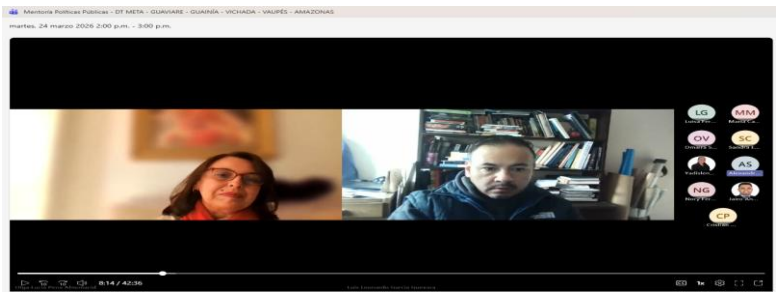
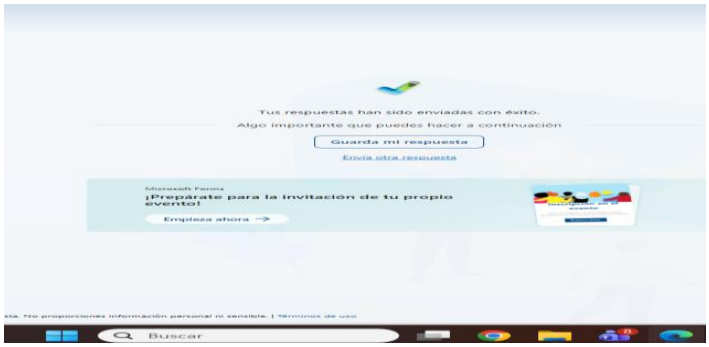
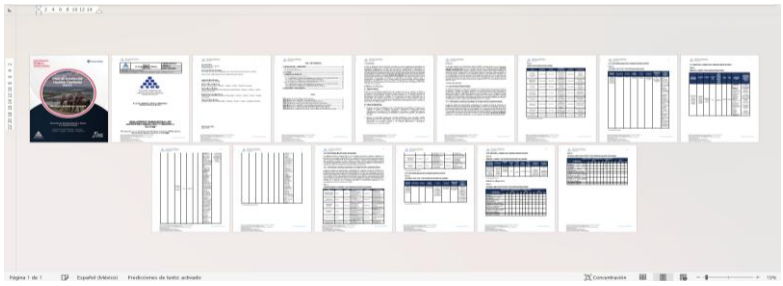
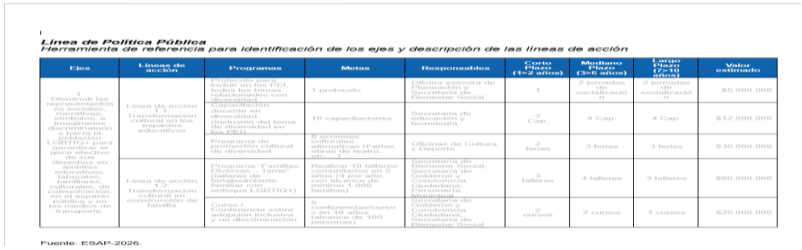
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP META, GUAVIARE, GUAINIA, VAUPÉS, VICHADA, AMAZONAS		
INFORME MENSUAL – CPS No. ESAP META - 056-2026 Contrato en Ejecución	**Informe**: No. 02 **marzo** 2026	Del **01-03-2026** al **30-03-2026**
Contratista: Alexandra Marin Sánchez	**Identificación:** 49765279 de Valledupar	
Planilla de Seguridad Social 9500360341 del 6 de abril de 2026 **Operador** Aportes en Línea	**OBJETO:** 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).	
Correo Electrónico: Alexandra.marin@esap.edu.co		
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	**FUENTES DE VERIFICACIÓN**	
1.Participar en las sesiones de alineación teórico-metodológica, aportando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial.	1.1. Se participó en la mentoría realizada el 24 de marzo de 2026 de 2 a 3 de la tarde. Allí la líder Olga Lucia Parra Almohacid socializó la metodología de la construcción de las políticas públicas establecidas en los territorios y las políticas públicas que se actualizarán. S brindó orientación en las proformas, la importancia del cumplimento y los avances a la fecha en cada territorio.  	

