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

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	VANESSA ALEJANDRA PUPIALES DORADO			C.C. No:	1085328203
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL NARIÑO			No CONTRATO:	NAR-068-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	30/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	30/12/2026
No CDP:	9326	No RP:	9426	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9503220958	2026-04-27

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para llevar a cabo eventos de capacitación en las temáticas relacionadas con Contratación Estatal en el marco de la oferta formativa de la Dirección de Capacitación, con el fin de fortalecer los conocimientos, competencias, habilidades y desempeño de los servidores públicos y de la ciudadanía en general.

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	ABRIL	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	1	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	1

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 6.760.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 6.760.000,00
Valor a pagar:	$ 1.040.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Desarrollar 52 horas de capacitación acordes con las temáticas de CONTRATACION ESTATAL. Los eventos pueden ser en modalidad presencial, sincrónica, virtual o mixta, acorde a la programación y priorización de la Dirección Territorial de la ESAP, asegurando la implementación de las herramientas virtuales y de comunicación necesarias para la correcta realización de los eventos.	En atención a la obligación contractual consistente en el desarrollo de cincuenta y dos horas de capacitación en materia de contratación estatal, se deja constancia de que, conforme a la programación y priorización definidas por la Dirección Territorial de la ESAP, el día 15 de abril de 2026 se ejecutó una jornada de formación dirigida a servidores públicos de la Contraloría Municipal de Pasto, centrada en el análisis de la estructura del proceso de contratación estatal. La actividad se llevó a cabo en modalidad presencial, con una intensidad horaria de ocho (8) horas, en cumplimiento del cronograma previamente establecido por la Oficina de Capacitación. El desarrollo de la jornada respondió a un enfoque integral de carácter teórico–práctico, en el que se abordaron de manera articulada los componentes esenciales del régimen de contratación pública, tales como los principios que la rigen, las inhabilidades e incompatibilidades, las modalidades de selección, la estructuración de estudios previos, el uso de la plataforma SECOP II, así como los aspectos relacionados con la supervisión contractual y la elaboración de informes. Para la ejecución de la capacitación se implementaron recursos pedagógicos previamente diseñados, incluyendo material de apoyo y presentaciones, orientados a facilitar la comprensión de los contenidos y propiciar una participación activa por parte de los asistentes. La metodología aplicada combinó la exposición conceptual con el desarrollo de ejercicios prácticos, análisis de situaciones reales y espacios de interacción, lo que permitió contextualizar los contenidos a las dinámicas propias de la entidad participante y fortalecer el proceso de apropiación del conocimiento. En virtud de lo anterior, se informa que se dio pleno cumplimiento de ocho (8) horas efectivas de capacitación, las cuales se imputan al total de la obligación contractual, quedando las horas restantes sujetas a ejecución conforme a la programación establecida por la Dirección Territorial de la ESAP.
	En cumplimiento de la obligación contractual consistente en la realización de los eventos de capacitación programados en territorio, el día 15 de abril de 2026 se desarrolló la jornada académica en las instalaciones de la territorial, dirigida a servidores públicos de la Contraloría Municipal, en el marco de la programación previamente definida por la Dirección Territorial de la ESAP y en coordinación con la entidad beneficiaria. La actividad se ejecutó en modalidad presencial, garantizando la asistencia de los participantes convocados, el cumplimiento de la intensidad horaria prevista y la adecuada

