	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: BS-FO-055 VERSIÓN: 2 FECHA: 15-11-2024

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	CRISTIAN FAURICIO GONZALEZ MONTEALEGRE			C.C. No:	14620252
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA			No CONTRATO:	VAC-026-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	27/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	26/09/2026
No CDP:	1926	No RP:	3726	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9500370126	2026-03-10

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para apoyar la planeación, desarrollo y orientación pedagógica de los eventos de capacitación en la Dirección Territorial Valle del Cauca, garantizando su coherencia curricular y académica, así como su alineación con los objetivos institucionales.

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	MARZO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	9	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	3

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 45.120.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 45.120.000,00
Valor a pagar:	$ 5.640.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Garantizar la articulación de los eventos de capacitación en el componente curricular, pedagógico y académico, de acuerdo con las directrices institucionales y en coordinación con el equipo capacitador-docente de la Dirección Territorial.	Realicé diferentes actividades a través de envío de información con respecto a las fichas descriptivas de las LDI – líneas de intervención enfocadas al apoyo en el proceso de creación de los distintos eventos de capacitación que se panearon y definieron correspondientes al mes de marzo del presente año, y con el objetivo de que nos acerquemos al cumplimiento de la meta correspondiente del presente mes. Me comuniqué a través de llamadas WhatsApp con algunos expertos capacitadores(a) con el objetivo de que se lograron avances de los diferentes procesos de planeación de eventos de capacitación durante el mes de marzo y adelantar acciones para los eventos del mes de abril en su programación y definición de detalles metodológicos y pedagógicos.
2. Avalar los eventos de capacitación en el aplicativo SIRECEC, asegurando la correcta creación y configuración curricular en el sistema para obtener reportes oportunos de avance.	Realicé la respectiva revisión de cada uno de los elementos descriptivos que hacen parte de la creación de los eventos de capacitación a través de la plataforma SIRECEC 4.0 por parte de la gestora Luisa Fernanda Arias, correspondientes al mes de marzo y abril del 2026 y donde finalmente aprobé cada uno de los que se planearon para el alcance de las metas descritas del mes y de la vigencia.
3. Brindar acompañamiento pedagógico al equipo capacitador-docente en la aplicación de estrategias y lineamientos definidos por la Dirección de Capacitación, fortaleciendo iniciativas como Escuelas del Saber y demás acciones asignadas.	Atendí comunicación con algunos de los expertos capacitadores de la territorial Valle del cauca durante el mes de marzo, con el objetivo de entregar información relevante frente a procesos metodológicos y pedagógicos en primer medida, di también el direccionamiento de que se incorpore el código QR de la encuesta de satisfacción de la territorial en articulación con la oficina de planeación y finalmente compartí un documento con algunas de las herramientas de la MPP para que se adelante la lectura y la comprensión de la aplicación de la misma. Revisé previamente a las fechas de realización de los eventos del mes de marzo, cada una de las memorias o diapositivas que compartieron los expertos capacitadores(a) y analicé de cada uno de los elementos metodológicos y organización de la información dentro de las líneas de intervención que justifican las distintas sesiones presenciales que se programaron en el marco del cumplimiento de la meta institucional del mes de marzo del 2026. Finalmente tuvimos una sola dificultad es que uno de los eventos planeador se canceló por la falta de participantes inscritos, aun así, revisé las diapositivas del capacitador José Manuel Barona.
	Compartí a través del grupo de WhatsApp de capacitadores información relevante el cual les permitió a cada uno de ellos dar respuesta inmediata tanto a la retroalimentación de las

4. Revisar, crear y aprobar los formatos pedagógicos requeridos (syllabus, planeadores de evento), manteniendo actualizada y organizada la documentación respectiva.	observaciones de los formatos obligatorios que soportan la metodología y pedagogía de los eventos de capacitación, información sobre reuniones finales del mes, entre otras. Revisé a las expertas capacitadores el formato planeador de los eventos que se programaron para el mes de marzo del 2026, teniendo en cuenta cada uno de los lineamientos metodológicos y pedagógicos de las líneas temáticas y en relación a las poblaciones a las cuales cada evento impactó, como también realicé algunas observaciones en la descripción de algunos apartes del formato y la importancia de incorporar información de los eventos enviados por parte de la profesional Nicoll Sevillano a cada uno de los correos institucionales de los capacitadores.
5. Convocar y desarrollar reuniones periódicas con el equipo capacitador-docente de la Territorial, ofreciendo retroalimentación colectiva y recogiendo observaciones que sirvan como oportunidades de mejora.	Realicé convocatoria dirigida a dos de las expertas capacitadores de la territorial valle del cauca, con el propósito de socializar una idea previa y construir una metodología en cuanto a la manera de cómo se ofertarían los eventos de capacitación de las temáticas de lectura y escritura- dualismo de la comunicación y cátedra afrocolombiana e interculturalidad con respecto a las I.E. oficiales y SENA a partir de las distintas particularidades que en ella se han presentado como experiencia de la vigencia pasada y que de esta forma se logren realizar las temáticas en dichas entidades y dar cumplimiento al fortalecimiento de los procesos educativos desde nuestras líneas de intervención y para finalizar el mes de marzo cité y socialicé a través de reunión virtual a los capacitadores para mostrarles las pequeñas observaciones que a la fecha había encontrado en la revisión de los formatos obligatorias y ciertas recomendaciones a la hora de presentarlos con el fin de generar orden a la entrega de los mismos y compartí la forma en que desde la territorial implementamos la estrategia MPP para los capacitadores nuevos y la manera en que desde el mes de abril podemos implementar y dinamizar nuestros eventos de capacitación.
6. Proponer, en coordinación con la sede central, nuevas propuestas didácticas y metodológicas, ajustadas a distintos ambientes y estilos de aprendizaje.	Realicé en primera instancia la entrega de las herramientas de la Maleta para pensar MPP a la docente Krupscaia Sterling de la territorial valle, quien lidera una de las áreas del conocimiento con los grupos de pregrado y de Maestría y sonde socialicé de una manera muy breve las formas metodológicas en las que puede realizar algunos de los organizadores gráficos para dicha población de acuerdo a su temática. Por otro lado, participe de una reunión virtual liderada por el pedagogo Johan Builes y demás compañeros de territoriales que venimos desde la vigencia 2025 el cual realizamos una agenda participativa y se logró avanzar en el propósito de crear una propuesta para la manera de evaluar las encuestas en los eventos de capacitación de la dirección y dar cuenta de lo realizado a la líder de sede central Paola Prada.
7. Atender las solicitudes de apoyo de la sede central en proyectos pedagógicos estratégicos o requerimientos extraordinarios, contribuyendo al cumplimiento de metas y compromisos institucionales.	Participé en varios espacios presenciales y virtuales con la dirección de capacitación en la visita de la directora nacional con el fin de conocer los lineamientos de cada uno de los procesos en los que se han presentado algunos cambios para l actual vigencia, también diligencié formatos soclitidados por parte de sede central como alistamiento para el viaje a la ciudad de Bogotá D.C para la jornada de planeación nacional en el mes de abril, participé en espacio virtual con el equipo de pedagogos para escuchar y socializar las propuestas de las evaluaciones de las encuestas a partir de las experiencias realizadas en la vigencia pasada, así como también di respuesta de información solicitada por parte de la dirección y finalmente organicé y subí al drive institucional de los formatos para la organización de la gestión documental.
8. Asistir a reuniones y espacios de actualización pedagógica, administrativa y tecnológica, programados durante la vigencia contractual, para fortalecer competencias en el procedimiento de capacitación.	Asistí y participé de distintas reuniones tanto virtuales como presenciales con diferentes entidades externas como la Contraloría liderada por el funcionario René pulido representante de la RIAV territorial valle, y la segunda de ella con la representante legal de la organización PROPAIS que solicitó 2 eventos de capacitación para la actual vigencia, así mismo llevé a cabo de varias intervenciones en reuniones con el equipo de trabajo del área de capacitaciones con el fin de socializar y avanzar es diferentes procesos administrativos, como fueron la organización de los formatos y de información de los viáticos para capacitadores y personal de apoyo y evaluación de los procesos en los que nos encontramos antes de finalizar el mes de marzo con sus respectivas actividades.
9. Apoyar la verificación de asistencia mínima requerida (80%) y asegurar que el proceso de certificación de eventos se realice de forma adecuada.	Realicé el seguimiento respectivo a los eventos de capacitación aperturados para el mes de marzo del presente año, con el objetivo de analizar el avance en las inscripciones de participantes en el día a día y de esta manera ir proyectando acciones de mejoras en la proyección de los certificados de acuerdo a la meta del mes. Revisé en cada uno de los eventos de capacitación que cerraron en el mes de marzo del 2026 el cumplimiento de las actividades y de participación del mínimo del 80% de asistencia en cada uno de los participantes que indica la confirmación para el proceso de certificación y por ende la culminación de los mismos, de la misma manera envié a los capacitadoras a través de sus correos institucionales el listado en Excel en el que se logra observar los participantes que lograron terminar sus eventos y para que compartan las memorias correspondientes de cada evento.
10. Apoyar la divulgación y programación de los eventos de capacitación de la Territorial, conforme a las solicitudes de las entidades.	Realicé acercamientos estratégicos a través de llamadas telefónicas y reuniones virtuales con representantes de diferentes organizaciones, entidades y municipios del departamento del valle del cauca, con el fin de ofertar y adelantar acciones en la confirmación, planeación y creación de eventos de capacitación correspondientes al mes de marzo del presente año. Compartí a través de mis redes sociales personales varias de las fichas graficas en las que se evidencia claramente la oferta de los eventos de capacitación presenciales y virtuales que a la fecha estuvimos fortaleciendo para avanzar en la inscripción y mejorar los datos estadísticos que nos acerqué al cumplimiento de las metas

	institucionales y llegar a funcionarios públicos, contratistas y comunidad en general de las diferentes entidades y organizaciones.
11. Recolectar, analizar y mantener actualizadas las encuestas de satisfacción de los eventos de capacitación, consolidando resultados como insumo de mejora.	Realicé el respectivo seguimiento a cada una de las encuestas transmitidas desde el aplicativo SIRECEC 4.0 de cada uno de los eventos que terminaron para el mes de marzo tanto presenciales como virtuales, analicé los resultados parciales de las valoraciones de los participantes que se certificaron y logré identificar que el sistema presentó algunas novedades en el que me permitió observar el total de los encuestados, una ejercicio que ayuda a realizar plan de acción con el fin de comunicarme con los demás participantes y pedir el apoyo a que lleven a cabo sus respectivos descargues de los certificados; finalmente, compartí a través de los correos institucionales de los capacitadores los respectivos resultados.
12. Elaborar y presentar los informes requeridos por la Dirección Territorial y/o sede central, incluyendo insumos para el banco de capacitadores.	Aperturé y diligencié el drive de la gestión documental de la territorial valle del cauca en el que se reposa todos y cada uno de los formatos que se vienen adelantando en cada evento de capacitación, una vez revisado cada formato se clasifican de acuerdo a los lineamientos establecidos por sede central, la coordinadora territorial y el técnico apoyo del área de capacitaciones.
13. Realizar los desplazamientos que se requieran fuera del domicilio contractual, cuando sean necesarios para el cumplimiento del objeto.	Me dirigí a unos de los auditorios en los que se encontraban miembros del sindicato departamental de trabajadores de distintas organizaciones Propaís, invitación realizada por la representante legal Martha Paredes en las que realizamos con el líder Steven Córdoba una invitación y socialización a la inscripción del seminario que se llevará a cabo en el mes de abril en las instalaciones de la ESAP, de igual manera estuve en el salón de gobernadores de la gobernación del valle del cauca socializando la oferta institucional a los miembros de las organizaciones de las JAC que lidera la Secretaria de desarrollo social del departamento y poder realizar acercamientos con los grupos de valor de las diferentes entidades para la planeación de eventos de capacitación para los próximos meses de la vigencia 2026.
14. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.	Participé de distintos espacios apoyando con la entrega de información solicitada a través de links virtuales para el avance de las actividades de otras áreas de la territorial como SST, como también apoyé en proceso de registro e inscripción a participante de uno de los eventos de capacitación del mes de marzo y finalmente participé de una de los espacios de construcción y conocimiento de los procesos de selección por parte de sede central. Proyecté diferentes respuestas a las solicitudes que llegaron correspondientes al mes de marzo a través del aplicativo Active document, en el que se solicitan de parte de varias entidades territoriales eventos de capacitación, por consiguiente a través de las respuestas se me permitió llevar a cabo el acercamiento con el fin de consolidar información que nos lleve a la planeación de eventos para el mes, al final radiqué cada una de las respuestas una vez validadas y firmadas por parte de la directora territorial.

RECIBIDO A SATISFACCIÓN
En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

OBSERVACIONES
Se aprueba

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	ULDY MARINA CABAS GARCES	39010873

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 14620252		GONZALEZ MONTEALEGRE CRISTIAN FAURICIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 9 # 24 - 51 PISO 2	FLORIDA-VALLE	3178656551	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	129272264	9500370126	I	2026/04/15	2026/03/10	BANCO DE BOGOTA	0	$635,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES					
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	14620252	GONZALEZ CRISTIAN																		230301	30	$2,190,400	$350,500	EPS018	30	$2,190,400	$273,800		0	$0	$0	14-23	30	$2,190,400	$11,500	0	$0	$0	No	$635,800
Total	**Afiliados(1)**																						$2,190,400	$350,500			$2,190,400	$273,800			$0	$0			$2,190,400	$11,500		$0	$0		$635,800

2026/03/10 02:45 PM

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 14620252		GONZALEZ MONTEALEGRE CRISTIAN FAURICIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 9 # 24 - 51 PISO 2	FLORIDA-VALLE	3178656551	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	129272264	9500370126	I	2026/04/15	2026/03/10	BANCO DE BOGOTA	0	$635,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$350,500	$0	$0	$350,500
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$350,500	$0	$0	$350,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$11,500	$0	$0	$11,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$11,500	$0	$0	$11,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$273,800	$0	$0	$273,800
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	1	$273,800	$0	$0	$273,800
TOTAL				**1**	**$635,800**	**$0**	**$0**	**$635,800**

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 14620252		GONZALEZ MONTEALEGRE CRISTIAN FAURICIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 9 # 24 - 51 PISO 2	FLORIDA-VALLE	3178656551	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	202184919	9502756683	N	2026/04/15	2026/04/07	BANCO DE BOGOTA	0	$19,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	14620252	GONZALEZ MONTEALEGRE CRISTIAN FAURICIO	230301	30	($2,190,400)	($350,500)	EPS018	30	($2,190,400)	($273,800)		0	$0	$0	14-23	30	($2,190,400)	($11,500)	0	$0	$0
2	CC	14620252	GONZALEZ MONTEALEGRE CRISTIAN FAURICIO	230301	30	$2,256,000	$361,000	EPS018	30	$2,256,000	$282,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,256,000	$11,800	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$65,600**	**$10,500**			**$65,600**	**$8,200**			**$0**	**$0**			**$65,600**	**$300**		**$0**	**$0**

aportes en línea

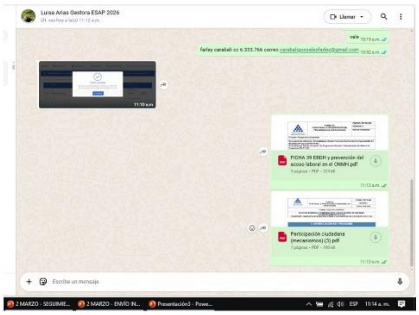
Resumen General de Pago

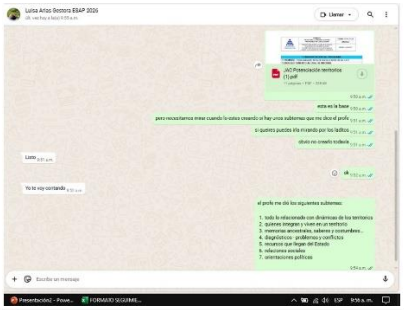
RESUMEN DE PAGO

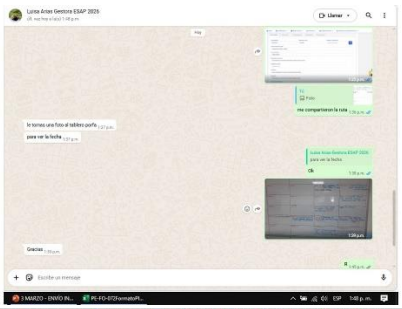
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,500	$0	$0	$10,500
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$10,500	$0	$0	$10,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$300	$0	$0	$300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$300	$0	$0	$300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,200	$0	$0	$8,200
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	1	$8,200	$0	$0	$8,200
TOTAL				**1**	**$19,000**	**$0**	**$0**	**$19,000**

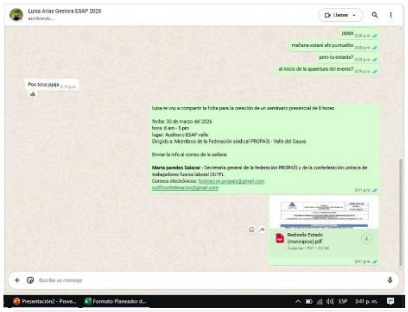
Obligación 1. Garantizar la articulación de los eventos de capacitación en el componente curricular, pedagógico y académico, de acuerdo con las directrices institucionales y en coordinación con el equipo capacitador-docente de la sede territorial.

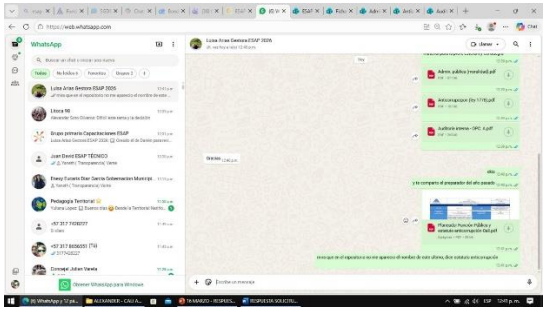
2, 3, 9,16, 17 y 27 de marzo del 2026 - Actividades de apoyo a creación de eventos de capacitación.

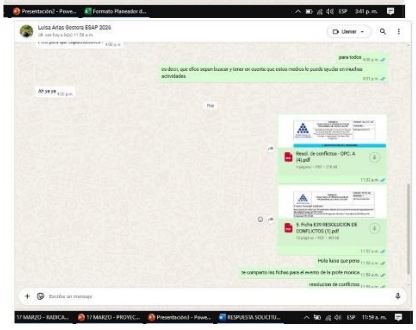


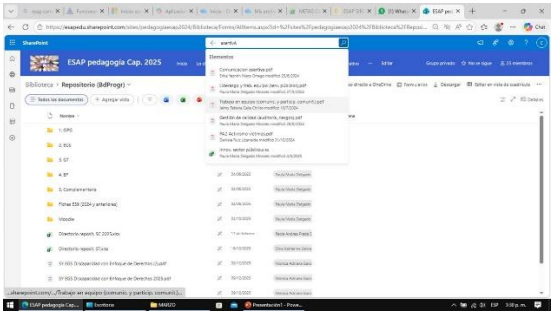


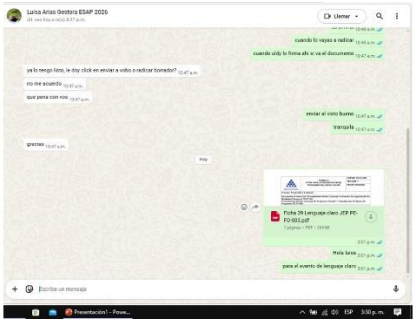




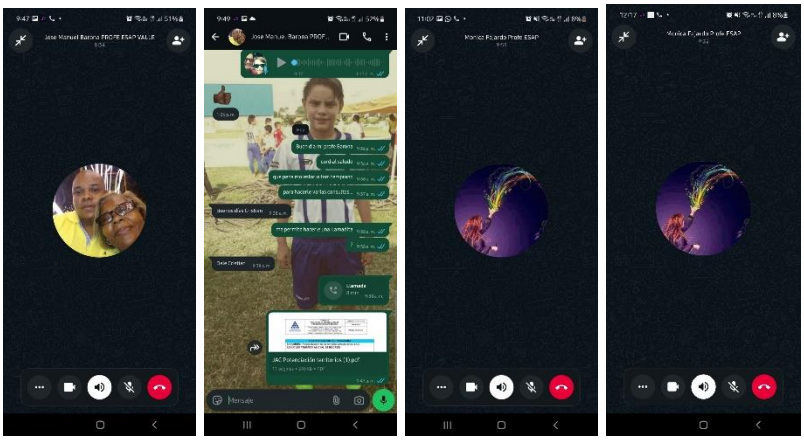


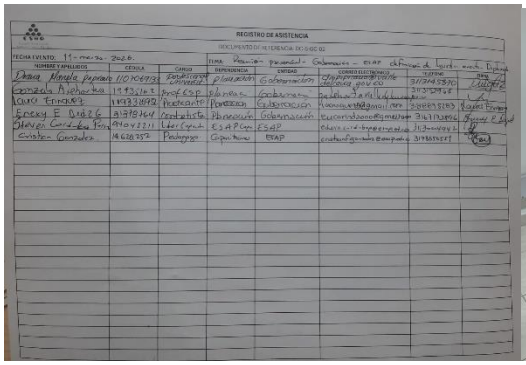






3, 6, 9, 10 y 11 de marzo del 2026 - Actividades enfocadas a la socialización de información relevante a la preparación o alistamiento de los eventos de capacitación a expertos capacitadores.



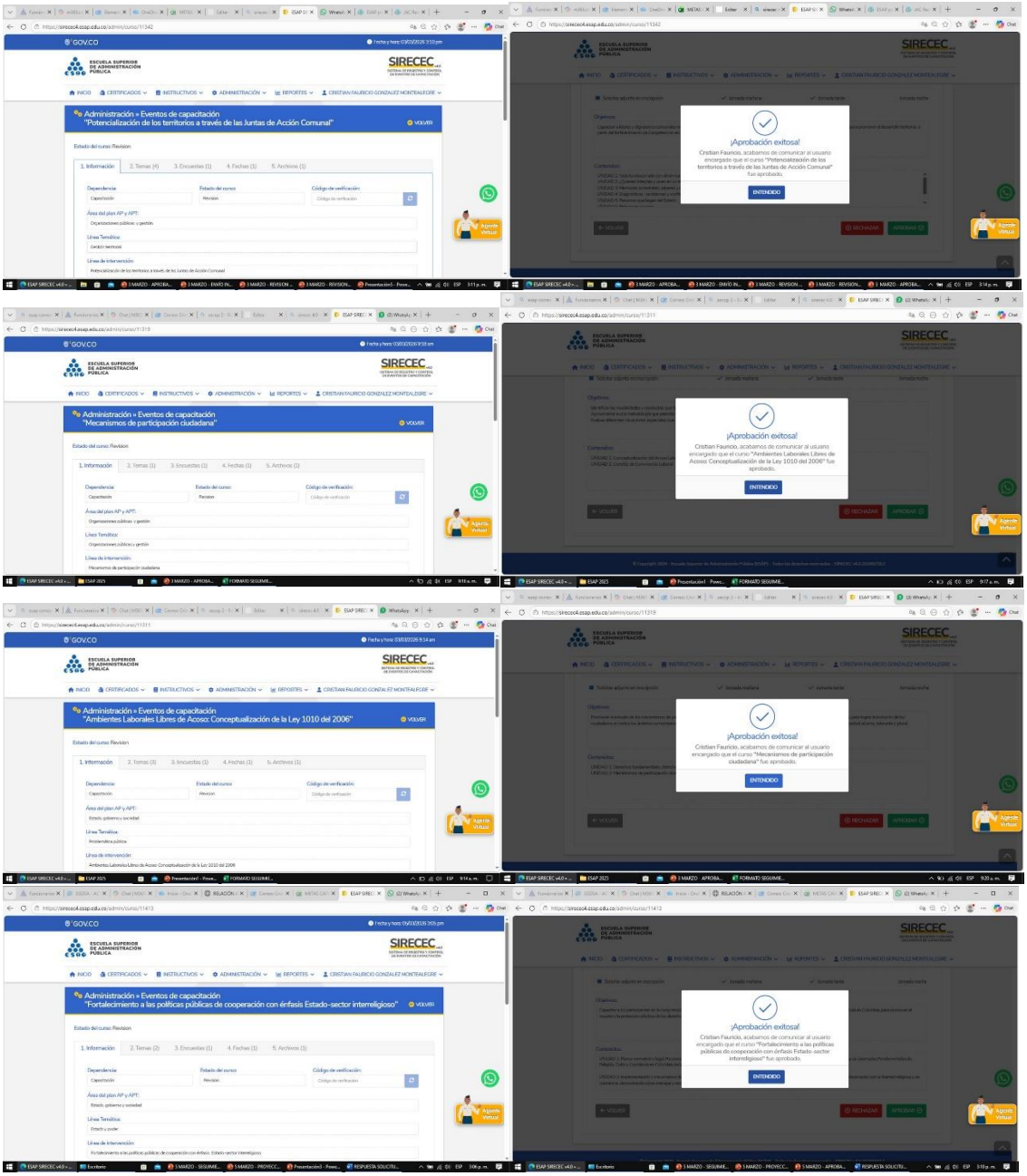


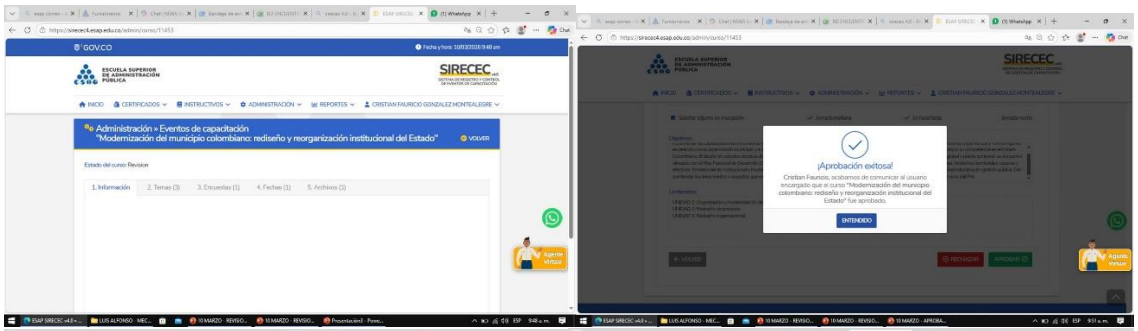
REGISTRO DE ASISTENCIA

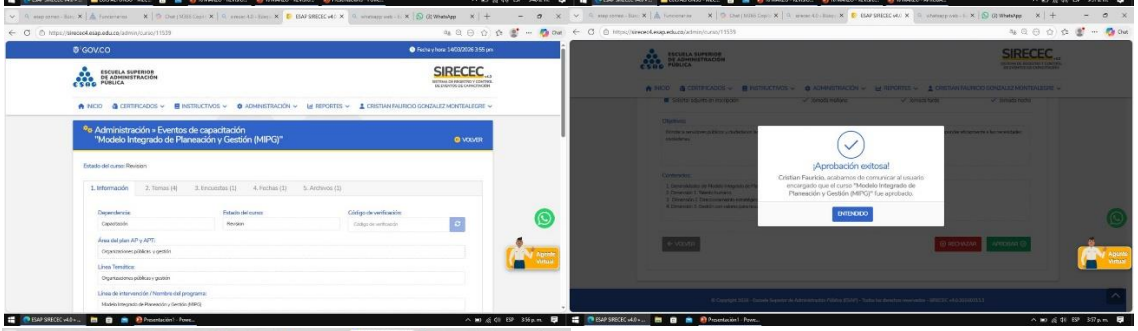


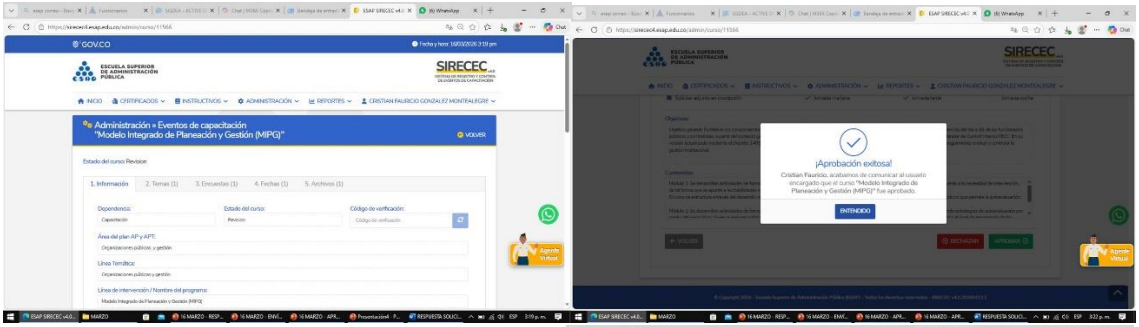
Obligación 2. Avalar los eventos de capacitación en el aplicativo SIRECEC, asegurando la correcta creación y configuración curricular en el sistema, para obtener reportes oportunos de avance.

