NFORME DE ACTIVIDADES N°2
Marzo 2026

PERIODO: INFORME MES DE Marzo

PROFESIONAL: Stefania Castellanos Salinas

CONTRATO: PS-016-TOL-2026

SUPERVISOR: Yovana Mercedes Duran Mendoza

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión operativa y administrativa del procedimiento de capacitación en la Dirección Territorial Tolima contribuyendo a la organización, desarrollo y cumplimiento de las metas asignadas

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL N°1

1. Apoyar la gestión en el cumplimiento y avance de las actividades y metas del procedimiento de capacitación propuestas por parte de la Dirección Territorial y la Sede Central, generando alertas si se identifican inconvenientes.

ACTIVIDADES DESARROLLADA

Plan de trabajo – Marzo

En el mes de marzo se definió la planeación logística requerida para el desarrollo de los eventos presenciales y virtuales programados, asegurando una ejecución organizada y el cumplimiento de los resultados previstos.

Eventos Presenciales Programados

Seminario Control social a la gestión de riesgos de desastres
Seminario Control social a la gestión de riesgos de desastres
Seminario Construcción de capacidades para la cultura de paz
Seminario Inteligencia artificial para el desarrollo público y comunitario
Seminario Formulación y gestión de proyectos comunitarios
Seminario Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
Seminario Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
Seminario Compras públicas electrónicas, con énfasis en Secop II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano
Seminario Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
"Seminario Resolución de conflictos"
"Seminario Resolución de conflictos"
Seminario Participacion Ciudadana y control social

Eventos Virtuales

Curso Órganos de control
Curso Ordenación del territorio de los municipios y distritos
Curso Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

Asignación de roles y responsabilidades del área de capacitación

Líder (Yeison Ramírez):

Coordinar y hacer seguimiento a las actividades del área de capacitación.
Mantener una comunicación constante con las entidades territoriales para fortalecer la articulación interinstitucional.
Promover y consolidar alianzas estratégicas con entidades públicas, privadas y/o mixtas, orientadas al fortalecimiento de la oferta académica.

Gestora (Stefania Castellanos):

Gestionar el proceso de viáticos, incluyendo la radicación de solicitudes ante el área financiera y la verificación de su correcta legalización. a los siguientes capacitadores y contratistas:
Yeison Antonio Ramírez Vergara- Líbano
Yeison Antonio Ramírez Vergara- Ortega
Julián Felipe Navia Ramírez - Anzoátegui
Stefania Castellanos Salinas- Anzoátegui
Abel Andrés Gordillo Peña-Ortega
Yeison Antonio Ramírez Vergara-Ortega
Jimmy Escobar- Líbano, Tolima
Jimmy Escobar- Coyaima, Tolima
Abel Andrés Gordillo Peña-Cunday
Cristian Camilo Escobar Borrero- Cunday
Stefania Castellanos Salinas- Líbano
Abel Andrés Gordillo Peña- Guamo
Hernán Alonso Rojas- Guamo
Fernando Arias Pérez- Líbano
Gloria Johanna Marroquín Rodríguez- Chaparral

Consolidar y registrar las solicitudes de capacitación provenientes de las distintas entidades.
Brindar apoyo técnico y operativo a los capacitadores durante el desarrollo de sus actividades.
Remitir semanalmente, vía correo electrónico, el informe de eventos de capacitación a la sede central y organizar el archivo de gestión documental.

Pedagogo (Cristian Escobar):

Analizar y validar la pertinencia académica de cursos, diplomados y seminarios del mes de marzo, Mantener articulación permanente con docentes y capacitadores para garantizar la calidad de los procesos formativos.
Eventos de capacitación ofertados:

- Formulación y gestión de proyectos comunitarios

- Contratación estatal y Secop II
- Contratación estatal y Secop II
- Investigación penal en siniestros viales
- Mecanismos de participación ciudadana para el control social
- Código de Integridad y conflicto de interés
- Empleo público
- Control social y veeduría ciudadana
- Participación ciudadana y control social
- Resolución de conflictos
- Resolución de conflictos
- Participación ciudadana y control social
- Ordenación del territorio de los municipios y distritos
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
- Órganos de control
- Ética, transparencia y antisoborno en la gestión publica
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

Monitor 1 (Hernán Rojas):

Atender oportunamente las solicitudes de los participantes.
Realizar la certificación de los eventos virtuales conforme a los lineamientos establecidos.
Consolidar el archivo mensual de actividades virtuales, garantizando la consistencia de la información.

Monitor 2 (Diego Sánchez Rangel):

Atender oportunamente las solicitudes de los participantes.
Realizar la certificación de los eventos presenciales conforme a los lineamientos establecidos.
Consolidar el archivo mensual de actividades, asegurando la correcta organización de la información.



OBLIGACIÓN CONTRACTUAL N°2

2.Apoyar los procesos de divulgación y convocatoria de los eventos de capacitación cuando se requiera.

ACTIVIDADES DESARROLLADA

En el mes de marzo se dio cumplimiento a esta obligación con la divulgación de los siguientes eventos virtuales de capacitación en las redes sociales.

- ✓ Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
- ✓ Ordenación del Territorio de los municipios y Distritos
- ✓ Órganos de control

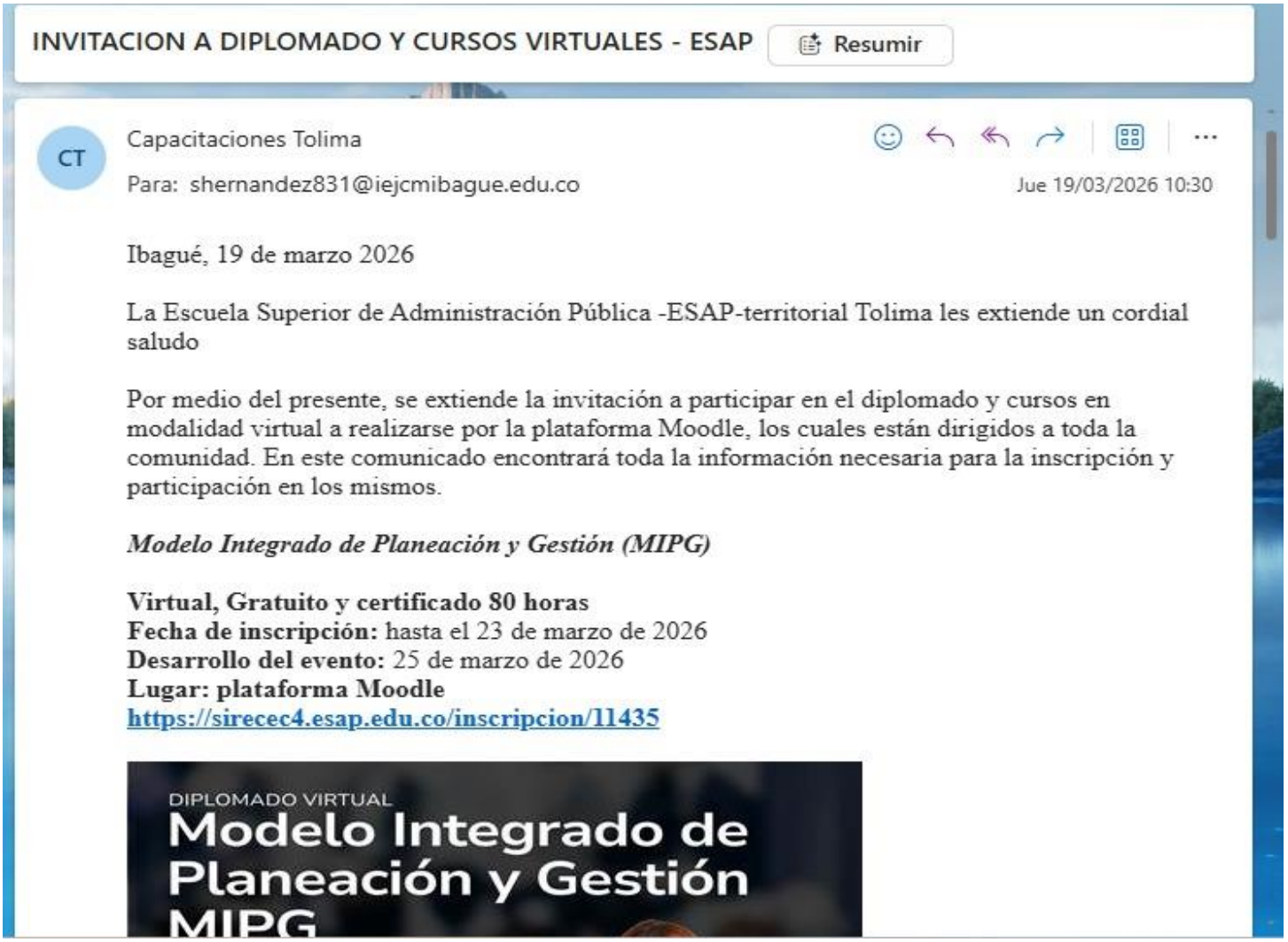






+

Evidencia del correo electrónico enviado desde la cuenta institucional, con el asunto “Invitación a diplomados y cursos virtuales”, dirigido a los participantes. Este correo tuvo como propósito compartir la información relevante sobre la oferta académica, incluyendo detalles de inscripción, fechas y contenidos, garantizando así una adecuada difusión de las actividades de formación.



