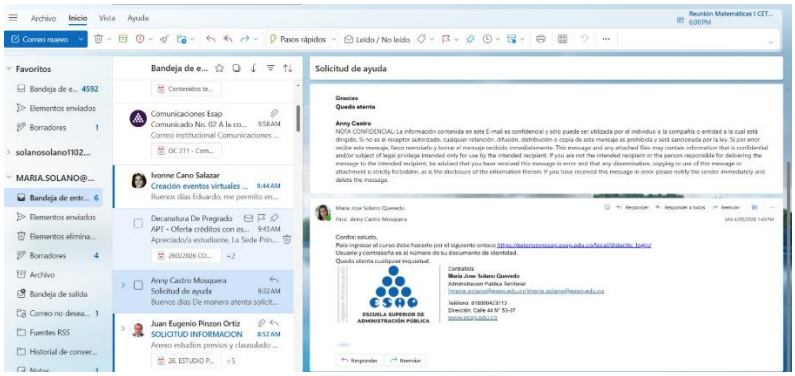
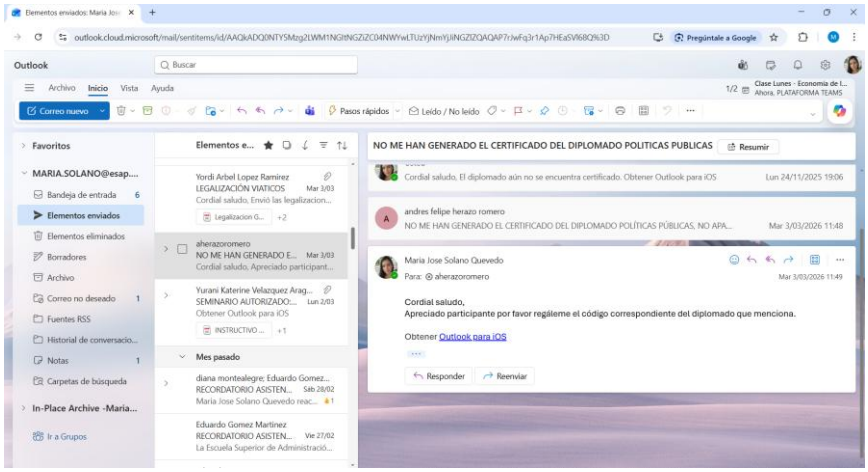
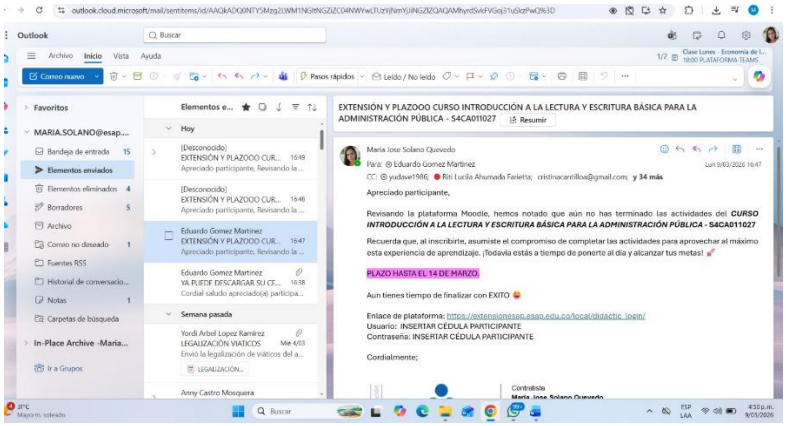
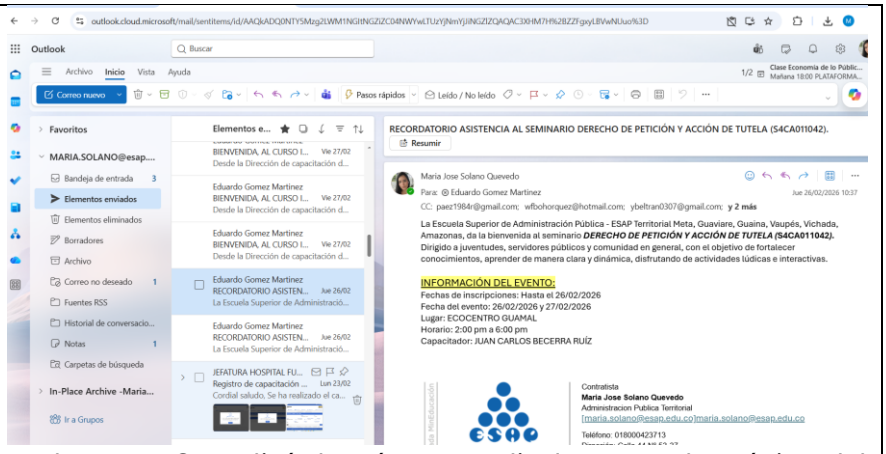
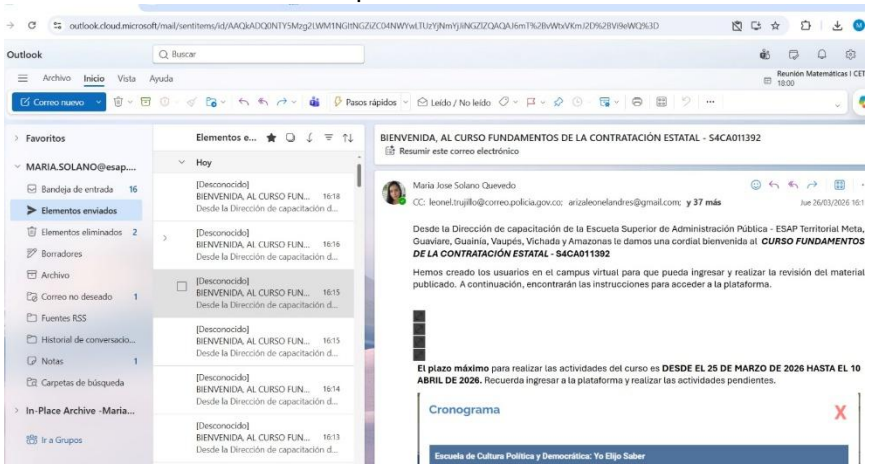
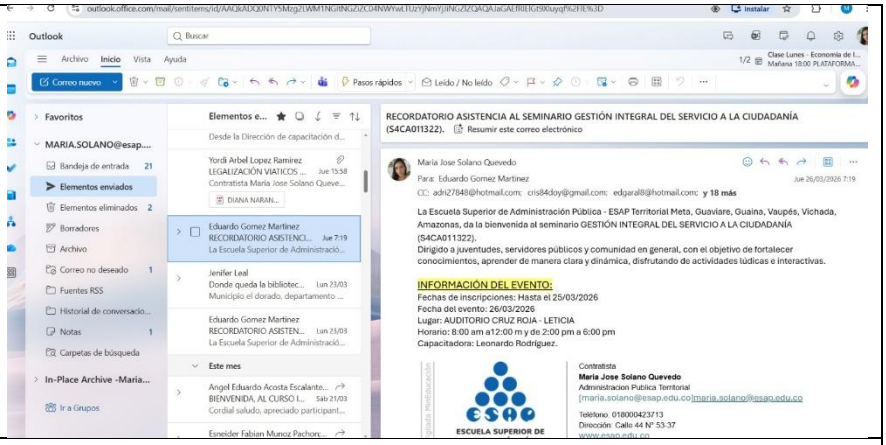
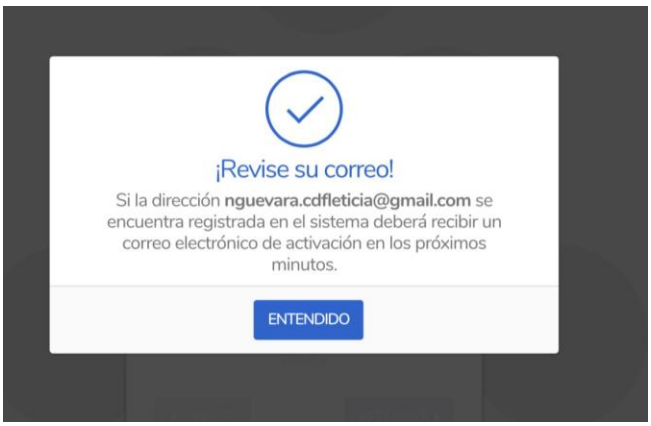
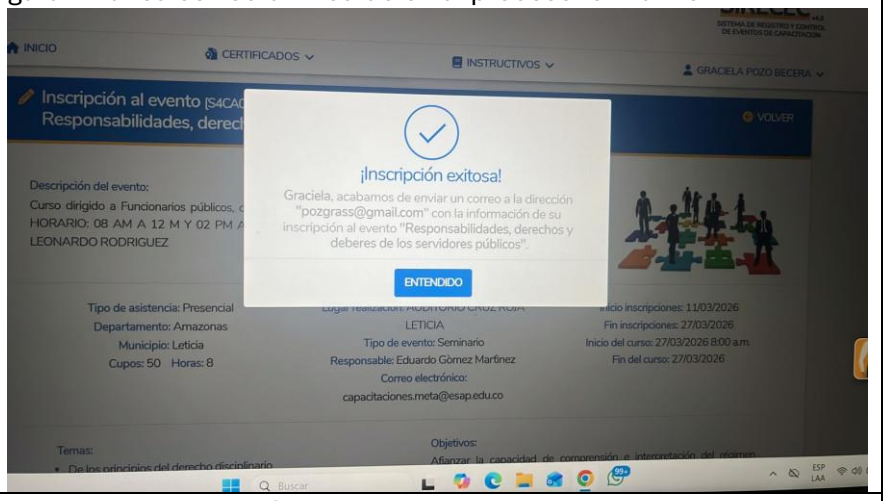
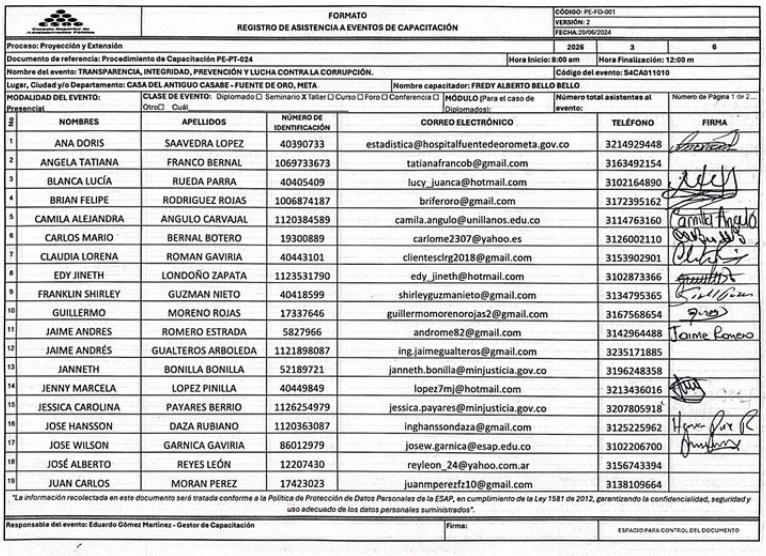
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP META, GUAVIARE, GUAINIA, VAUPÉS, VICHADA, AMAZONAS		
INFORME MENSUAL – CPS No. ESAP META -015-2026	**Informe**: No. 03 **marzo** 2026	Del **01-03-2026** al **31-03-2026**
Contratista: Maria Jose Solano Quevedo	**Identificación: CC** 1006877428	
Planilla de Seguridad Social 36458846 **Operador** Asopagos	**OBJETO:** *Prestar servicios para brindar el soporte administrativo, operativo, técnico y logístico requerido en los eventos ofertados por la Dirección Territorial Meta - Guaviare - Guainía -Vaupés - Vichada - Amazonas.*	
Correo Electrónico: maria.solano@esap.edu.co		
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	**FUENTES DE VERIFICACIÓN**	
1.Brindar acompañamiento técnico en el uso de herramientas que fortalecen el desarrollo pedagógico y didáctico de los cursos a su cargo.	03 de marzo: Se brindó acompañamiento técnico, a través de correo electrónico, a las participantes que solicitaron ayuda para ingresar a la extensión, con el fin de facilitar su acceso al sistema y permitirles desarrollar cada una de las unidades del curso.  03 de marzo: Se brindó acompañamiento técnico, a través de correo electrónico, a las participantes que solicitaron información sobre	