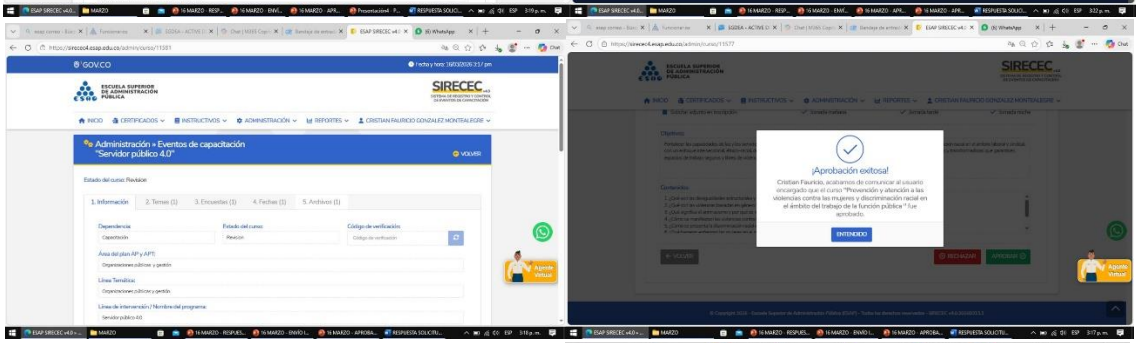
3, 5, 10, 14, 16, 18, 19, 20, 25 y 26 de marzo del 2026 – Aprobar los eventos de capacitación a través de la plataforma Sirecec 4.0, correspondientes al mes de marzo y abril del 2026.

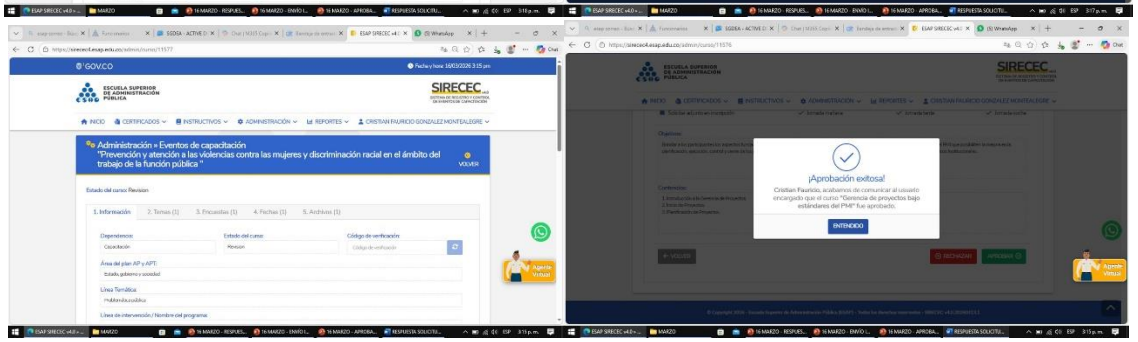


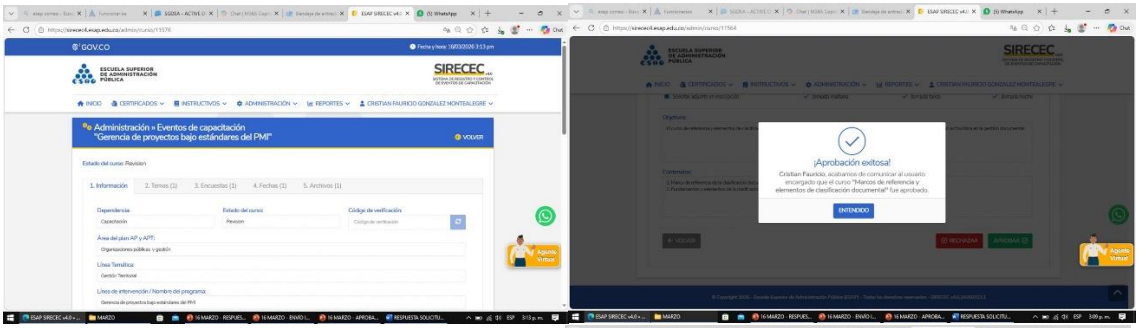

GOV.CO
SIRECEC
Administración » Eventos de capacitación
"Modernización del municipio colombiano: rediseño y reorganización institucional del Estado"
¡Aprobación exitosa!
Cristian Faurício, acabamos de comunicar al usuario encargado que el curso "Modernización del municipio colombiano: rediseño y reorganización institucional del Estado" fue aprobado.
ENTENDIDO

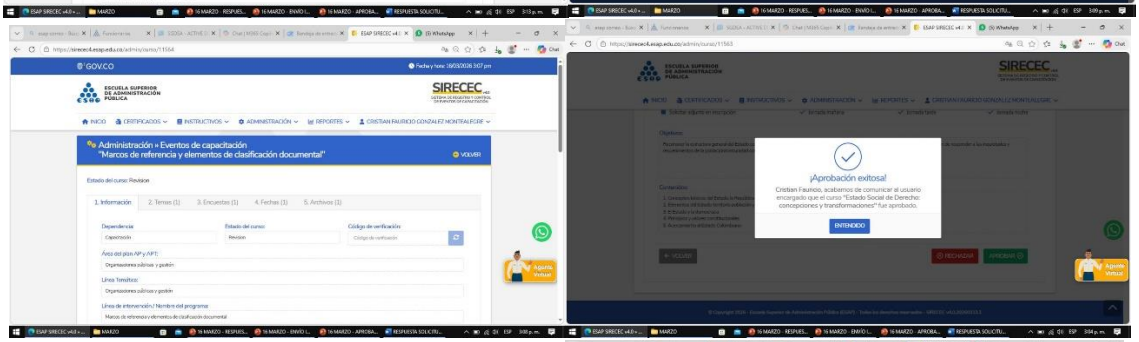

GOV.CO
SIRECEC
Administración » Eventos de capacitación
"Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)"
¡Aprobación exitosa!
Cristian Faurício, acabamos de comunicar al usuario encargado que el curso "Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)" fue aprobado.
ENTENDIDO

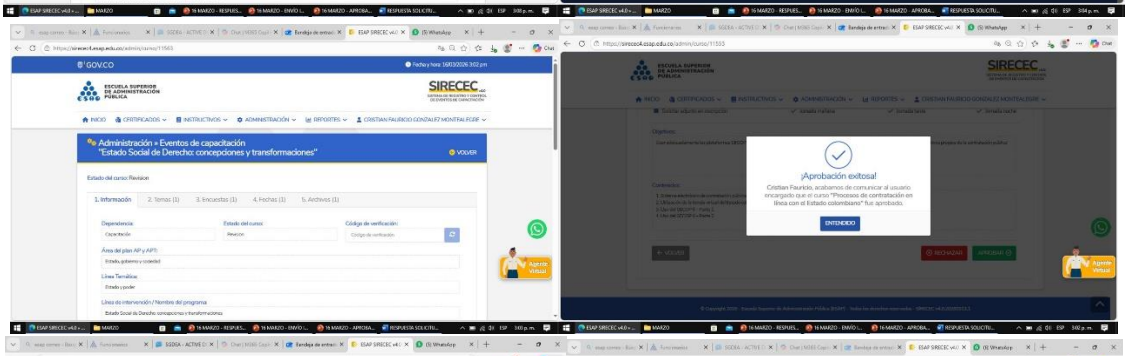

GOV.CO
SIRECEC
Administración » Eventos de capacitación
"Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)"
¡Aprobación exitosa!
Cristian Faurício, acabamos de comunicar al usuario encargado que el curso "Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)" fue aprobado.
ENTENDIDO

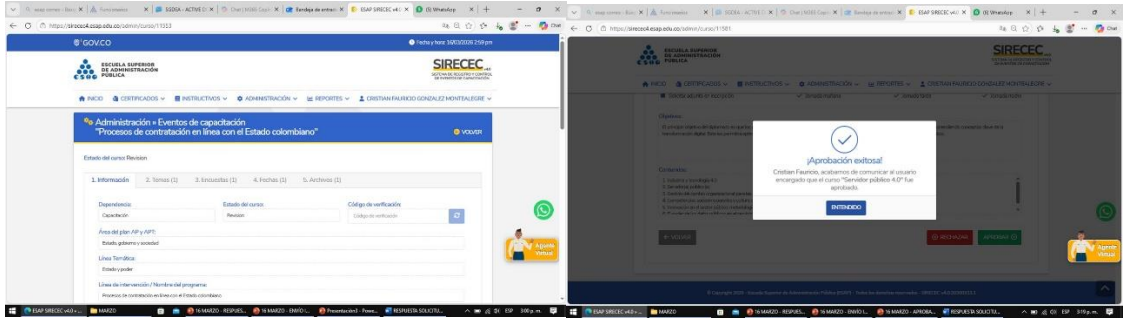

GOV.CO
SIRECEC
Administración » Eventos de capacitación
"Servidor público 4.0"
¡Aprobación exitosa!
Cristian Faurício, acabamos de comunicar al usuario encargado que el curso "Prevención y atención a las violencias contra las mujeres y discriminación racial en el ámbito del trabajo de la función pública " fue aprobado.
ENTENDIDO

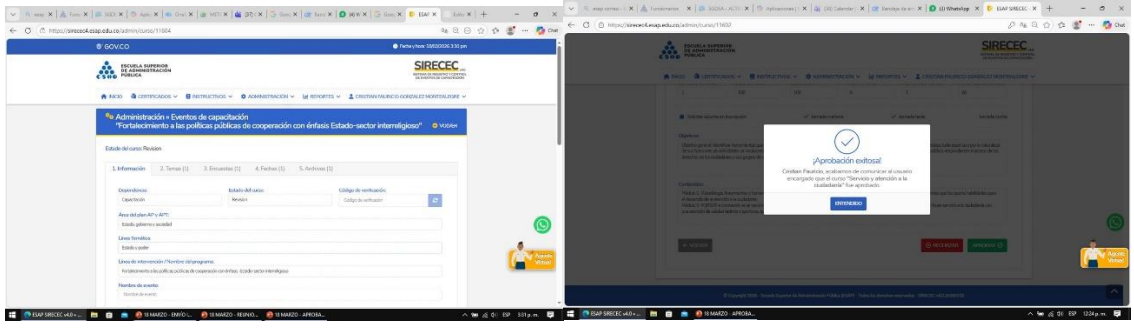

GOV.CO
SIRECEC
Administración » Eventos de capacitación
"Prevención y atención a las violencias contra las mujeres y discriminación racial en el ámbito del trabajo de la función pública "
¡Aprobación exitosa!
Cristian Faurício, acabamos de comunicar al usuario encargado que el curso "Gerencia de proyectos bajo estándares del PMI" fue aprobado.
ENTENDIDO

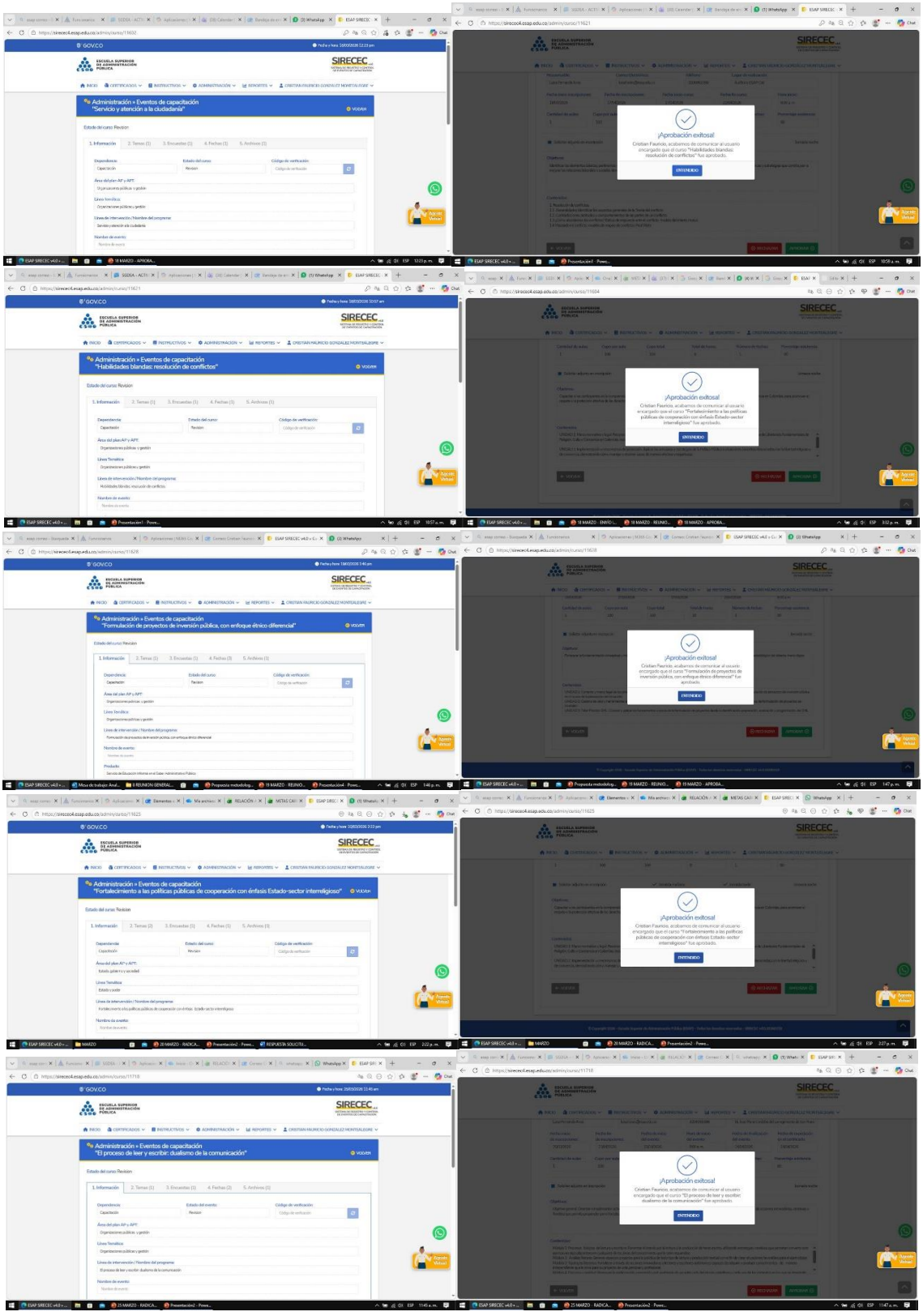

Administración » Eventos de capacitación
"Gerencia de proyectos bajo estándares del PMI"
¡Aprobación exitosa!
ENTENDIDO

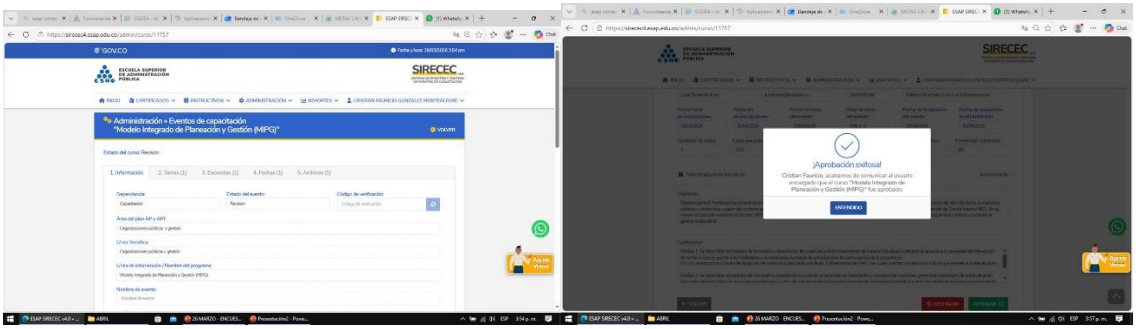

Administración » Eventos de capacitación
"Marcos de referencia y elementos de clasificación documental"
¡Aprobación exitosa!
ENTENDIDO


Administración » Eventos de capacitación
"Estado Social de Derecho: concepciones y transformaciones"
¡Aprobación exitosa!
ENTENDIDO


Administración » Eventos de capacitación
"Procesos de contratación en línea con el Estado colombiano"
¡Aprobación exitosa!
ENTENDIDO

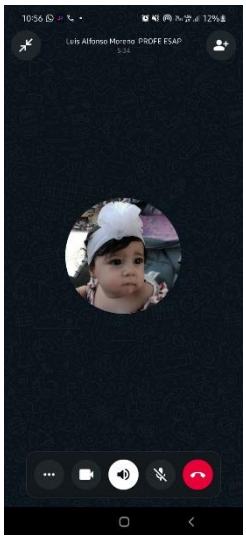

Administración » Eventos de capacitación
"Fortalecimiento a las políticas públicas de cooperación con énfasis Estado-sector interreligioso"
¡Aprobación exitosa!
ENTENDIDO

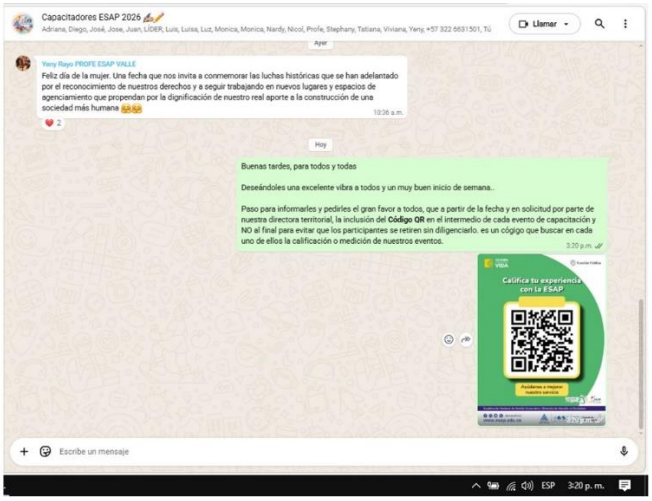

Administración » Eventos de capacitación
"Servicio y atención a la ciudadanía"
¡Aprobación exitosa!
Administración » Eventos de capacitación
"Habilidades blandas: resolución de conflictos"
¡Aprobación exitosa!
Administración » Eventos de capacitación
"Formulación de proyectos de inversión pública, con enfoque étnico diferencial"
¡Aprobación exitosa!
Administración » Eventos de capacitación
"Fortalecimiento a las políticas públicas de cooperación con énfasis Estado-sector intermigloso"
¡Aprobación exitosa!
Administración » Eventos de capacitación
"El proceso de leer y escribir: dualismo de la comunicación"
¡Aprobación exitosa!

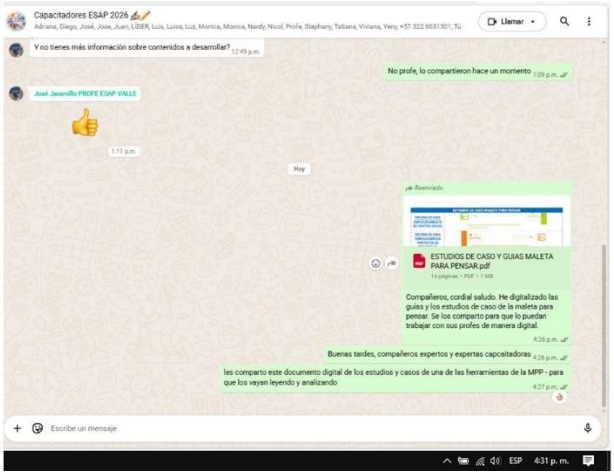

SIRECEC
Administración » Eventos de capacitación
"Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)"
¡Aprobación exitosa!
ENTENDIDO

Obligación 3. Brindar acompañamiento pedagógico al equipo capacitador-docente en la aplicación de estrategias y lineamentos definidos por la Dirección de Capacitación, fortaleciendo iniciativas como escuelas del Saber y demás acciones asignadas.

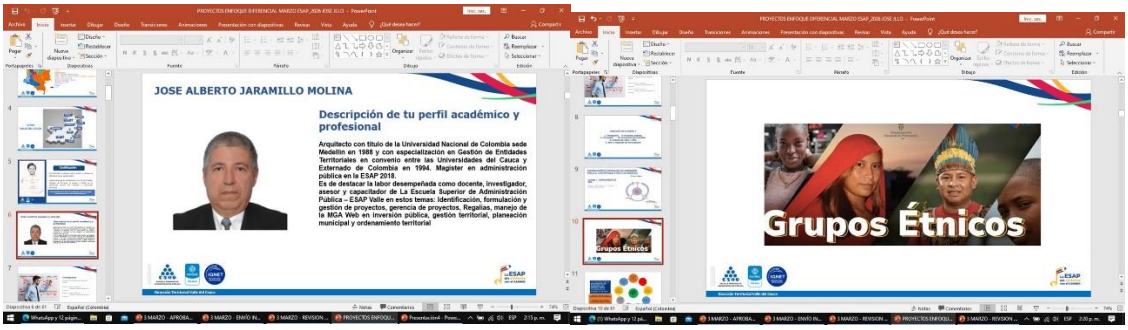
5, 9 y 11 de marzo del 2026, Comunicación vía telefónica y a través de WhatsApp con expertos capacitadores de la territorial Valle del cauca.

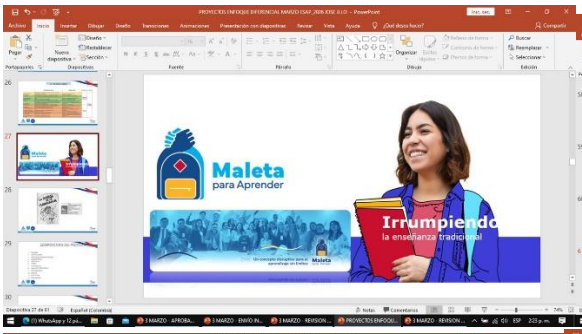


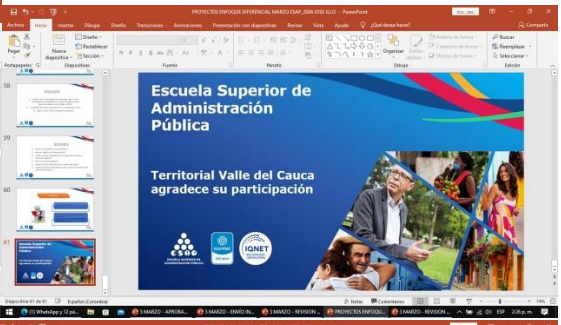


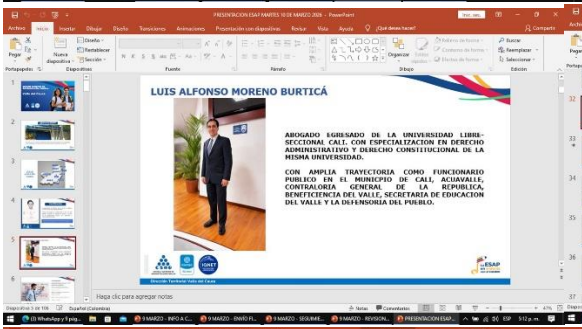


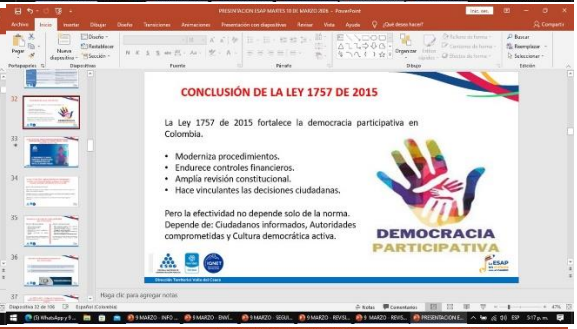
3, 9, 10, 17 y 24 de marzo del 2026 Revisión de diapositivas de los eventos de capacitación correspondientes al mes de marzo del 2026.