OBLIGACIÓN CONTRACTUAL N°3

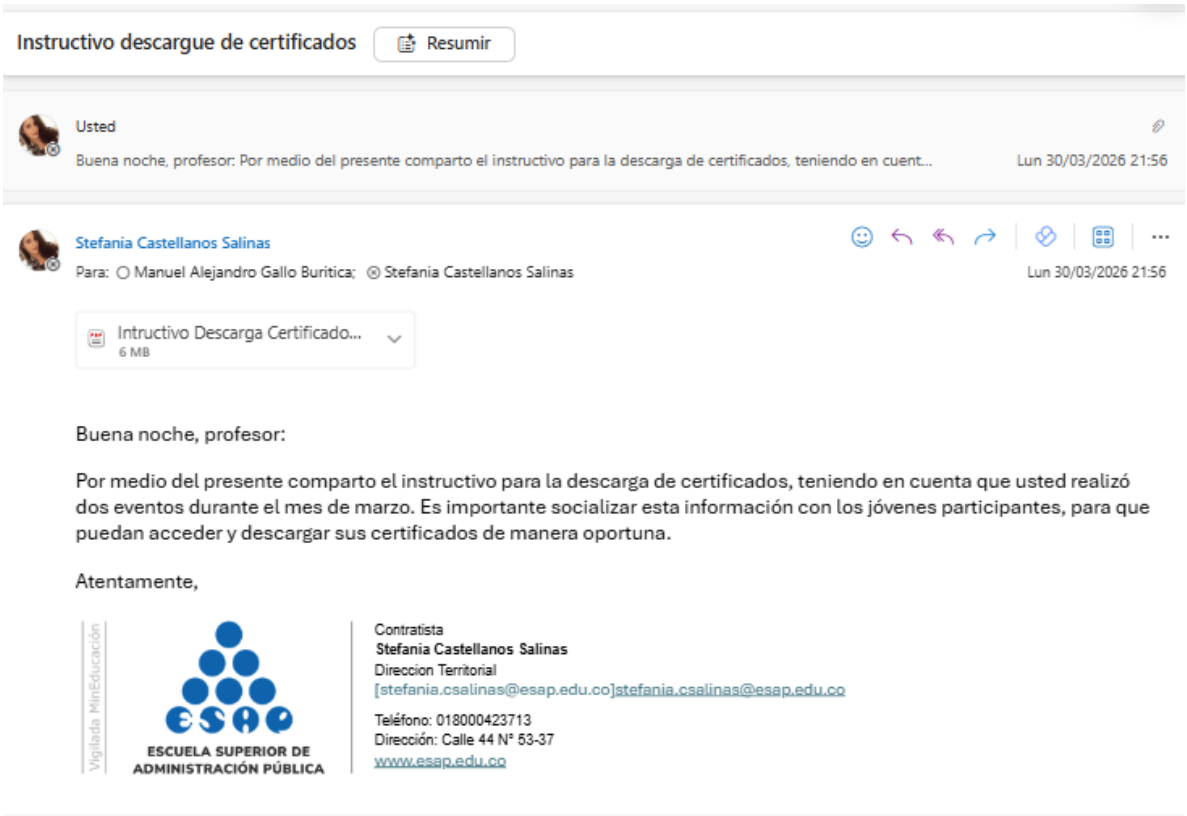
3. Verificar y garantizar la entrega de presentaciones, material de apoyo y demás recursos pedagógicos, poniéndolos a disposición de los participantes.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS. Marzo

Durante el mes de febrero se compartió, de manera sincrónica a través del correo electrónico, el instructivo para la descarga de certificados. Se recibieron aproximadamente dos solicitudes, a las cuales se les dio respuesta mediante el envío del siguiente instructivo

Instructivo de Descarga de Certificados

1. Solicitud: Se compartió con el capacitador Manuel Alejandro Gallo el instructivo para la descarga de certificados, con el fin de dar respuesta oportuna a las solicitudes generadas en el marco de las capacitaciones realizadas.



Instructivo descargue de certificados Resumir

Usted
Buena noche, profesor: Por medio del presente comparto el instructivo para la descarga de certificados, teniendo en cuent... Lun 30/03/2026 21:56

Stefania Castellanos Salinas
Para: Manuel Alejandro Gallo Buritica; Stefania Castellanos Salinas
Lun 30/03/2026 21:56

Intructivo Descarga Certificado...
6 MB

Buena noche, profesor:

Por medio del presente comparto el instructivo para la descarga de certificados, teniendo en cuenta que usted realizó dos eventos durante el mes de marzo. Es importante socializar esta información con los jóvenes participantes, para que puedan acceder y descargar sus certificados de manera oportuna.

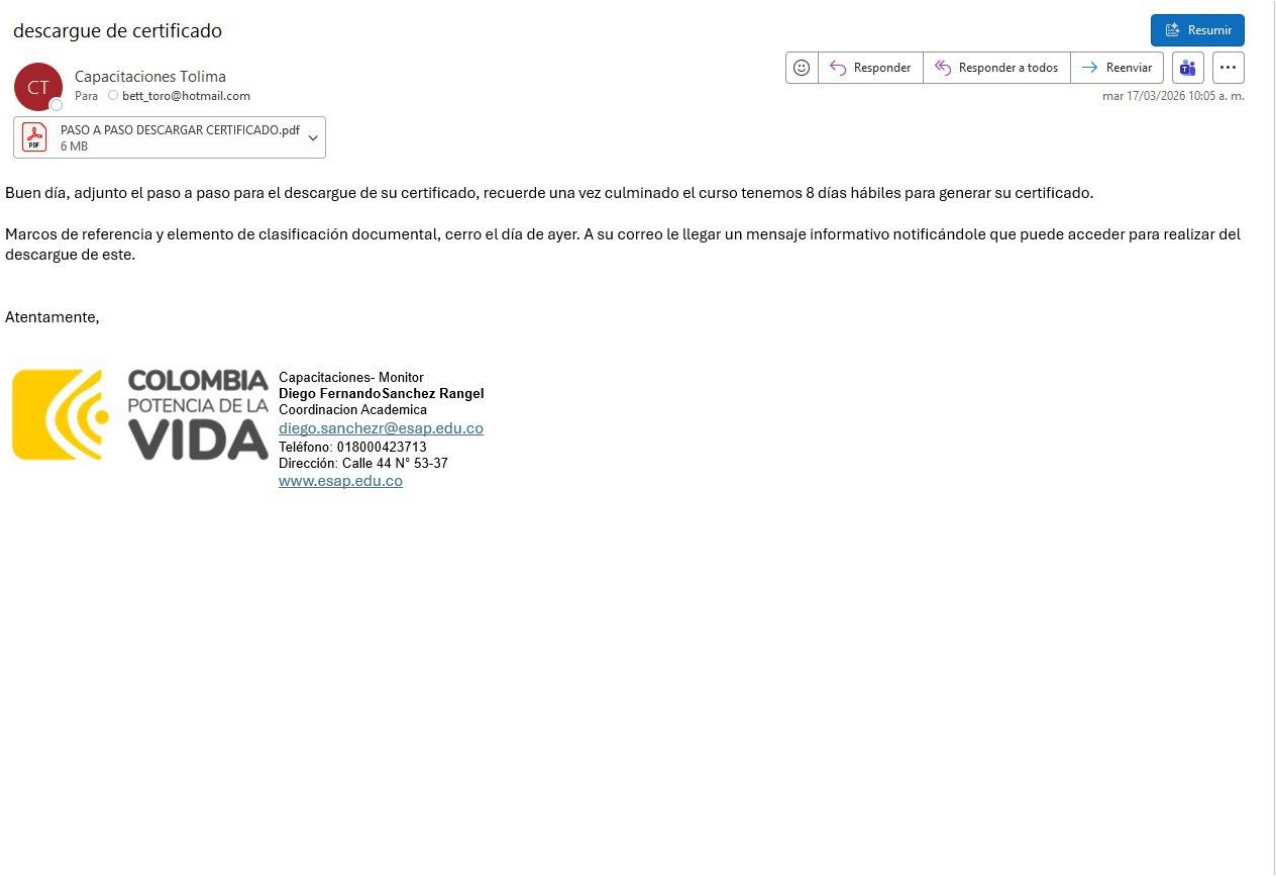
Atentamente,

Vigilada Mineducación
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Contratista
Stefania Castellanos Salinas
Direccion Territorial
[stefania.csalinas@esap.edu.co]stefania.csalinas@esap.edu.co
Teléfono: 018000423713
Dirección: Calle 44 N° 53-37
www.esap.edu.co