	
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).	2.1. Se avanzó en la elaboración de los documentos del plan de Acción, caracterización y diagnóstico del municipio de Retorno y Calamar en la línea temática de Políticas Públicas de juventudes y se cargó al Drive establecido   

	 2.2. Se realizó avance del documento Guía de estructuración de guía de estructuración de proyectos comunales el cual se cargó en el drive para su respectiva revisión  2.3. Se realizó avance en la estructuración de la asistencia técnica territorial de la política pública de juventudes del municipio de calamar-Guaviare donde se utilizaron las diferentes proformas y guías de estructuración para la elaboración de este documento. y se envió para sus respectivos ajustes. Posteriormente se carga al drive dentro de los tiempos establecidos para la revisión por parte de las lideresas del proceso 
3.Aplicar las herramientas e instrumentos metodológicos definidos en las líneas temáticas para la implementación de las asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales.	3.1. Se aplicaron las herramientas requeridas diagnostico para el inicio de la construcción final de la estructuración de la asistencia técnica de la política pública de juventudes del municipio de calamar. Dentro de las herramientas utilizadas están: • Proforma de estructuración,

	 • Herramienta matriz de actores  • Herramienta para la identificación de los Ejes  *Línea de Política Pública* *Herramienta de referencia para identificación de los ejes y descripción de las líneas de acción* Fuente: ESAP-2026.
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.	4.1. Para este período no se realizó ninguna actividad en esta obligación
5.Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, garantizando la legalización en máximo tres (3) días después de haber realizado la comisión de servicio autorizada.	5.1. Se realizó desplazamiento al municipio del Retorno y Calamar respectivamente, con el fin de hacer un primer acercamiento y así lograr el inicio de la construcción de la ATT de Calamar y la actualización de la política pública en el municipio del Retorno. De esa vista a estos municipios se realizaron unas actas y quedaron unos compromisos. Este desplazamiento se realizó durante los días 12 y 13 de marzo de 2026.





MUNICIPIO DE CALAMAR, GUAVIARE
SECRETARIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRATIVA
NIT. 800.191.431-1

Calamar - Guaviare, 13 de marzo 2026

Secretaria de Gobierno y Administrativa del Municipio de El Calamar -Guaviare

CERTIFICA

Que la profesional ALEXANDRA MARIN SANCHEZ, identificada con la cedula de ciudadania N° 49.765.279, permaneció en el Municipio de Calamar- Guaviare, el dia 13 de marzo del 2026, con el fin de: realizar visita técnica orientada al levantamiento de información relevante para el desarrollo de la asistencia de ATT políticas públicas, enfocada a la trasferencia de Insumos para la estructuración de Políticas Públicas de la política pública de Juventudes, según autorización de Comisión SIIF Nación N° AC-4126

Se expide a solicitud del interesado a los (13) días del mes de marzo de 2026.

Cordialmente,

AUDREY HAGALY HUERTAS CIFUENTES
Secretaria de Gobierno y Administrativa
Alcaldía de Calamar- Guaviare

Proyecto elaboro Aprobó — Leandra Bernal, Enlace de juventud municipal; Audrey Hagaly Huertas Cifuentes, secretaria de Gobierno y Administrativa

Centro Administrativo Municipal - Carrera 7 No. 8 – 09, barrio Octavio Vargas Cuellar
Código Postal: 953001 - Linea de Atención: 3174027748