	sus certificados, con el fin de facilitar su acceso al sistema. 
2. Brindar soporte tecnológico a los participantes de los eventos de capacitación virtuales o presenciales, dentro de la plataforma de educación LMS, Moodle o en otros medios remotos.	09 de marzo: Se realizó el envío de un recordatorio a los participantes del curso virtual S4CA011027, con el propósito de confirmar su asistencia y facilitar su participación de acuerdo con el cronograma. Esta acción hizo parte del acompañamiento y soporte brindado, orientado a garantizar el acceso oportuno y la correcta conexión a la actividad formativa.  24 de marzo: Se realizó el envío de un recordatorio a los participantes de la capacitación del municipio de Dorado, Meta con el propósito de confirmar su asistencia y facilitar su participación en la jornada programada. Esta acción hizo parte del acompañamiento y soporte brindado, orientado a garantizar el acceso oportuno y la correcta conexión a la actividad formativa.

	 26 de marzo: Se realizó el envío, por medio de correo electrónico, del mensaje de bienvenida al curso virtual en la plataforma Extensión, dirigido a cada uno de los participantes inscritos. Esta acción tuvo como finalidad brindar orientación inicial sobre el acceso, funcionamiento del curso y lineamientos generales, facilitando así su adecuada vinculación al proceso formativo.  26 de marzo: Se realizó el envío de un recordatorio a los participantes de la capacitación del municipio de Leticia, amazonas con el propósito de confirmar su asistencia y facilitar su participación en la jornada programada. Esta acción hizo parte del acompañamiento y soporte brindado, orientado a garantizar el acceso oportuno y la correcta conexión a la actividad formativa.

	
3.Apoyar la realización de los encuentros sincrónicos con los participantes asignados, como parte del acompañamiento y soporte técnico permanente que se les debe brindar durante el desarrollo de los eventos de capacitación.	Para el periodo informado no se requirió la ejecución de la actividad, ya que esta no fue designada bajo mi responsabilidad.
4.Apoyar el registro de los participantes a los programas de capacitación virtuales o presenciales en la plataforma establecida por la Dirección de Capacitación.	26 de marzo: Se brindó acompañamiento a las personas interesadas, con el fin de apoyar el proceso de registro e inscripción en la plataforma correspondiente al curso que se desarrollará de manera presencial en nuestra territorial. Esta actividad permitió orientar paso a paso a los participantes, resolver dudas técnicas y garantizar su correcta vinculación al proceso formativo.  27 de marzo: Se brindó acompañamiento en campo a las personas interesadas, con el fin de apoyar el proceso de registro e inscripción en la plataforma correspondiente al curso que se desarrollará de

	manera presencial en nuestra territorial. Esta actividad permitió orientar paso a paso a los participantes, resolver dudas técnicas y garantizar su correcta vinculación al proceso formativo. 
5.Brindar acompañamiento técnico a los docentes, capacitadores o tutores que desarrollen los eventos de capacitación.	26 y 27: Se acompañó a los docentes capacitadores en el proceso de las inscripciones y registros en la plataforma, con el fin de facilitar el ingreso oportuno de las personas y servidores públicos a la capacitación programada. Este acompañamiento permitió fortalecer la coordinación del proceso y garantizar una adecuada vinculación de los participantes. 