2. Solicitud Instructivo de Descarga de Certificados

   Se compartió con el participante Beto Toro el instructivo para la descarga de certificados, con el fin de brindar una respuesta oportuna a las solicitudes generadas en el marco de las capacitaciones realizadas.



descargue de certificado

Resumir

CT Capacitaciones Tolima
Para bett_toro@hotmail.com

Responder | Responder a todos | Reenviar

mar 17/03/2026 10:05 a. m.

PASO A PASO DESCARGAR CERTIFICADO.pdf
6 MB

Buen día, adjunto el paso a paso para el descargue de su certificado, recuerde una vez culminado el curso tenemos 8 días hábiles para generar su certificado.

Marcos de referencia y elemento de clasificación documental, cerro el día de ayer. A su correo le llegar un mensaje informativo notificándole que puede acceder para realizar del descargue de este.

Atentamente,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Capacitaciones- Monitor
Diego FernandoSanchez Rangel
Coordinacion Academica
diego.sanchezr@esap.edu.co
Teléfono: 018000423713
Dirección: Calle 44 N° 53-37
www.esap.edu.co

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL N°4

4. Consolidar y entregar registros de asistencia, evaluaciones y demás documentos establecidos, verificando también la adecuada certificación de los eventos.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Se reportan los registros de asistencia desarrollados en el mes de Marzo en los siguientes en la ciudad de ibague y en los municipios:

Evento: Construcción de capacidades para la paz, con el objetivo de Aprender sobre derechos humanos y construcción de paz en los territorios para trabajar por la transformación de una sociedad más justa, equitativa y pacífica en la región, fortaleciendo la participación ciudadana, la resolución pacífica de conflictos y el entendimiento entre comunidades. La construcción de paz es un proceso continuo y como tal, requiere el compromiso y el esfuerzo de todas las personas que buscan una sociedad más justa y pacífica. Llevado a cabo en la ciudad de Ibagué, Tolima el 13/03/2026- Capacitador Manuel Alejandro Gallo. – asistentes.34.

	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN			CÓDIGO: PE-FO-001 VERSIÓN: 2 FECHA: 20/06/2024		
Proceso: Proyección y Extensión				2026	Marzo	153
Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024			Hora Inicio:		Hora Finalización:	
Nombre del evento: Construcción de capacidades Para la cultura de Paz					Código del evento: 54CA011134	
Lugar, Ciudad y/o Departamento: Ibague Tolima			Nombre capacitador: Manuel Alejandro Gallo			
MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial _	CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☒ Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál		MÓDULO (Para el caso de Diplomados):	Número total asistentes al evento:		Número de Página 1 de 1

Nº	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Paola Andrea	Zambrano Gomez	1.110.474.503	Pandreita8@hotmail.com	3219829663	Andrea Zambrano
2	NELSON SUAREZ M.	SUAREZ MANRIQUE	93392732	NELSONSSIC@HOTMAIL.COM	3118744910	
3	Alar Londoño	Mejia	43594757	Milonmejia@hotmail.com	3144457881	
4	Milena Gurrola C	Gurrola Castro	52268933	milena9urbncastro@gmail.com	3125790026	
5	Yaqui	Cardona Orozco	5.867.847	Yacaci@hotmail.com	3132080583	
6	Efren	Guevara	1132478	Guevaraet@gmail	3146610673	
7	Jorge Alberto	Sanchez Varon	1.108928993	jorgecsanchez1@Gmail.com	3208258005	
8	Adalberth Andres	Zabala Espinal	1106392458	zabalaespinaladalberth@gmail.com	3138781094	
9	Deissy Paola	Ardila Vaya	1110455503	deissyardila63@gmail.com	3244494477	
10	Marcos Daniel Gonzalez R	Gonzalez Rodriguez	1007166116	GonzalezRodriguezMarcosDaniel@gmail.com	3105563509	
11	Laura Cristina	Molina Aldana	1005999065	[illegible]	3125316940	
12	Fernando Echeverry	Guzman	14234464	Ferechel960@hotmail.com	3173970789	
13	Frank Edwardo	Ramirez Palma	93391667	jimener58@gmail.com	3124624496	
14	Reinaldo Cardenas B	Salgado Hoyos	1110-580-790	Cardenassalgadoreinaldo@gmail.com	3188962950	
15	Tuliana [illegible]	Franco	1006023881	JulianaFrancoPOS@gmail.com	3112869948	
16	Juan Camilo Suarez	Suarez Beltran	1110554397	Suarezbeltranjuancamilo@gmail.com	3175871717	
17	JOSE E RODRIGUEZ P	RODRIGUEZ	6013.392	joseledonio922hotmail.co	3183940283	
18	Emili Suarez Camelo	Suarez Camelo	1069729056	emilisuarezcamelo@gmail.com	3144418074	
19	Diana Marcela	Mendez Cardenas	1110599460	mendezcard@hotmail.es	3193289914	

"La información recolectada en este documento será tratada conforme a la Política de Protección de Datos Personales de la ESAP, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, garantizando la confidencialidad, seguridad y uso adecuado de los datos personales suministrados".

Responsable del evento:	Firma:	ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

FORMATO
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PE-FO-001
VERSIÓN: 2
FECHA: 20/06/2024

Proceso: Proyección y Extensión — 2026 — Marzo — 13

Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 — Hora Inicio: — Hora Finalización:

Nombre del evento: Construcción de capacidades para la Cultura de Paz — Código del evento: 54CA011134

Lugar, Ciudad y/o Departamento: Ibagué, Tolima — Nombre capacitador: Manuel Alejandro Gallo.

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial __ — CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☑ Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál: — MÓDULO (Para el caso de Diplomados): — Número total asistentes al evento: — Número de Página 1 de 1

No	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Luis Felipe Sabogal	Llorado	1.110.589.500	lfsabogal@ut.edu.co	3174694342	
2	Ronald	Ochoa C.	93236805	roc1214@hotmail.com	3112255167	
3	Brahan Felipe	Castiblanco Cárdenas	1.110.589.085	felipecastiblanco@hotmail.com	3172337803	
4	Yuly Andrea	Torres Alcántara	52'732.123	yulya.torres@esap.edu.co	3202865632	Yuly A. Torres
5	Lucila Romero Ayala	Romero Ayala	41783000	lucilaromeroayala88@gmail.com	3002125349	
6	Mauricio Vela C	Vela castillo	93397599	mauricio.vela@Gmail.com	3106296030	
7	William E. Garcia S		14.236.802	w.i.l.i.a.m.e.g.s.24@hotmail.com	3165168335	
8	David Fernando	Hernandez Gomez	1116498133	davidhernandezvelez@gmail.com	3044861602	
9	Ruben A. Yara T	Yara Tapiero	93.260.512	rubentapiero@gmail.com	3002278618	
10	Catalina	Perdomo Campos	39578052	Cataperdomo1214@hotmail.com	3046910808	Catalina P.
11	Paula Andrea M	Martinez	1110.555.640	Paulita963@hotmail.com	3203766273	
12	Sayo	Lotum Sam	93.254.426	[illegible]	3158776422	
13	Edna Yizeth Murillo	Murillo Ospina	65775499	murilloedna525@hotmail.com	3152256381	
14	Salma Hurtado	Tapia T	65766100	Psihurtado84@gmail.com	3158687513	
15	Tania Fernanda Prieto Olaya	Prieto Olaya	1.006.159.277	taniaolaya1@gmail.com	3114587555	
16						
17						
18						
19						

"La información recolectada en este documento será tratada conforme a la Política de Protección de Datos Personales de la ESAP, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, garantizando la confidencialidad, seguridad y uso adecuado de los datos personales suministrados".