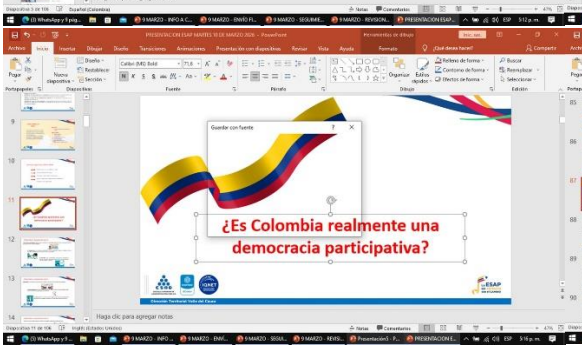


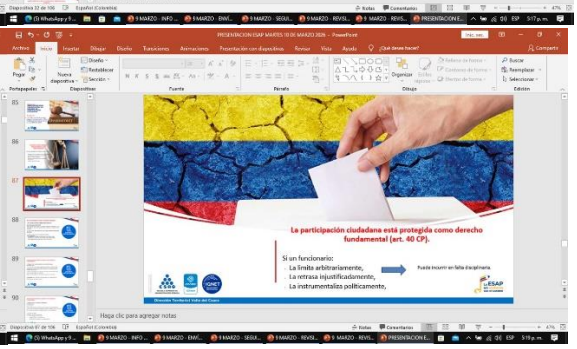

Maleta
para Aprender
Irrumpiendo
la enseñanza tradicional

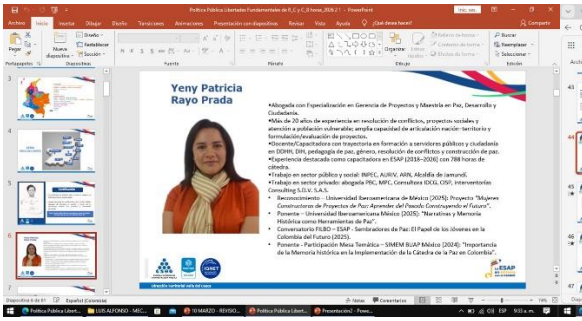

Escuela Superior de Administración Pública
Territorial Valle del Cauca agradece su participación


LUIS ALFONSO MORENO BURTICÁ
ABOGADO EGRESADO DE LA UNIVERSIDAD LIBRE-SECCIONAL CALI, CON ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y DERECHO CONSTITUCIONAL DE LA MISMA UNIVERSIDAD.
CON AMPLIA TRAYECTORIA COMO FUNCIONARIO PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE CALI, ACUAVALLE, CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, BENEFICIENCIA DEL VALLE, SECRETARIA DE EDUCACION DEL VALLE Y LA DEFENSORIA DEL PUEBLO.

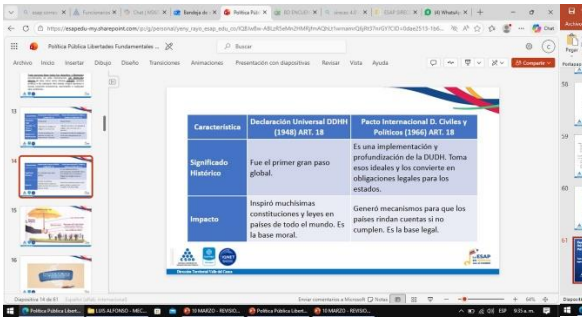

CONCLUSIÓN DE LA LEY 1757 DE 2015
La Ley 1757 de 2015 fortalece la democracia participativa en Colombia.
Moderniza procedimientos.
Endurece controles financieros.
Amplia revisión constitucional.
Hace vinculantes las decisiones ciudadanas.
Pero la efectividad no depende solo de la norma.
Depende de: Ciudadanos informados, Autoridades comprometidas y Cultura democrática activa.
DEMOCRACIA PARTICIPATIVA

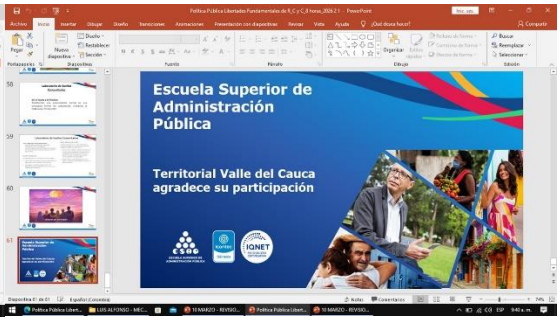

¿Es Colombia realmente una democracia participativa?


La participación ciudadana está protegida como derecho fundamental (art. 40 CP).
Si un funcionario:
La limita arbitrariamente,
La retrasa injustificadamente,
La instrumentaliza políticamente,
Puede incurrir en falta disciplinaria

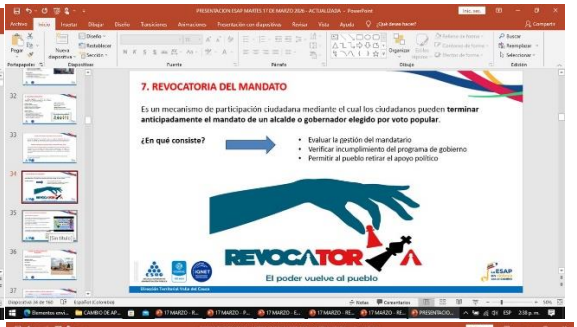

Yeny Patricia
Rayo Prada

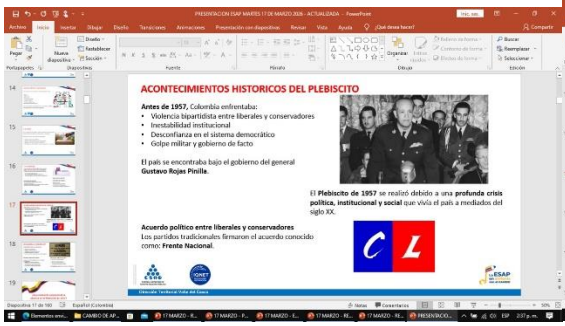

LLEGAN LAS CARTAS
Maleta

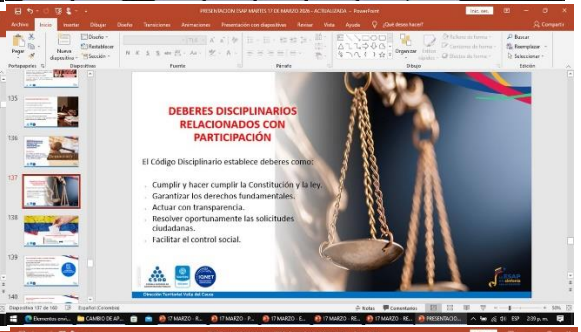

Característica
Declaración Universal DDHH (1948) ART. 18
Pacto Internacional D. Civiles y Políticos (1966) ART. 18
Significado Histórico
Fue el primer gran paso global.
Es una implementación y profundización de la DUDH. Toma esos ideales y los convierte en obligaciones legales para los estados.
Impacto
Inspiró muchísimas constituciones y leyes en países de todo el mundo. Es la base moral.
Generó mecanismos para que los países rindan cuentas si no cumplen. Es la base legal.

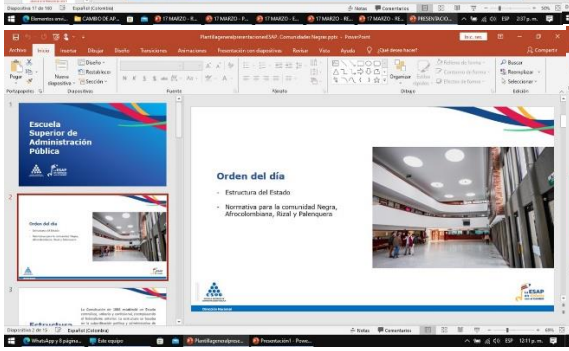

Escuela Superior de Administración Pública
Territorial Valle del Cauca agradece su participación

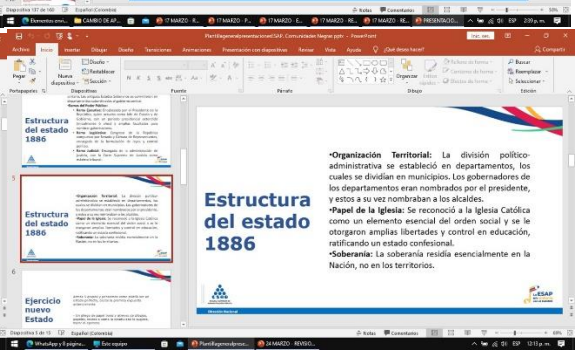

Escuela Superior de Administración Pública
Valle del Cauca
Mecanismos de Participation Ciudadana


7. REVOCATORIA DEL MANDATO
Es un mecanismo de participación ciudadana mediante el cual los ciudadanos pueden terminar anticipadamente el mandato de un alcalde o gobernador elegido por voto popular.
¿En qué consiste?
Evaluar la gestión del mandatario
Verificar incumplimiento del programa de gobierno
Permitir al pueblo retirar el apoyo político
REVOCATORIA
El poder vuelve al pueblo


ACONTECIMIENTOS HISTORICOS DEL PLEBISCITO
Antes de 1957, Colombia enfrentaba:
Violencia bipartidista entre liberales y conservadores
Inestabilidad institucional
Desconfianza en el sistema democrático
Golpe militar y gobierno de facto
El país se encontraba bajo el gobierno del general Gustavo Rojas Pinilla.
El Plebiscito de 1957 se realizó debido a una profunda crisis política, institucional y social que vivía el país a mediados del siglo XX.
Acuerdo político entre liberales y conservadores
Los partidos tradicionales firmaron el acuerdo conocido como: Frente Nacional.

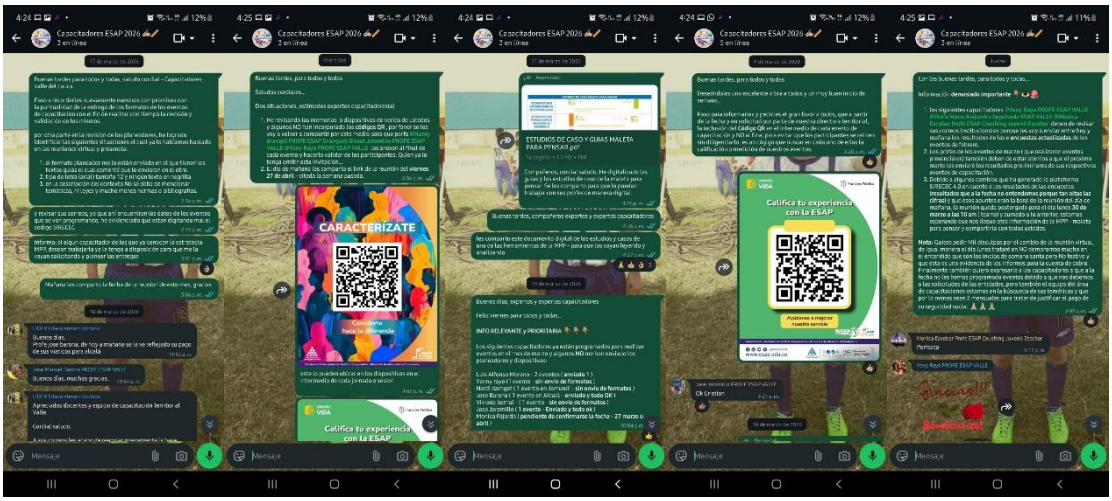

DEBERES DISCIPLINARIOS RELACIONADOS CON PARTICIPACIÓN
El Código Disciplinario establece deberes como:
Cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley.
Garantizar los derechos fundamentales.
Actuar con transparencia.
Resolver oportunamente las solicitudes ciudadanas.
Facilitar el control social.


Escuela Superior de Administración Pública
Orden del día
Estructura del Estado
Normativa para la comunidad Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera

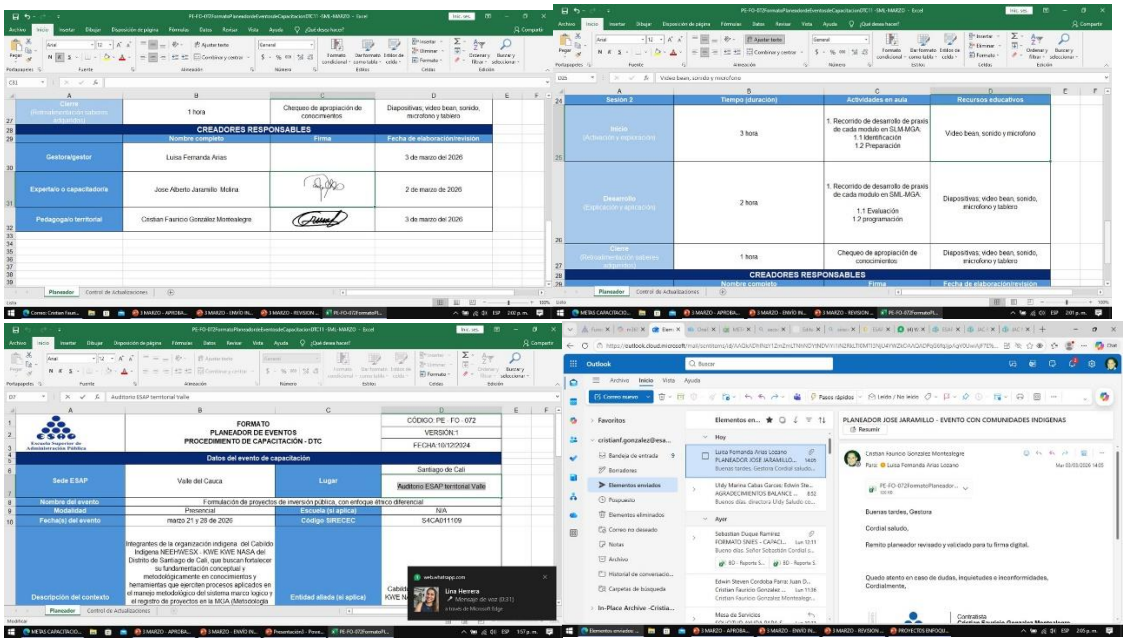

Estructura del estado 1886
Ejercicio nuevo Estado
Estructura del estado 1886
•Organización Territorial: La división político-administrativa se estableció en departamentos, los cuales se dividían en municipios. Los gobernadores de los departamentos eran nombrados por el presidente, y estos a su vez nombraban a los alcaldes.
•Papel de la Iglesia: Se reconoció a la Iglesia Católica como un elemento esencial del orden social y se le otorgaron amplias libertades y control en educación, ratificando un estado confesional.
•Soberanía: La soberanía residía esencialmente en la Nación, no en los territorios.

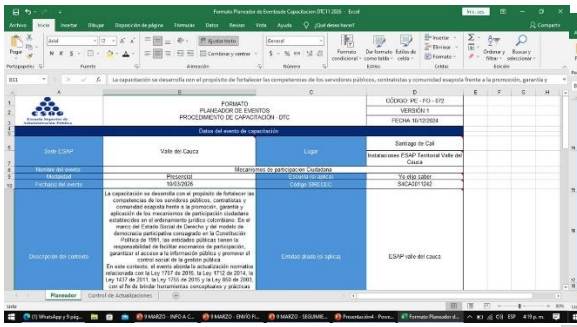
Obligación 4. Revisar, crear y aprobar los formatos pedagógicos requeridos (Syllabus planeadores del evento), manteniendo actualizada y organizada la documentación respectiva.

De marzo del 2026 - Envío de información y formatos a capacitadores para fines pertinentes a procesos administrativos.



3, 8, 10, 17 Y 24 de marzo del 2026 - Revisión del planeador a los capacitadores(a) de eventos del mes de marzo y abril del 2026.



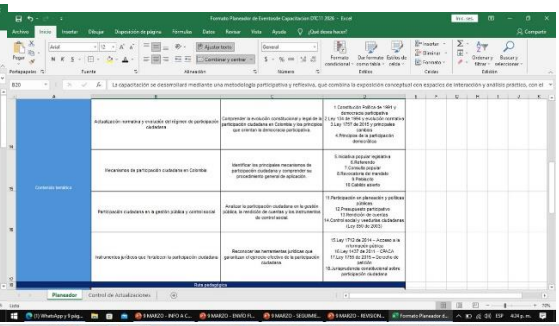


FORMATO
PLANEADOR DE EVENTOS
PROCEDIMIENTO DE CAPACITACION - DTC

CÓDIGO: PE - FO - 072
VERSION:1
FECHA:10/12/2024

Datos del evento de capacitación

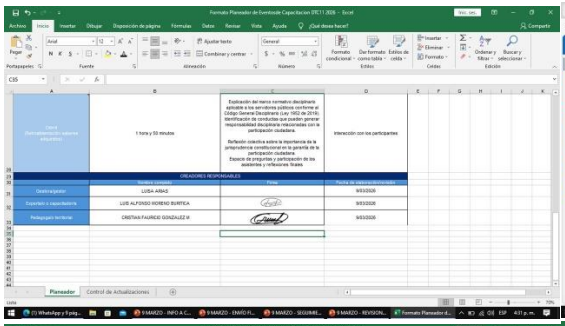
Sede ESAP	Valle del Cauca	Lugar	Santiago de Cali
Nombre del evento	Mecanismos de participacion Ciudadana		Instalaciones ESAP Territorial Valle del Cauca
Modalidad	Presencial	Escuela (si aplica)	Yo elijo saber
Fecha(s) del evento	19/03/2026	Código SIRECEC	S4CA011242
Descripción del contexto	La capacitación se desarrolla con el propósito de fortalecer las competencias de los servidores públicos, contratistas y comunidad asignada frente a la promoción, garantía y aplicación de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano. En el marco del Estado Social de Derecho y del modelo de democracia participativa consagrado en la Constitución Política de 1991, los entidades públicas tienen la responsabilidad de facilitar escenarios de participación, garantizar el acceso a la información pública y promover el control social de la gestión pública En este contexto, el evento atiende la actualización normativa relacionada con la Ley 1757 de 2015, la Ley 1712 de 2014, la Ley 1437 de 2011, la Ley 1755 de 2015 y la Ley 850 de 2003, con el fin de brindar herramientas conceptuales y prácticas	Entidad aliada (si aplica)	ESAP valle del cauca



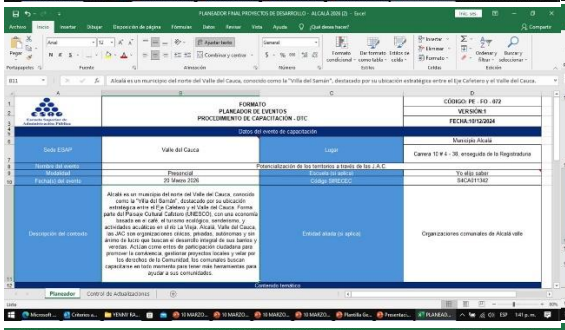
Contenido temático	Actualización normativa y evolución del régimen de participación ciudadana	Comprender la evolución constitucional y legal de la participación ciudadana en Colombia y los principios que orientan la democracia participativa.
	Mecanismos de participación ciudadana en Colombia	Identificar los principales mecanismos de participación ciudadana y comprender su procedimiento general de aplicación.
	Participación ciudadana en la gestión pública y control social	Analizar la participación ciudadana en la gestión pública, la rendición de cuentas y los instrumentos de control social.
	Instrumentos jurídicos que fortalecen la participación ciudadana	Reconocer las herramientas jurídicas que garantizan el ejercicio efectivo de la participación ciudadana.

1 Constitución Política de 1991 y democracia participativa
2 Ley 134 de 1994 – evolución normativa
3 Ley 1757 de 2015 y principales reformas
4 Principios de la participación democrática
5 Iniciativa popular legislativa
6 Referendo
7 Consulta popular
8 Revocatoria de mandato
9 Plebiscito
10 Cabildo abierto
11 Participación en planeación y políticas públicas
12 Presupuestos participativos
13 Veedurías ciudadanas
14 Control social y veedurías ciudadanas (Ley 850 de 2003)
15 Ley 1712 de 2014 – Acceso a la información pública
16 Ley 1437 de 2011 - CAUCA
17 Ley 1755 de 2015 – Derecho de petición
18 Jurisprudencia constitucional sobre participación ciudadana

Ruta pedagógica



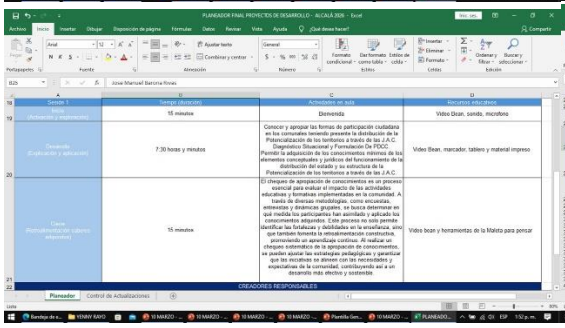
Sede ESAP	Valle del Cauca	Lugar	Valle del Cauca Riofrío
Nombre del evento	Fortalecimiento a las políticas publicas de cooperacion con enfasis Estado-sector interreligioso		
Modalidad	Presencial	Escuela (si aplica)	N/A
Fecha(s) del evento	27/03/2026	Código SIRECEC	S4CA011413
Descripción del contexto	El programa ofrece una capacitación integral orientada al fortalecimiento de las políticas publicas de cooperación, con énfasis en la articulación Estado–sector interreligioso. Este espacio formativo se desarrolla en un escenario de corresponsabilidad entre estos dos sectores, reconociendo la necesidad de profesionalizar la labor	Entidad aliada (si aplica)	Concejo Municipal de Riofrío

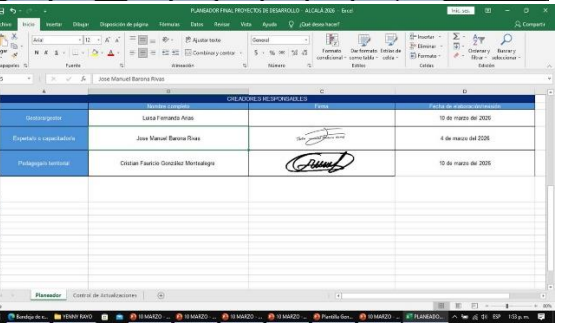


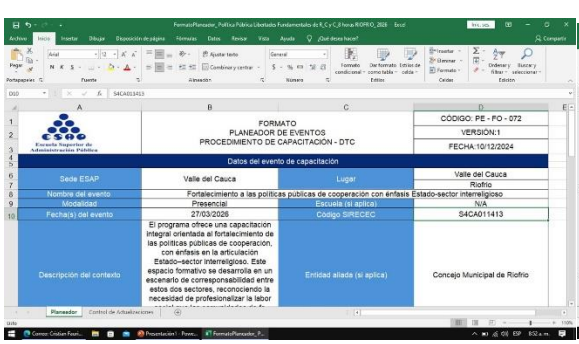
Inicio (Activación y expectativa)	15 minutos	Bienvenida Conocer y apropiar las formas de participación ciudadana en los comunales teniendo presente la distribución de la	Video Bean, sonido, micrófono
Desarrollo (Explicación y aplicación)	7:30 horas y minutos	Conocer y apropiar las formas de participación ciudadana en los comunales teniendo presente la distribución de la Territorialización de los territorios a través de las J.A.C. Diagnostico Situacional y Formulación De PDCC Permitir la adquisición de los conocimientos mínimos de los elementos conceptuales y jurídicos del funcionamiento de la distribución del estado y su estructura de la Potencialización de los territorios a través de las J.A.C.	Video Bean, marcador, tablero y material impreso
Cierre (Formalización de saberes adquiridos)	15 minutos	Chequeo de apropiación de conocimientos es un proceso esencial para evaluar el impacto de las actividades educativas y formativas implementadas en la comunidad. A través de diversas metodologías, como encuestas, evaluaciones prácticas o discusiones grupales, se puede medir cuánto los participantes han asimilado y aplicado los conocimientos adquiridos. Este proceso no solo permite identificar las fortalezas y debilidades en la enseñanza, sino que también fomenta la retroalimentación constructiva, promoviendo un aprendizaje continuo. Al realizar un chequeo sistemático de la apropiación de conocimientos, se pueden ajustar las estrategias pedagógicas y garantizar que las iniciativas se alineen con las necesidades y expectativas de la comunidad, contribuyendo así a un desarrollo más efectivo y sostenible.	Video bean y herramientas de la Maloka para porsar

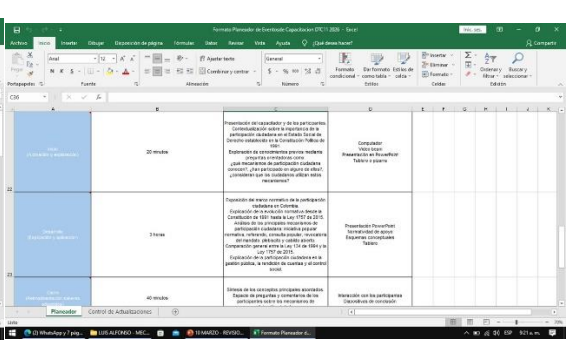
CREADORES RESPONSABLES

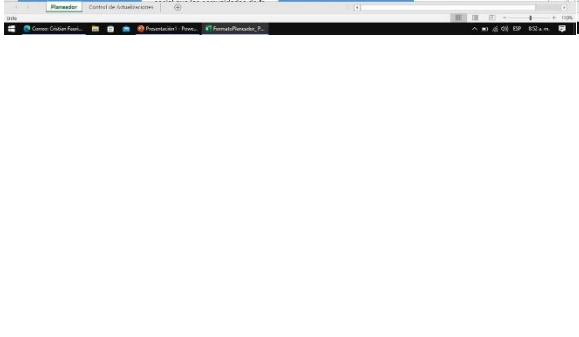
Nombre completo	Firma	Fecha de elaboración/revisión
Gestor/a/gestor	Luisa Fernanda Arias	10 de marzo del 2026
Experto/a capacitador/a	Jose Manuel Barona Rivas	4 de marzo del 2026
Pedagogo/a territorial	Cristian Faurcio González Montealegre	10 de marzo del 2026