SECRETARÍA GENERAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE
MUNICIPIO DE EL RETORNO
NIT. 800.191.427-1

ALCALDIA MUNICIPAL DE EL RETORNO-GUAVIARE

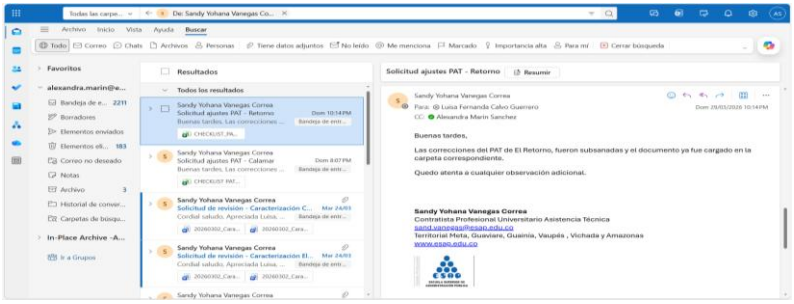
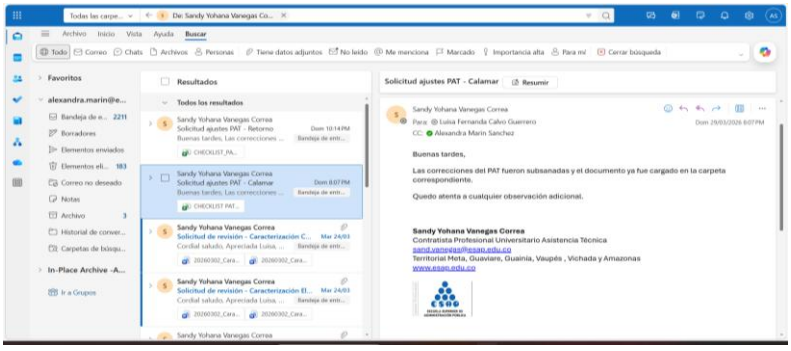
CERTIFICACIÓN

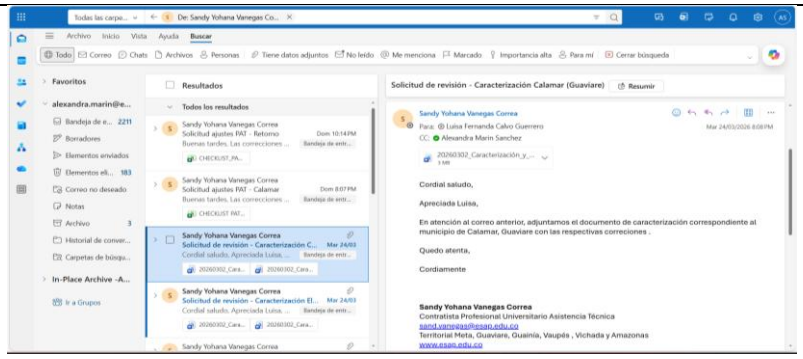
La suscrita, Secretaria General del Municipio de El Retorno, Guaviare, en cumplimiento de las funciones que le son propias, certifica que la profesional **ALEXANDRA MARIN SANCHEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número **49.765.279**, permaneció en el Municipio de **El Retorno- Guaviare**, el día 12 de marzo del 2026, con el fin de: **realizar visita técnica orientada al levantamiento de información relevante para el desarrollo de la asistencia de ATT políticas públicas**, enfocada a la actualización de la política pública de infancia y adolescencia Según Autorización de Comisión SIIF Nación **N° AC-4126.**

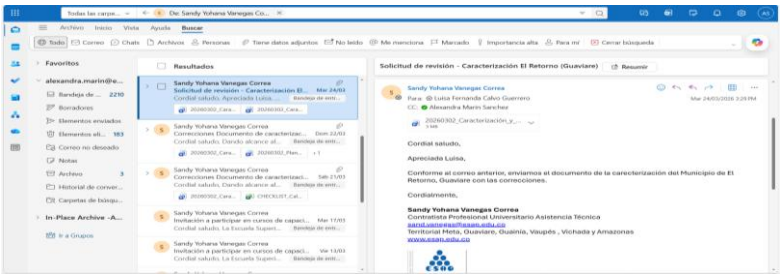
La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en el municipio de El Retorno, Guaviare, a los doce (12) días del mes de marzo del año dos mil veintiséis (2026), para los fines que estime pertinentes.