Responsable del evento: — Firma: — ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

Página: 1 de 1

Evento: Compras Públicas Electrónicas, con énfasis en Secop II con el objeto de Fortalecer las competencias técnicas y normativas de los participantes en materia de compras públicas electrónicas, mediante el uso práctico y estratégico de la plataforma SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con el fin de garantizar procesos contractuales transparentes, eficientes y acordes con el marco legal vigente, optimizando la gestión contractual en las entidades públicas en el municipio de Anzoátegui, Tolima 12/03/2026- Capacitador: Julian Felipe Navia. Asistentes 27.

FORMATO
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PE-FO-001
VERSIÓN: 2
FECHA: 20/06/2024

Proceso: Proyección y Extensión — 2026 — Marzo — 12

Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 — Hora Inicio: — Hora Finalización:

Nombre del evento: Compras Públicas electrónicas, con énfasis en Secop II y la tienda virtual del estado Colombiano — Código del evento: 54CA011240

Lugar, Ciudad y/o Departamento: Anzoátegui Tolima — Nombre capacitador: Julian Navia

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial __ — CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☑ Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál: — MÓDULO (Para el caso de Diplomados): — Número total asistentes al evento: — Número de Página 1 de 1

No	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Gabriela	Mora Patiño	1110572731	gabrielamora9606@gmail.com	3202985291	Gabriela Mora
2	Oscar	Ramirez	1104985052	osfeia.1985@hotmail.es	3124926188	
3	Divan	Montaño Alvi	1110314497	montanoa@hotmail.com	3156427559	
4	Erika Vanessa	Laverde Molano	1.104.691989	erika.1989.laverde@gmail.com	3208928117	
5	Zayra Vanessa	Valero Soriano	1.110.541.986	Zvalerosoriano@gmail.com	3232531362	
6	Einar	Arenas Alvarez	2.231.344	earenas61@hotmail.com	3144630351	
7	Juan Carlos Pinzón	Pinzon Romero	93390638	controlinterno@anzoategui-tolima.gov.co	3213715491	
8	Divan Yuly	Valero Soriano	1.110.087.243	Abogado@anzoategui-tolima.gov.co	3115735395	Divan Valero
9	Nicol Estefany	Rodriguez Cortes	1100586106	esneiry@hotmail.com	3212436535	
10	Paula Andrea	Gaitan Gomez	1100087411	paulagaitangomez@gmail.com	3164984858	
11	Isabel Mayana	Pinzon Gomez	1006087650	Isabelpinzon739@gmail.com	3168853880	Isabel
12	Jairo Dubian	Valero	1110500629	jdvalero25@gmail.com	3124016006	
13	Edgar Eduardo	Agudelo Cruz	1100891159	eeaguddelo97@gmail.com	3209370065	
14	Ana Lizeth	Penagos Sanchez	1110498547	lizethpenagossanchez@gmail.com	3208780875	
15	Michel Fabiana	Silva Espitia	1006088111	Silva@anzoategui-tolima.gov.co michelfs@gmail.com	3209658913	
16	Leidy Yohana	Prado Avila	28794496	yohanapradoavila4@gmail.com enlacedivapacidades@tolima-gov.co	3165480400	Leidy Yohana Prado
17	Divan	Silva Castaño	1.110577295	divap_96@hotmail.com	3224501288	Divan Silva
18	Heidy Tatiana Fonseca	Fonseca Soto	1006083909	secretariadehacienda@anzoategui.-tolima.gov.co	3229350014	Tatiana Fonseca
19	ROSALBA ARIAS RAMOS	ARIAS RAMOS	28509605	Oficinaservicios publicos@anzoategui-tolima.gov.co	3204211130	

"La información recolectada en este documento será tratada conforme a la Política de Protección de Datos Personales de la ESAP, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, garantizando la confidencialidad, seguridad y uso adecuado de los datos personales suministrados".

Responsable del evento: — Firma: — ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

Página: 1 de 1

FORMATO
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PE-FO-001
VERSIÓN: 2
FECHA: 20/06/2024

Proceso: Proyección y Extensión | 2026 | Marzo | 12
Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 | Hora Inicio: | Hora Finalización:
Nombre del evento: Compras Públicas electrónicas, con enfasis en secop II y la tienda virtual del estado Colombiano | Código del evento: SYCA011240
Lugar, Ciudad y/o Departamento: Anzoategui, Tolima | Nombre capacitador: Johan Mora
MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial __ | CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál: | MÓDULO (Para el caso de Diplomados): | Número total asistentes al evento: | Número de Página 1 de 1

NO	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Mayra Alejandra	Guzman Salcedo	1110086652	notificacionjudicial@contadeguamo-tolima.gov.co	3134396523	
2	Deisy Alejandra	Mora Peñon	1110088194	deis.alejandraq204@gmail.com	3143562887	
3	Gina Alejandra	Zamora Rodriguez	1110581721	gina.zamora@uniminuto.edu.co	3227516750	
4	Luisa katharine	Cifuentes Rodriguez	1110556858	katherine cr28@gmail.com	3213551064	
5	Luisa Fernanda	Rodriguez Nuñez	1110088551	Luisafernanda rodriguez nunez@gmail.com	3204487882	
6	Lilian Carolina	Rodriguez Hurtado	1005713171	cav.torh4@gmail.com	3144859382	
7	Stefania	Castellanos Salinas	1104709411	Stefania.salinas@usp.edu.co	3142163656	
8	Luz Nelly	Galeano Garcia	1110456108	Luznelly0809@gmail.com	3102995131	
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

"La información recolectada en este documento será tratada conforme a la Política de Protección de Datos Personales de la ESAP, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, garantizando la confidencialidad, seguridad y uso adecuado de los datos personales suministrados".

Responsable del evento: | Firma: | ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

Evento: Control social a la gestión de riesgo de desastres con el objeto de Fortalecer el control social en la gestión de riesgos de desastres en Colombia, capacitando a los participantes en las defensas del interés colectivo y fomentando la participación ciudadana activa para mejorar la respuesta institucional a las necesidades sociales -llevado a cabo en la ciudad de Ibagué, Tolima 07/03/2026- Capacitador: Jonathan Ortiz. Asistentes 10.

FORMATO
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PE-FO-001
VERSIÓN: 2
FECHA: 20/06/2024

Proceso: Proyección y Extensión | 2026 | Marzo | 09
Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 | Hora Inicio: | Hora Finalización:
Nombre del evento: Control Social a la gestion de riesgo de desastres | Código del evento: SYCA011116
Lugar, Ciudad y/o Departamento: Ibague Tolima | Nombre capacitador: Jhonatan Ortiz
MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial __ | CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál: | MÓDULO (Para el caso de Diplomados): | Número total asistentes al evento: | Número de Página 1 de 1

NO	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	LUIS H MATA LOZANO	MATA LOZANO	1110406699	LUISHMATA@GMAIL.COM	3222784565	
2	Rocio Aviles Arrieta	Aviles Arrieta	65808801	rochyaviles@hotmail.com	3132066368	
3	Yurley cumaco	Cumacosantofimio	28.355981	yurleysantofimio@gmail.com	3236196900	
4	Luna Gabriela	Varela Cumaco	1105464178	Lunavarela81@gmail.com	3182352416	
5	RACISELA	chilatra castro	1110595092	chilatraracy@gmail.com	3140957070	
6	Nicolas Andres	Tierro Berpal	1805462089	Nicolastierro Berral@gmail.com	3103883646	
7	Diego E Ospejo	Ospejo Hernandez	93391252	directortolima@equipodeatteemergencia.org	3108536040	
8	Luisa Fernanda Zamora	Zamora Moreno	1006116884	luisazamora0505@gmail.com	3222635551	
9	LINA	PINZON NARVAEZ	1110322401	linamariapinzonnarvaez@gmail.com	3147925925	
10	Andres	Arzuza Rodriguez	1143916212	Pipe-fer1923@hotmail.com	3155737959	
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

"La información recolectada en este documento será tratada conforme a la Política de Protección de Datos Personales de la ESAP, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, garantizando la confidencialidad, seguridad y uso adecuado de los datos personales suministrados".