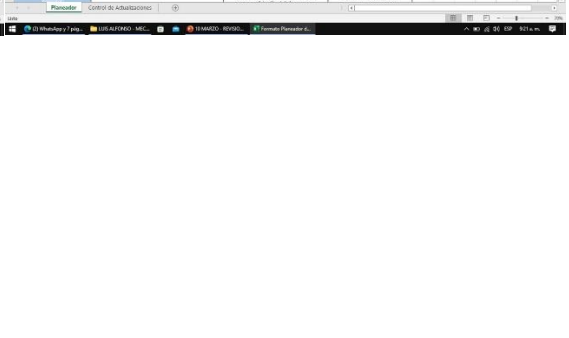


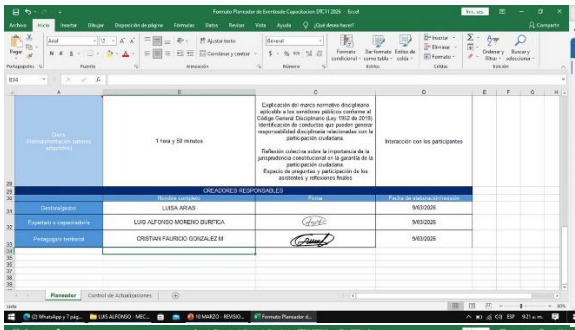


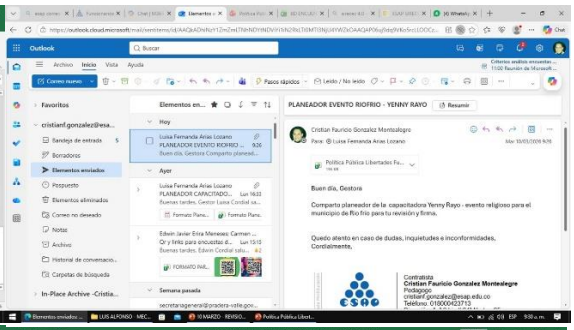


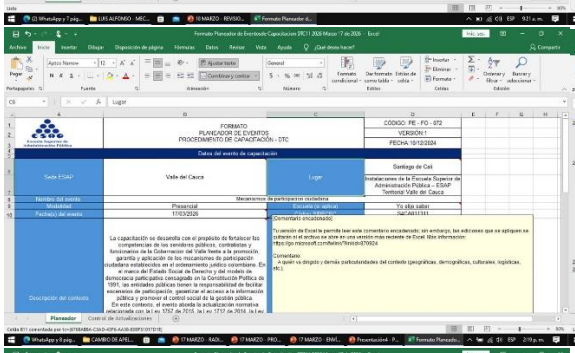


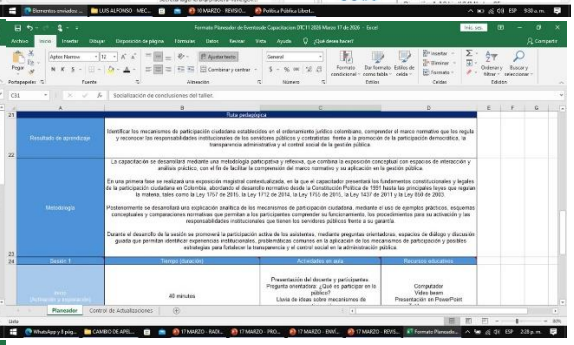


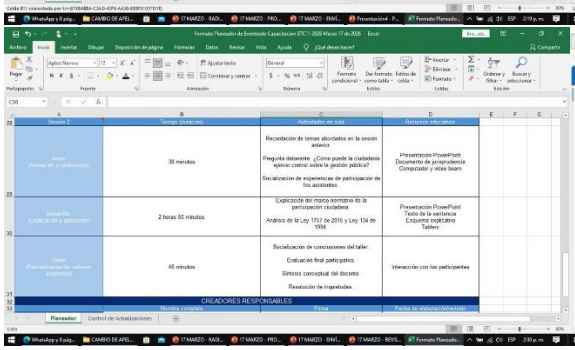


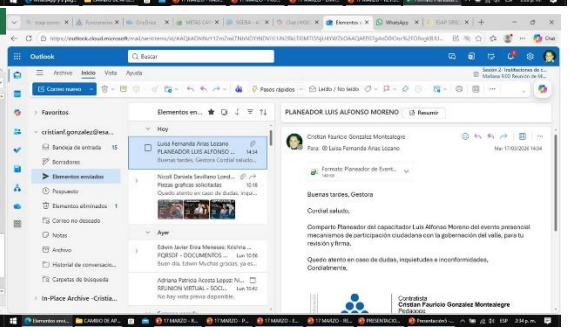






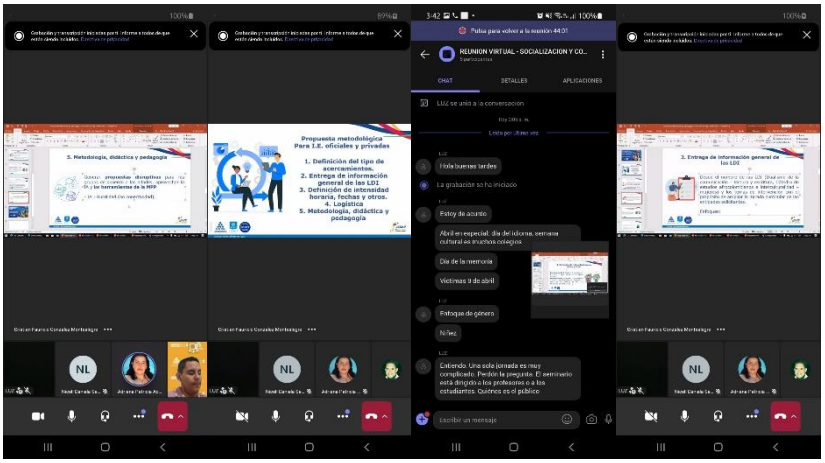


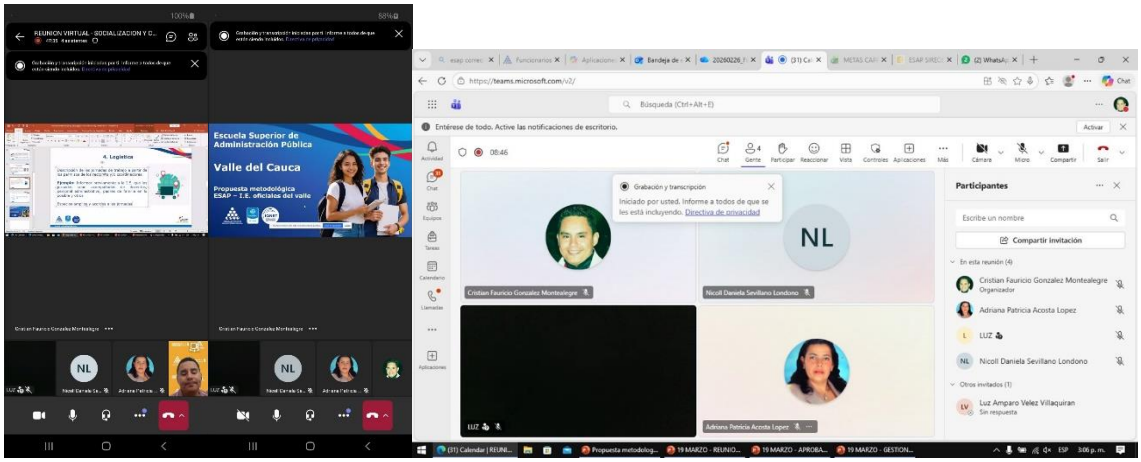


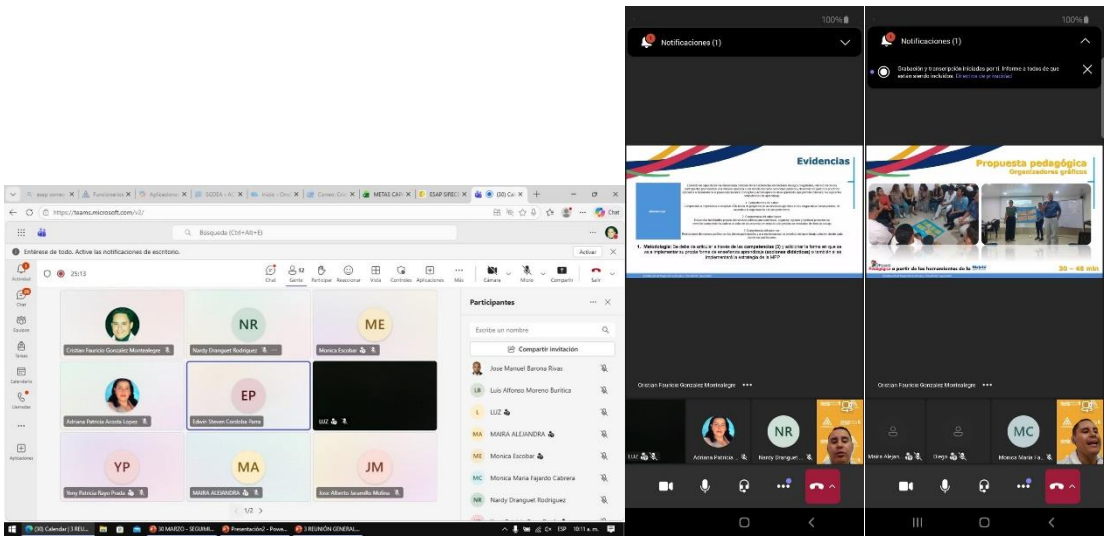


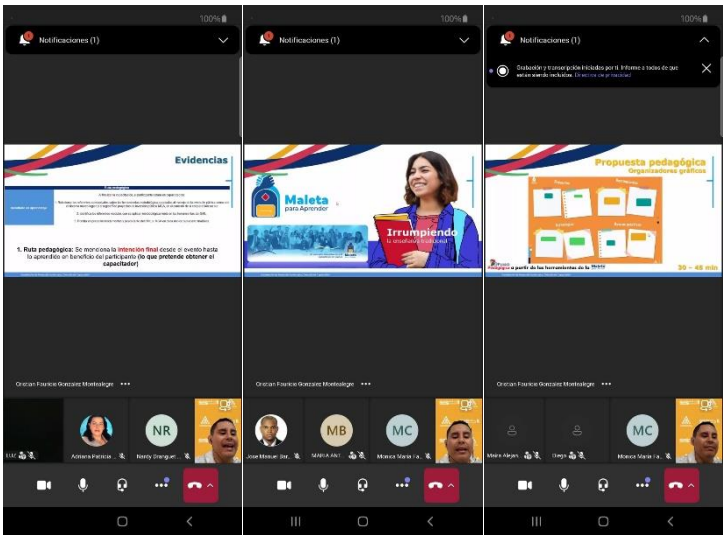
Obligación 5. Convocar y desarrollar reuniones periódicas con el equipo capacitador-docente de la territorial, ofreciendo retroalimentación colectiva y recogiendo observaciones que sirvan como oportunidades de mejora.

19 y 30 de marzo del 2026 – Reuniones con capacitadores para distintas socializaciones de procesos metodológicos y pedagógicos.







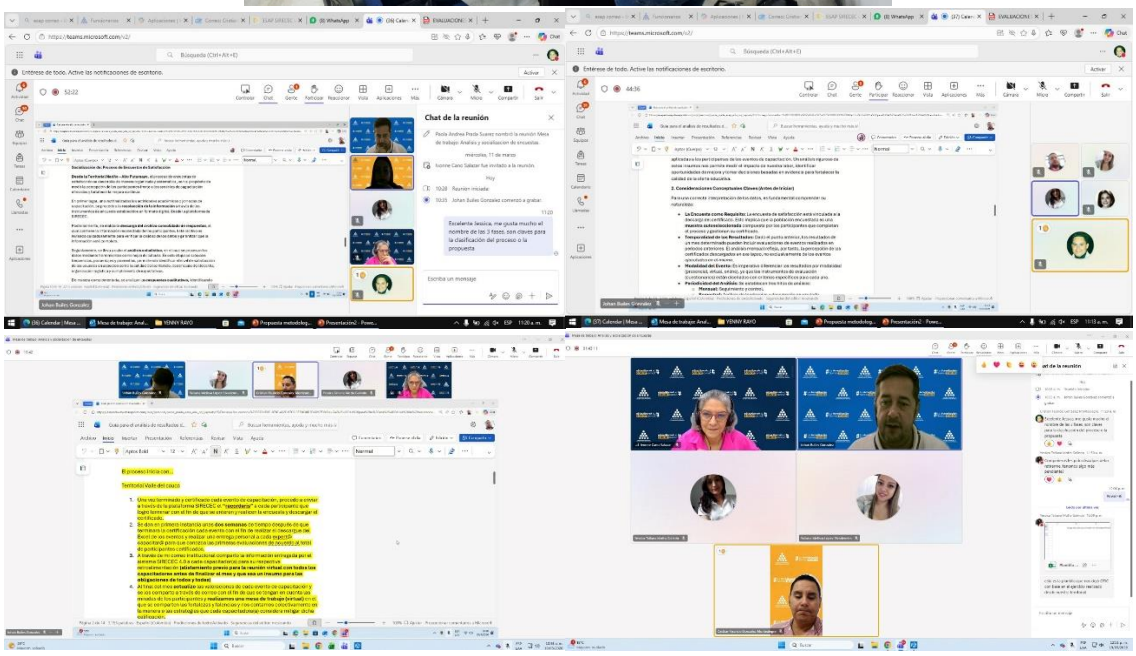

Notificaciones (1)
Evidencias
1. Ruta pedagógica: Se mantiene la intención final desde el evento hasta lo aprendido en beneficio del participante (lo que pretende obtener el capacitador)
Oscar Faurice Gonzalez Montealegre
NR
Notificaciones (1)
Maleta para Aprender
Irrumpiendo
Oscar Faurice Gonzalez Montealegre
MB
MC
Notificaciones (1)
Propuesta pedagógica
Organizadores gráficos
30 - 45 min
Oscar Faurice Gonzalez Montealegre
MC

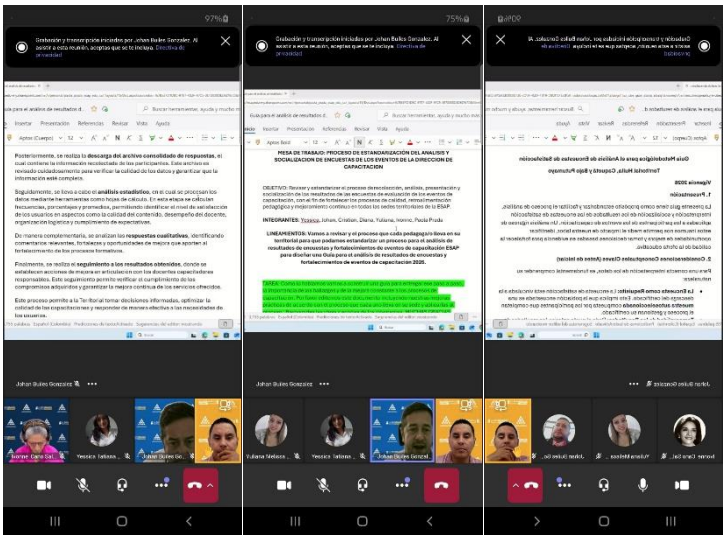
Obligación 6. Proponer, en coordinación con la sede central, nuevas propuestas didácticas y metodológicas, ajustadas a distintos ambientes y estilos de aprendizaje.

12 y 19 de marzo del 2026 – Envío de información relevante enfocada a propuestas de mejora para la actual vigencia.







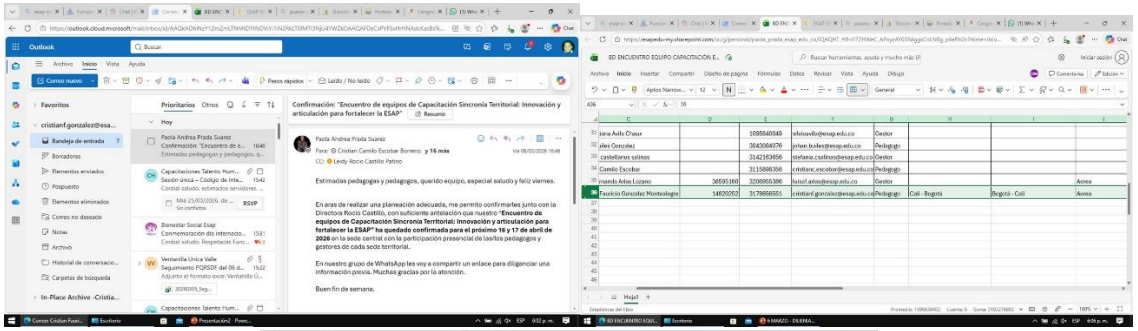

Posteriormente, se realiza la descarga del archivo consolidado de respuestas, el cual contiene la información recolectada de los participantes. Este archivo es revisado cuidadosamente para verificar la calidad de los datos y garantizar que la información esté completa.
Seguidamente, se lleva a cabo el análisis estadístico, en el cual se procesan los datos mediante herramientas como hojas de cálculo. En esta etapa se calculan frecuencias, porcentajes y promedios, permitiendo identificar el nivel de satisfacción de los usuarios en aspectos como la calidad del contenido, desempeño del docente, organización logística y cumplimiento de expectativas.
De manera complementaria, se analizan las respuestas cualitativas, identificando comentarios relevantes, fortalezas y oportunidades de mejora que aportan al fortalecimiento de los procesos formativos.
Finalmente, se realiza el seguimiento a los resultados obtenidos, donde se establecen acciones de mejora en articulación con los docentes capacitadores responsables. Este seguimiento permite verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos y garantizar la mejora continua de los servicios ofrecidos.
Este proceso permite a la Territorial tomar decisiones informadas, optimizar la calidad de las capacitaciones y responder de manera efectiva a las necesidades de los usuarios.
Johan Builes Gonzalez
Yessica Tabasa
Yuliana Tabasa
Diana Lopez
Paula Prada

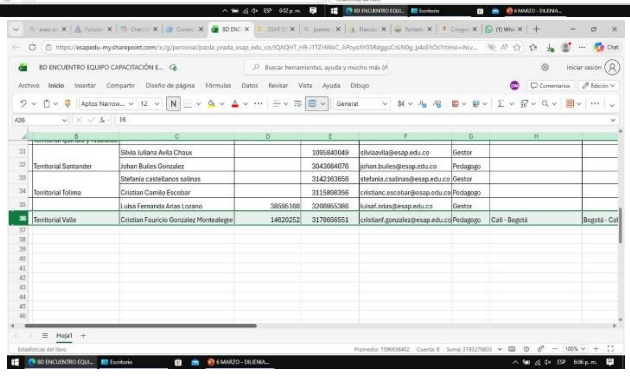
Obligación 7. Atender las solicitudes de apoyo de la sede central en proyectos pedagógicos estratégicos o requerimientos extraordinarios contribuyendo al cumplimiento de las metas y compromisos institucionales.

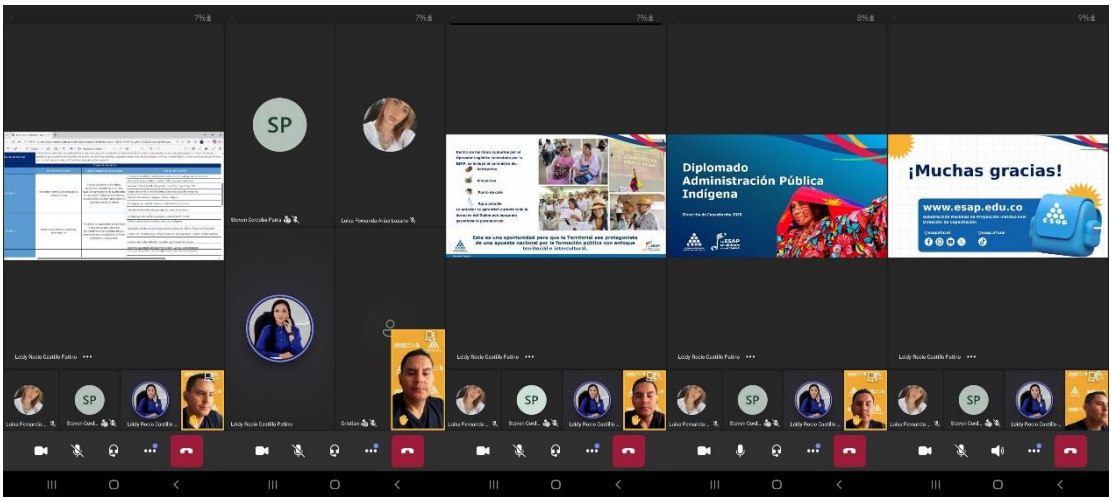
5, 6, 10, 13, 16, 18 y 25 de marzo del 2026 – Avance en la recepción de información de formatos estratégicos de capacitadores y otros.

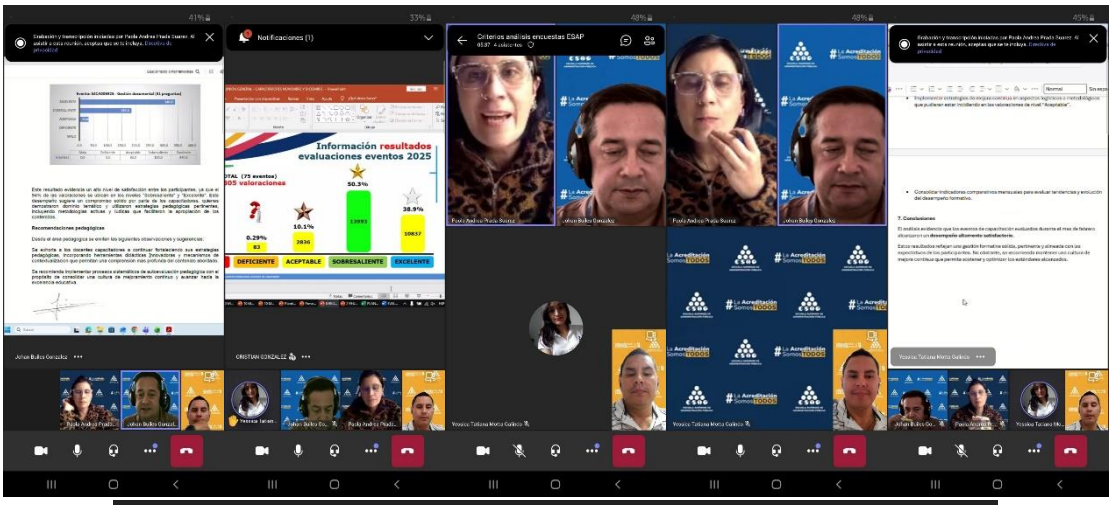


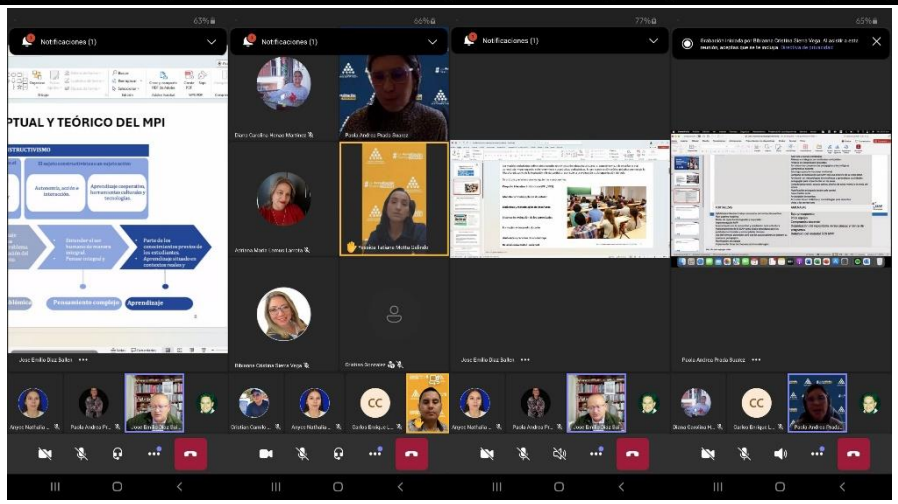


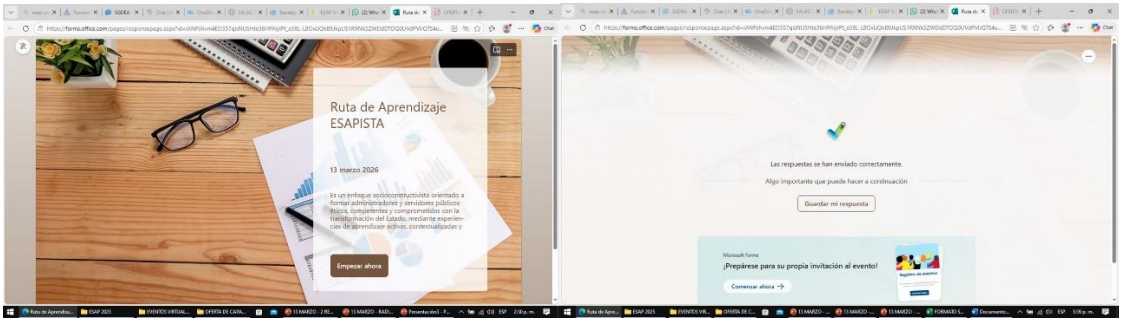


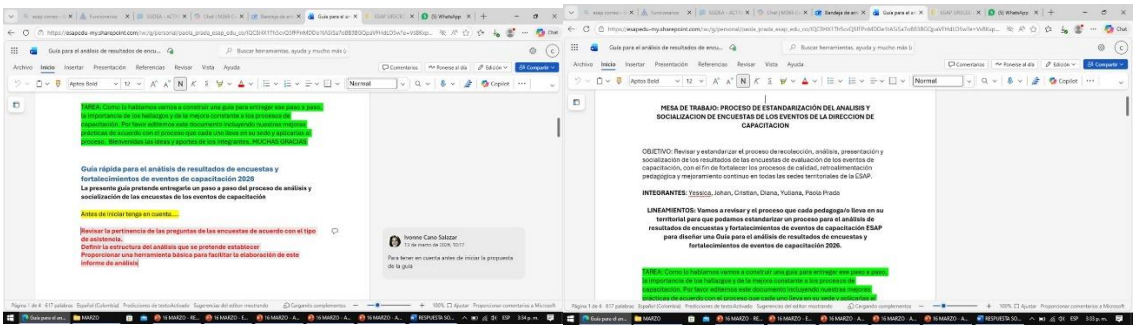


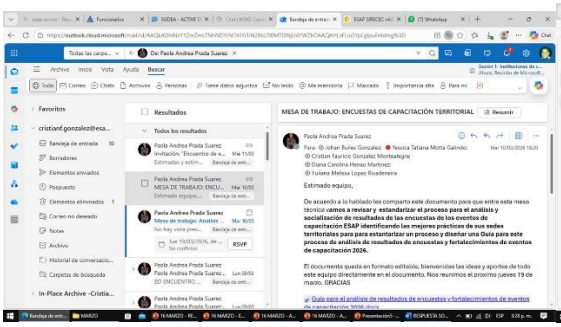


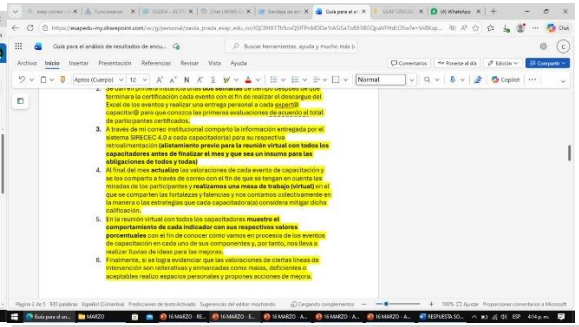

Notificaciones (1)
Información resultados evaluaciones eventos 2025
DEFICIENTE
ACEPTABLE
SOBRESALIENTE
EXCELENTE
Criterios análisis encuestas ESAP

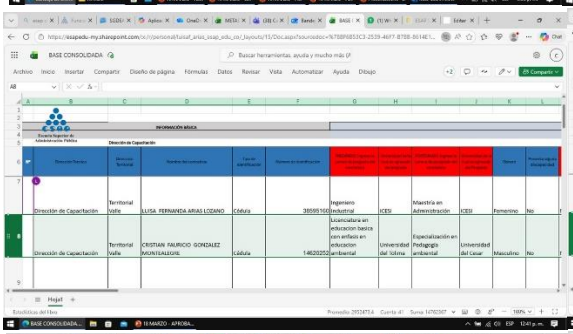

Notificaciones (1)
PTUAL Y TEÓRICO DEL MPI

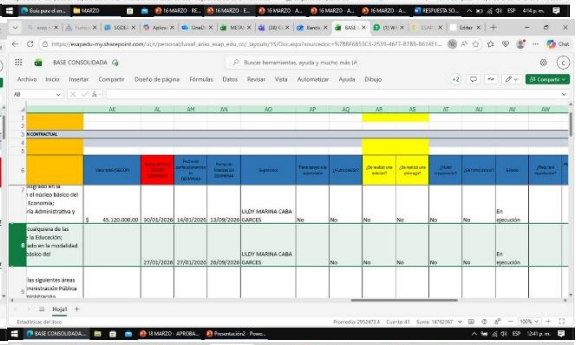

Ruta de Aprendizaje
ESAPISTA
13 marzo 2026
Empezar ahora
Las respuestas se han enviado correctamente.
Guardar mi respuesta
¡Prepárese para su propia invitación al evento!