6.Apoyar la elaboración de reportes e informes con los datos recolectados sobre los cursos de capacitación, que permitan hacer el adecuado seguimiento a la participación y desarrollo de los programas ejecutados.	Esta obligación se encuentra en proceso de desarrollo, teniendo en cuenta que las capacitaciones correspondientes a la presente vigencia apenas están iniciando su ejecución. En la medida en que se avance en la implementación de los cursos, se dará cumplimiento progresivo a las actividades relacionadas con esta responsabilidad.
7.Apoyar la actualización de la información en la plataforma indicada por la Dirección de Capacitación, de las asistencias, anexos y certificaciones de los eventos de capacitación asignados.	06 de marzo: Se apoyó en la recolección del listado de asistencia correspondiente al seminario "Transparencia, Integridad, Prevención y Lucha contra la corrupción", desarrollado en el municipio de Fuente de oro, Meta, con el fin de garantizar el adecuado registro de los participantes.  24 de marzo: Se apoyó en la recolección del listado de asistencia correspondiente al seminario "Implementación a Secop ll", desarrollado en el municipio de Dorado, Meta, con el fin de garantizar el adecuado registro de los participantes.

FORMATO
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

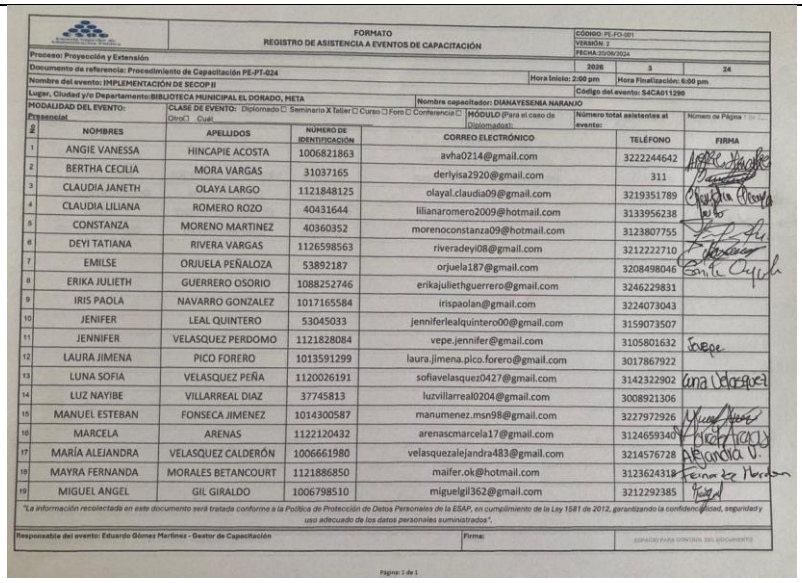
CÓDIGO: PE-FO-001
VERSIÓN: 2
FECHA:20/06/2024

Proceso: Proyección y Extensión — 2026 — 3 — 6
Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 — Hora Inicio: 8:00 am — Hora Finalización: 12:00 m
Nombre del evento: TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD, PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN. — Código del evento: S4CA011010
Lugar, Ciudad y/o Departamento: CASA DEL ANTIGUO CASABE - FUENTE DE ORO, META — Nombre capacitador: FREDY ALBERTO BELLO BELLO
MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial — CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario X Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál: — MÓDULO (Para el caso de Diplomados): — Número total asistentes al evento: — Número de Página 1 de 2...

No	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	ANA DORIS	SAAVEDRA LOPEZ	40390733	estadistica@hospitalfuentedeorometa.gov.co	3214929448	
2	ANGELA TATIANA	FRANCO BERNAL	1069733673	tatianafrancob@gmail.com	3163492154	
3	BLANCA LUCÍA	RUEDA PARRA	40405409	lucy_juanca@hotmail.com	3102164890	
4	BRIAN FELIPE	RODRIGUEZ ROJAS	1006874187	briferoro@gmail.com	3172395162	
5	CAMILA ALEJANDRA	ANGULO CARVAJAL	1120384589	camila.angulo@unillanos.edu.co	3114763160	Camila Angulo
6	CARLOS MARIO	BERNAL BOTERO	19300889	carlome2307@yahoo.es	3126002110	
7	CLAUDIA LORENA	ROMAN GAVIRIA	40443101	clientesclrg2018@gmail.com	3153902901	
8	EDY JINETH	LONDOÑO ZAPATA	1123531790	edy_jineth@hotmail.com	3102873366	
9	FRANKLIN SHIRLEY	GUZMAN NIETO	40418599	shirleyguzmanieto@gmail.com	3134795365	
10	GUILLERMO	MORENO ROJAS	17337646	guillermomorenorojas2@gmail.com	3167568654	
11	JAIME ANDRES	ROMERO ESTRADA	5827966	androme82@gmail.com	3142964488	Jaime Romero
12	JAIME ANDRÉS	GUALTEROS ARBOLEDA	1121898087	ing.jaimegualteros@gmail.com	3235171885	
13	JANNETH	BONILLA BONILLA	52189721	janneth.bonilla@minjusticia.gov.co	3196248358	
14	JENNY MARCELA	LOPEZ PINILLA	40449849	lopez7mj@hotmail.com	3213436016	
15	JESSICA CAROLINA	PAYARES BERRIO	1126254979	jessica.payares@minjusticia.gov.co	3207805918	
16	JOSE HANSSON	DAZA RUBIANO	1120363087	inghanssondaza@gmail.com	3125225962	
17	JOSE WILSON	GARNICA GAVIRIA	86012979	josew.garnica@esap.edu.co	3102206700	
18	JOSÉ ALBERTO	REYES LEÓN	12207430	reyleon_24@yahoo.com.ar	3156743394	
19	JUAN CARLOS	MORAN PEREZ	17423023	juanmperezfz10@gmail.com	3138109664	