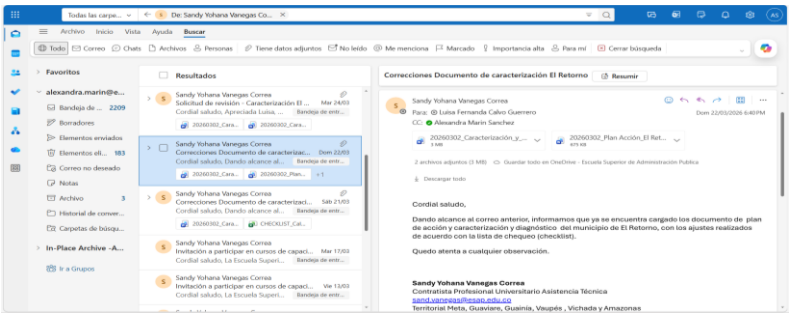
JANNINE PAOLA MORENO LOPEZ
Secretaria de Despacho
Secretaría General
Municipio de El Retorno – Guaviare

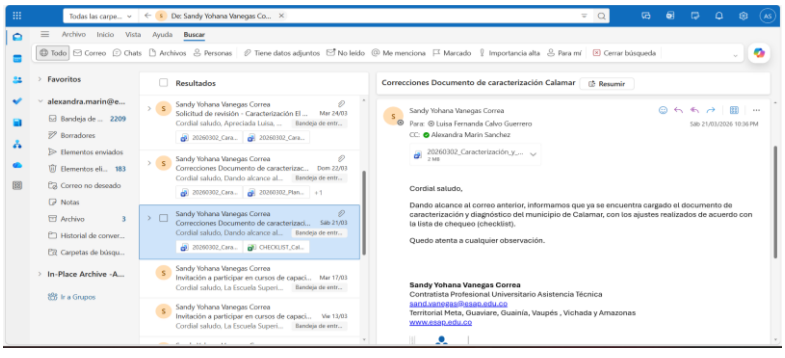
www.elretorno-guaviare.gov.co
Centro Administrativo Municipal - Calle 13 # 7 - 13, Barrio El Centro
Correo: alcaldia@elretorno-guaviare.gov.co – Cel. 3212910218
@elretorno.guaviare @ElRetornoGre

6.Asistir y participar en las reuniones convocadas, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarios para su adecuado desarrollo.	6.1. se participó en la reunión convocada por las lideresas temáticas, donde se socializaron los tiempos de entrega y los avances de las Asistencias Técnicas Territoriales- ATT. Revisando el porcentaje los avances se tomaron decisiones y se ajustaron nuevas fechas de entrega de las Asistencias Técnicas Territoriales 
7.Realizar dentro de los plazos fijados por el líder territorial, las correcciones y ajustes a los documentos elaborados conforme a los criterios de calidad definidos por la ESAP; garantizando la originalidad del contenido, el cumplimiento de las políticas institucionales de integridad académica y anti plagió, además de la correcta citación de fuentes bajo su responsabilidad, en alineación con todos los documentos solicitados y generados en el marco de la ATT.	7.1. Se adjuntó y se envió por correo la confirmación de las diferentes solicitudes de ajustes que solicitaron las lideresas del proceso dentro de los tiempos establecidos en el Drive  