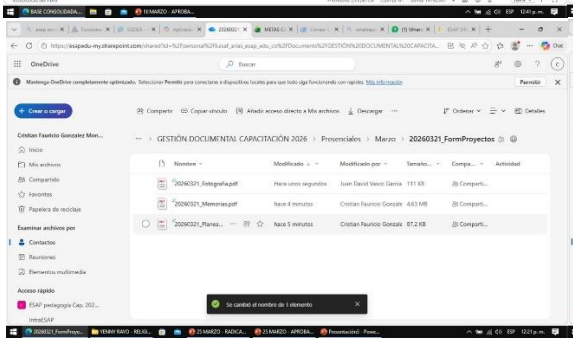

Guía rápida para el análisis de resultados de encuestas y fortalecimientos de eventos de capacitación 2026
MESA DE TRABAJO: PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN DEL ANALISIS Y SOCIALIZACION DE ENCUESTAS DE LOS EVENTOS DE LA DIRECCION DE CAPACITACION

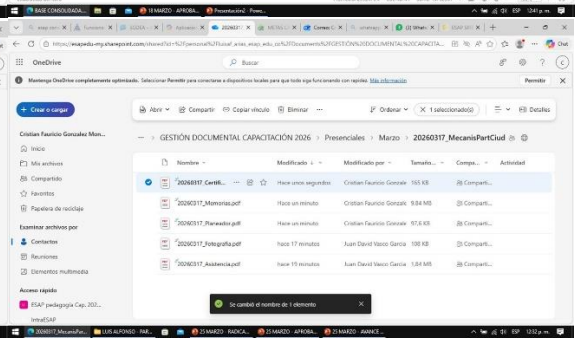

MESA DE TRABAJO: ENCUESTAS DE CAPACITACIÓN TERRITORIAL
Paola Andrea Prada Suarez
Estimado equipo,
De acuerdo a lo hablado las comparto este documento para que entre esta mesa técnica vamos a revisar y estandarizar el proceso para el análisis y socialización de resultados de las encuestas de los eventos de capacitación ESAP identificando las mejores prácticas de sus sedes territoriales para para estantarizar un proceso y diseñar una Guia para este proceso de análisis de resultados de encuestas y fortalecimientos de eventos de capacitacion 2026.
El documento queda en formato editable, bienvenidas las ideas y aportes de todo este equipo directamente en el documento. Nos reunimos el proximo jueves 19 de marzo. GRACIAS
Guia para el analisis de resultados de encuestas y fortalecimientos de eventos


de cada evento de capacitación y se los comparto a través de correo con el fin de que se tengan en cuenta las miradas de los participantes y realizamos una mesa de trabajo (virtual) en el que se compartan las fortalezas y falencias y nos contamos colectivamente en la manera o las estrategias que cada capacitador(a) considera mitigar dicha calificación.
5. En la reunión virtual con todos los capacitadores muestro el comportamiento de cada indicador con sus respectivos valores porcentuales con el fin de conocer cómo vamos en procesos de los eventos de capacitación en cada uno de sus componentes y, por tanto, nos lleva a realizar Suvias de ideas para las mejoras.
6. Finalmente, si se logra evidenciar que las valoraciones de ciertas líneas de intervención son reiterativas y enmarcadas como malas, deficientes o aceptables realizo espacios personales y propones acciones de mejora.


BASE CONSOLIDADA
INFORMACIÓN BÁSICA
Dirección de Capacitación
Territorial Valle
LLUSA FERNANDA ARIAS LOZANO
Cédula
Ingeniero Industrial
ICESI
Maestría en Administración
ICESI
Femenino
No
Territorial Valle
CRISTIAN FAURICIO GONZALEZ MONTEALEGRE
Cédula
1462025
Licenciatura en educacion basica con enfasis en educacion ambiental
Universidad del Tolima
Especialización en Pedagogía ambiental
Universidad del Cesar
Masculino
No

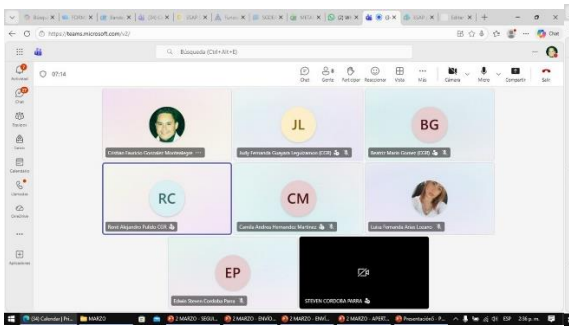

BASE CONSOLIDADA
CONTRACTUAL
$ 45.120.000,00
30/01/2026
14/01/2026
13/09/2026
CARCES
LUDY MARINA CABA
No
En ejecución
27/01/2026
27/01/2026
26/09/2026
CARCES
LUDY MARINA CABA
No
En ejecución

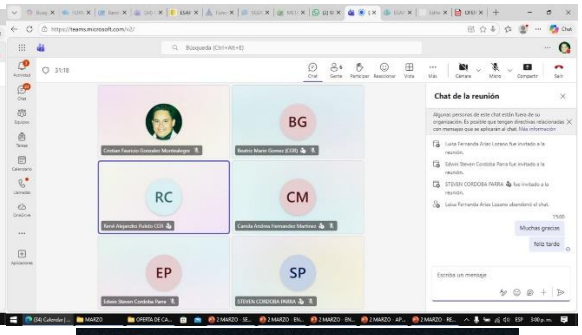

OneDrive
Cristian Fauricio Gonzalez Mon...
GESTIÓN DOCUMENTAL CAPACITACIÓN 2026 › Presenciales › Marzo › 20260321_FormProyectos
20260321_Fotografia.pdf
20260321_Memorias.pdf
20260321_Planea...
Se cambió el nombre de 1 elemento


OneDrive
Cristian Fauricio Gonzalez Mon...
GESTIÓN DOCUMENTAL CAPACITACIÓN 2026 › Presenciales › Marzo › 20260317_MecanisPartCiud
20260317_Certifi...
20260317_Memorias.pdf
20260317_Planeacion.pdf
20260317_Fotografia.pdf
20260317_Asistencia.pdf
Se cambió el nombre de 1 elemento

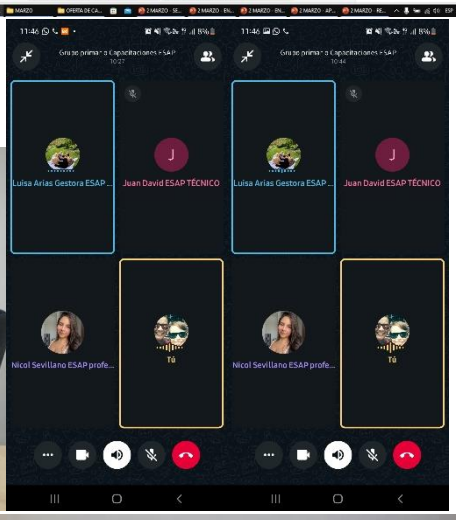
Obligación 8. Asistir a las reuniones y espacios de actualización pedagógica, administrativa y tecnológica programados durante la vigencia contractual, para fortalecer competencias en el procedimiento de capacitación.

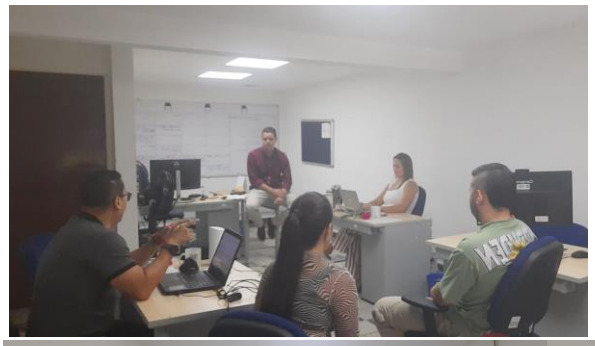
2, 4, 6, 12, 25 y 30 de marzo del 2026 – Participación de espacios presenciales y virtuales con personal administrativo y entidades territoriales.

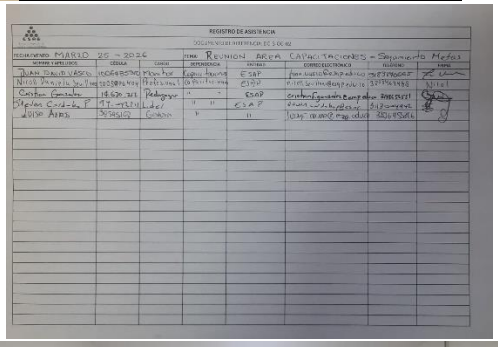




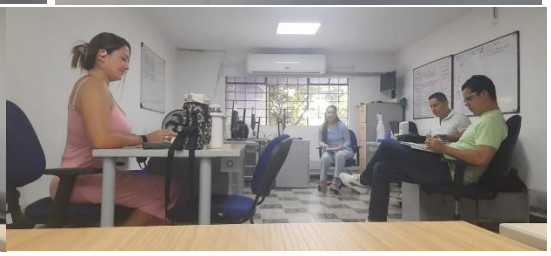






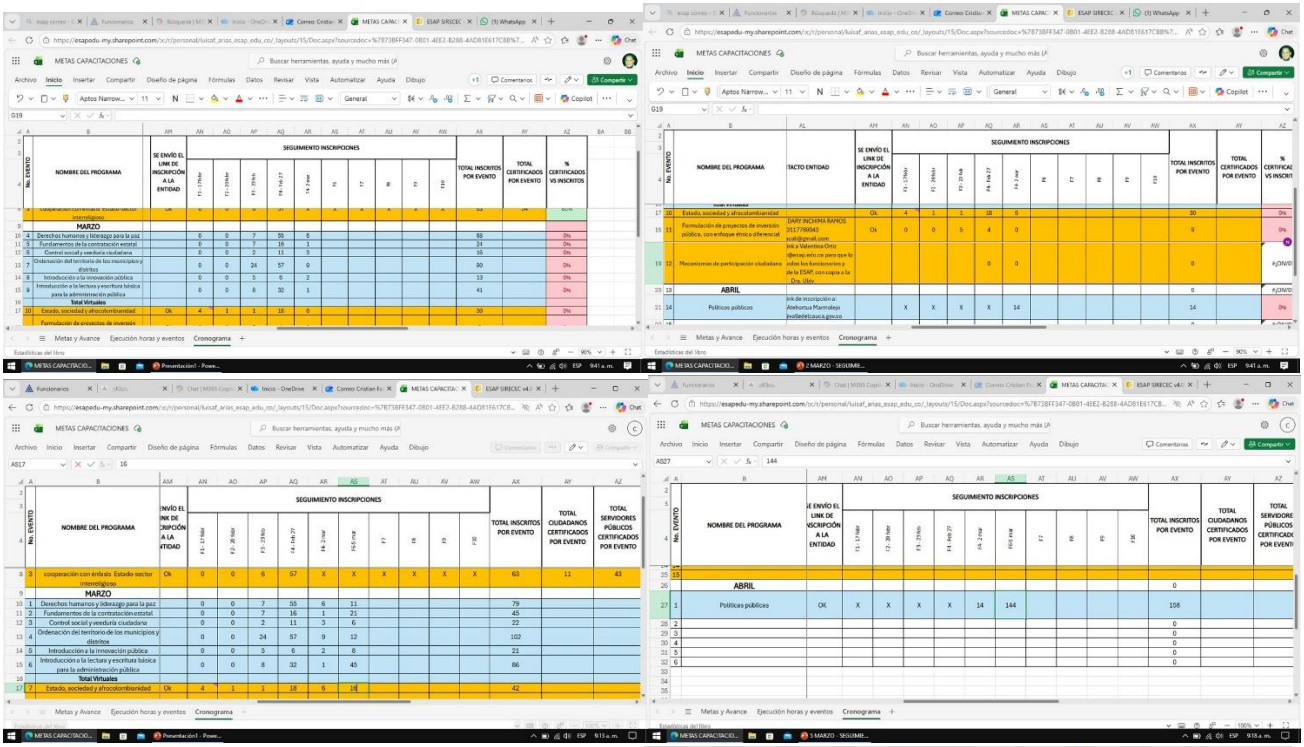


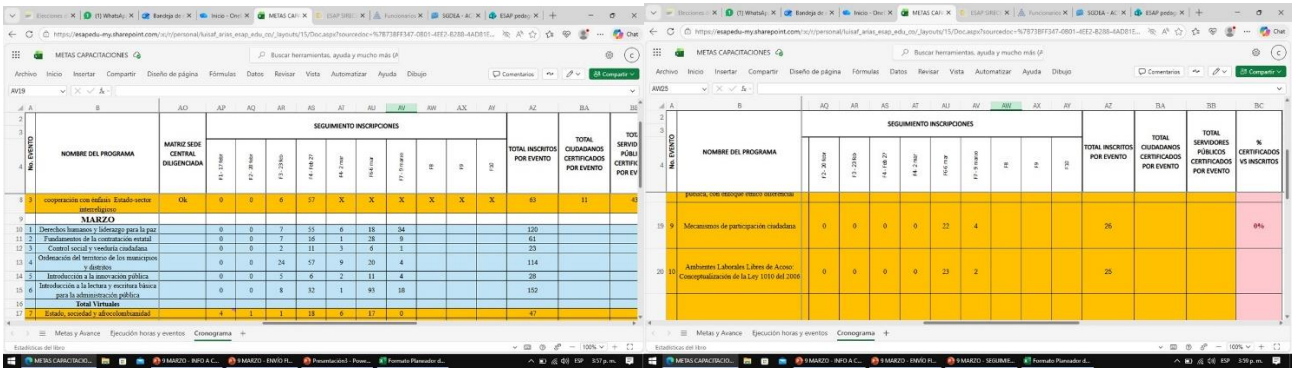


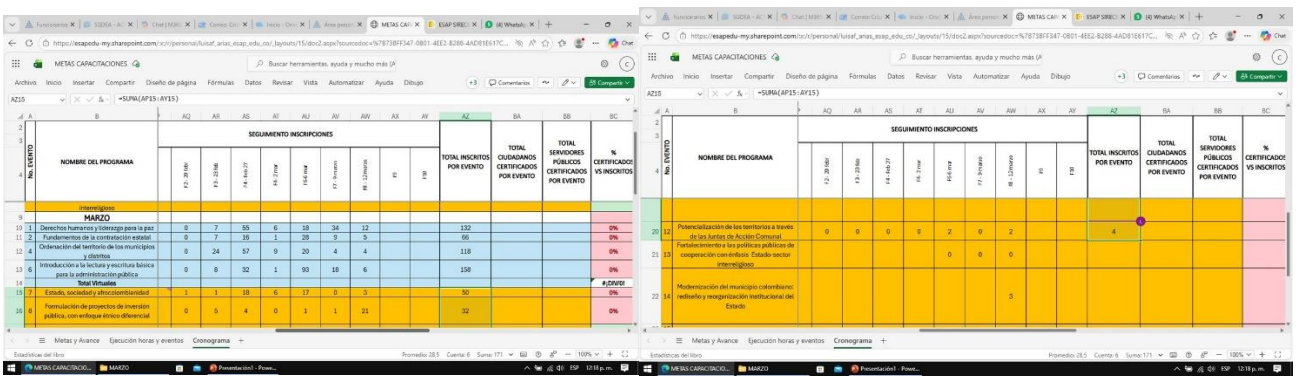


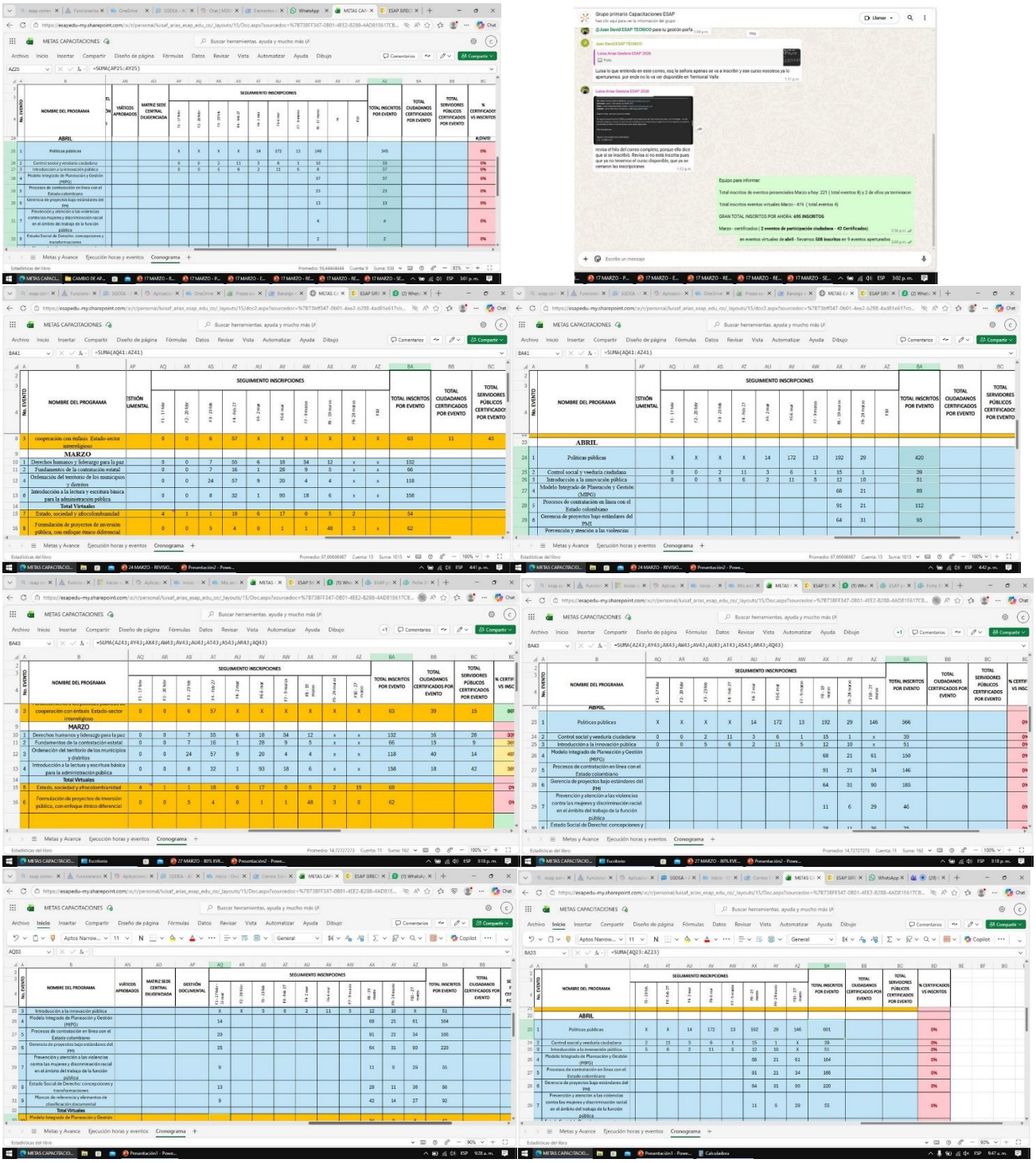
Obligación 9. Apoyar la verificación de asistencia mínima requerida (80%) y asegurar que el proceso de certificación de eventos se realice en forma adecuada.

2, 5, 9, 12, 17, 24, 27 y 30 de marzo del 2026 – Seguimiento al proceso de inscripciones de cada evento de capacitación programado para el mes de febrero del 2026.

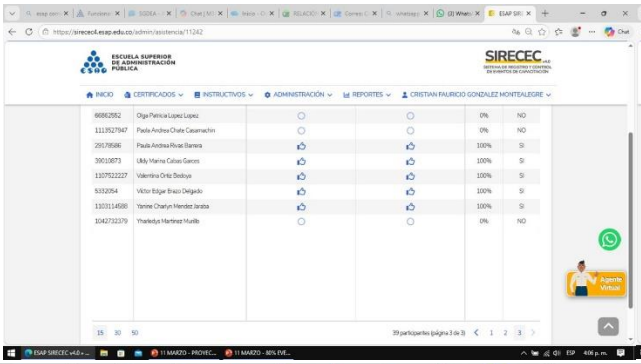


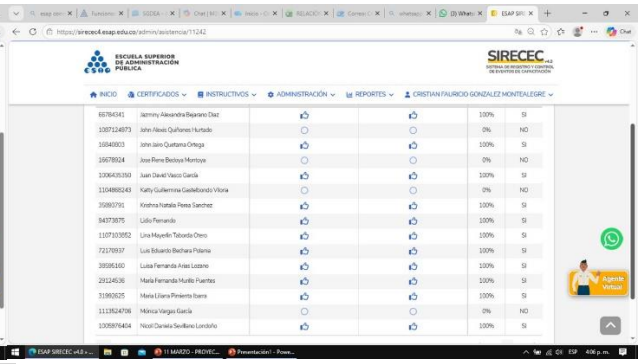


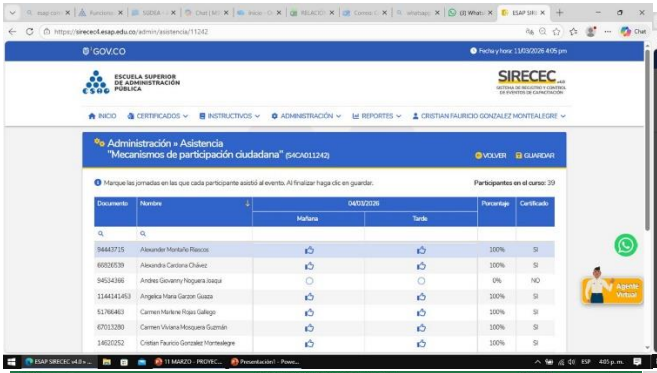


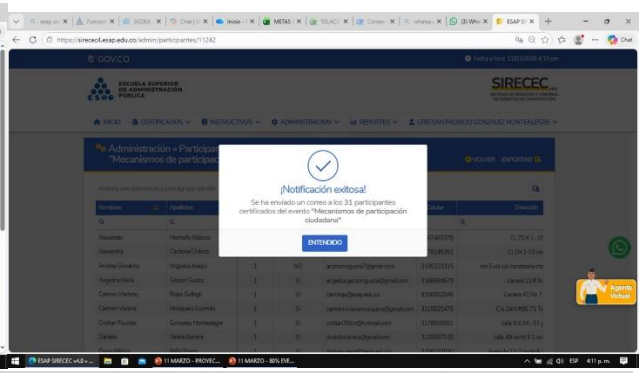


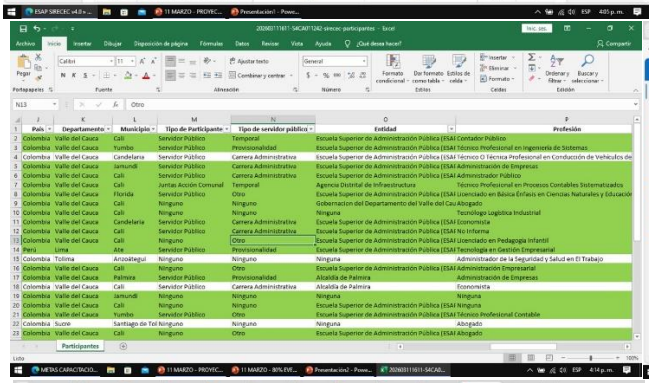
11, 18, 27 y 31 de marzo del 2026 – Proyección y seguimiento de los eventos terminados en su 80% de participación para el proceso de certificación.

