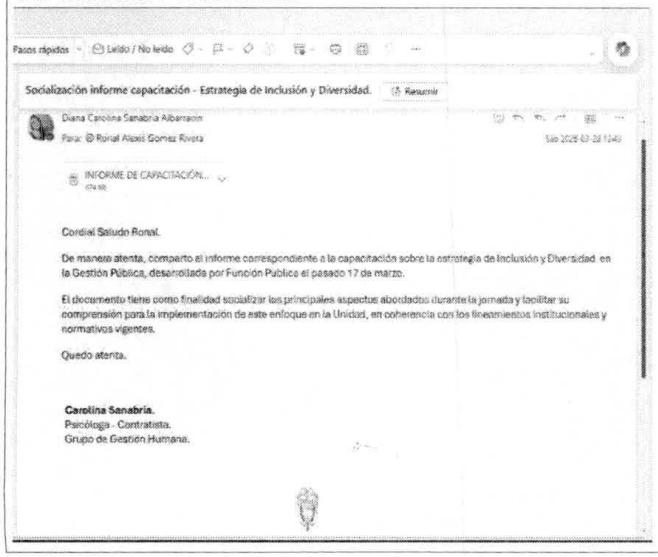
1) Un momento para tu bienestar

Durante la jornada laboral es normal sentir presión o cansancio. Hoy te invitamos en la Unidad a hacer una pausa breve: respira profundo, estira tu cuerpo y organiza tus tareas.

Pequeñas pausas pueden ayudarte a continuar con mayor claridad y bienestar.

10. Participar en el desarrollo de las actividades del Plan Institucional de Capacitación, aportando desde la disciplina de la psicología propiciando el bienestar y el mejoramiento del desempeño laboral misional en el marco de la implementación de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz.

A) Según invitación enviada por el Supervisor, se asistió a la capacitación sobre Diversidad e Inclusión realizada por la Función Pública el día 17 de marzo de 2026, donde se tocaron temas muy importantes para fortalecer la implementación de esta estrategia en la Unidad Administrativa y de la cual se realizó un informe que fue compartido con el Coordinador de Gestión Humana.



Pasos rápidos · Leído / No leído

Socialización informe capacitación - Estrategia de Inclusión y Diversidad.

Diana Carolina Sanabria Albarracín

Para: Ronal Alexis Gomez Rivera

Sáb 2026-03-28 10:49

INFORME DE CAPACITACIÓN...

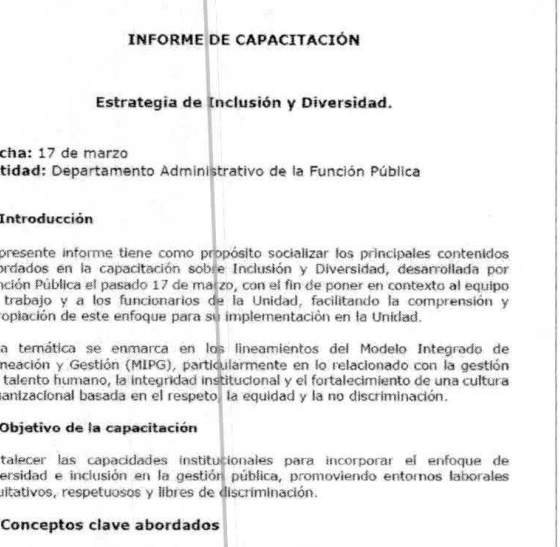
Cordial Saludo Ronal.

De manera atenta, comparto el informe correspondiente a la capacitación sobre la estrategia de Inclusión y Diversidad en la Gestión Pública, desarrollada por Función Pública el pasado 17 de marzo.

El documento tiene como finalidad socializar los principales aspectos abordados durante la jornada y facilitar su comprensión para la implementación de este enfoque en la Unidad, en coherencia con los lineamientos institucionales y normativos vigentes.

Quedo atenta.

Carolina Sanabria.
Psicóloga - Contratista.
Grupo de Gestión Humana.



INFORME DE CAPACITACIÓN

Estrategia de Inclusión y Diversidad.

