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

Fecha de Elaboración: marzo de 2026

Informe parcial X Informe Final:

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	SOLANYI MILLERLEY AVILA CIFUENTES
N° DE CONTRATO:	ESAP PS TCUN 070 DE 2026
FECHA DEL CONTRATO:	02 febrero de 2026
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales orientados al desarrollo e implementación de las actividades definidas en los documentos técnicos de las distintas líneas temáticas ofertadas en el marco de la estrategia de asistencia técnica territorial, para el acompañamiento de las asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales, en concordancia con las directrices generales y los lineamientos emitidos por la dirección de fortalecimiento y apoyo a la gestión estatal (DFAGE).
NO. RUT/ CÉDULA:	1019038775
FECHA DE INICIO:	02 febrero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	01 septiembre de 2026
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR:	Wilder Freddy Cortes Ovalle
PERFIL	Profesional universitario

En cumplimiento del objeto del contrato referenciado he desarrollado durante el periodo comprendido entre el día **2** del mes de **febrero**, al día **28** del mes de febrero del año **2026**, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

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

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO			
ITEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**EVIDENCIAS**
1	Participar en las sesiones de alineación teórico-metodológica, aportando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial	Participe en el mes de febrero de 2026 en las siguientes reuniones virtuales de alineación teórico– metodológica: ➢ 05/02/2026 – 8:30 a.m. Alineación teórico metodológica – Finanzas Públicas ➢ 05/02/2026 – 9:00 a.m. Alineación teórico metodológica – Ordenamiento Territorial ➢ 05/02/2026 – 9:30 a.m. Alineación teórico metodológica – Estructuración de Proyectos. ➢ 05/02/2026 – 10:00 a.m. Alineación teórico metodológica – Políticas Públicas. ➢ 05/02/2026 – 11:00 a.m. Alineación teórico metodológica – Innovación Pública ➢ 05/02/2026 – 11:30 a.m. Alineación teórico metodológica – Asociatividad. ➢ 05/02/2026 – 2:00 p.m. Alineación teórico metodológica – Asuntos Étnicos. ➢ 09/02/2026 – 4:00 p.m. Alineación teórico ➢ metodológica – Paz Total. ➢ 10/02/2026 – 11:00 a.m. Alineación teórico ➢ metodológica – Contratación Estatal De igual manera asistí a mentorías virtuales con lideres temáticos: ➢ 26/02/2026 – 8:00 a.m. Mentoría Asuntos Étnicos. ➢ 26/02/2026 – 9:00 a.m. Mentoría Ordenamiento Territorial. ➢ 26/02/2026 – 10:00 a.m. Mentoría Contratación Estatal. ➢ 27/02/2026 – 11:00 a.m. Mentoría Políticas Públicas. ➢ 27/02/2026 – 4:00 p.m. Mentoría Finanzas Públicas. Con estas reuniones se aclararon dudas sobre la implementación y desarrollo de Estrategia en los municipios.	Pantallazos al final del documento

2	Elaborar y presentar documentos e informes requeridos por el líder territorial en el desarrollo de las asistencias técnicas asignadas, en cumplimiento de las directrices establecidas por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE).	En febrero también elaboré y envié los siguientes documentos: ➢ 5/02/2026 Remito de acta de entendimiento del municipio Gutiérrez al profesional especializado para su revisión y ajuste. ➢ 5/02/2026 Remito acta de entendimiento del municipio de Paime al profesional especializado para revisión y ajuste. ➢ 5/02/2026 Remito acta de entendimiento del municipio de Gachalá al profesional especializado para revisión y ajuste ➢ 9/02/2026 Remito análisis de indicadores del municipio de Gutiérrez, al profesional especializado para su revisión y ajuste. ➢ 18/02/2026 Envío al profesional especializado, avance de Caracterización y Diagnostico de Gutiérrez. ➢ 19/02/2026 Envío al profesional especializado, avance de Caracterización y Diagnostico de Gachalá. ➢ 23/02/2026 Envío al profesional especializado, avance de Caracterización y Diagnostico de Paime. ➢ 24/02/2026 Envío al profesional especializado, nuevo avance de Caracterización y Diagnostico de Gachalá. ➢ 24/02/2026 Envío al profesional especializado, nuevo avance de Caracterización y Diagnostico de Gutiérrez. De igual manera: ➢ 18/02/2026 – 11:00 a.m. Asistí a reunión de corrección de estilo de lineamientos a nivel central. ➢ 9/02/2026 Realice el informe de actividades de enero.	Fotografías y Pantallazos al final del documento
3	Aplicar las herramientas e instrumentos metodológicos definidos en las líneas temáticas para la implementación de las asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales.	En el mes de febrero adelanté la fase de preparación diagnóstica con los municipios asignados: ➢ 11/02/2026 Asistí a reunión de equipo de trabajo (dupla), con el fin de fijar estrategias para el desarrollo de la fase previa de construcción del diagnóstico de Guayabetal. ➢ 19/02/2026 Participe de reunión del equipo de trabajo (dupla), para evaluar el avance de los documentos de Caracterización y diagnostico y diseñar estrategias para continuar con el desarrollo de los documentos.	Fotografías y Pantallazos al final del documento