2. Realizar los eventos de capacitación programados en territorio.	impartición de los contenidos programados en materia de contratación estatal. Durante la jornada se desarrollaron las temáticas establecidas en el plan de trabajo, orientadas al fortalecimiento de las competencias en el manejo del régimen contractual, promoviendo espacios de interacción, análisis y resolución de inquietudes propias del contexto institucional de los asistentes. Para el desarrollo del evento se implementaron estrategias pedagógicas de carácter participativo, apoyadas en herramientas didácticas que facilitaron la comprensión de los contenidos y la apropiación de los conceptos por parte de los participantes, contribuyendo al logro de los objetivos académicos propuestos. Asimismo, se dejó constancia documental de la actividad mediante el registro de asistencia y el correspondiente soporte fotográfico, como evidencia del desarrollo efectivo de la jornada. En consecuencia, se acredita el cumplimiento de la obligación contractual relacionada con la ejecución de los eventos de capacitación programados en territorio, conforme a los lineamientos establecidos por la ESAP.
3. Entregar cuando se requiera al coordinador de cada evento, con mínimo diez (10) días de antelación a cada una de las actividades acordadas, la presentación de la propuesta metodológica del programa de capacitación a desarrollar acorde a los documentos establecidos en sistema integrado de gestión de la calidad de la Esap.	En cumplimiento de la obligación contractual consistente en la entrega anticipada de la propuesta metodológica del programa de capacitación, se informa que se remitió al coordinador del evento la documentación correspondiente dentro del término establecido, atendiendo los lineamientos definidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP. La propuesta presentada fue estructurada de manera integral, incorporando los elementos exigidos institucionalmente, tales como la formulación de objetivos, justificación del programa, desarrollo temático en materia de contratación estatal, identificación de competencias a fortalecer, diseño de la estrategia pedagógica, actividades didácticas, cronograma de ejecución, intensidad horaria, recursos requeridos y mecanismos de evaluación, garantizando coherencia con los formatos y estándares vigentes. Dicha entrega se efectuó con la antelación requerida, lo que permitió su revisión y validación por parte del área de capacitación, asegurando la adecuada planeación del evento y la alineación del contenido con las necesidades institucionales. En consecuencia, se acredita el cumplimiento oportuno y conforme a los parámetros de calidad establecidos de la obligación contractual en mención.
4. Entregar a la Dirección de Capacitación, dentro de los tres (3) días calendario, una vez terminada cada jornada de Capacitación, los registros de asistencia debidamente diligenciados, la encuesta de satisfacción a los ciudadanos capacitados, las valoraciones y demás documentos establecidos en sistema integrado de gestión de la calidad de la Esap.	En cumplimiento de la obligación contractual relativa a la entrega oportuna de los soportes derivados de cada jornada de capacitación, se informa que dentro del término establecido se remitió a la Dirección de Capacitación la totalidad de los documentos requeridos conforme a los lineamientos de la ESAP. En este sentido, se entregaron los registros de asistencia debidamente diligenciados por los participantes, junto con sus respectivos soportes, así como la evidencia fotográfica de las jornadas desarrolladas, los cuales fueron organizados y cargados en drive dispuesto para tal fin. La remisión de esta información se efectuó dentro del plazo previsto, garantizando la integridad, organización y disponibilidad de los soportes, lo que permite evidenciar el desarrollo efectivo de las actividades académicas y asegurar la trazabilidad de la gestión conforme a los estándares de calidad institucionales. En consecuencia, se acredita el cumplimiento de la obligación contractual en los términos exigidos.
5. Garantizar el acceso al material de lectura y videográfico, así como la jurisprudencia, doctrina y bibliografía, de apoyo a los ejes temáticos desarrollados. Dicho material debe tener una validación pedagógica.	En cumplimiento de la obligación contractual, se garantizó el acceso a material de apoyo académico relacionado con los ejes temáticos desarrollados, incluyendo presentaciones, contenidos conceptuales y referencias normativas. El diseño del contenido y la metodología fueron sometidos a validación pedagógica por el área correspondiente, asegurando su pertinencia y coherencia con los lineamientos institucionales. La bibliografía se incorporó en el material de presentación suministrado a los participantes, y se anexan los soportes que evidencian la revisión y disponibilidad del material.
6. Brindar orientación académica a los participantes durante las sesiones programadas, apoyando el desarrollo de las actividades previstas y facilitando la comprensión de los contenidos impartidos, conforme a la metodología definida para el evento.	En atención a la obligación contractual de brindar orientación académica durante el desarrollo de las sesiones de capacitación, se garantizó un acompañamiento continuo a los participantes a lo largo de la jornada, orientado a facilitar la comprensión integral de los contenidos impartidos en materia de contratación estatal. La intervención se desarrolló conforme a la metodología previamente definida, mediante la exposición estructurada de los temas, la atención oportuna de inquietudes, la retroalimentación permanente y la guía en el desarrollo de ejercicios prácticos y actividades aplicadas. Se promovió un entorno de aprendizaje participativo, incentivando el análisis crítico, la interacción entre los asistentes y la contextualización de los contenidos al ámbito institucional, lo cual permitió una apropiación efectiva del conocimiento. En consecuencia, se evidencia el cumplimiento adecuado de la obligación relacionada con la orientación académica y el acompañamiento metodológico durante las sesiones programadas.
7. Elaborar y presentar los informes que le sean requeridos y que tengan relación con el objeto contractual, además de presentar un informe final sobre el acompañamiento a los participantes que evidencie el proceso de fortalecimiento de capacidades impartido, los resultados, experiencias y buenas prácticas para el mejoramiento de procesos futuros, así como recomendaciones y oportunidades de mejora de la Dirección de capacitación respecto al tema desarrollado.	En cumplimiento de la obligación contractual relacionada con la elaboración y presentación de informes y documentos requeridos por la entidad, se proyectaron y entregaron oportunamente los soportes académicos y metodológicos necesarios para el desarrollo de las jornadas de capacitación, incluyendo informes de ejecución, syllabus, planeadores de eventos y material de apoyo utilizado en las capacitaciones, tales como las presentaciones y diapositivas correspondientes a los temas desarrollados. Dicha documentación fue estructurada conforme a los lineamientos institucionales establecidos por la ESAP, garantizando coherencia temática, pertinencia metodológica y adecuada planeación de las actividades académicas ejecutadas.
	En cumplimiento de la obligación contractual orientada a la incorporación de herramientas innovadoras en la planeación y ejecución de los eventos de capacitación, se diseñaron e implementaron estrategias pedagógicas de carácter activo, orientadas a fortalecer la