Firma: | ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL N°5

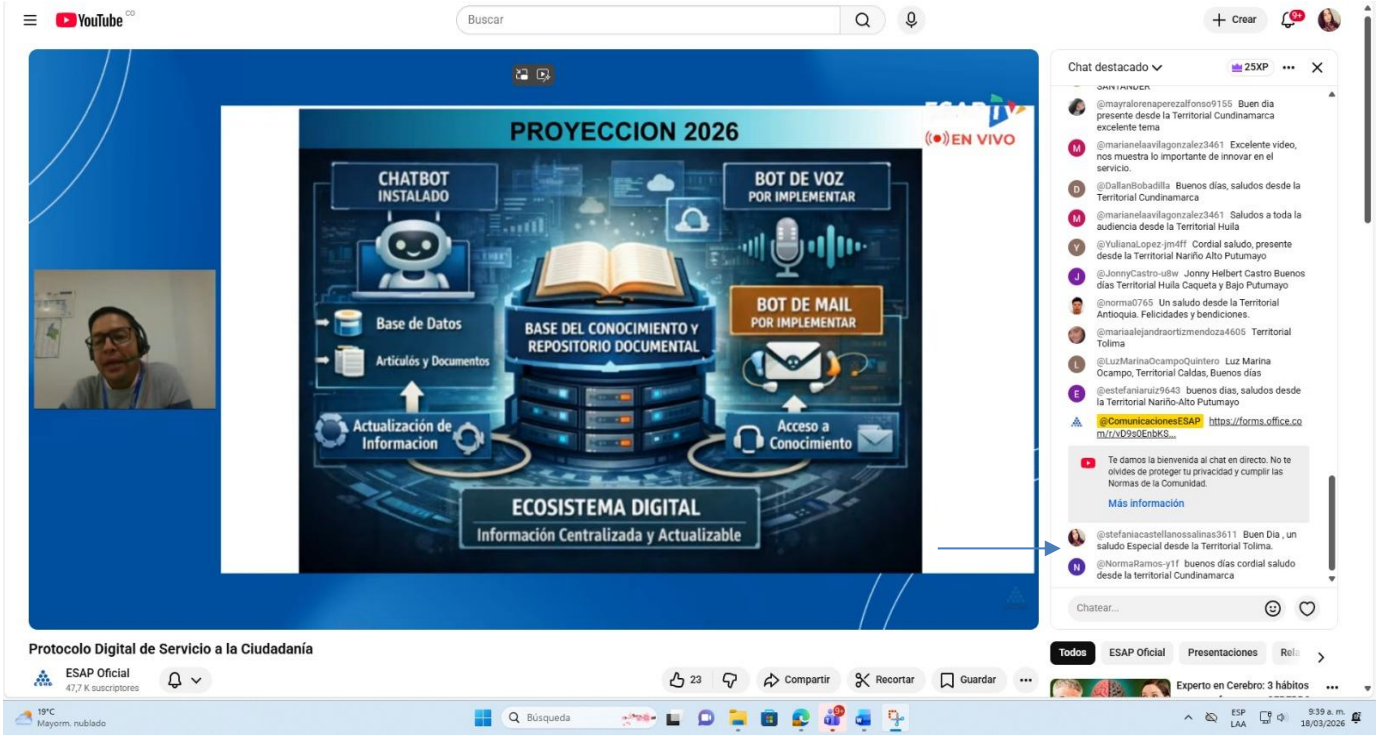
5. Realizar articulación con dependencias y grupos de valor de la ESAP (Subdirección Académica, Escuela de Alto Gobierno, Egresados, Investigaciones, Bienestar, Internacionalización, Proyección Institucional, comunidad esapista, entre otros) para apoyar la identificación y fortalecimiento de capacidades

ACTIVIDADES DESARROLLADAS 18/03/2026

Se llevó a cabo una reunión sincrónica con la sede central, transmitida a través de la plataforma YouTube, por la capacitadora Patricia Correa en la cual se abordó el protocolo digital del servicio a la ciudadanía, entendido como el conjunto de lineamientos, normas y buenas prácticas que orientan la atención a los ciudadanos mediante canales digitales.

Durante la sesión se explicó que su propósito principal es garantizar una atención oportuna, con respuestas dentro de los tiempos establecidos, así como asegurar la claridad y calidad de la información suministrada.

La jornada contó con la participación de 75 asistentes en modalidad virtual.



OBLIGACIÓN CONTRACTUAL N°6

6. Apoyar la identificación y gestión inicial de posibles alianzas interinstitucionales con entidades públicas, privadas o mixtas, remitiendo la información al Líder Territorial para su consolidación estratégica y atender solicitudes de capacitación provenientes de entidades territoriales, apoyando la programación de eventos que respondan a dichas necesidades.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Para el cumplimiento de esta obligación se crea una herramienta de solicitudes en Excel con el objeto de generar monitoreo y seguimiento a las solicitudes de capacitación recibidas en el mes de marzo.

En este mes se recibieron 2 solicitudes :

- ✓ Estatuto de ciudadanía juvenil, funcionamiento del estado y régimen municipal, formulación y evaluación de proyectos, presupuesto público y gestión pública y funciones del consejo municipal de juventudes. Consejo municipal de juventudes- Melgar, Tolima
- ✓ Elaboración de proyectos productivos y de emprendimiento. Personeria- Icononzo, Tolima

El objeto es visualizar la disponibilidad de capacitaciones y fechas para dar solución de manera satisfactoria a las peticiones recibidas en el mes de Marzo . Esta información es recibida por el Líder Yeison Ramírez en los Active Document recibidos del mes de marzo y notificada a la gestora de capacitación Stefania Castellanos, para agregar la información a la matriz anexada y generar un control y seguimiento de dichas solicitudes.

Se adjunta evidencia de Matriz de Herramienta de solicitudes de Capacitación como anexo en plataforma klic.

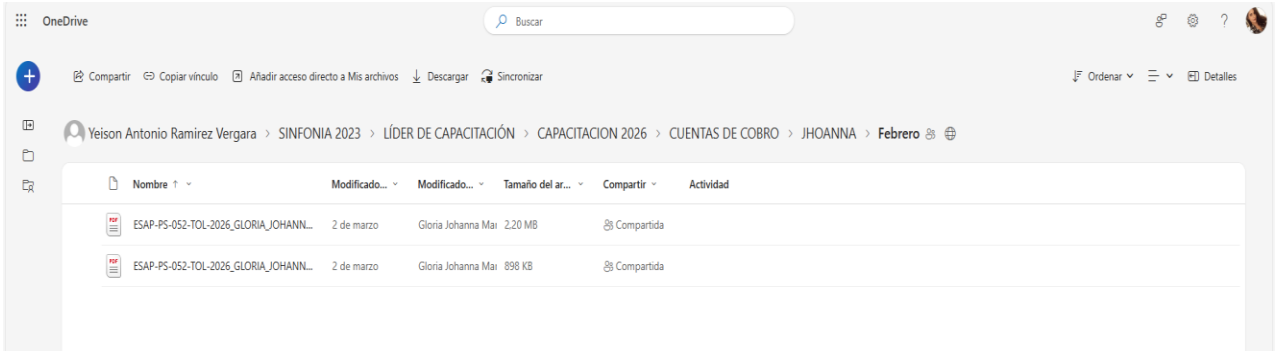
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL N°7