4	Participar en los eventos convocados a nivel nacional por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional - SNPI y la DFAGE, en el marco del despliegue de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial y demás actividades institucionales.	Asistí a las reuniones semanales ATT convocadas por la líder del equipo: ➢ 04/02/2026 – 8:00 a.m. Mesa de trabajo equipo FTTO/ATT (virtual). ➢ 06/02/2026 – 2:00 p.m. a 4:00 p.m. Reunión semanal ATT (presencial). ➢ 09/02/2026 – 7:00 a.m. Reunión semanal ATT (virtual). ➢ 13/02/2026 – 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Reunión semanal ATT (presencial). ➢ 16/02/2026 – 7:00 a.m. Reunión semanal ATT (presencial). ➢ 23/02/2026 – 7:00 a.m. Reunión semanal ATT (virtual). ➢ 27/02/2026 – 9:00 a.m. a 11:50 a.m. Reunión semanal ATT (presencial). ➢ 26/02/2026 – 4:30 p.m. Reunión Fortalecimiento (virtual). ➢ 27/02/2026 – 10:00 a.m. Reprogramación capacitación nombramientos y directrices para cargue de evidencias.	Fotografías, Pantallazos y asistencias al final del documento
5	Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, asegurando la legalización oportuna de los viáticos conforme a los plazos establecidos	Durante el periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación dado que se está en etapa de planeación y alistamiento del proceso.	

6	Asistir y participar en las reuniones convocadas, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarios para su adecuado desarrollo.	En el mes de febrero de 2026 participe de reuniones convocadas por la líder del equipo de Fortalecimiento y por los equipos municipales, preparando previamente los insumos técnicos necesarios para su adecuado desarrollo. ➢ 04/02/2026 – 8:00 a.m. Mesa de trabajo equipo FTTO/ATT (virtual). ➢ 06/02/2026 – 2:00 p.m. a 4:00 p.m. Reunión semanal ATT (presencial). ➢ 09/02/2026 – 7:00 a.m. Reunión semanal ATT (virtual). ➢ 13/02/2026 – 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Reunión semanal ATT (presencial). ➢ 16/02/2026 – 7:00 a.m. Reunión semanal ATT (presencial). ➢ 23/02/2026 – 7:00 a.m. Reunión semanal ATT (virtual). ➢ 27/02/2026 – 9:00 a.m. a 11:50 a.m. Reunión semanal ATT (presencial). ➢ 26/02/2026 – 4:30 p.m. Reunión Fortalecimiento (virtual). ➢ 27/02/2026 – 10:00 a.m. Reprogramación capacitación nombramientos y directrices para cargue de evidencias. Para el desarrollo de estos eventos, se prepararon los informes y documentos necesarios y requeridos para el normal desarrollo de las actividades.	Fotografías y Pantallazos al final del documento
7	Apoyar la gestión técnica, administrativa y/o jurídica de la ESAP en los procesos relacionados con el fortalecimiento institucional.	Como apoyo a la gestión administrativa de la ESAP, participamos: ➢ 6/02/2026 Asistí a reunión presencial con el director territorial, donde se hizo la presentación de la estrategia y los servicios ofertados por la escuela en el territorio.	Fotografías y Pantallazos al final del documento
8	Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, en concordancia con el objeto y alcance del contrato	De la misma manera en febrero atendí los requerimientos adicionales formulados por la líder del equipo de Fortalecimiento, como: ➢ 18/02/2026 – 11:00 a.m. Participe en reunión de corrección de estilo de lineamientos nivel central con el objetivo de mejorar la construcción técnica de los documentos. ➢ 27/02/2026 – 10:00 a.m. Participe en la capacitación sobre nombramientos y directrices para el cargue de evidencias. ➢ 26/02726 – 4:30 p.m. Participe en reunión de supervisor para aclaraciones sobre el contrato.	Fotografías y Pantallazos al final del documento