8. Utilizar herramientas innovadoras en la planeación y desarrollo de los eventos de capacitación, las cuales puedan ser socializadas con los demás expertos, en el marco de la construcción de buenas prácticas de capacitación.	apropiación de los contenidos en materia de contratación estatal. En este sentido, se estructuraron talleres aplicados y dinámicas participativas que se ejecutaron análisis de casos, actividades grupales vivenciales y escenarios de aplicación práctica. La dinámica "MOMENTO PARA PENSAR" permitió promover la interacción, el pensamiento crítico y la contextualización de los contenidos al entorno institucional de los participantes, facilitando un aprendizaje significativo y orientado a la resolución de situaciones reales. Asimismo, su diseño y aplicación constituyen insumos replicables dentro del marco de buenas prácticas de capacitación, susceptibles de socialización con otros expertos, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos formativos liderados por la ESAP. En consecuencia, se acredita el cumplimiento de la obligación contractual en los términos establecidos.
9. Asistir a las jornadas de inducción, capacitación y demás actividades programadas por la Dirección Territorial, así como a las reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de discusión y retroalimentación de los procesos desarrollados, en los que se le requiera.	En cumplimiento de la obligación contractual relacionada con la participación en las actividades institucionales convocadas por la Dirección Territorial de la ESAP, se deja constancia de la asistencia a los espacios de orientación y articulación programados durante el periodo reportado. En este sentido, durante el mes de marzo de 2026 se participó en una reunión virtual dirigida al equipo de capacitadores, en la cual se impartieron lineamientos sobre el manejo y funcionamiento de la plataforma SIRECE, así como orientaciones relacionadas con el registro y gestión de la información requerida para la ejecución contractual. Asimismo, se sostuvieron diversos espacios de acompañamiento con la profesional del componente pedagógico, quien brindó orientación técnica y metodológica para la estructuración de contenidos, revisión de material académico y fortalecimiento de las estrategias didácticas aplicadas en las jornadas de capacitación. Lo anterior permitió asegurar la adecuada ejecución de las actividades académicas y el cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos por la ESAP.
10. Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.	Durante el presente periodo no se requirió cumplir con demás actividades