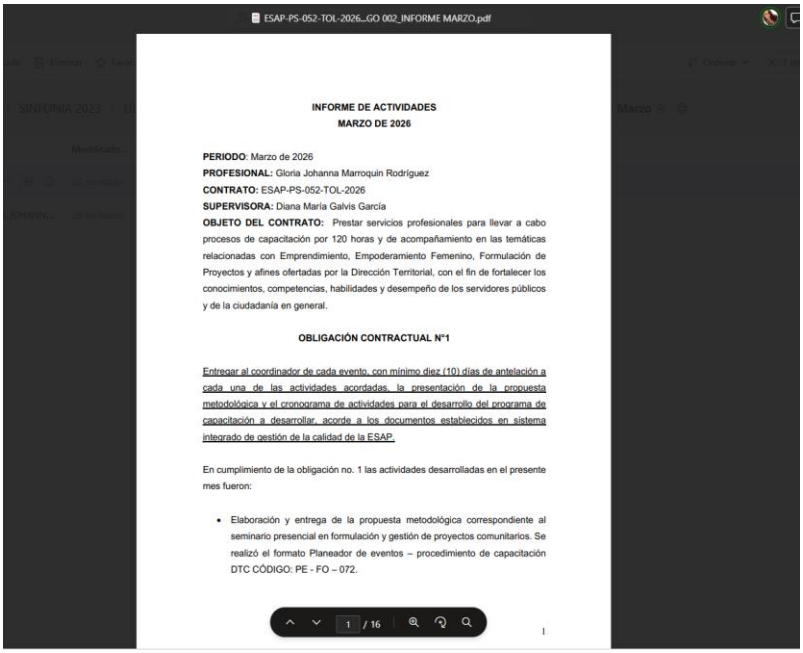
7. Apoyar el seguimiento administrativo de los contratos asociados al procedimiento de capacitación en la Dirección Territorial, en lo relacionado con compromisos apropiaciones y pagos, prestando apoyo administrativo a los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales de la Dirección Territorial, conforme a los lineamientos impartidos por la sede central.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Durante el mes de marzo se realizó el seguimiento y la revisión de la cuenta presentada por la capacitadora Gloria Jhoana Marroquín, con el propósito de efectuar una validación previa antes de su remisión a la supervisora, garantizando así mayor precisión, coherencia en la información y eficiencia en el proceso de aprobación.

Cuenta cargada a él drive de la capacitadora Gloria Jhoana Marroquin.





OBLIGACIÓN CONTRACTUAL N°8

.

8. Apoyar el levantamiento y sistematización de necesidades de capacitación, contribuyendo a su registro y tecnificación en la Dirección Territorial.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Durante el mes de marzo se llevó a cabo la sistematización de los eventos de capacitación presenciales y virtuales programados, tales como:

Seminario Control social a la gestión de riesgos de desastres
Seminario Control social a la gestión de riesgos de desastres
Seminario Construcción de capacidades para la cultura de paz
Seminario Inteligencia artificial para el desarrollo público y comunitario
Seminario Formulación y gestión de proyectos comunitarios
Seminario Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
Seminario Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
Seminario Compras públicas electrónicas, con énfasis en Secop II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano
Seminario Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
"Seminario Resolución de conflictos"
"Seminario Resolución de conflictos"
Seminario Participacion Ciudadana y control social

Mediante la consolidación estructurada de la información asociada a las fases de planeación, ejecución y evaluación de resultados. Este proceso contempló el registro detallado de variables como fechas de realización, número de participantes, responsables, evidencias documentales y demás soportes técnicos correspondientes a cada actividad.

La sistematización se orienta a garantizar la trazabilidad de la información, el seguimiento sistemático de las actividades ejecutadas, la verificación del cumplimiento de metas e indicadores, y el fortalecimiento de la toma de decisiones basada en datos. Asimismo, permite asegurar la disponibilidad, integridad y actualización de la información para efectos de control interno, seguimiento institucional y atención de auditorías.

Como soporte, se adjunta en la plataforma Klic la matriz en formato Excel que consolida el registro de los eventos de capacitación presenciales y virtuales.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL N°9

9. Preparar y entregar información requerida para auditorías, control interno u otras instancias, conforme a los lineamientos de la Dirección Territorial.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

En el mes de marzo se entregan todos los soportes correspondientes a la gestión realizada en el área de capacitación. Esta entrega queda evidenciada mediante el correo recibido por parte de Gestión Documental, en el cual se aprueba la recepción de los documentos. Dicho respaldo permite, en caso de auditoría, demostrar el cumplimiento de las metas establecidas en nuestros programas de capacitación.

Respetado Supervisor buenas tardes,

Con toda atención me permito informar que, los Contratistas relacionados a continuación cumplieron la obligación de organizar la documentación producida durante el mes de marzo de 2026

Identificación	Nombre Razón Social	Numero Documento Soporte
1110539740	SANCHEZ RANGEL DIEGO FERNANDO	ESAP-PS-009-TOL-2026
1104697172	RAMIREZ VERGARA YEISON ANTONIO	ESAP-PS-010-TOL-2026
93384823	ROJAS RAMOS HERNAN ALONSO	ESAP-PS-028-TOL-2026
1110542218	ESCOBAR BORRERO CRISTIAN CAMILO	ESAP-PS-011-TOL-2026
1104705955	CASTELLANOS SALINAS STEFANIA	ESAP-PS-016-TOL-2026

Lo anterior se evidencia con la actualización del formato índice electrónico y la incorporación de los archivos a la carpeta compartida para la recepción de la documentación.

Los expedientes verificados corresponden a:

				ESTADO
SUBSERIE	CÓDIGO SUBSERIE	RESPONSABLE 2025	ROL	MARZO
Programas de Capacitación	736	Yeison Antonio Ramirez Vergara	Contratista	Archivos hasta 21-03-26 Hoja de control al 13-03-26

Vigilada MinEducación
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Profesional Universitario
Sandra Milena Lopez Montes
Coordinacion Administrativa y Financiera
[sandram.lopezm@esap.edu.co]sandram.lopezm@esap.edu.co
Teléfono: 018000423713
Dirección: Calle 44 N° 53-37
www.esap.edu.co

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL N°10

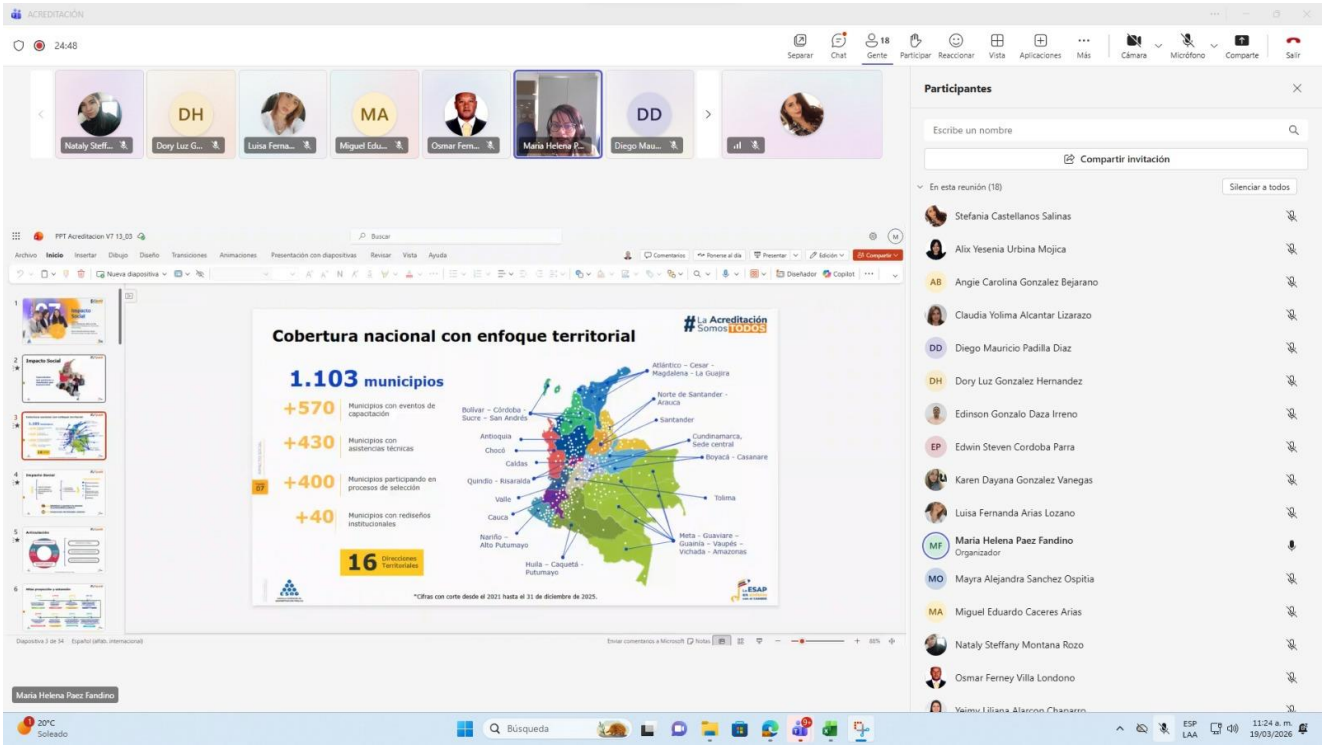
10. Asistir a reuniones y espacios de actualización técnica, pedagógica, tecnológica y administrativa programados durante la vigencia contractual, para fortalecer el conocimiento sobre el procedimiento de capacitación.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS 19/03/2026

Participación en reunión sincrónica convocada por la sede central, por la capacitadora María Helena Páez Fandiño en el marco del proceso de acreditación institucional, entendido como un ejercicio de evaluación integral mediante el cual un organismo externo autorizado verifica y certifica que una institución principalmente de educación superior cumple con estándares de alta calidad en el desarrollo de sus funciones misionales.