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

VoBo.
Maria del Pilar Maya Herrera
Líder Fortalecimiento

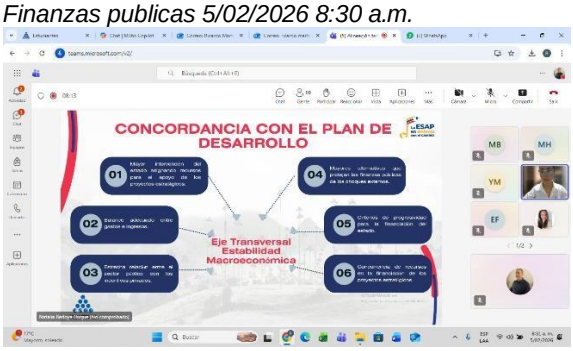
FIRMA
SOLANYI MILLERLEY AVILA CIFUENTES

EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES DEL MES DE FEBRERO

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

Alineación teorico-metodologica reuniones modalidad virtual

Finanzas publicas 5/02/2026 8:30 a.m.



Ordenamiento territorial 5/02/2026 9:00 am

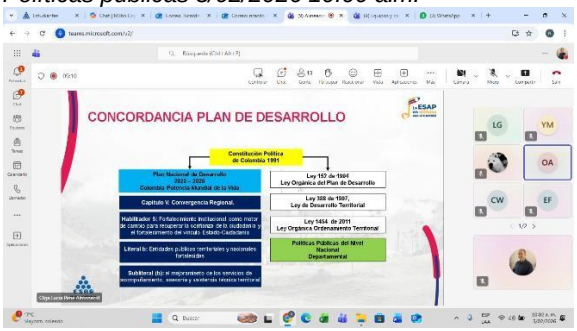


Estructuración de proyectos 5/02/2026 9:30 a.m.



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

Políticas publicas 5/02/2026 10:00 a.m.



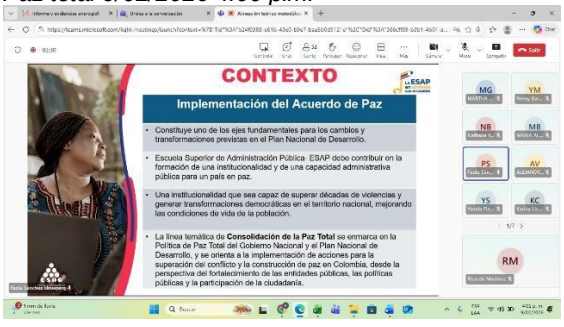
Innovación publica y gestión del conocimiento 5/02/2026 11:00 a.m.



Asociatividad territorial 5/02/2026 11:30 a.m.

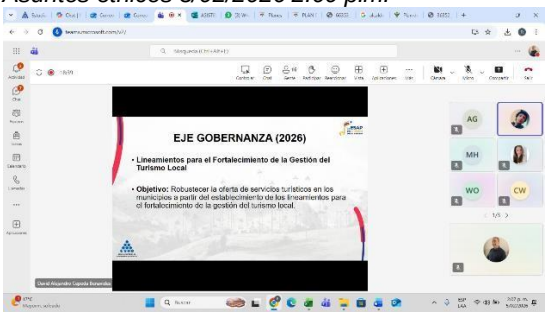


Paz total 9/02/2026 4:00 p.m.

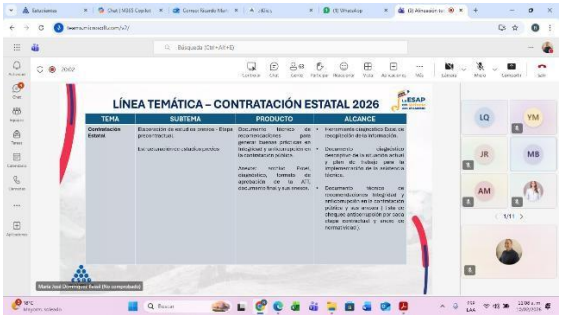


INFORME DE ACTIVIDADES
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL
ASISTENCIAS TÉCNICAS TERRITORIALES

Asuntos étnicos 5/02/2026 2:00 p.m.