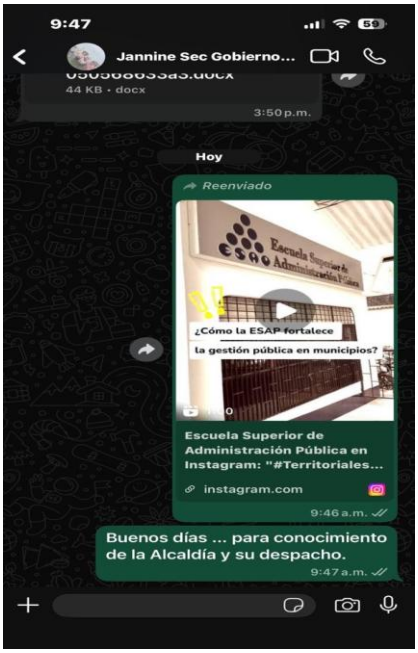






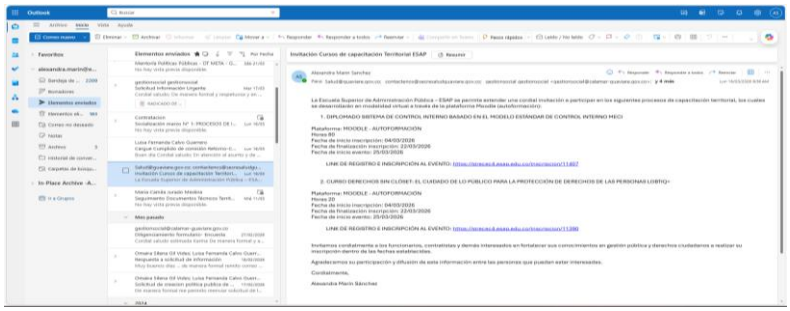
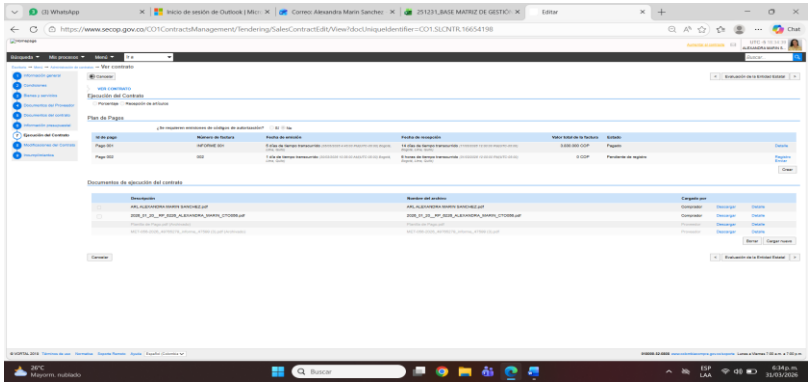
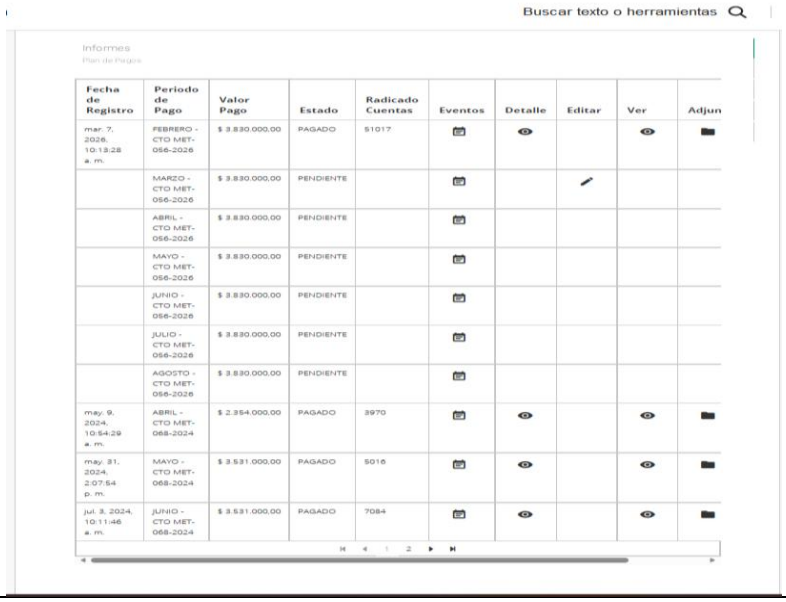
8.Apoyar la socialización y presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales.	8.1. Se realizó envió de las ofertas de servicios de la ESAP a entidades Territoriales e instituciones publicas con el fin de promocionar a nivel del territorial las ofertas vigentes de capacitación    