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

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	GLADYS PATRICIA MARTINEZ CASTAÑEDA	20404887

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO PLANEADOR DE EVENTOS DTC	CÓDIGO: PE-FO-072 VERSIÓN:1 FECHA:10/12/2024

Proceso: Proyección y Extensión

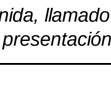
Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024

Datos del evento de capacitación			
Sede ESAP	**Nariño-Alto Putumayo**	**Lugar**	**Nariño** **Pasto**
Nombre del evento	Contratacion Estatal y Secop II		
Modalidad	**Presencial**	**Escuela (si aplica)**	**N/A**
Fecha(s) del evento	15/04/2026	**Código SIRECEC**	S4CA011701
Descripción del contexto	La presente capacitación está dirigida a funcionarios de la Contraloría Municipal, con el propósito de fortalecer sus competencias en materia de contratación estatal, mediante el estudio de sus principios, etapas, actores y el uso de SECOP II como herramienta de gestión y trazabilidad contractual. Busca consolidar el conocimiento del régimen de contratación pública para mejorar la comprensión integral de su funcionamiento y la correcta interpretación de su dinámica. En este sentido, se pretende dotar a los participantes de herramientas conceptuales y prácticas que les permitan comprender la estructura de la contratación estatal, identificar sus elementos esenciales y fortalecer su aplicación en la gestión pública.		

Contenido temático			
Contenido temático	**Nombre de la unidad**	**Objetivo específico de la unidad**	**Tema(s) de la unidad**
	Estructura general del proceso de contratación estatal	Analizar la estructura del proceso de contratación estatal mediante la identificación de sus etapas, intervinientes y soportes documentales, para garantizar su adecuada aplicación en los procedimientos contractuales adelantados por la entidad.	FASE PRECONTRACTUAL FASE CONTRACTUAL FASE POSTCONTRACTUAL
	Principios de la contratación estatal	Analizar los principios de la contratación estatal y su aplicación práctica en los procesos contractuales, con el fin de garantizar actuaciones ajustadas a la normatividad vigente y prevenir riesgos en la gestión contractual.	TRANSPARENCIA ECONOMÍA RESPONSABILIDAD SELECCIÓN OBJETIVA PLANEACIÓN PUBLICIDAD LIBRE CONCURRENCIA IGUALDAD
	Inhabilidades e Incompatibilidades de la Contratación	Identificar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades aplicable a la contratación estatal, con el fin de verificar la capacidad jurídica de los intervinientes y prevenir la celebración de contratos contrarios a la normatividad vigente.	CONCEPTO CLARO Y DIFERENCIADO RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD CONSECUENCIAS
	Modalidades de la contratación Estatal	Identificar las modalidades de selección en la contratación estatal y su correcta aplicación, con el fin de elegir el mecanismo adecuado según la necesidad institucional y garantizar el cumplimiento de los principios de la contratación	LICITACIÓN PUBLICA CONCURSO DE MERITOS SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA CONTRATACION DIRECTA
	Elaboración de Estudios Previos	Comprender la importancia de los estudios previos en la gestión contractual y aplicar criterios técnicos y jurídicos para su adecuada elaboración, con el fin de estructurar procesos de contratación que respondan a necesidades reales, garanticen la correcta selección del contratista y prevengan riesgos en la gestión pública.	PLANEACION DESARROLLO ESTRUCTURACION MITIGACION
	SECOP II	Fortalecer el funcionamiento de la plataforma SECOP II y aplicar sus herramientas en la gestión de los procesos contractuales, con el fin de garantizar la adecuada publicación, trazabilidad y seguimiento de la información, conforme a los principios de transparencia y eficiencia en la contratación estatal.	ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA CREACIÓN Y PUBLICACIÓN DE PROCESOS GESTIÓN DEL CONTRATO EN SECOP II SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL TRAZABILIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS
	Supervisión de Contratos	Desarrollar capacidades para ejercer la supervisión de la ejecución contractual mediante la aplicación de criterios técnicos y jurídicos en el seguimiento y control de los contratos, con el propósito de asegurar el cumplimiento del objeto contractual y la adecuada gestión de los recursos públicos.	DESIGNACIÓN Y PERFIL DEL SUPERVISOR FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR ELABORACIÓN Y CARGUE DE INFORMES DE SUPERVISIÓN MANEJO DE INCUMPLIMIENTOS Y ACTUACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN
	Informes Contractuales	Desarrollar capacidades para comprender, elaborar y validar los informes del contratista y del supervisor, aplicando criterios técnicos y jurídicos que garanticen el control de la ejecución contractual, la correcta justificación de los pagos y la adecuada trazabilidad en SECOP II.	INFORMES DEL CONTRATISTA INFORMES DEL SUPERVISOR RELACIÓN ENTRE AMBOS IMPORTANCIA PARA PAGOS Y CONTROL CARGUE EN SECOP II