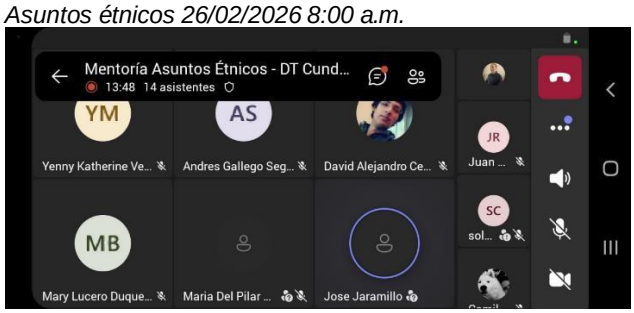


Contratación estatal 10/02/2026 11:00 a.m.

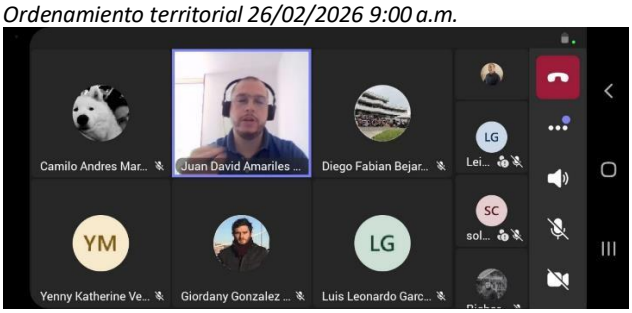


Mentorías técnicas reuniones modalidad virtual

Asuntos étnicos 26/02/2026 8:00 a.m.



Ordenamiento territorial 26/02/2026 9:00 a.m.



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

Contratación estatal 26/02/2026 10:00 a.m.



Políticas públicas 27/02/2026 11:00 a.m.

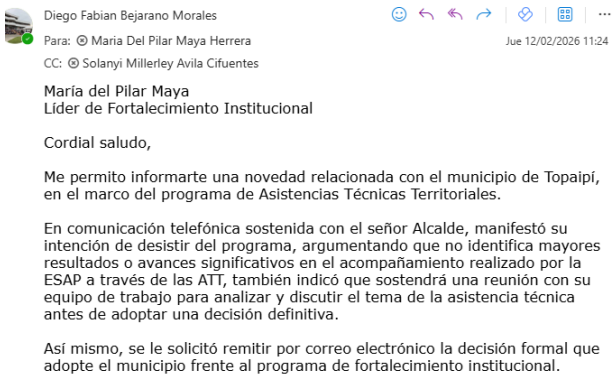


Finanzas publicas 27/02/2026 4:00 p.m.



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

12/02/2026 Remito de acta de entendimiento del municipio Topaipi al profesional especializado para su revisión y ajuste.



Diego Fabian Bejarano Morales
Para: Maria Del Pilar Maya Herrera
Jue 12/02/2026 11:24
CC: Solanyi Millerley Avila Cifuentes

María del Pilar Maya
Líder de Fortalecimiento Institucional

Cordial saludo,

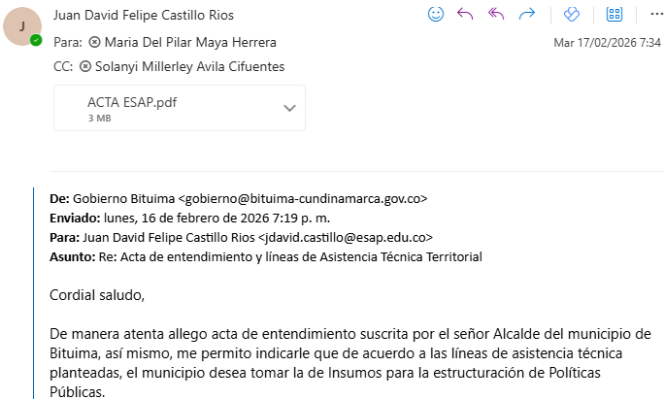
Me permito informarte una novedad relacionada con el municipio de Topaipí, en el marco del programa de Asistencias Técnicas Territoriales.

En comunicación telefónica sostenida con el señor Alcalde, manifestó su intención de desistir del programa, argumentando que no identifica mayores resultados o avances significativos en el acompañamiento realizado por la ESAP a través de las ATT, también indicó que sostendrá una reunión con su equipo de trabajo para analizar y discutir el tema de la asistencia técnica antes de adoptar una decisión definitiva.

Así mismo, se le solicitó remitir por correo electrónico la decisión formal que adopte el municipio frente al programa de fortalecimiento institucional.