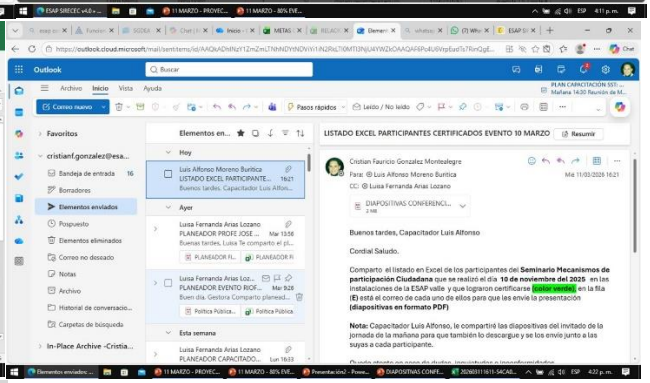


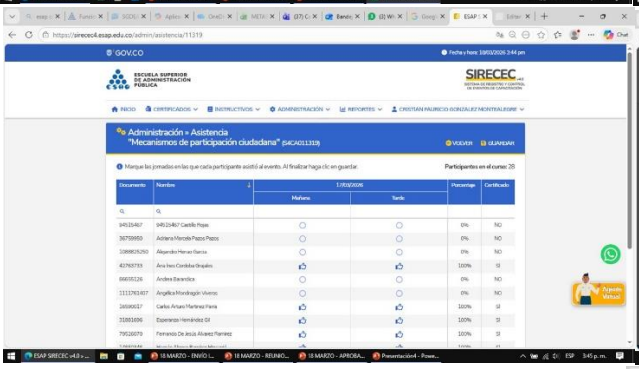


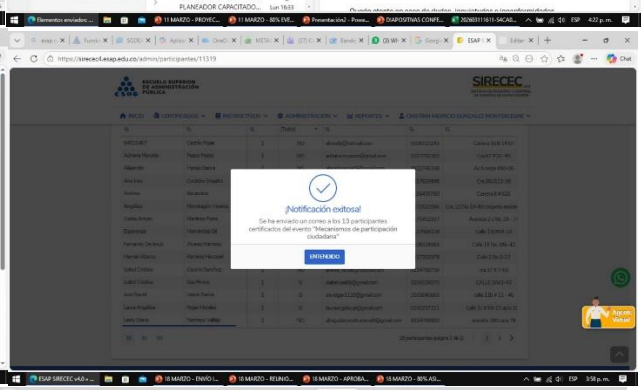


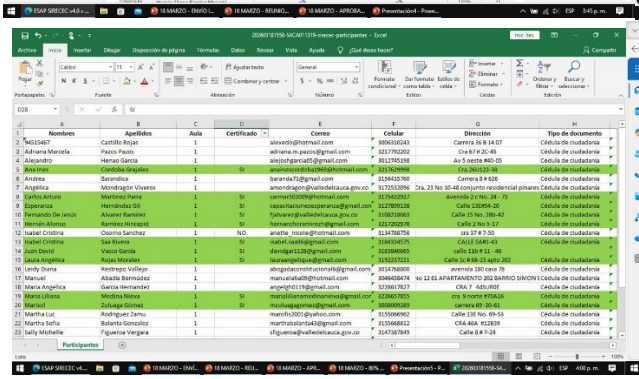


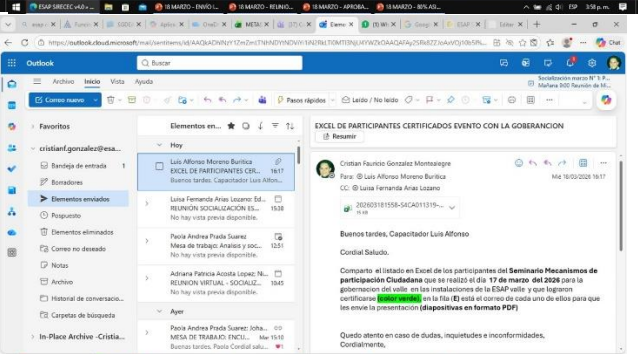


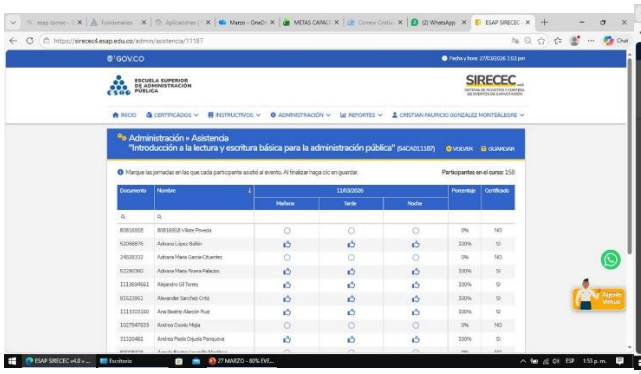


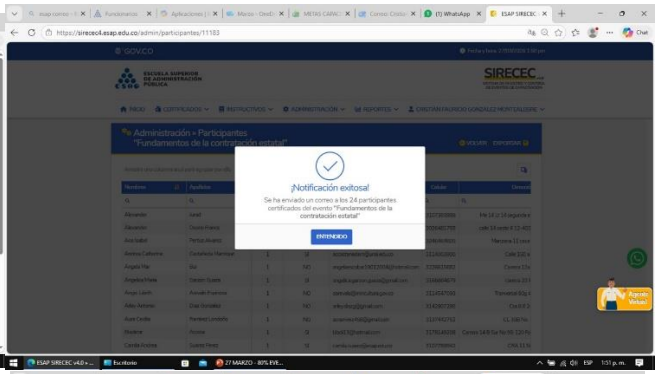


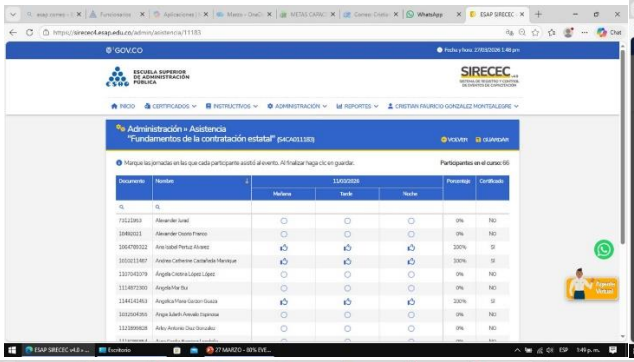


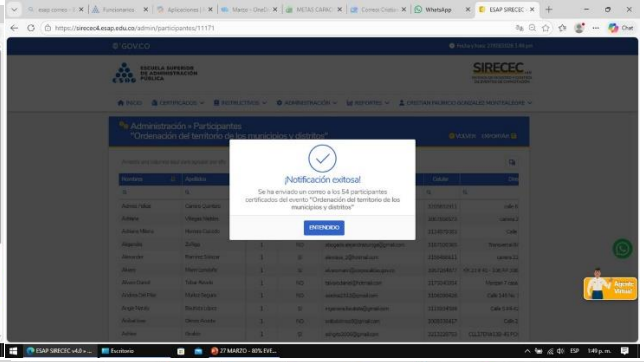


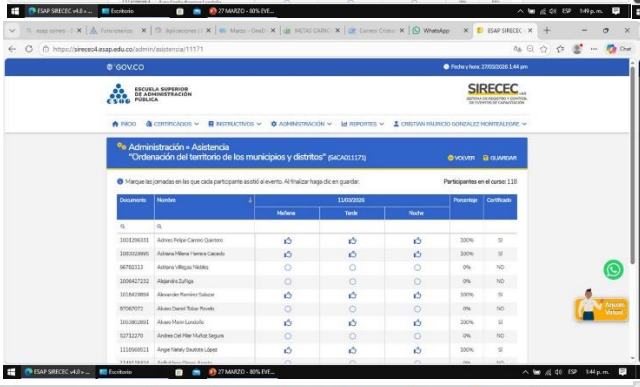


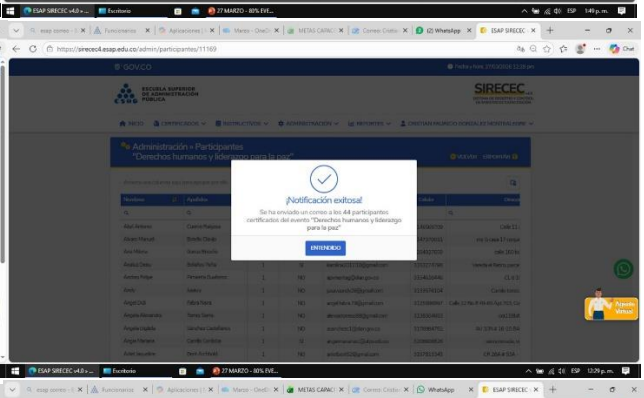


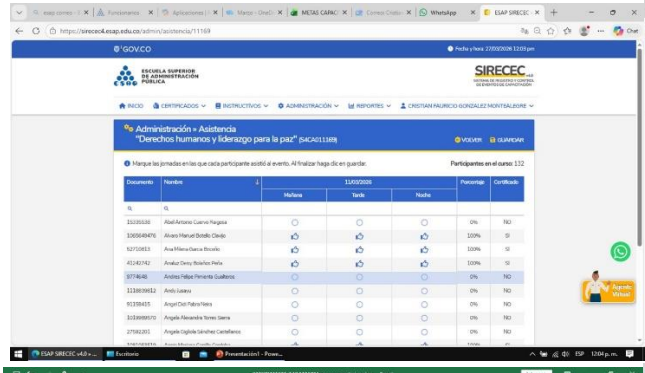


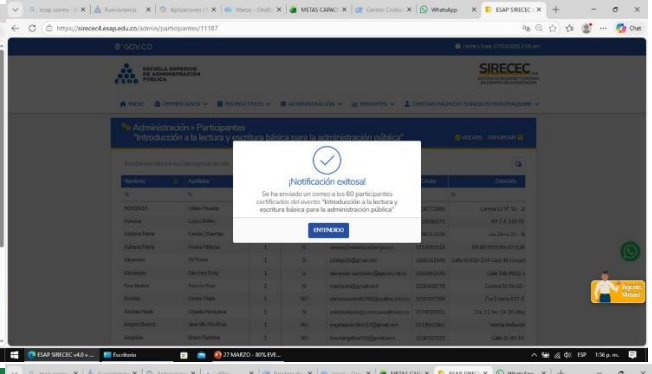


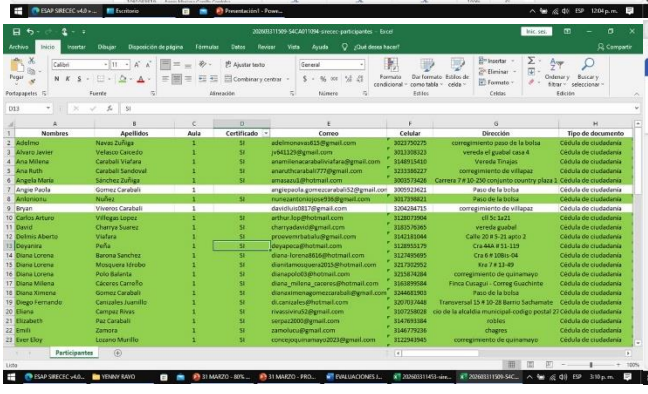


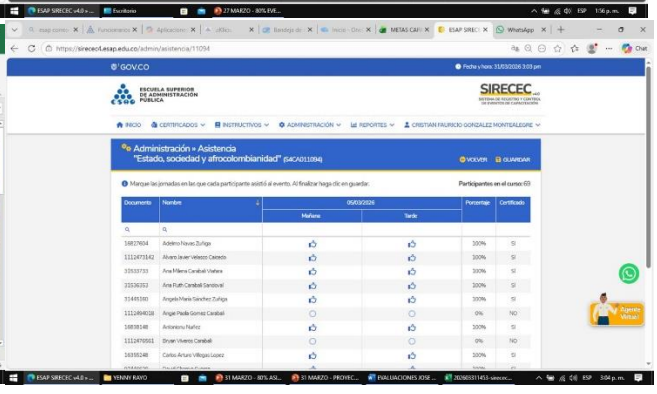


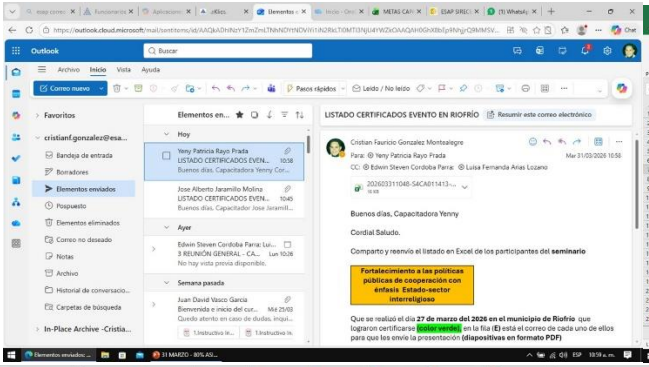


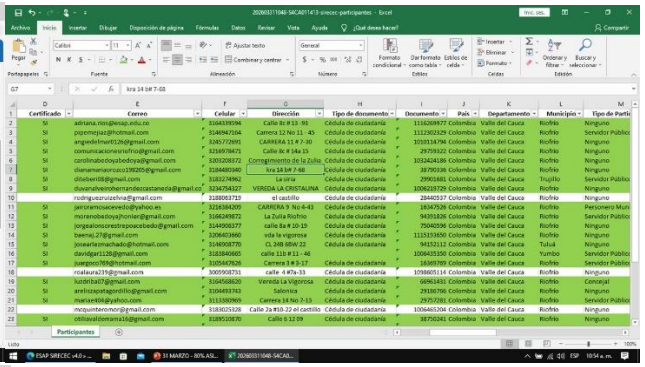


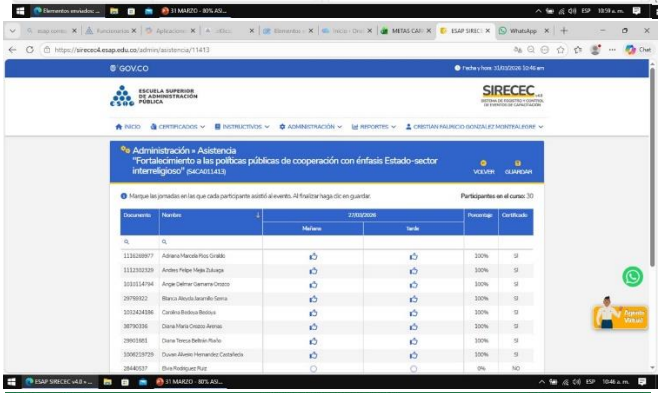


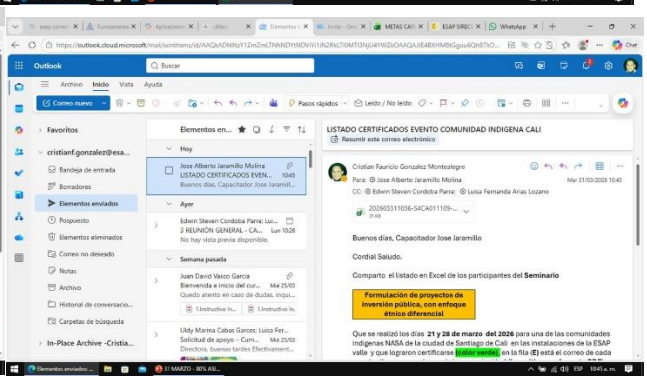


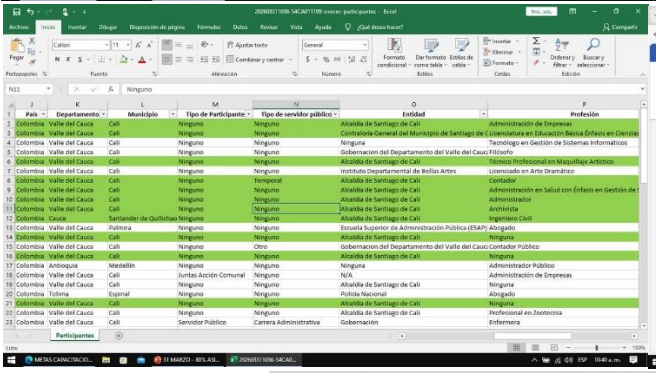


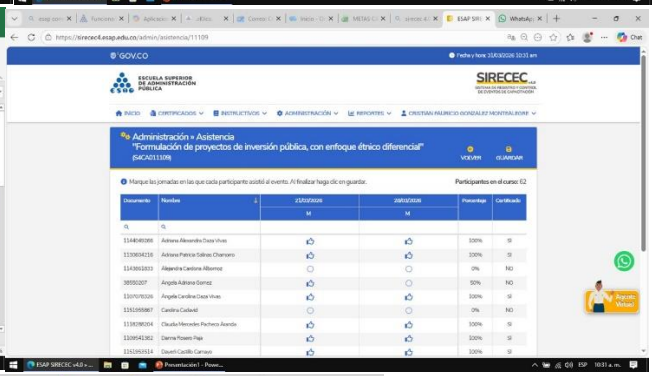


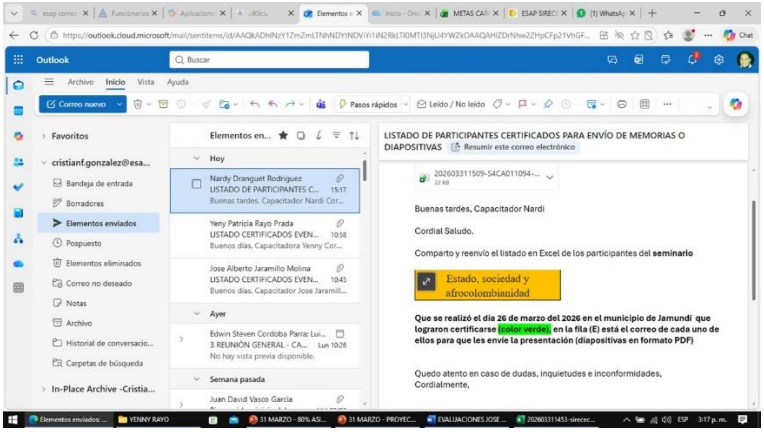






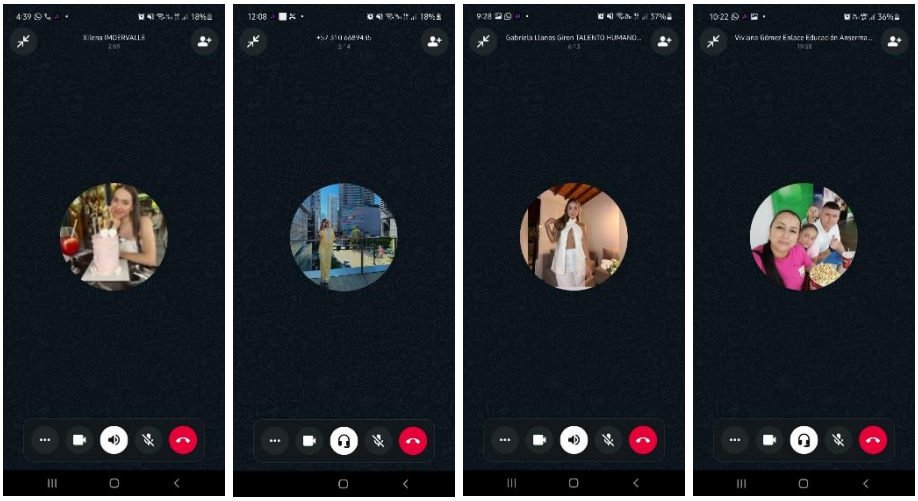


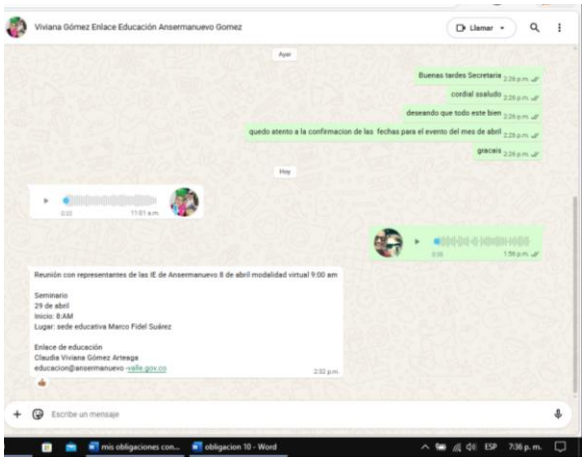


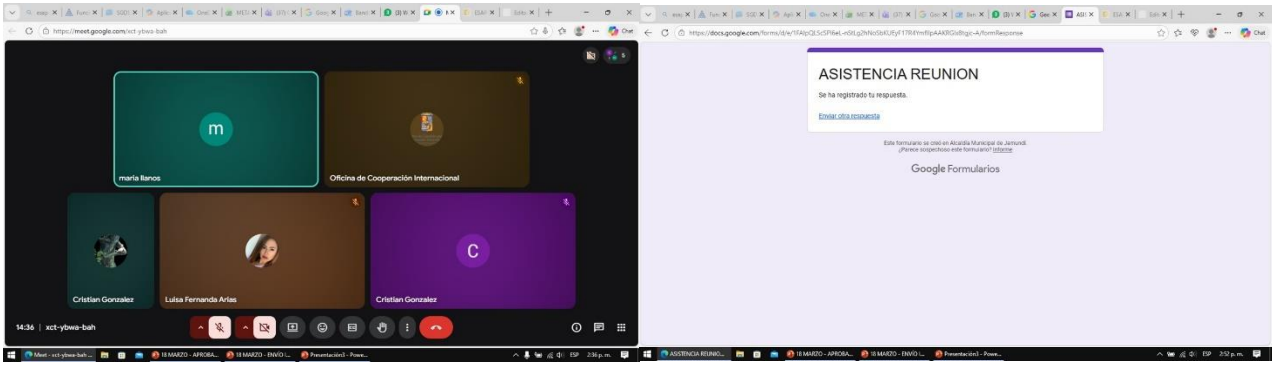


Obligación 10. Apoyar la divulgación y programación de los eventos de capacitación de la territorial, conforme a las solicitudes de las entidades.

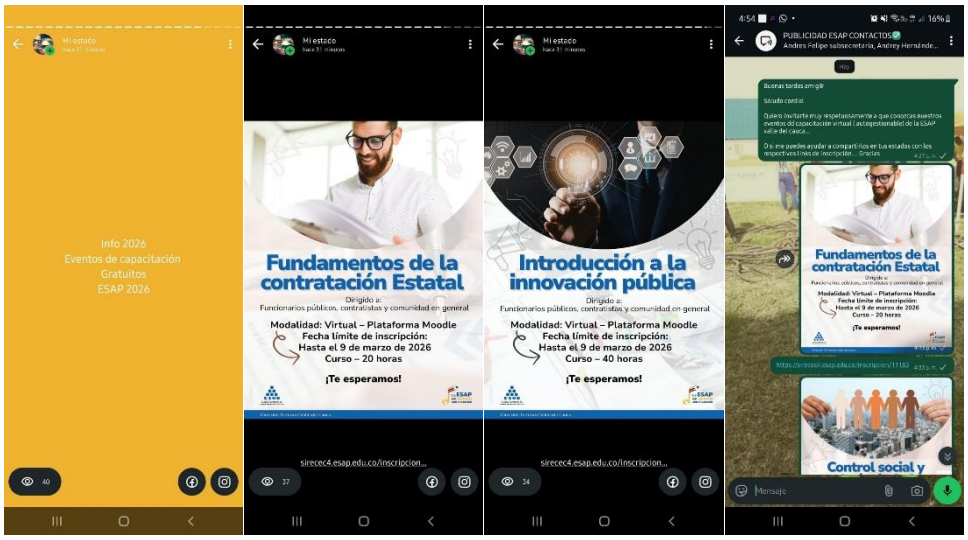
2, 4, 18, 19, 20, 25 Y 28 de marzo del 2026 – Preparación y socialización de la oferta institucional de capacitación y respuestas de eventos a entidades territoriales.

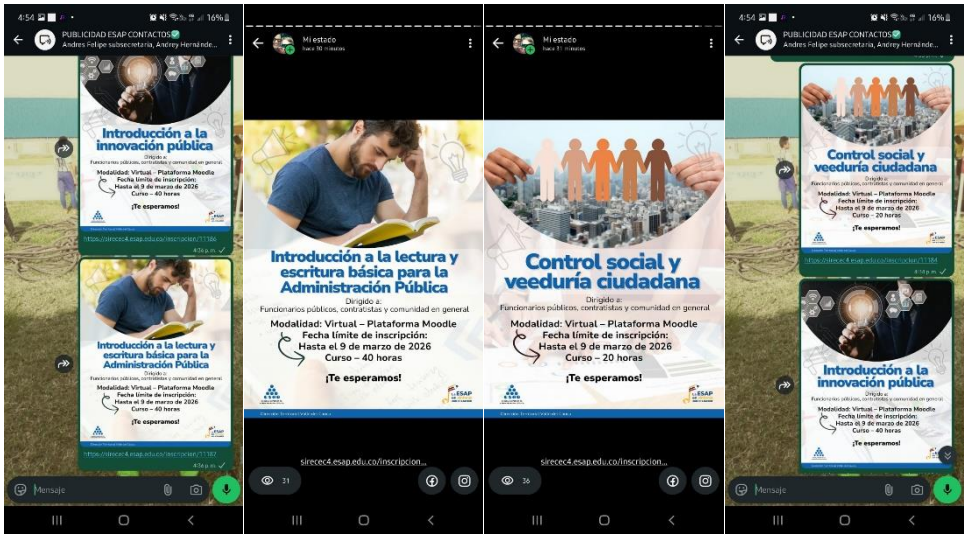


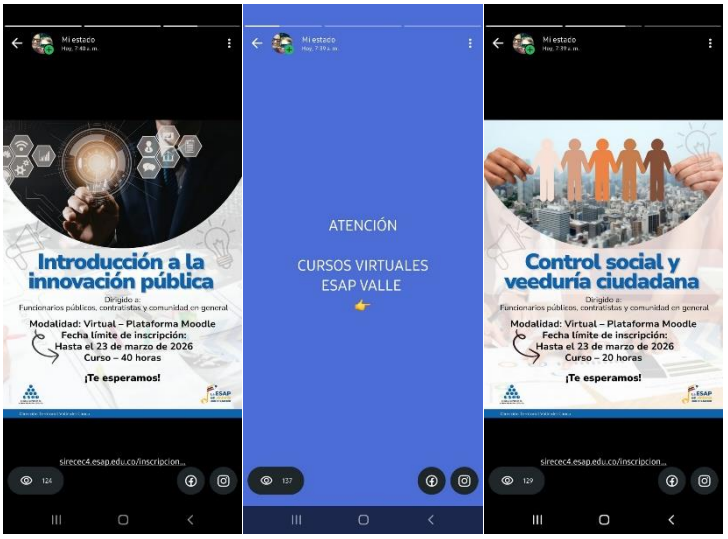




2 y 14 de marzo del 2026 – Solicitud y divulgación de piezas graficas de los diferentes eventos de capacitación de la territorial Valle del cauca durante el mes de febrero y marzo del 2025.