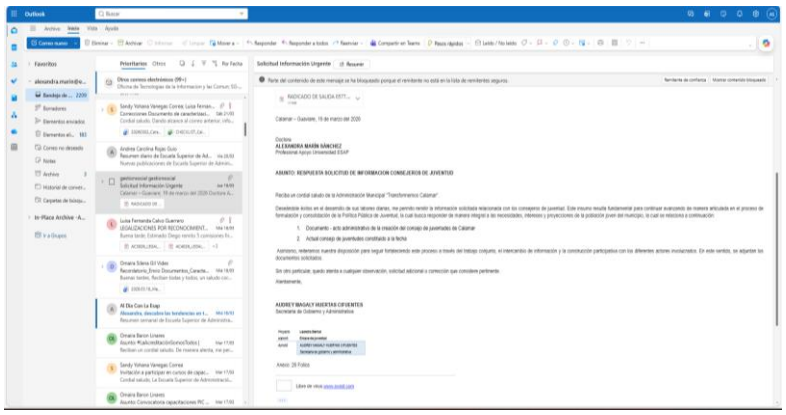

12:56
Hospital Gerencia Ger...
Hoy
Los mensajes y las llamadas están cifrados de extremo a extremo. Solo las personas en este chat pueden leerlos, escucharlos o compartirlos. Más información
ESAP SIRECEC v4.0
sirecec4.esap.edu.co
Proyectos de desarrollo
Fecha inscripción: 22/03/2026
Inicio curso: 25/03/2026
Enlace:
https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11418 Introducción a las políticas públicas
Fecha inscripción: 22/03/2026
Inicio curso: 25/03/2026
Enlace: https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11416
12:53 p.m.
Buenas tardes Dr Amezquita para su conocimiento.
12:56 p.m.


9:47
Jannine Sec Gobierno...
44 KB • docx
3:50 p.m.
Hoy
Reenviado
¿Cómo la ESAP fortalece la gestión pública en municipios?
Escuela Superior de Administración Pública en Instagram: "#Territoriales...
instagram.com
9:46 a.m.
Buenos días ... para conocimiento de la Alcaldía y su despacho.
9:47 a.m.


12:55
Secretario de Planeaci...
sirecec4.esap.edu.co
Proyectos de desarrollo
Fecha inscripción: 22/03/2026
Inicio curso: 25/03/2026
Enlace:
https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11418 Introducción a las políticas públicas
Fecha inscripción: 22/03/2026
Inicio curso: 25/03/2026
Enlace: https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11416
12:51 p.m.
Buenas tardes Secretario para si conocimiento ...
12:55 p.m.


9:43
Alex Ocampo Sec Plan...
cifrados de extremo a extremo. Solo las personas en este chat pueden leerlos, escucharlos o compartirlos. Más información
Hoy
Reenviado
¿Cómo la ESAP fortalece la gestión pública en municipios?
Escuela Superior de Administración Pública en Instagram: "#Territoriales...
instagram.com
9:42 a.m.
Secretario para su conocimiento .
9:43 a.m.

	
9. Elaborar y presentar las cuentas de cobro mensuales, conforme al cronograma establecido por la Dirección Territorial.	Se presentó en este período la primera cuenta de cobro dentro del cronograma establecido por la dirección territorial  

10. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, en concordancia con el objeto y alcance del contrato.	10.1 Se cumplió con las asignaciones y solicitudes de la supervisión en este caso se realizó solicitud al municipio de Calamar por correo con respecto a los documentos o soportes con los cuales cuenta el municipio que refieran avances con las políticas de juventudes o de la conformación del consejo de juventudes. Esta solicitud se hizo y posteriormente el municipio a través de la oficina de gestión social emitió respuesta. Se adjunta evidencia 

Firma

ALEXANDRA MARIN SANCHEZ
CC 49765279 de Valledupar
Contratista