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

17/02/2026 Remito acta de entendimiento del municipio de Bituima al profesional especializado para revisión y ajuste.



Juan David Felipe Castillo Rios
Para: Maria Del Pilar Maya Herrera
CC: Solanyi Millerley Avila Cifuentes
Mar 17/02/2026 7:34

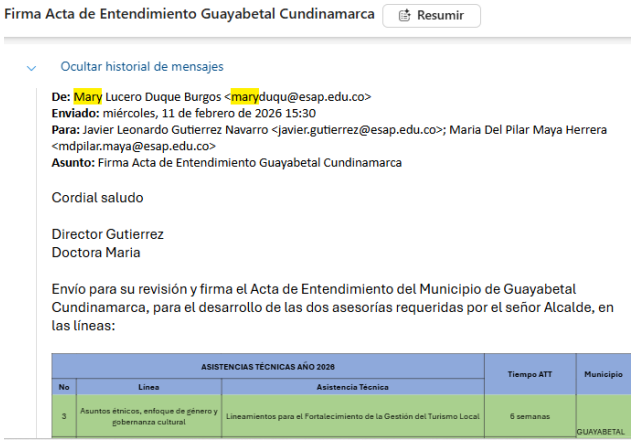
ACTA ESAP.pdf
3 MB

De: Gobierno Bituima <gobierno@bituima-cundinamarca.gov.co>
Enviado: lunes, 16 de febrero de 2026 7:19 p. m.
Para: Juan David Felipe Castillo Rios <jdavid.castillo@esap.edu.co>
Asunto: Re: Acta de entendimiento y líneas de Asistencia Técnica Territorial

Cordial saludo,

De manera atenta allego acta de entendimiento suscrita por el señor Alcalde del municipio de Bituima, así mismo, me permito indicarle que de acuerdo a las líneas de asistencia técnica planteadas, el municipio desea tomar la de Insumos para la estructuración de Políticas Públicas.

11/02/2026 Remito acta de entendimiento del municipio de Guayabetal al profesional especializado para revisión y ajuste



Firma Acta de Entendimiento Guayabetal Cundinamarca Resumir

Ocultar historial de mensajes

De: Mary Lucero Duque Burgos <maryduqu@esap.edu.co>
Enviado: miércoles, 11 de febrero de 2026 15:30
Para: Javier Leonardo Gutierrez Navarro <javier.gutierrez@esap.edu.co>; Maria Del Pilar Maya Herrera <mdpilar.maya@esap.edu.co>
Asunto: Firma Acta de Entendimiento Guayabetal Cundinamarca

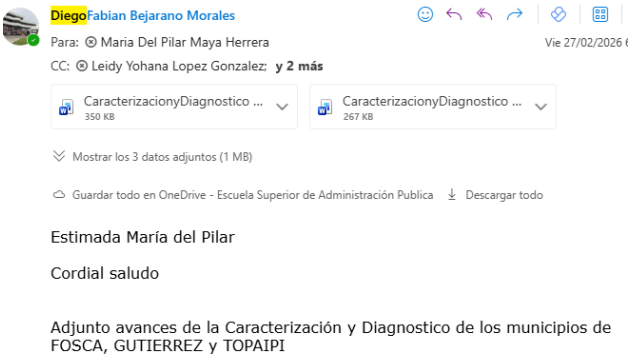
Cordial saludo

Director Gutierrez
Doctora Maria

Envío para su revisión y firma el Acta de Entendimiento del Municipio de Guayabetal Cundinamarca, para el desarrollo de las dos asesorías requeridas por el señor Alcalde, en las líneas:

ASISTENCIAS TÉCNICAS AÑO 2026			Tiempo ATT	Municipio
No	Linea	Asistencia Técnica		
3	Asuntos étnicos, enfoque de género y gobernanza cultural	Lineamientos para el Fortalecimiento de la Gestión del Turismo Local	6 semanas	GUAYABETAL

27/02/2026 Remito caracterización y diagnóstico y d del municipio de Topaipi, al profesional especializado para su revisión y ajuste.