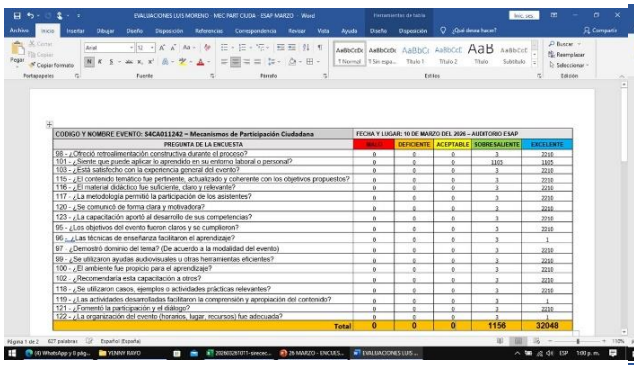


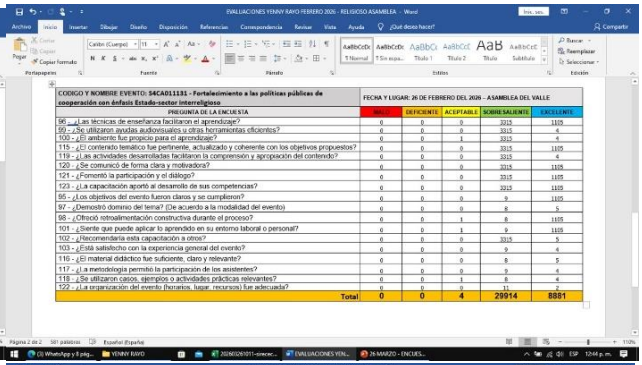


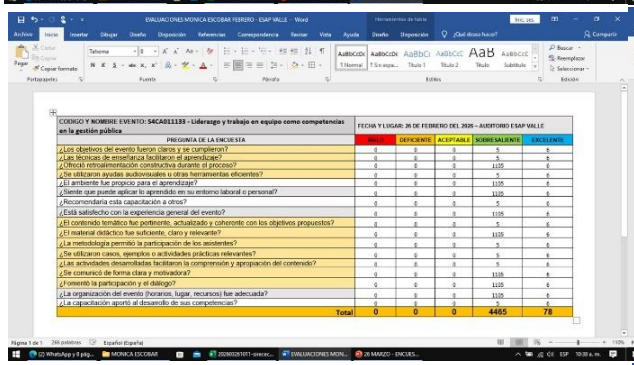


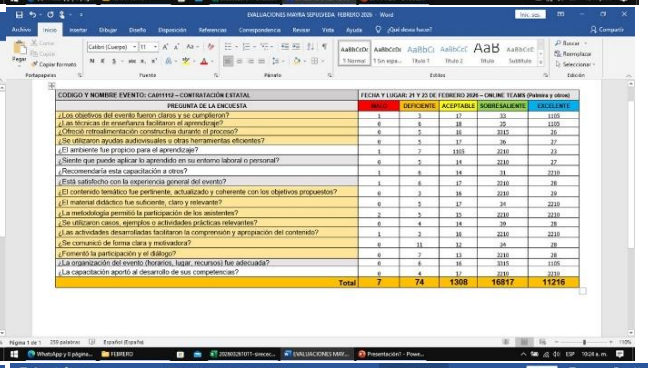
Obligación 11. Recolectar, analizar y mantener actualizadas las encuestas de satisfacción de los eventos de capacitación, consolidando resultados como insumos de mejora.

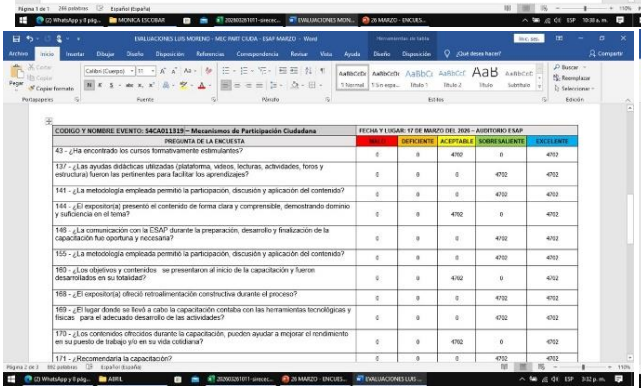
26 y 31 de marzo del 2026 – Análisis de los resultados de las encuestas de los eventos culminados para el mes de febrero y compartirlos con expertos capacitadores.

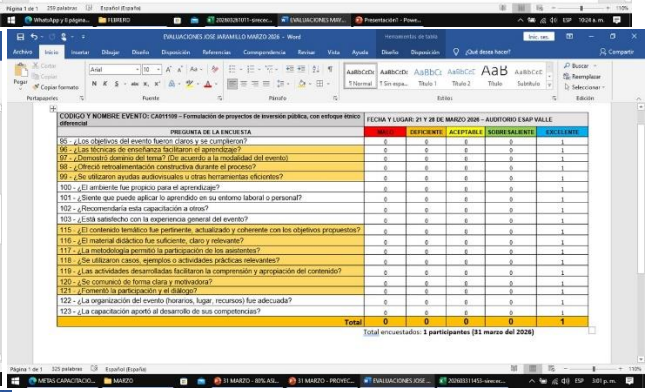


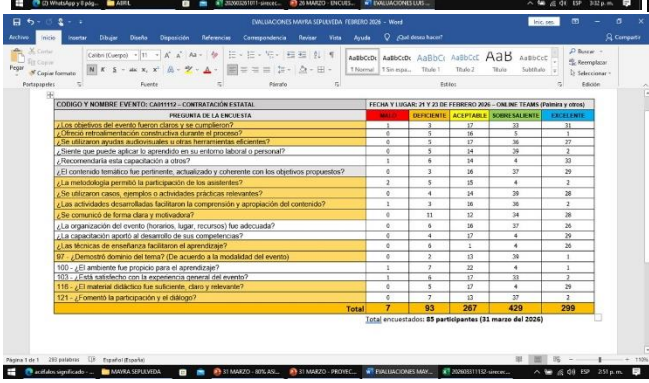


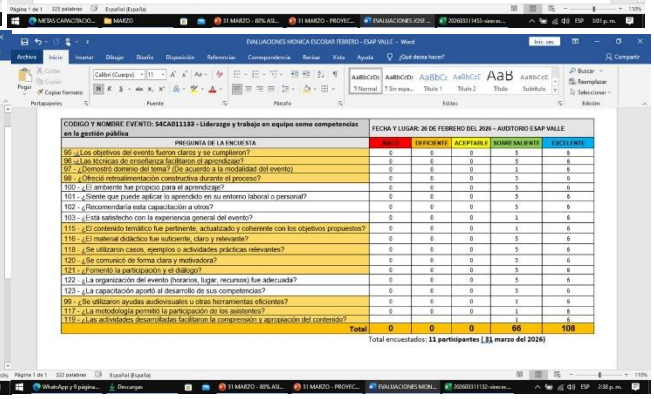


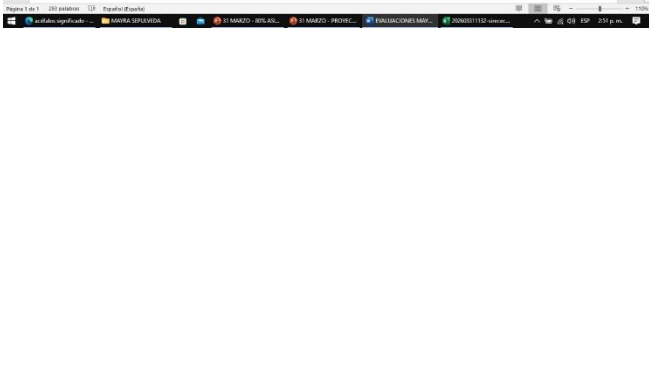


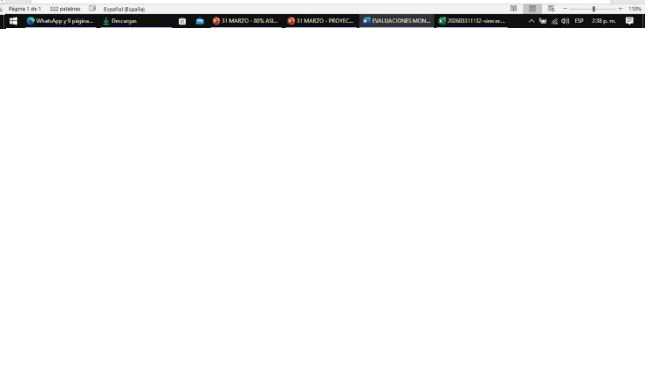


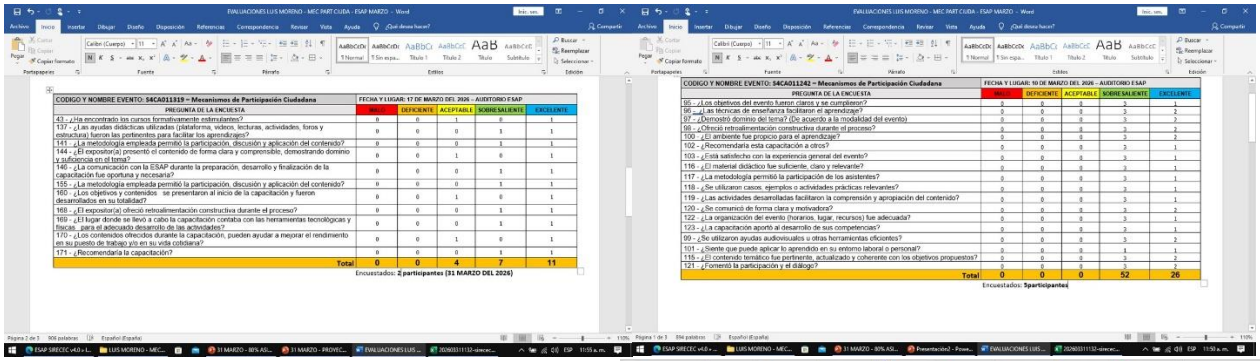










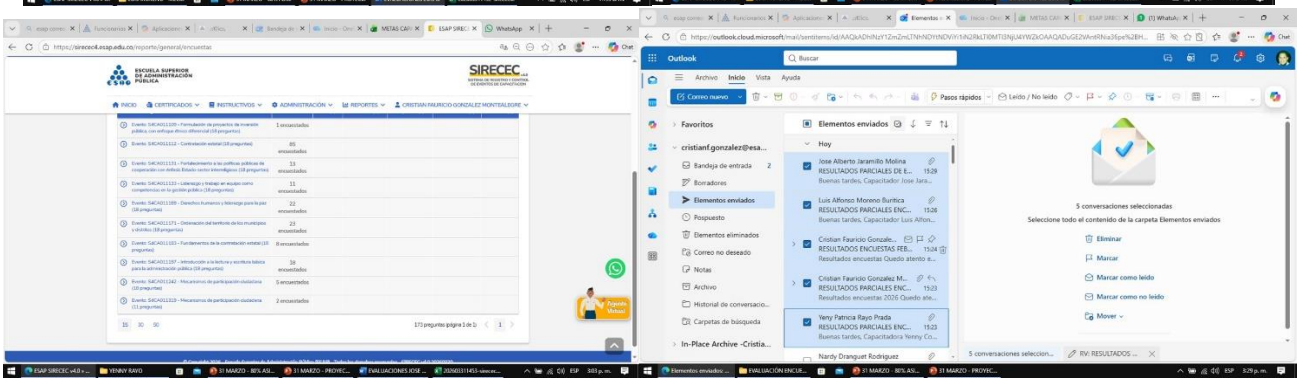


CODIGO Y NOMBRE EVENTO: $4CA011319 – Mecanismos de Participación Ciudadana	FECHA Y LUGAR: 17 DE MARZO DEL 2026 – AUDITORIO ESAP				
PREGUNTA DE LA ENCUESTA	NO...	DEFICIENTE	ACEPTABLE	SOBRESALIENTE	EXCELENTE
43 - ¿Ha encontrado los cursos formativamente estimulantes?	0	0	1	0	1
137 - ¿Las ayudas didácticas utilizadas (plataforma, videos, lecturas, actividades, foros y estructura) fueron las pertinentes para facilitar los aprendizajes?	0	0	0	1	1
141 - ¿La metodología empleada permitió la participación, discusión y aplicación del contenido?	0	0	0	1	1
144 - ¿El expositor(a) presentó el contenido de forma clara y comprensible, demostrando dominio y suficiencia en el tema?	0	0	1	0	1
146 - ¿La comunicación con la ESAP durante la preparación, desarrollo y finalización de la capacitación fue oportuna y necesaria?	0	0	0	1	1
155 - ¿La metodología empleada permitió la participación, discusión y aplicación del contenido?	0	0	0	1	1
160 - ¿Los objetivos y contenidos se presentaron al inicio de la capacitación y fueron desarrollados en su totalidad?	0	0	1	0	1
168 - ¿El expositor(a) ofreció retroalimentación constructiva durante el proceso?	0	0	0	1	1
169 - ¿El lugar donde se llevó a cabo la capacitación contaba con las herramientas tecnológicas y físicas para el adecuado desarrollo de las actividades?	0	0	0	1	1
170 - ¿Los contenidos ofrecidos durante la capacitación, pueden ayudar a mejorar el rendimiento en su puesto de trabajo y/o en su vida cotidiana?	0	0	1	0	1
171 - ¿Recomendaría la capacitación?	0	0	0	1	1
Total	0	0	4	7	11

Encuestados: **2 participantes (31 MARZO DEL 2026)**

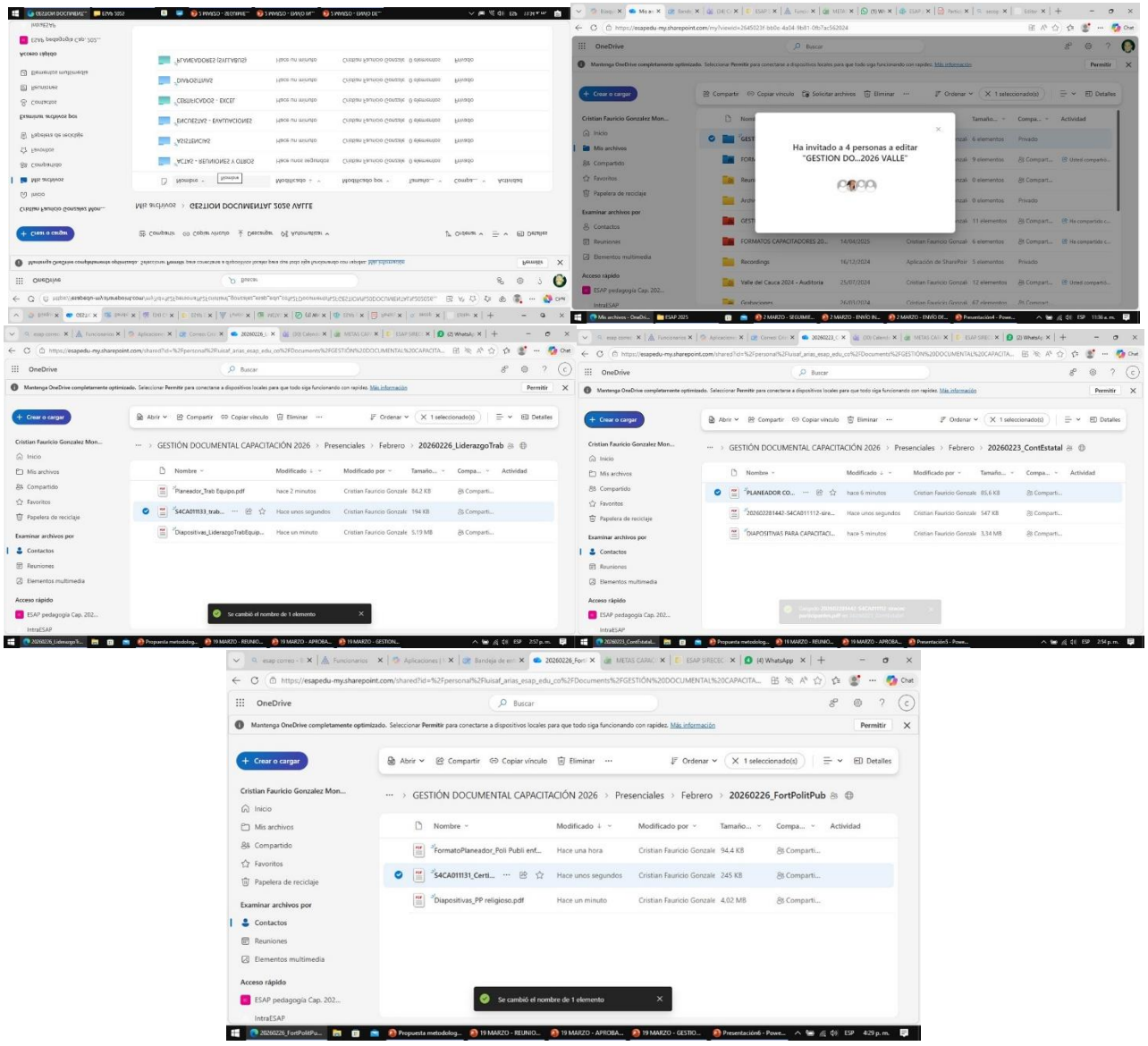
CODIGO Y NOMBRE EVENTO: $4CA011242 – Mecanismos de Participación Ciudadana	FECHA Y LUGAR: 10 DE MARZO DEL 2026 – AUDITORIO ESAP				
PREGUNTA DE LA ENCUESTA	NO...	DEFICIENTE	ACEPTABLE	SOBRESALIENTE	EXCELENTE
95 - ¿Los objetivos del evento fueron claros y se cumplieron?	0	0	0	3	1
96 - ¿Las técnicas de enseñanza facilitaron el aprendizaje?	0	0	0	3	2
97 - ¿Demostró dominio del tema? (De acuerdo a la modalidad del evento)	0	0	0	3	2
98 - ¿Ofreció retroalimentación constructiva durante el proceso?	0	0	0	3	2
100 - ¿El ambiente fue propicio para el aprendizaje?	0	0	0	3	2
102 - ¿Recomendaría esta capacitación a otros?	0	0	0	3	1
103 - ¿Está satisfecho con la experiencia general del evento?	0	0	0	3	1
116 - ¿El material didáctico fue suficiente, claro y relevante?	0	0	0	3	1
117 - ¿La metodología permitió la participación de los asistentes?	0	0	0	3	1
118 - ¿Se utilizaron casos, ejemplos o actividades prácticas relevantes?	0	0	0	3	1
119 - ¿Las actividades desarrolladas facilitaron la comprensión y apropiación del contenido?	0	0	0	3	1
120 - ¿Se comunicó de forma clara y motivadora?	0	0	0	3	2
122 - ¿La organización del evento (horarios, lugar, recursos) fue adecuada?	0	0	0	3	1
123 - ¿La capacitación aportó al desarrollo de sus competencias?	0	0	0	3	1
99 - ¿Se utilizaron ayudas audiovisuales u otras herramientas eficientes?	0	0	0	3	2
101 - ¿Siente que puede aplicar lo aprendido en su entorno laboral o personal?	0	0	0	1	1
115 - ¿El contenido temático fue pertinente, actualizado y coherente con los objetivos propuestos?	0	0	0	3	2
121 - ¿Fomentó la participación y el diálogo?	0	0	0	3	2
Total	0	0	0	52	26

Encuestados: **5participantes(**



Obligación 12. Elaborar y presentar los informes requeridos por la Dirección Territorial y/o la sede central, incluyendo insumos para el banco de capacitadores.

2 y 19 de marzo del 2026 – Consolidación de formatos solicitados por sed central.



Obligación 13. Realizar los desplazamientos que se requieran fuera del domicilio contractual, cuando sean necesarios para el cumplimiento del objeto.

12 y 13 de marzo del 2026 – Apoyo a procesos de apertura, registro e inscripciones de evento de capacitación presencial.

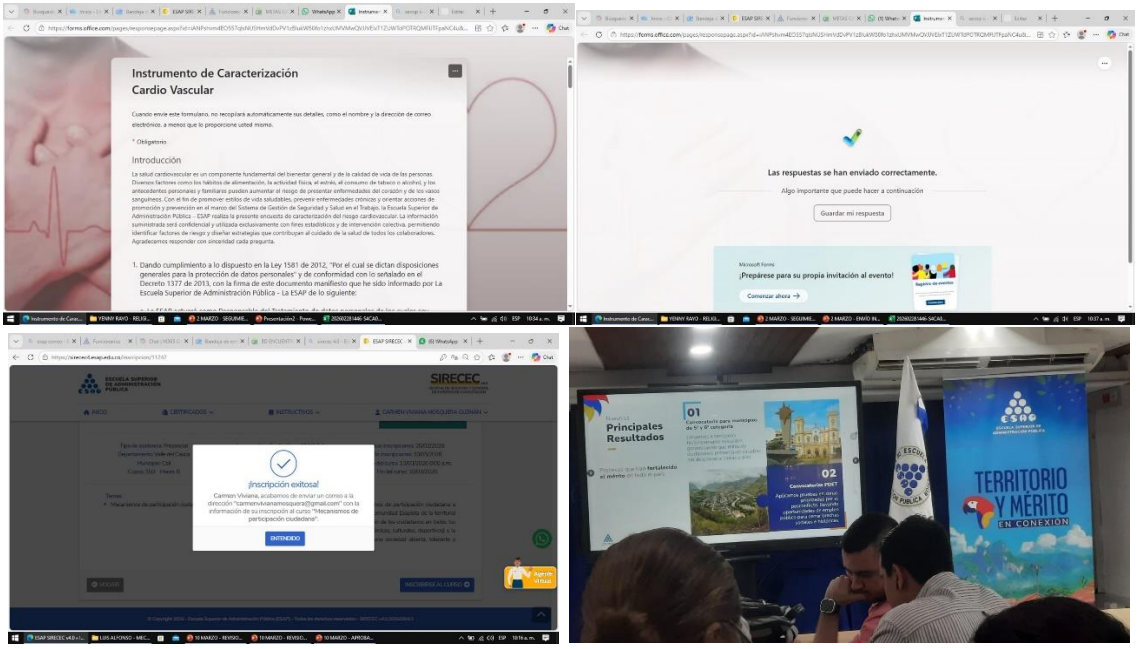




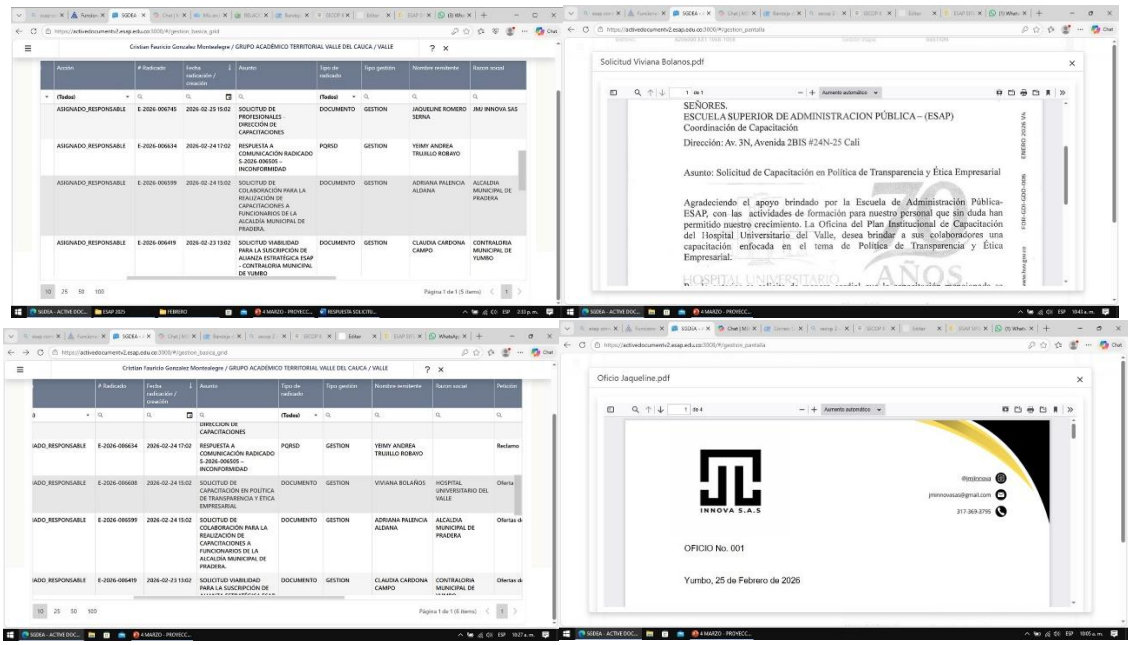


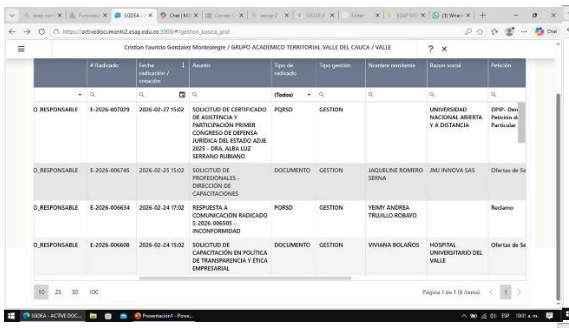
Obligación 14. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.

2, 10 y 16 de marzo del 2026 – Participación de eventos solicitados por la directora territorial.

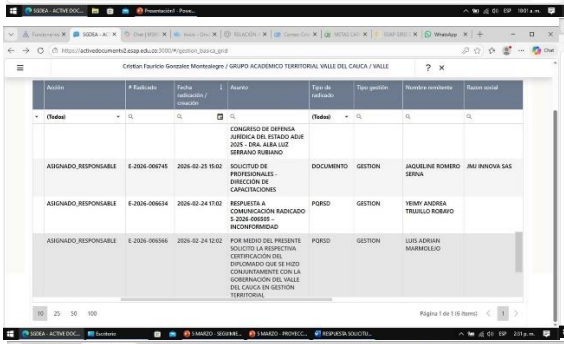


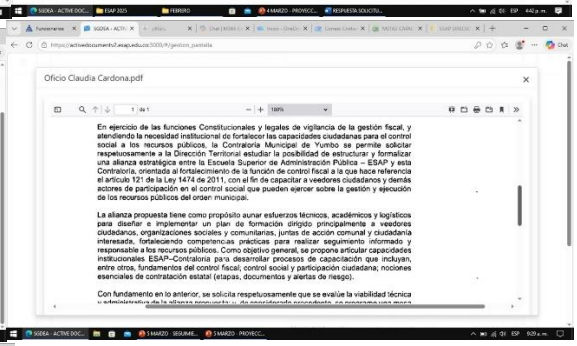
4, 5, 9, 11, 12, 13, 16, 17, 20 y 25 de marzo del 2026 – Proyección de respuestas y radicación de solicitudes que llegaron a través del aplicativo Active document y el correo institucional.