Ruta pedagógica	
Resultado de aprendizaje	*Al finalizar la capacitación, el participante estará en capacidad de: Comprender la estructura general del proceso de contratación estatal y aplicar los principios que la rigen en la toma de decisiones, identificar y prevenir situaciones relacionadas con inhabilidades e incompatibilidades, seleccionar adecuadamente las modalidades de contratación según la necesidad institucional, elaborar estudios previos con criterios técnicos y jurídicos, gestionar procesos contractuales a través de la plataforma SECOP II, y ejercer funciones de supervisión mediante el seguimiento y control de los contratos, incluyendo la adecuada elaboración y cargue de informes, garantizando actuaciones ajustadas a la normatividad vigente y a los principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad.*
Metodología	*La capacitación se desarrollará mediante una metodología activa y participativa, orientada al aprendizaje significativo y a la aplicación práctica de los contenidos. Se combinarán exposiciones magistrales con espacios de interacción permanente, en los cuales los participantes podrán analizar situaciones reales, resolver casos prácticos y plantear inquietudes derivadas de su experiencia en la gestión contractual.* *El desarrollo temático se abordará de manera progresiva, desde los fundamentos de la contratación estatal hasta su aplicación en escenarios operativos, incorporando ejercicios de análisis, preguntas orientadoras, actividades dinámicas y demostraciones prácticas del uso de SECOP II, junto con talleres y trabajo colaborativo que permitan la apropiación de los conceptos y su aplicación en el contexto institucional, garantizando un aprendizaje integral, participativo y orientado a la mejora de la gestión pública.*

Sesión 1	Tiempo (duración)	Actividades en aula	Recursos educativos
Inicio (Bienvenida y llamado de asistencia)	*15 Minutos*	*Bienvenida, llamado a lista y presentación.*	*Listado de Asistencia*
Desarrollo (Estructura general del proceso de contratación estatal)	*25 Minutos*	*Explicación Magistral*	*Lista de Asistencia Micrófono, video beam & presentaciones*
Desarrollo (Principios de la contratación estatal)	*35 Minutos*	*Construcción de conocimiento a partir de casos y preguntas*	*Micrófono, video beam & presentaciones*
Desarrollo (Inhabilidades e Incompatibilidades de la Contratación)	*45 Minutos*	*Teoría y casos prácticos*	*Micrófono, video beam & presentaciones*
Desarrollo (Modalidades de la contratación Estatal)	*1 hora y 30 minutos*	*Dinámica con cartografía*	*Micrófono, video beam, presentaciones, hojas de hojas de block & marcadores*
Desarrollo (Elaboración de Estudios Previos)	*1 hora*	*Explicación Magistral*	*Micrófono, video beam & presentaciones*
Desarrollo (SECOP II)	*1 hora*	*Demostración práctica y análisis de un proceso en plataforma*	*Micrófono, video beam, presentaciones e internet*
Desarrollo (Supervisión de Contratos)	*30 minutos*	*Explicación y Taller práctico*	*Micrófono, video beam, presentaciones, Post-it*
Desarrollo (Informes Contractuales)	*30 minutos*	Explicación y Taller práctico	Micrófono, video beam, presentaciones, & Cartulina
Cierre (Retroalimentación saberes adquiridos)	*30 minutos*	*Debate*	*Micrófono, video beam & presentaciones*