DiegoFabian Bejarano Morales
Para: Maria Del Pilar Maya Herrera
CC: Leidy Yohana Lopez Gonzalez; **y 2 más**
Vie 27/02/2026

CaracterizacionyDiagnostico ... 350 KB
CaracterizacionyDiagnostico ... 267 KB

Mostrar los 3 datos adjuntos (1 MB)

Guardar todo en OneDrive - Escuela Superior de Administración Publica Descargar todo

Estimada María del Pilar

Cordial saludo

Adjunto avances de la Caracterización y Diagnostico de los municipios de FOSCA, GUTIERREZ y TOPAIPI

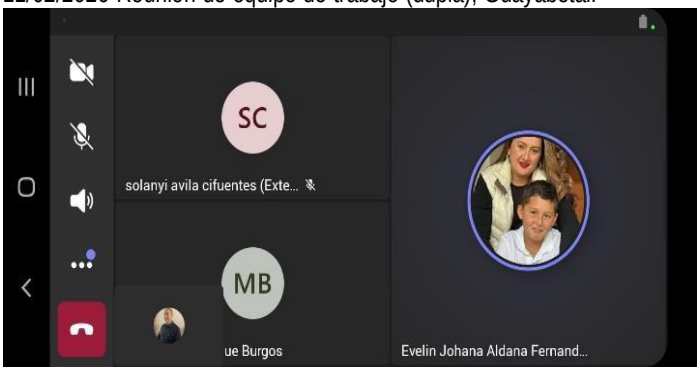
INFORME DE ACTIVIDADES
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL
ASISTENCIAS TÉCNICAS TERRITORIALES

22/02/2026 Consolidación con el profesional especializado, avance de Caracterización y Diagnostico de Bituima.

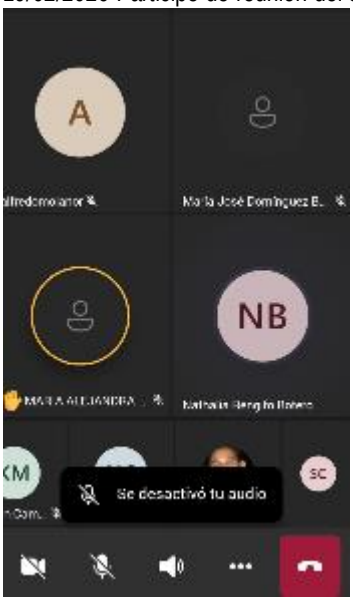


2. Aplicar las herramientas e instrumentos metodológicos definidos en las líneas temáticas para la implementación de las asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales.

11/02/2026 Reunión de equipo de trabajo (dupla), Guayabetal.



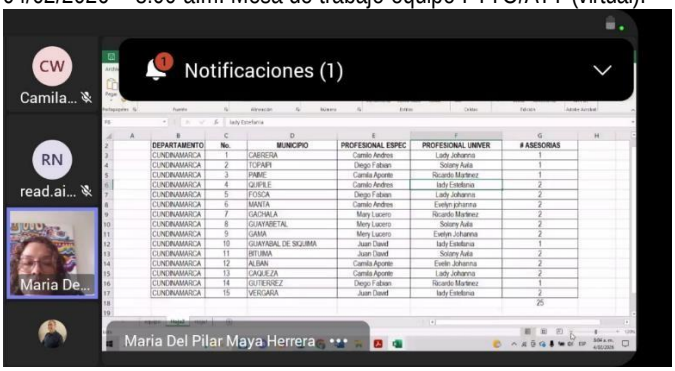
19/02/2026 Participe de reunión del equipo de trabajo (dupla), Bituima.



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

Asistencia a las reuniones semanales ATT convocadas por la líder del equipo:

04/02/2026 – 8:00 a.m. Mesa de trabajo equipo FTTO/ATT (virtual).

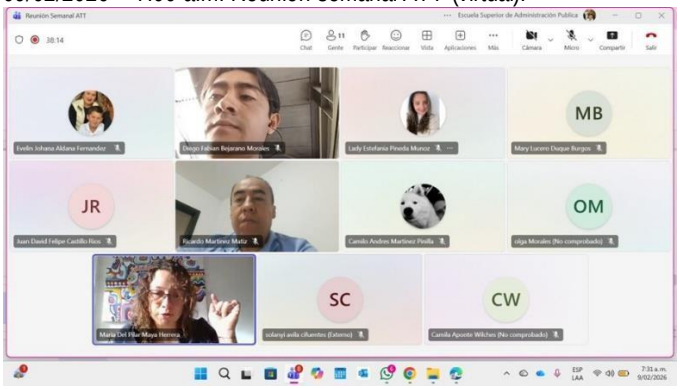


06/02/2026 – 2:00 p.m. a 4:00 p.m. Reunión semanal ATT (presencial).