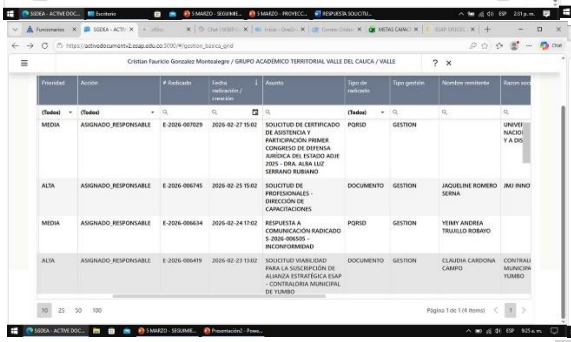


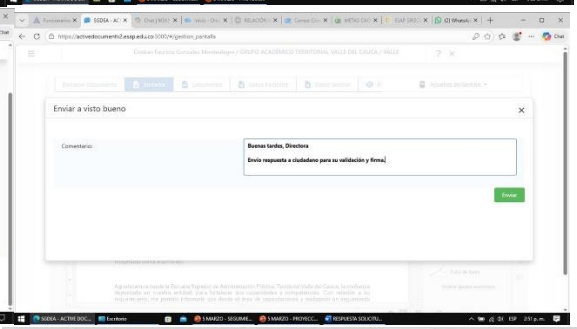

Cristian Fauricio Gonzalez Montealegre / GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA / VALLE
Radicado
Fecha radicación / creación
Asunto
Tipo de radicado
Tipo gestión
Nombre remitente
Razon social
Petición
O_RESPONSABLE E-2026-007029 2026-02-27 15:02 SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN PRIMER CONGRESO DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO ADJE 2025 - DRA. ALBA LUZ SERRANO RUBIANO PQRSD GESTION UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA DPIP- Derecho de Petición de Particular
O_RESPONSABLE E-2026-006745 2026-02-25 15:02 SOLICITUD DE PROFESIONALES - DIRECCIÓN DE CAPACITACIONES DOCUMENTO GESTION JAQUELINE ROMERO SERNA JMJ INNOVA SAS Ofertas de Se
O_RESPONSABLE E-2026-006634 2026-02-24 17:02 RESPUESTA A COMUNICACIÓN RADICADO S-2026-006505 - INCONFORMIDAD PQRSD GESTION YEIMY ANDREA TRUJILLO ROBAYO Reclamo
O_RESPONSABLE E-2026-006608 2026-02-24 15:02 SOLICITUD DE CAPACITACIÓN EN POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DOCUMENTO GESTION VIVIANA BOLAÑOS HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE Ofertas de Se
Página 1 de 1 (6 items)

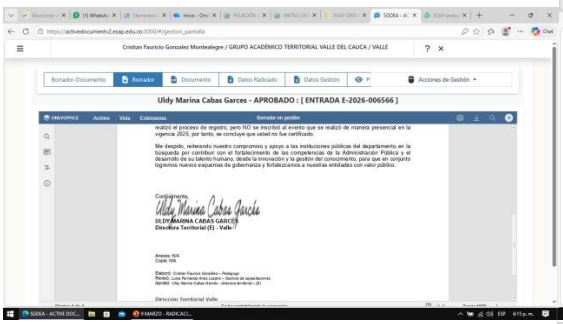

Oficio Adriana.pdf
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE
NIT. 8913801156
Nombre: Oficio
Proceso: Gestión documental.
Responsable: SECRETARÍA GENERAL
Código: GD-FT-01
Fecha de emisión: 19/02/2024
Versión: 3
Página: 1 de 1
Pradera, Febrero 24 de 2026
Señores
Rectoría
Escuela Superior de Administración Publica
ventanillaunica@esap.edu.co
Asunto: Solicitud de colaboración para la realización de capacitaciones a funcionarios de la Alcaldía Municipal de Pradera.

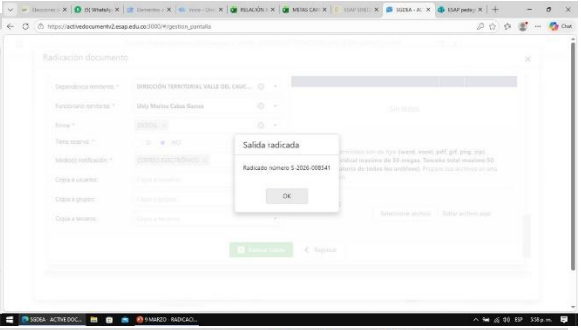

Cristian Fauricio Gonzalez Montealegre / GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA / VALLE
Acción
Radicado
Fecha radicación / creación
Asunto
Tipo de radicado
Tipo gestión
Nombre remitente
Razon social
CONGRESO DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO ADJE 2025 - DRA. ALBA LUZ SERRANO RUBIANO
ASIGNADO_RESPONSABLE E-2026-006745 2026-02-25 15:02 SOLICITUD DE PROFESIONALES - DIRECCIÓN DE CAPACITACIONES DOCUMENTO GESTION JAQUELINE ROMERO SERNA JMJ INNOVA SAS
ASIGNADO_RESPONSABLE E-2026-006634 2026-02-24 17:02 RESPUESTA A COMUNICACIÓN RADICADO S-2026-006505 - INCONFORMIDAD PQRSD GESTION YEIMY ANDREA TRUJILLO ROBAYO
ASIGNADO_RESPONSABLE E-2026-006566 2026-02-24 12:02 POR MEDIO DEL PRESENTE SOLICITO LA RESPECTIVA CERTIFICACION DEL DIPLOMADO QUE SE HIZO CONJUNTAMENTE CON LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA EN GESTION TERRITORIAL PQRSD GESTION LUIS ADRIAN MARMOLEJO
Página 1 de 1 (6 items)

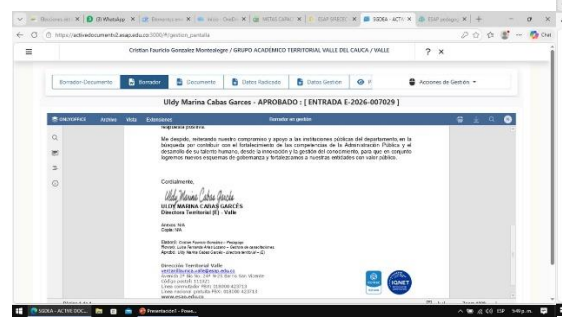

Oficio Claudia Cardona.pdf
En ejercicio de las funciones Constitucionales y legales de vigilancia de la gestión fiscal, y atendiendo la necesidad institucional de fortalecer las capacidades ciudadanas para el control social a los recursos públicos, la Contraloría Municipal de Yumbo se permite solicitar respetuosamente a la Dirección Territorial estudiar la posibilidad de estructurar y formalizar una alianza estratégica entre la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP y esta Contraloría, orientada al fortalecimiento de la función de control fiscal a la que hace referencia el artículo 121 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de capacitar a veedores ciudadanos y demás actores de participación en el control social que pueden ejercer sobre la gestión y ejecución de los recursos públicos del orden municipal.
La alianza propuesta tiene como propósito aunar esfuerzos técnicos, académicos y logísticos para diseñar e implementar un plan de formación dirigido principalmente a veedores ciudadanos, organizaciones sociales y comunitarias, juntas de acción comunal y ciudadanía interesada, fortaleciendo competencias prácticas para realizar seguimiento informado y responsable a los recursos públicos. Como objetivo general, se propone articular capacidades institucionales. ESAP–Contraloría para desarrollar procesos de capacitación que incluyan, entre otros, fundamentos del control fiscal; control social y participación ciudadana; nociones esenciales de contratación estatal (etapas, documentos y alertas de riesgo).
Con fundamento en lo anterior, se solicita respetuosamente que se evalúe la viabilidad técnica

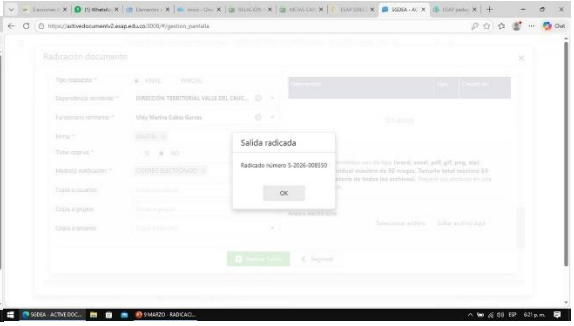

Cristian Fauricio Gonzalez Montealegre / GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA / VALLE
Prioridad
Acción
Radicado
Fecha radicación / creación
Asunto
Tipo de radicado
Tipo gestión
Nombre remitente
Razon social
MEDIA ASIGNADO_RESPONSABLE E-2026-007029 2026-02-27 15:02 SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN PRIMER CONGRESO DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO ADJE 2025 - DRA. ALBA LUZ SERRANO RUBIANO PQRSD GESTION UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DIS
ALTA ASIGNADO_RESPONSABLE E-2026-006745 2026-02-25 15:02 SOLICITUD DE PROFESIONALES - DIRECCIÓN DE CAPACITACIONES DOCUMENTO GESTION JAQUELINE ROMERO SERNA JMJ INNO
MEDIA ASIGNADO_RESPONSABLE E-2026-006634 2026-02-24 17:02 RESPUESTA A COMUNICACIÓN RADICADO S-2026-006505 - INCONFORMIDAD PQRSD GESTION YEIMY ANDREA TRUJILLO ROBAYO
ALTA ASIGNADO_RESPONSABLE E-2026-006419 2026-02-23 13:02 SOLICITUD VIABILIDAD PARA LA SUSCRIPCIÓN DE ALIANZA ESTRATÉGICA ESAP - CONTRALORIA MUNICIPAL DE YUMBO DOCUMENTO GESTION CLAUDIA CARDONA CAMPO CONTRALORIA MUNICIPAL YUMBO
Página 1 de 1 (4 items)

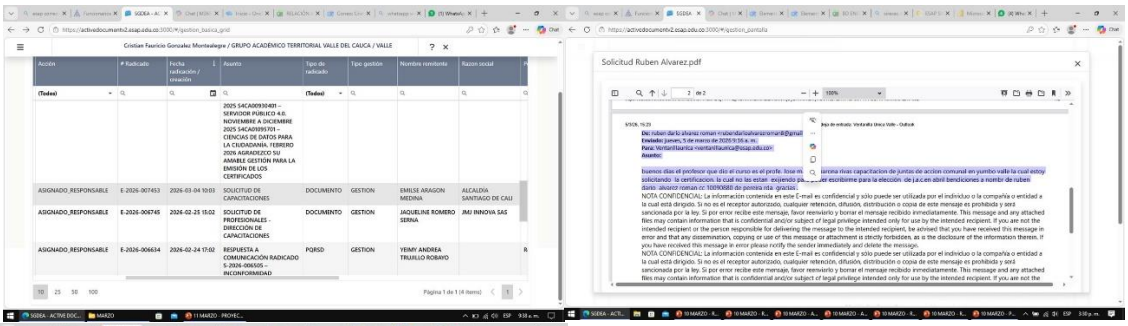

Enviar a visto bueno
Comentario:
Buenas tardes, Directora
Envio respuesta a ciudadano para su validación y firma.
Enviar

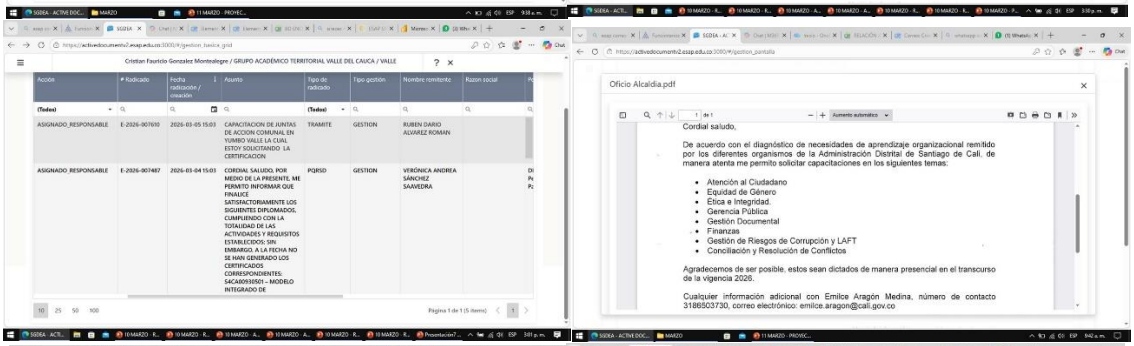

Cristian Fauricio Gonzalez Montealegre / GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA / VALLE
Borrador-Documento
Borrador
Documento
Datos Radicado
Datos Gestión
Acciones de Gestión
Uldy Marina Cabas Garces - APROBADO : [ENTRADA E-2026-006566]
Cordialmente,
ULDY MARINA CABAS GARCÉS
Directora Territorial (E) - Valle

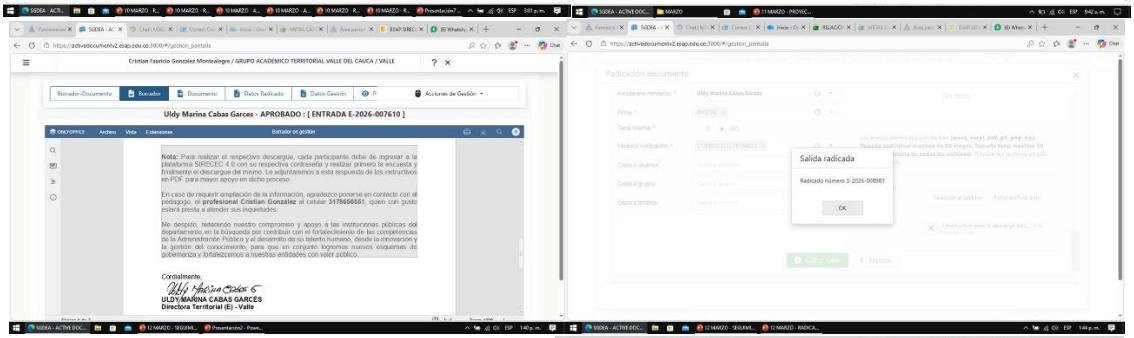

Radicación documento
Salida radicada
Radicado número S-2026-008541
OK

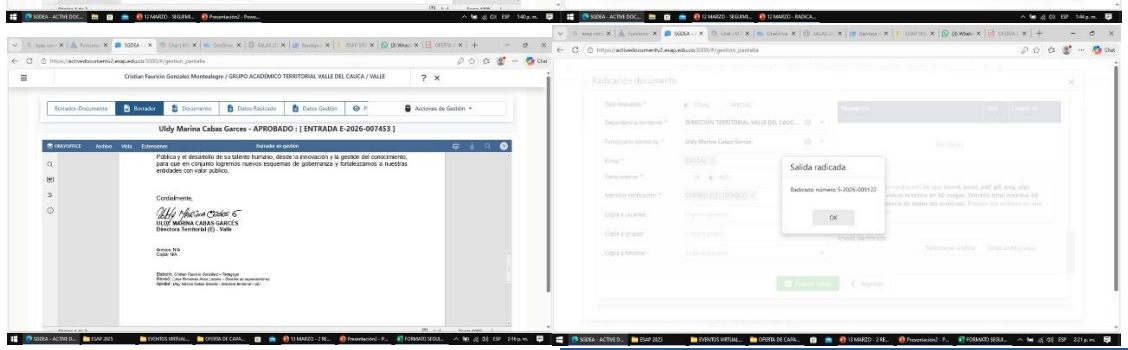

Cristian Fauricio Gonzalez Montealegre / GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA / VALLE
Borrador-Documento
Borrador
Documento
Datos Radicado
Datos Gestión
Acciones de Gestión
Uldy Marina Cabas Garces - APROBADO : [ENTRADA E-2026-007029]
Cordialmente,
ULDY MARINA CABAS GARCÉS
Directora Territorial (E) - Valle

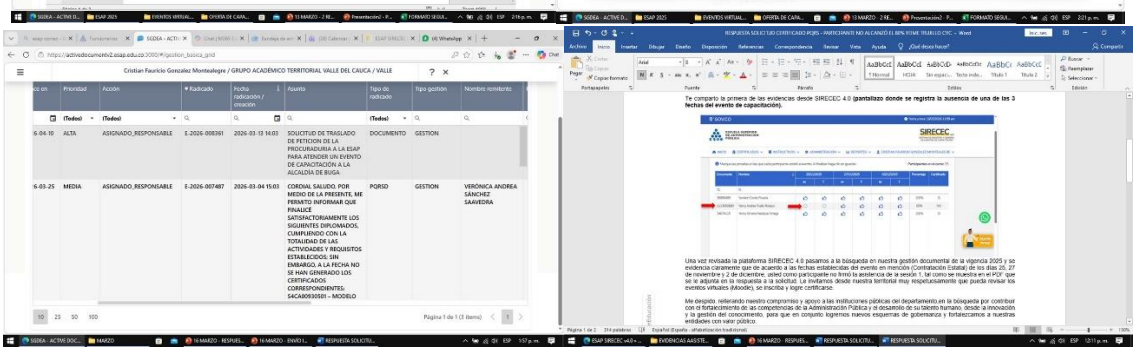

Radicación documento
Salida radicada
Radicado número S-2026-008550
OK



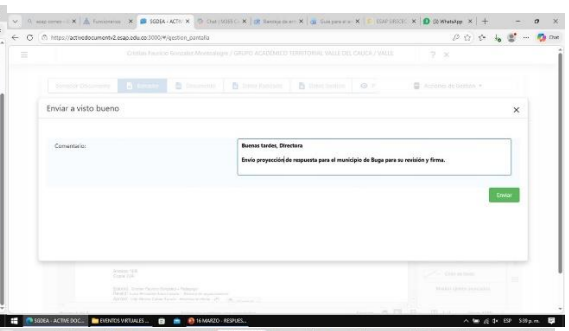


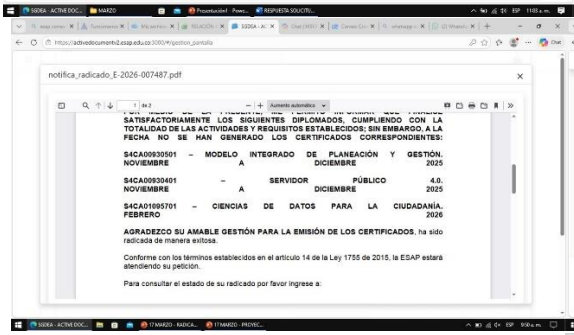


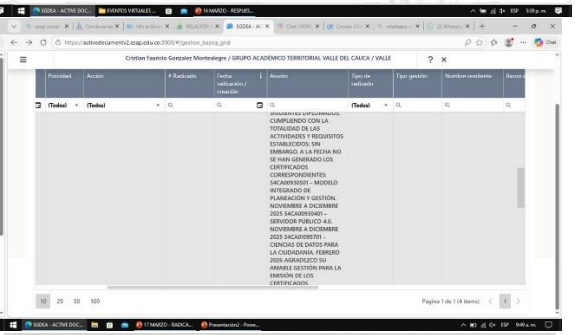


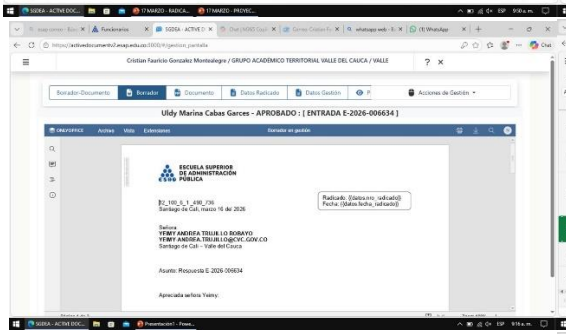


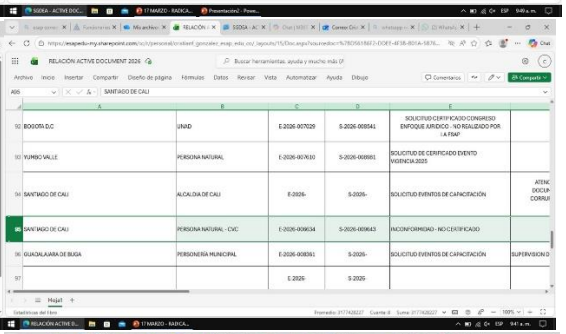




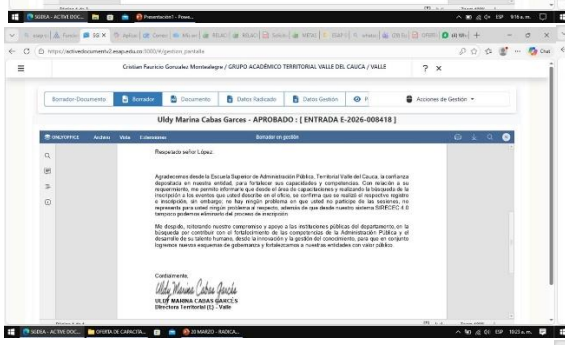


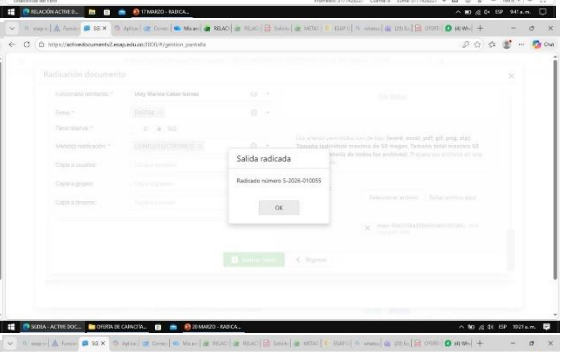


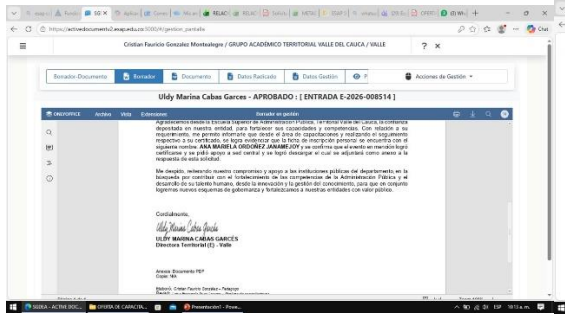


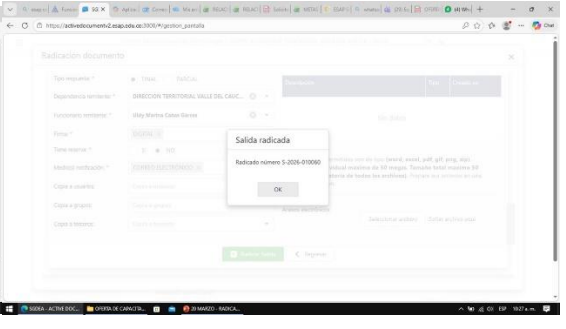


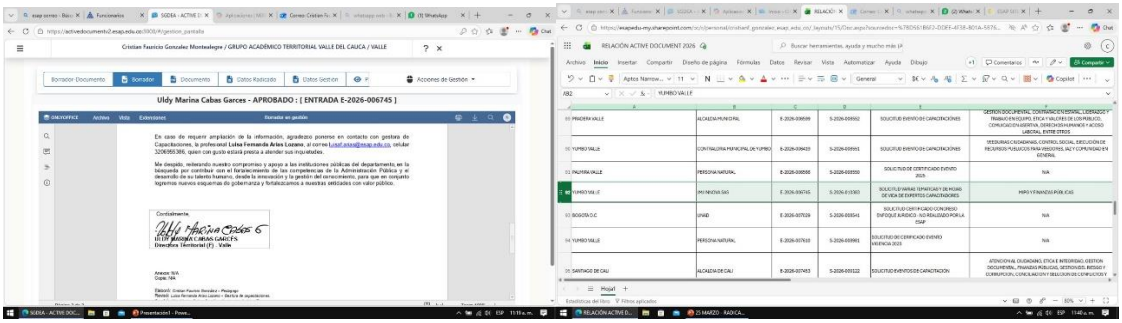
92	BOGOTA D.C	UNAD	E-2026-007029	S-2026-008541	SOLICITUD CERTIFICADO CONGRESO ENFOQUE JURIDICO - NO REALIZADO POR LA ESAP
93	YUMBO VALLE	PERSONA NATURAL	E-2026-007030	S-2026-008981	SOLICITUD DE CERTIFICADO EVENTO VIGENCIA 2025
94	SANTIAGO DE CALI	ALCALDIA DE CALI	E-2026-	S-2026-	SOLICITUD EVENTOS DE CAPACITACIÓN
95	SANTIAGO DE CALI	PERSONA NATURAL - CVC	E-2026-008634	S-2026-008643	INCONFORMIDAD - NO CERTIFICADO
96	GUACALAVARA DE BUGA	PERSONERIA MUNICIPAL	E-2026-008391	S-2026-	SOLICITUD EVENTOS DE CAPACITACIÓN
97			E-2026-	S-2026-	










Cristian Fasricio Gonzalez Montealegre / GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA / VALLE
Borrador Documento
Borrador
Documento
Datos Radicado
Datos Gestion
Acciones de Gestión
Uldy Marina Cabas Garces - APROBADO : [ENTRADA E-2026-006745]
En caso de requerir ampliación de la reformación, agradezco ponerse en contacto con gestora de Capacitaciones, la profesional Luisa Fernanda Arias Lozano, al correo LuisFarias@esap.edu.co, celular 3206956386, quien con gusto estará presta a atender sus inquietudes.
Me despido, reiterando nuestro compromiso y apoyo a las instituciones públicas del departamento, en la búsqueda por contribuir a un mejor desempeño de las competencias de la Administración Pública y el desarrollo de su talento humano, desde la innovación y la gestión del conocimiento, para que en conjunto logremos nuevos esquemas de gobernanza y fortalezcamos a nuestras entidades con valor público.
Cordialmente,
ULDY MARINA CABAS GARCES
Directora Territorial (E) - Valle
Anexos: N/A
Copia: N/A
RELACIÓN ACTIVE DOCUMENT 2026
YUMBO VALLE
PRADERA VALLE
ALCALDIA MUNICIPAL
E-2026-006699
S-2026-006902
SOLICITUD EVENTO DE CAPACITACIONES
GESTION DOCUMENTAL, CONTRATACION ESTATAL, LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO, ETICA Y VALORES DE LOS PUBLICOS, COMUNICACION ASERTIVA, DERECHOS HUMANOS Y ACOSO LABORAL ENTRE OTROS
YUMBO VALLE
CONTRALORIA MUNICIPAL DE YUMBO
E-2026-006428
S-2026-006901
SOLICITUD EVENTO DE CAPACITACIONES
TEDEORIAS CIUDADANAS, CONTROL SOCIAL, EJECUCIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS PARA PRESUPUESTOS, ACT Y COMUNIDAD EN GENERAL
PALMIRA VALLE
PERSONA NATURAL
E-2026-006556
S-2026-006930
SOLICITUD DE CERTIFICADO EVENTO 2025
N/A
YUMBO VALLE
IAN NUEVAS SAS
E-2026-006745
S-2026-010303
SOLICITUD EVENTO
MIPG Y FINANZAS PUBLICAS
BOGOTA D.C
UNAD
E-2026-007028
S-2026-006541
SOLICITUD CERTIFICADO CON ENFOQUE JURIDICO - NO REALIZADO POR LA ESAP
N/A
YUMBO VALLE
PERSONA NATURAL
E-2026-007610
S-2026-006981
SOLICITUD DE CERTIFICADO EVENTO VIGENCIA 2025
N/A
SANTIAGO DE CALI
ALCALDIA DE CALI
E-2026-007453
S-2026-009122
SOLICITUD EVENTOS DE CAPACITACION
ATENCION AL CIUDADANO, ETICA E INTEGRIDAD, GESTION DOCUMENTAL, FINANZAS PUBLICAS, GESTION DEL RIESGO Y CORRUPCION, CONCILIACION Y RESOLUCION DE CONFLICTOS Y
Hoja1