Fecha: 17 de marzo
Entidad: Departamento Administrativo de la Función Pública

1. Introducción

El presente informe tiene como propósito socializar los principales contenidos abordados en la capacitación sobre Inclusión y Diversidad, desarrollada por Función Pública el pasado 17 de marzo, con el fin de poner en contexto al equipo de trabajo y a los funcionarios de la Unidad, facilitando la comprensión y apropiación de este enfoque para su implementación en la Unidad.

Esta temática se enmarca en los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), particularmente en lo relacionado con la gestión del talento humano, la integridad institucional y el fortalecimiento de una cultura organizacional basada en el respeto, la equidad y la no discriminación.

2. Objetivo de la capacitación

Fortalecer las capacidades institucionales para incorporar el enfoque de diversidad e inclusión en la gestión pública, promoviendo entornos laborales equitativos, respetuosos y libres de discriminación.

3. Conceptos clave abordados

10. Participar en el desarrollo de las actividades del Plan Institucional de Capacitación, aportando desde la disciplina de la psicología propiciando el bienestar y el mejoramiento del desempeño laboral misional en el marco de la implementación de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz.

B) Según información enviada por la Subdirección, se hizo presencia el día 24 de marzo de la capacitación virtual realizada por un profesional de la ARL Positiva sobre el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), orientada a fortalecer la cultura de prevención y promover comportamientos seguros en la movilidad, dirigida para todos los actores viales, incluyendo el responsable de la bicicleta.



Envio informe capacitación en Seguridad Vial 24 de marzo

Resumir

Diana Carolina Sanabria Altamiranda

Para: @ Ronal Alexis Gomez Rivera

Guardado: Dom 2026-03-29 11:38

Este mensaje está programado para enviarse mañana 09:00.

Cancelar envío

INFORME DE CAPACITACIÓN...

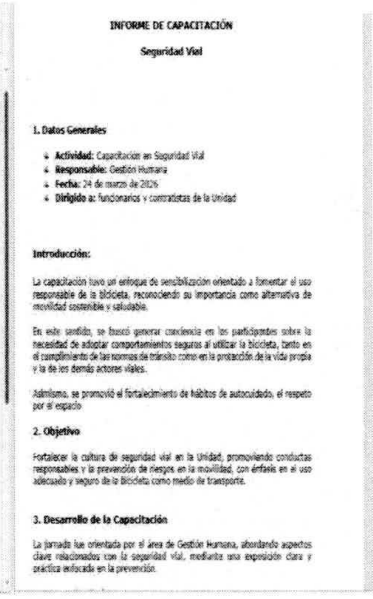
Cordial Saludo.

Me permito remitir el informe correspondiente a la capacitación en Seguridad Vial desarrollada por Gestión Humana, orientada a fortalecer la cultura de prevención y promover comportamientos seguros en la movilidad, incluyendo el uso responsable de la bicicleta.

Quedo atenta a sus comentarios.

Carolina Sanabria.
Psicóloga - Contratista.
Grupo de Gestion Humana.

Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias



INFORME DE CAPACITACIÓN

Seguridad Vial

1. Datos Generales

- **Actividad:** Capacitación en Seguridad Vial
- **Responsable:** Gestión Humana
- **Fecha:** 24 de marzo de 2026
- **Dirigido a:** funcionarios y contratistas de la Unidad

Introducción:

La capacitación tuvo un enfoque de sensibilización orientado a fomentar el uso responsable de la bicicleta, reconociendo su importancia como alternativa de movilidad sostenible y saludable.

En este sentido, se buscó generar conciencia en los participantes sobre la necesidad de adoptar comportamientos seguros al utilizar la bicicleta, tanto en el cumplimiento de las normas de tránsito como en la protección de la vida propia y la de los demás actores viales.

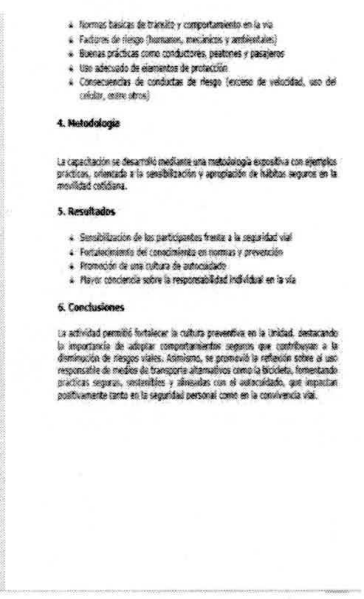
Asimismo, se promovió el fortalecimiento de hábitos de autocuidado, el respeto por el espacio

2. Objetivo

Fortalecer la cultura de seguridad vial en la Unidad, promoviendo conductas responsables y la prevención de riesgos en la movilidad, con énfasis en el uso adecuado y seguro de la Bicicleta como medio de transporte.