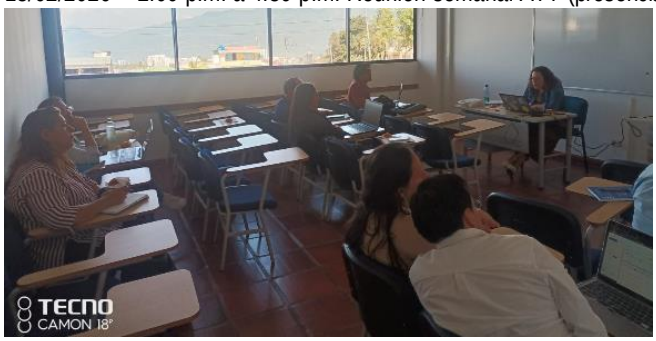


INFORME DE ACTIVIDADES
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL
ASISTENCIAS TÉCNICAS TERRITORIALES

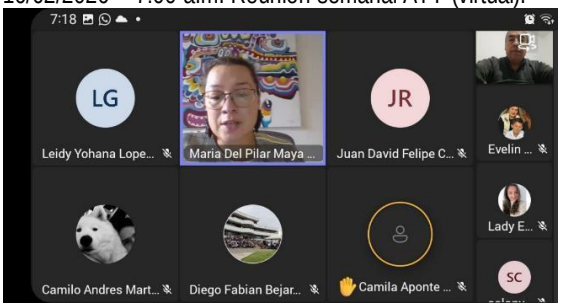
09/02/2026 – 7:00 a.m. Reunión semanal ATT (virtual).



13/02/2026 – 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Reunión semanal ATT (presencial).

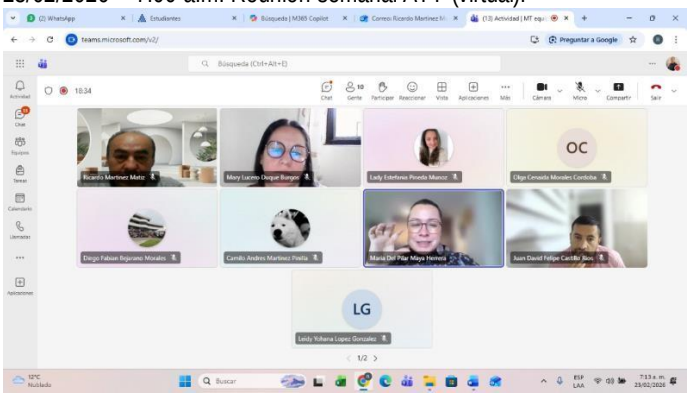


16/02/2026 – 7:00 a.m. Reunión semanal ATT (virtual).

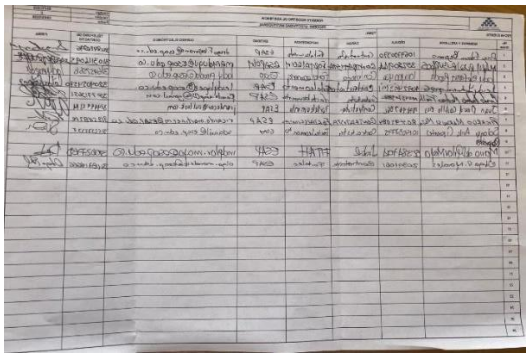


INFORME DE ACTIVIDADES
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL
ASISTENCIAS TÉCNICAS TERRITORIALES

23/02/2026 – 7:00 a.m. Reunión semanal ATT (virtual).



27/02/2026 – 9:00 a.m. a 11:50 a.m. Reunión semanal ATT (presencial).

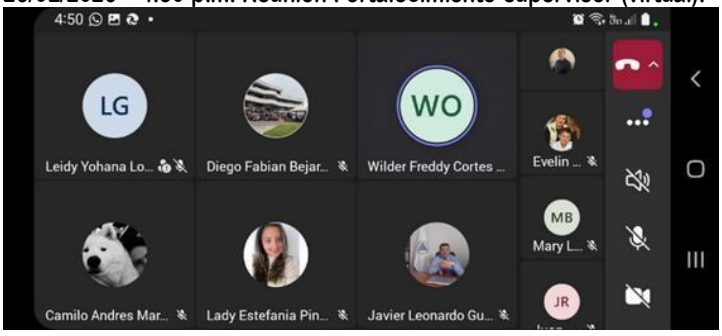


4. Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, asegurando la legalización oportuna de los viáticos conforme a los plazos establecidos

Durante el periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación dado que se está en etapa de planeación y alistamiento del proceso.