"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: Eduardo Gómez Martínez - Gestor de Capacitación — Firma: — ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO



FORMATO
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PE-FO-001
VERSIÓN: 7
FECHA: 20/06/2024

Proceso: Proyección y Extensión
Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024
Nombre del evento: IMPLEMENTACIÓN DE SECOP II
Lugar, Ciudad y/o Departamento: BIBLIOTECA MUNICIPAL EL DORADO, META
MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial
CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario X Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál
MÓDULO (Para el caso de Diplomados):
Nombre capacitador: DIANAYESENIA NARANJO
Número total asistentes al evento: 26
Hora Inicio: 2:00 pm
Hora Finalización: 6:00 pm
Código del evento: S4CA011290
Número de Página 1 de 1

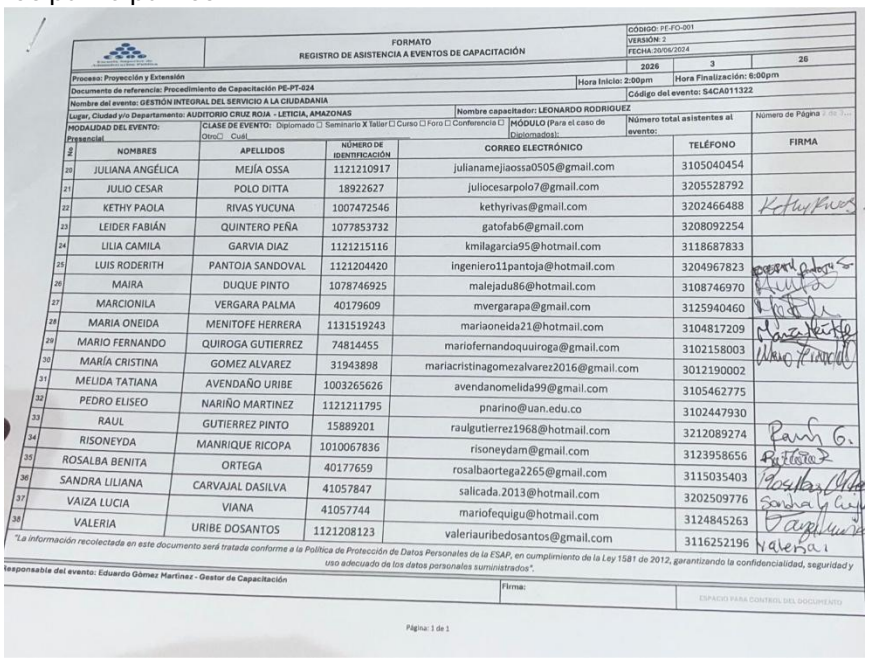
No.	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	ANGIE VANESSA	HINCAPIE ACOSTA	1006821863	avha0214@gmail.com	3222244642	
2	BERTHA CECILIA	MORA VARGAS	31037165	derlyisa2920@gmail.com	311	
3	CLAUDIA JANETH	OLAYA LARGO	1121848125	olayal.claudia09@gmail.com	3219351789	
4	CLAUDIA LILIANA	ROMERO ROZO	40431644	lilianaromero2009@hotmail.com	3133956238	
5	CONSTANZA	MORENO MARTINEZ	40360352	morenoconstanza09@hotmail.com	3123807755	
6	DEYI TATIANA	RIVERA VARGAS	1126598563	riveradeyi08@gmail.com	3212222710	
7	EMILSE	ORJUELA PEÑALOZA	53892187	orjuela187@gmail.com	3208498046	
8	ERIKA JULIETH	GUERRERO OSORIO	1088252746	erikajuliethguerrero@gmail.com	3246229831	
9	IRIS PAOLA	NAVARRO GONZALEZ	1017165584	irispaolan@gmail.com	3224073043	
10	JENIFER	LEAL QUINTERO	53045033	jenniferlealquintero00@gmail.com	3159073507	
11	JENNIFER	VELASQUEZ PERDOMO	1121828084	vepe.jennifer@gmail.com	3105801632	
12	LAURA JIMENA	PICO FORERO	1013591299	laura.jimena.pico.forero@gmail.com	3017867922	
13	LUNA SOFIA	VELASQUEZ PEÑA	1120026191	sofiavelasquez0427@gmail.com	3142322902	
14	LUZ NAYIBE	VILLARREAL DIAZ	37745813	luzvillarreal0204@gmail.com	3008921306	
15	MANUEL ESTEBAN	FONSECA JIMENEZ	1014300587	manumenez.msn98@gmail.com	3227972926	
16	MARCELA	ARENAS	1122120432	arenascmarcela17@gmail.com	3124659340	
17	MARÍA ALEJANDRA	VELASQUEZ CALDERÓN	1006661980	velasquezalejandra483@gmail.com	3214576728	
18	MAYRA FERNANDA	MORALES BETANCOURT	1121886850	maifer.ok@hotmail.com	3123624318	
19	MIGUEL ANGEL	GIL GIRALDO	1006798510	miguelgil362@gmail.com	3212292385	

"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: Eduardo Gómez Martínez - Gestor de Capacitación
Firma:
ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

Página: 1 de 1

26 de marzo: Se apoyó en la recolección del listado de asistencia correspondiente al seminario, desarrollado en el municipio de Leticia, Amazonas, con el fin de garantizar el adecuado registro de los participantes.