Durante la sesión se abordaron lineamientos, criterios y componentes asociados al proceso de acreditación, así como aspectos relacionados con la autoevaluación institucional, el aseguramiento de la calidad y la mejora continua. Este espacio permitió fortalecer la comprensión de los requerimientos técnicos y metodológicos necesarios para el cumplimiento de las condiciones de calidad exigidas.

La actividad se desarrolló de manera virtual y contó con la participación de 18 asistentes, garantizando un espacio de articulación y apropiación de los elementos clave del proceso.



OBLIGACIÓN CONTRACTUAL N°11

11. Apoyar la documentación de los eventos de capacitación mediante registros audiovisuales (fotografías, videos u otros medios), con el fin de alimentar el Banco de imágenes institucional.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

El 13 de marzo de 2026 se llevó a cabo un evento de capacitación en la Gobernación del Tolima, orientado a la construcción de capacidades para la cultura de paz, dirigido a funcionarios y contratistas de la entidad. La actividad fue desarrollada por el capacitador Juan Manuel Gallo. El espacio formativo tuvo como propósito fortalecer los conocimientos en derechos humanos y construcción de paz en los territorios, promoviendo herramientas que contribuyan a la transformación de una sociedad más justa, equitativa y pacífica en la región. Asimismo, se abordaron elementos clave para el fortalecimiento de la participación ciudadana, la resolución pacífica de conflictos y el entendimiento entre comunidades. Se resaltó que la construcción de paz constituye un proceso continuo que demanda el compromiso y la corresponsabilidad de los distintos actores sociales, en aras de consolidar entornos de convivencia, inclusión y desarrollo sostenible.

Se anexa planilla de asistência.



OBLIGACIÓN CONTRACTUAL N°12

12. Realizar los desplazamientos que se requieran fuera del domicilio contractual, cuando sean necesarios para el cumplimiento del objeto.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS 12/03/2026

El desplazamiento inició con la llegada al municipio de Anzoátegui alrededor de las 8:00 a. m. del día 12 de marzo. Durante la jornada se brindó acompañamiento logístico y de inscripción a la plataforma Sirecec.4 al seminario “Compras públicas electrónicas, con énfasis en SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano”, por el capacitador Julián Felipe Navia cuyo objetivo fue fortalecer las competencias técnicas y normativas de los participantes en materia de compras públicas electrónicas, mediante el uso práctico y estratégico de las plataformas SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Lo anterior con el propósito de promover procesos contractuales transparentes, eficientes y acordes con el marco legal vigente, optimizando la gestión contractual en las entidades públicas.

El seminario se llevó a cabo en la alcaldía municipal y contó con la participación de 20 asistentes, quienes completaron satisfactoriamente la jornada de capacitación. Finalmente, alrededor de las 5:00 p. m., se realizó el cierre del evento y posteriormente el desplazamiento de regreso a la ciudad de Ibagué.

Se anexa planilla de asistência.





ACTIVIDADES DESARROLLADAS 13/03/2026

El desplazamiento inició con la llegada al municipio del Líbano alrededor de las 8:00 a. m. del día 13 de marzo. Durante la jornada se brindó acompañamiento logístico y de inscripción a la plataforma SIRECEC.4 al seminario de Inteligencia artificial para el desarrollo público y comunitario por el capacitador Fernando Arias, con el objeto de Brindar herramientas conceptuales técnicas y prácticas, sobre las bases de la inteligencia artificial generativa, su uso e implementación, con el fin de que puedan aplicar estos conocimientos en sus actividades diarias para mejorar la gestión, optimizar recursos y fomentar el desarrollo sostenible en las entidades, territorios y en las comunidades.

El seminario se llevó a cabo en el auditorio de la Empresa de servicios públicos EMSER E.S.P con la participación de 28 asistentes, quienes completaron satisfactoriamente la jornada de capacitación. Finalmente, alrededor de las 5:00 p. m., se realizó el cierre del evento y posteriormente el desplazamiento de regreso a la ciudad de Ibagué.

Se anexa planilla de asistência.