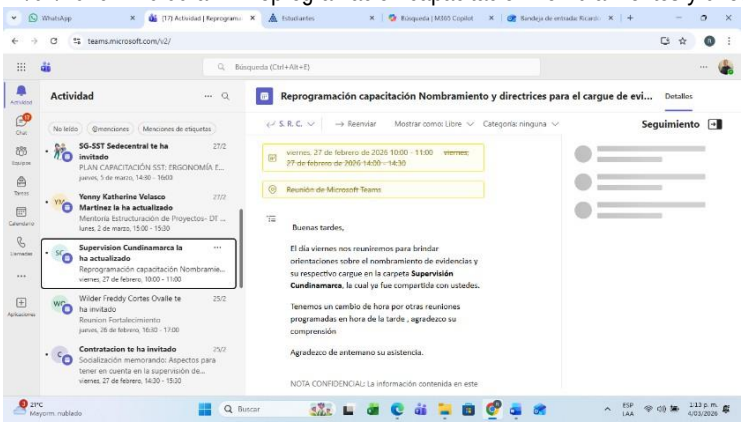
5. Asistir y participar en las reuniones convocadas, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarios para su adecuado desarrollo.

26/02/2026 – 4:30 p.m. Reunión Fortalecimiento supervisor (virtual).



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

27/02/2026 – 10:00 a.m. Reprogramación capacitación nombramientos y directrices para cargue de evidencias.



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

Como apoyo a la gestión administrativa de la ESAP, participamos:

6/02/2026 Reunión presencial con el director territorial.

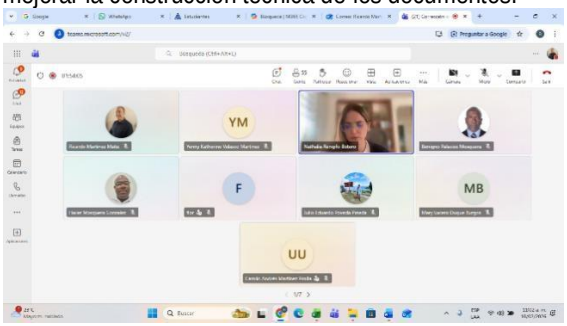




7. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, en concordancia con el objeto y alcance del contrato

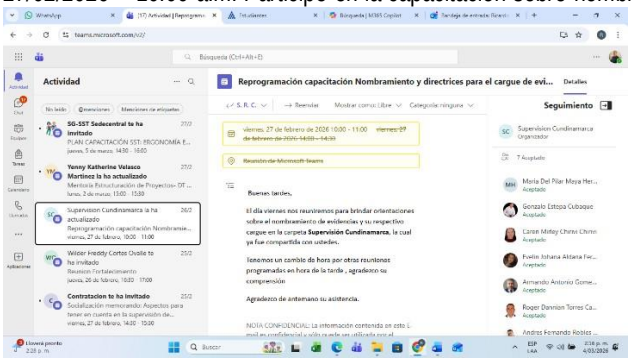
Requerimientos adicionales formulados por la líder del equipo de Fortalecimiento:

18/02/2026 – 11:00 a.m. Participe en reunión de corrección de estilo de lineamientos nivel central con el objetivo de mejorar la construcción técnica de los documentos.

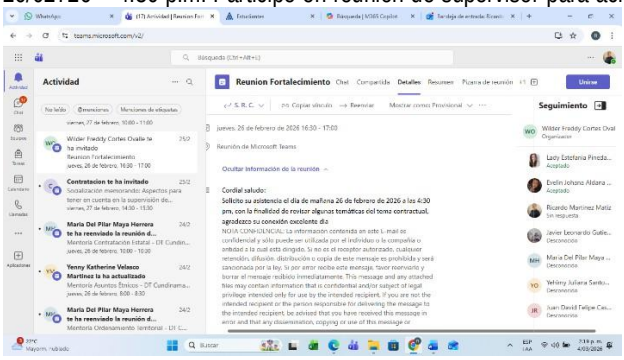


INFORME DE ACTIVIDADES
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL
ASISTENCIAS TÉCNICAS TERRITORIALES

27/02/2026 – 10:00 a.m. Participe en la capacitación sobre nombramientos y directrices para el cargue de evidencias.



26/02726 – 4:30 p.m. Participe en reunión de supervisor para aclaraciones sobre el contrato.



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

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