3. Desarrollo de la Capacitación

La jornada fue orientada por el área de Gestión Humana, abordando aspectos clave relacionados con la seguridad vial, mediante una exposición clara y práctica enfocada en la prevención.



- Normas básicas de tránsito y comportamiento en la vía
- Factores de riesgo (humanos, mecánicos y ambientales)
- Buenas prácticas como conductores, peatones y pasajeros
- Uso adecuado de elementos de protección
- Consecuencias de conductas de riesgo (exceso de velocidad, uso del celular, entre otros)

4. Metodología

La capacitación se desarrolló mediante una metodología expositiva con ejemplos prácticos, orientada a la sensibilización y apropiación de hábitos seguros en la movilidad cotidiana.

5. Resultados

- Sensibilización de los participantes frente a la seguridad vial
- Fortalecimiento del conocimiento en normas y prevención
- Promoción de una cultura de autocuidado
- Mayor conciencia sobre la responsabilidad individual en la vía

6. Conclusiones

La actividad permitió fortalecer la cultura preventiva en la Unidad, destacando la importancia de adoptar comportamientos seguros que contribuyan a la disminución de riesgos viales. Asimismo, se promovió la reflexión sobre el uso responsable de medios de transporte alternativos como la bicicleta, fomentando prácticas seguras, sostenibles y amigables con el autocuidado, que impactan positivamente tanto en la seguridad personal como en la convivencia vial.

Nota: El contratista debe anexar el número total de actividades que se encuentren definidas en su contrato.

Resumen actividades del periodo:

Marzo-2026: Se desarrollaron actividades orientadas al fortalecimiento institucional desde el enfoque psicosocial, con énfasis en la implementación de la Política de Integridad, el bienestar laboral y la gestión del conocimiento. Se elaboraron instrumentos y estrategias relacionadas con conflicto de intereses, PEP, cultura de integridad y Código de Integridad, así como informes de capacitaciones. En el marco del bienestar, se diseñaron iniciativas sobre diversidad e inclusión, higiene mental y autoevaluación emocional. Adicionalmente, se formularon acciones para la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y se participó en espacios de formación institucional, contribuyendo al fortalecimiento de capacidades y la cultura organizacional.

Observaciones:

El contratista hará entrega de una (01) USB que contenga el consolidado de actividades y productos del contrato.

RESUMEN DE PRODUCTOS:

Productos	No. De Informes y/o actividades	Entregados	Pendientes
Mínimo tres (3) Informes de acompañamiento psicológico	3	0	3
Mínimo un (1) informe de implementación de la Política de Integridad del Servicio Público	1	0	1
Un (1) informe de actividades de promoción del Plan de Bienestar Institucional, desde el enfoque psicosocial, que le aporte al desempeño misional de la entidad. Informes de participación y aportes psicosociales	1	1	0
Mínimo dos (2) Jornadas de capacitación y acompañamiento psicosociales	2	0	2
Mínimo un (1) Informe de participación de espacios intersectoriales e interinstitucionales en el marco de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz, contribuyendo desde el enfoque psicosocial al fortalecimiento del diálogo, la participación democrática y la construcción confianza, orientadas a la promoción de la asociatividad solidaria	1	0	1
Un (1) informe Productos de gestión y transferencia del conocimiento. Aportes técnicos desde la psicología en el marco de la implementación de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz	1	0	1
Mínimo dos (2) Actividades para la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento, proporcionando apoyo formativo y administrativo que facilite la gestión, transferencia y conservación del conocimiento institucional	2	1	1
Mínimo un (1) informe que de cuenta Acciones de promoción y fortalecimiento de la higiene mental o psicológica, orientadas al cuidado de la salud mental, la armonía con el entorno sociocultural y la mejora continua de su bienestar y calidad de vida, que aporten al desempeño misional e institucional	1	0	1

Cordialmente,



Diana Carolina Sanabria Albarracín
nombre del contratista
Cedula de Ciudadanía: 1.110.448.112