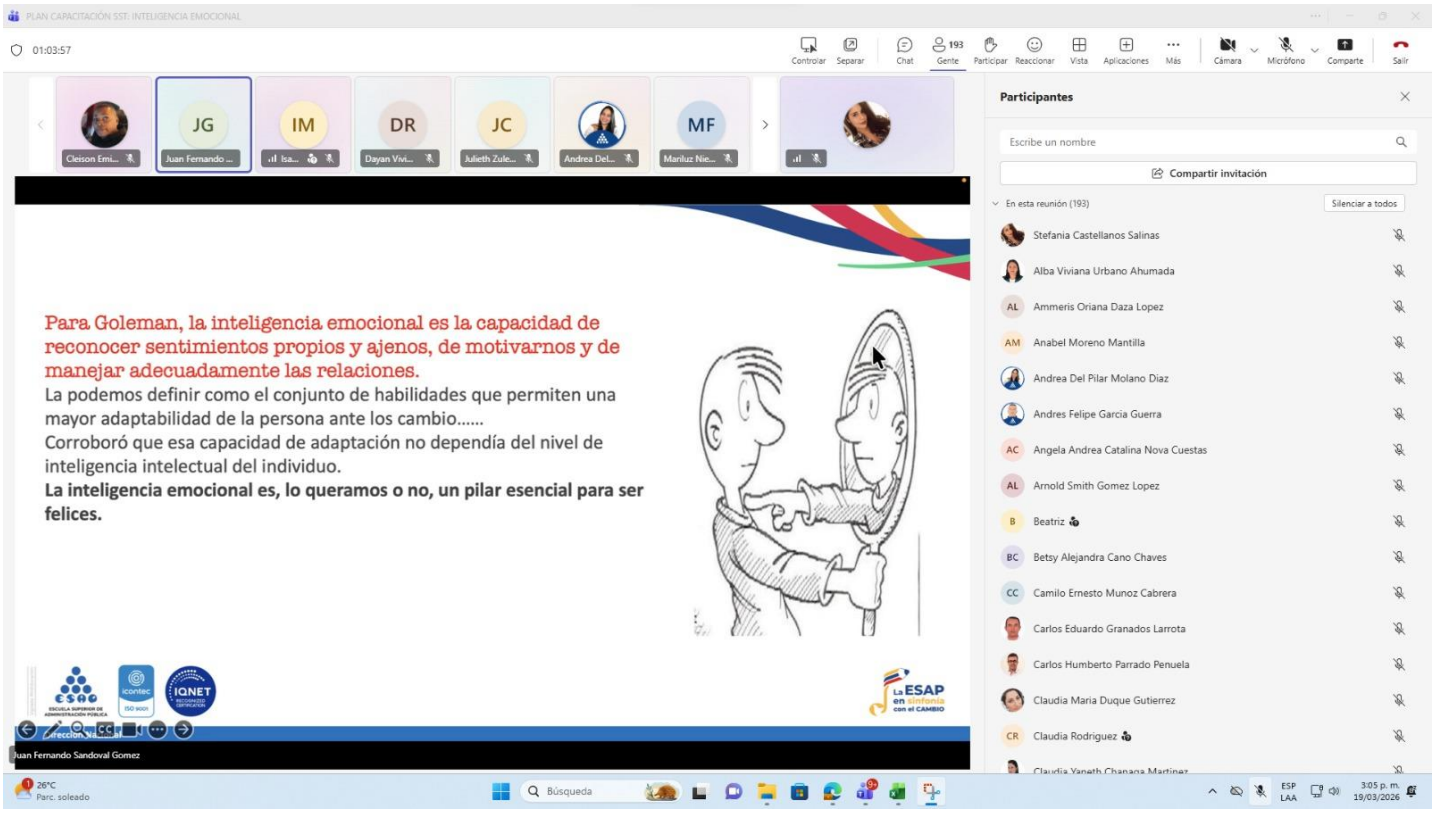


OBLIGACIÓN CONTRACTUAL N°13

13. Cumplir con las demás actividades y obligaciones asignadas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual

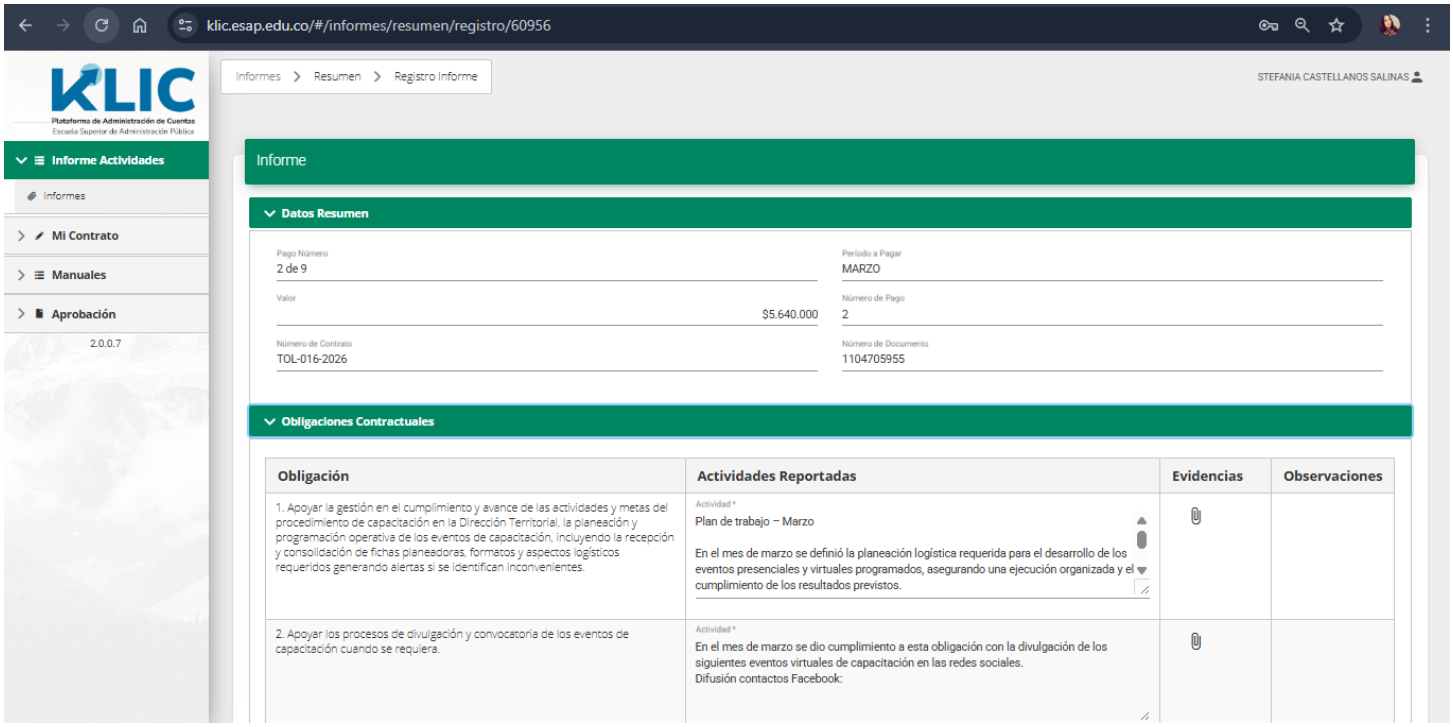
ACTIVIDADES DESARROLLADAS 19/03/2026

Participación sincrónica en la conferencia de inteligencia emocional dictada desde sede central por el capacitador Juan Fernando Sandoval el cual expone que es la capacidad de reconocer, comprender y gestionar las propias emociones, así como de percibir e influir adecuadamente en las emociones de los demás. **la inteligencia emocional es un factor** clave para el liderazgo, la toma de decisiones, la resolución de conflictos y el clima laboral, ya que permite gestionar de manera eficiente las dinámicas humanas dentro de los equipos de trabajo.
En esta sesión asistieron 193 personas de 3:00 pm a 4:00 pm.

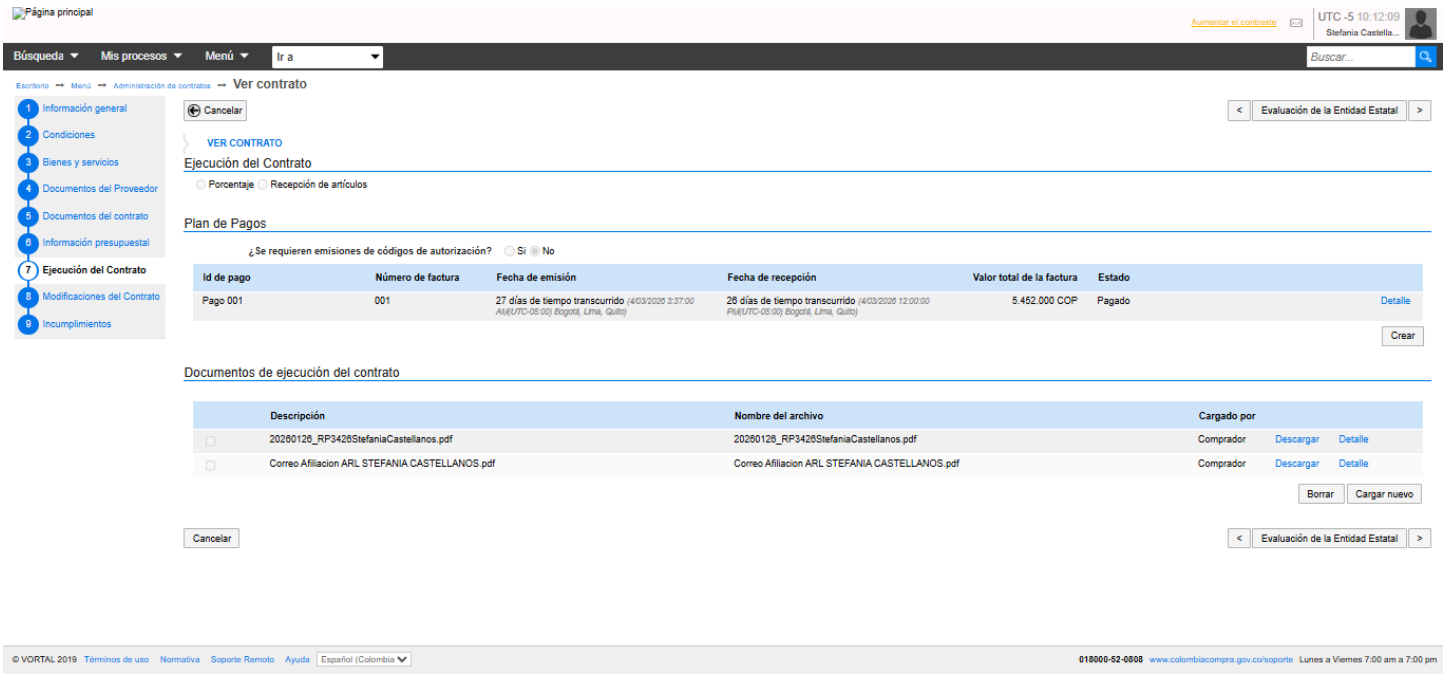


ACTIVIDADES DESARROLLADAS

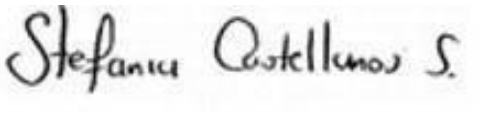
En el mes de Marzo se realizó el cargue correspondiente en la plataforma KLIC del informe del mes de marzo.



Durante el mes de marzo se realizó el respectivo cargue en la plataforma SECOP II. Para ello, se adjuntó una carpeta comprimida que contiene cuatro archivos: el informe de actividades, el comprobante de pago de seguridad social, el informe de la plataforma Klic y el pantallazo del pago efectuado a la cuenta correspondiente al mes de febrero.



.



Stefania Castellanos Salinas
C.C 1104705955