FORMATO
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: PE-FO-001
VERSIÓN: 7
FECHA: 20/06/2024

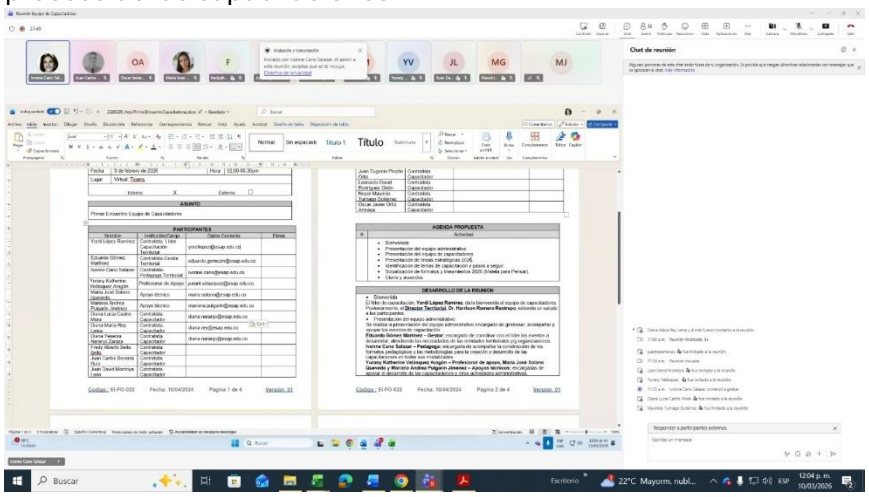
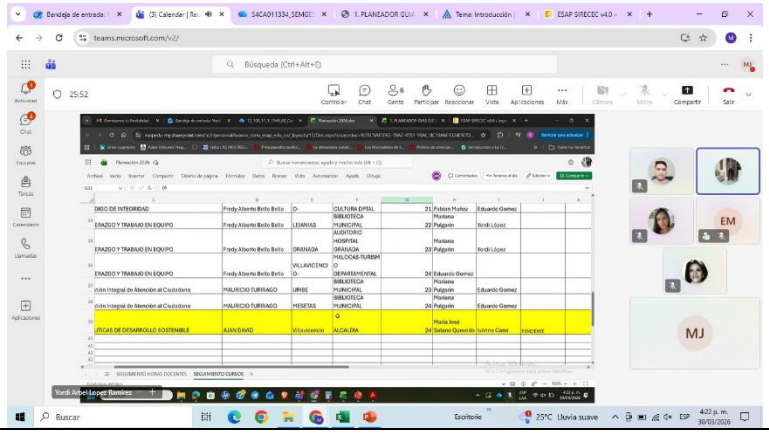
Proceso: Proyección y Extensión
Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024
Nombre del evento: GESTIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO A LA CIUDADANIA
Lugar, Ciudad y/o Departamento: AUDITORIO CRUZ ROJA - LETICIA, AMAZONAS
MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial
CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario X Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál
MÓDULO (Para el caso de Diplomados):
Nombre capacitador: LEONARDO RODRIGUEZ
Número total asistentes al evento: 26
Hora Inicio: 2:00pm
Hora Finalización: 6:00pm
Código del evento: S4CA011322
Número de Página 2 de 2

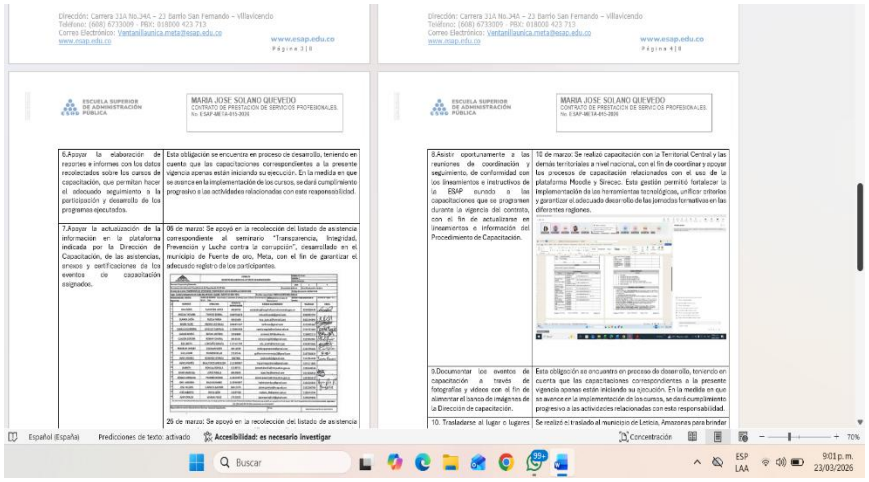
No.	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
20	JULIANA ANGÉLICA	MEJÍA OSSA	1121210917	julianamejiaossa0505@gmail.com	3105040454	
21	JULIO CESAR	POLO DITTA	18922627	juliocesarpolo7@gmail.com	3205528792	
22	KETHY PAOLA	RIVAS YUCUNA	1007472546	kethyrivas@gmail.com	3202466488	
23	LEIDER FABIÁN	QUINTERO PEÑA	1077853732	gatofab6@gmail.com	3208092254	
24	LILIA CAMILA	GARVIA DIAZ	1121215116	kmilagarcia95@hotmail.com	3118687833	
25	LUIS RODERITH	PANTOJA SANDOVAL	1121204420	ingeniero11pantoja@hotmail.com	3204967823	
26	MAIRA	DUQUE PINTO	1078746925	malejadu86@hotmail.com	3108746970	
27	MARCIONILA	VERGARA PALMA	40179609	mvergarapa@gmail.com	3125940460	
28	MARIA ONEIDA	MENITOFE HERRERA	1131519243	mariaoneida21@hotmail.com	3104817209	
29	MARIO FERNANDO	QUIROGA GUTIERREZ	74814455	mariofernandoquuiroga@gmail.com	3102158003	
30	MARÍA CRISTINA	GOMEZ ALVAREZ	31943898	mariacristinagomezalvarez2016@gmail.com	3012190002	
31	MELIDA TATIANA	AVENDAÑO URIBE	1003265626	avendanomelida99@gmail.com	3105462775	
32	PEDRO ELISEO	NARIÑO MARTINEZ	1121211795	pnarino@uan.edu.co	3102447930	
33	RAUL	GUTIERREZ PINTO	15889201	raulgutierrez1968@hotmail.com	3212089274	
34	RISONEYDA	MANRIQUE RICOPA	1010067836	risoneydam@gmail.com	3123958656	
35	ROSALBA BENITA	ORTEGA	40177659	rosalbaortega2265@gmail.com	3115035403	
36	SANDRA LILIANA	CARVAJAL DASILVA	41057847	salicada.2013@hotmail.com	3202509776	
37	VAIZA LUCIA	VIANA	41057744	mariofequigu@hotmail.com	3124845263	
38	VALERIA	URIBE DOSANTOS	1121208123	valeriauribedosantos@gmail.com	3116252196	

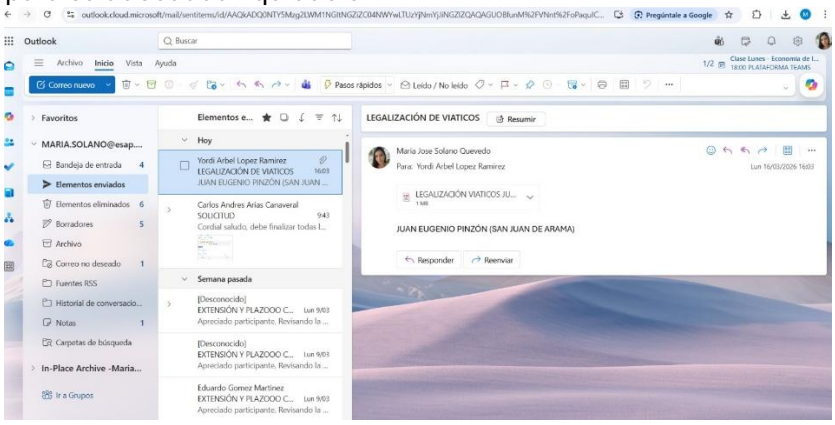
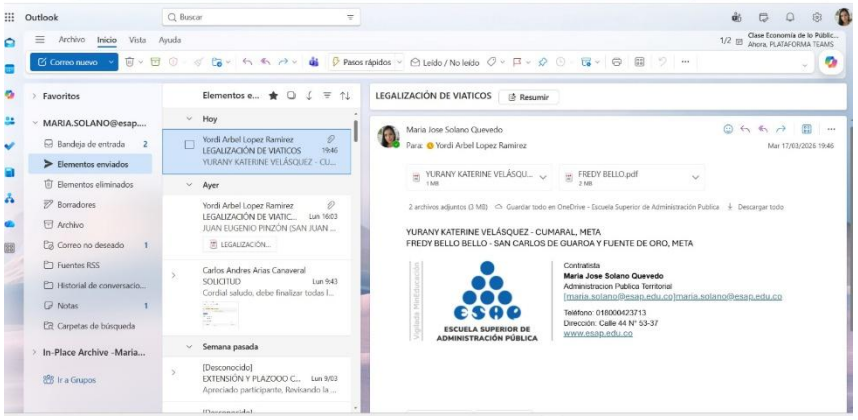
"La información recolectada en este documento será tratada conforme a la Política de Protección de Datos Personales de la ESAP, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, garantizando la confidencialidad, seguridad y uso adecuado de los datos personales suministrados".

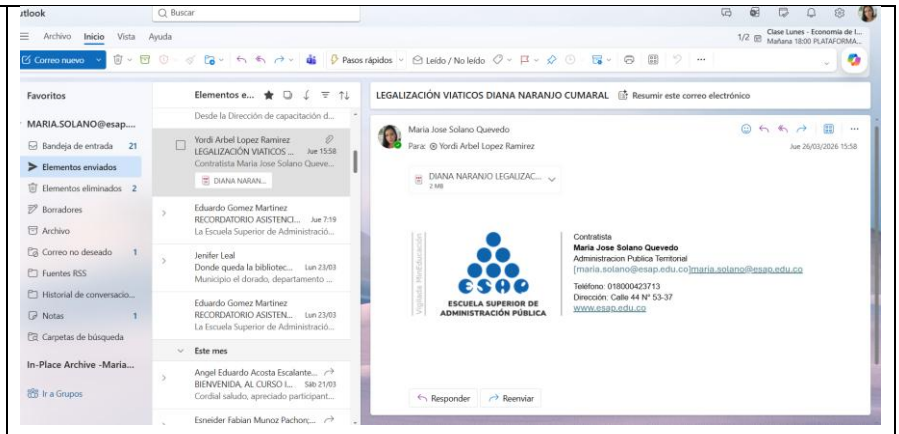
Responsable del evento: Eduardo Gómez Martínez - Gestor de Capacitación
Firma:
ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

Página: 1 de 1

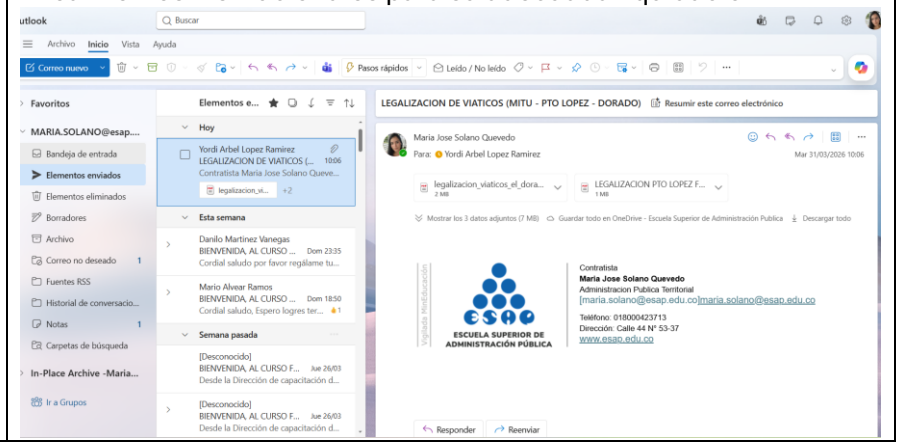
8.Asistir oportunamente a las reuniones de coordinación y seguimiento, de conformidad con los lineamientos e instructivos de la ESAP aunado a las capacitaciones que se programen durante la vigencia del contrato, con el fin de actualizarse en lineamientos e información del Procedimiento de Capacitación.	10 de marzo: Reunión con el equipo de capacitadores, con el fin de hacer seguimiento pedagógico y administrativo para avanzar en el proceso de las capacitaciones.  30 de marzo: Se realizó reunión con el equipo administrativo de capacitaciones, con el fin de organizar el cronograma del mes de abril y cada uno de los eventos que se llevarán a cabo, asignando sus respectivos responsables para garantizar el adecuado seguimiento de cada actividad. 
9.Documentar los eventos de capacitación a través de fotografías y videos con el fin de alimentar el banco de imágenes de la Dirección de capacitación.	La actividad se ha venido ejecutando de forma progresiva, a través del registro, organización y almacenamiento de material fotográfico y audiovisual derivado de los eventos de capacitación. Dicho contenido permanece consolidado, a la espera de directrices institucionales que definan su carga en el banco de imágenes o su gestión documental (OneDrive)

10. Trasladarse al lugar o lugares fuera del domicilio señalado en el contrato donde sea necesario en cumplimiento del objeto contractual.	Se realizó el traslado al municipio de Leticia, Amazonas para brindar apoyo en el desarrollo de la capacitación, orientada por el capacitador Leonardo Rodríguez, con el fin de acompañar el proceso formativo y garantizar el adecuado cumplimiento de las actividades programadas. 
11.Elaborar la proyección de respuesta a las solicitudes asignadas en el aplicativo Active Document, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su asignación.	Para el periodo informado no se requirió la ejecución de la actividad, toda vez que los lineamientos y parámetros por parte de la sede central aún no habían sido establecidos para el desarrollo del proceso de capacitaciones.
12. Elaborar y presentar las cuentas de cobro mensuales, conforme al cronograma establecido por la Dirección Territorial.	Elaboración y presentación de la cuenta de cobro correspondiente al periodo del 01 al 31 de marzo de 2026, conforme al cronograma y los lineamientos definidos por la Dirección Territorial. 

13. Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.	16 de marzo: Se efectuó la revisión de los viáticos correspondientes, incluyendo la verificación de los soportes, la consistencia de la información y el cumplimiento de los lineamientos institucionales para su adecuada liquidación.  17 de marzo: Se efectuó la revisión de los viáticos correspondientes, incluyendo la verificación de los soportes, la consistencia de la información y el cumplimiento de los lineamientos institucionales para su adecuada liquidación.  26 de marzo: Se efectuó la revisión de los viáticos correspondientes, incluyendo la verificación de los soportes, la consistencia de la información y el cumplimiento de los lineamientos institucionales para su adecuada liquidación.



31 de marzo: Se efectuó la revisión de los viáticos correspondientes, incluyendo la verificación de los soportes, la consistencia de la información y el cumplimiento de los lineamientos institucionales para su adecuada liquidación.



Firma

MARIA JOSE SOLANO QUEVEDO
Cedula 1006877428