CREADORES RESPONSABLES			
	Nombre completo	**Firma**	**Fecha de elaboración/revisión**
Gestora/gestor	**Marly Vannesa Solarte Bastidas**		
Experta/o o capacitador/a	**Vanessa Alejandra Pupiales Dorado**		**6/04/2026**
Pedagoga/o territorial	**Yuliana Melissa López Rivadeneira**		

Jordado
Mañana

	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO: PE-FO-001 VERSIÓN: 2 FECHA:20/06/2024

Proceso: Proyección y Extensión

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

Nombre del evento: | **Código del evento:**

Lugar, Ciudad y/o Departamento: | **Nombre capacitador:**

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial | **CLASE DE EVENTO:** Diplomado □ Seminario □ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □ Otro□ Cuál | **MÓDULO** (Para el caso de Diplomados): | **Número total asistentes al evento:** | Número de Página 1 de 1...

No	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Maria Marlene	Tiejo Coral	27532452	mariamartiejocoral1@gmail.com	3113093877	
2	María Victoria Fernández	Mejía	59.814.270	mariviberlai@gmail.com	3183310626	
3	JOSE LUIS	DIAZ NARVAEZ	12.988.092	joseluisdiazn@Gmail.com	3218211461	
4	Clemencia	Reyes Narváez	69005290	clemear2@gmail.com	3117859447	
5	Angela	Cabrera Ojeda	1.004.542.400	angelacaogo62@gmail.com	3116718989	
6	Carlos Andres	Meneses	87104400	carmeneses0128@gmail.com	3161347191	
7	MILTON FABIAN	GUERRERO NIETO	12993973	milton68guerrero@gmail.com	3154288145	
8	Jaime Andrés	Enriquez Tulcán	87063229	juanchoenriquez8@gmail.com	3006154486	
9	María Cristina	Buchile Aguilar	30710593	maribuch58@gmail.com	3105325862	
10	Edgar Oliver	Giron	31902783	ofirrayada@hotmail.com	3136161891	
11	gilberto Lino	Timaran Delgado	1297802	lino860@gmail.com	3183287330	
12	Viviana	Camelo Guevara	30733237	camelolilibeth033@gmail.com	3168936435	
13	Lorena Marcela	Martinez Nazpeda	27057370	lorenajm1980@gmail.com	3014851452	
14	María Elena	Paz Solarte	1.085.279.804	mariae_paz5@hotmail.com	3044000941	
15	FABRICIO	MARTINEZ RIASCOS	12773759	fabricmartinez49@gmail.com	3017351535	
16	Carol Viviana	Rivas Jiménez	37083055	rivascv22@gmail.com	3006670535	
17	Patricia Fontes	Fontes	34817853	Patriciadilianafontes19@gmail.com	3146761687	
18	Martha Lucia	Calvero Solarte	36957304	martik1080@hotmail.com	3013731730	
19	Jose Dario	Tobon Herrera	10394 70259	tobonjdh@gmail.com	3003201739	

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

Responsable del evento:	Firma:	ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

Powered by CamScanner

	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO: PE-FO-001 VERSIÓN: 2 FECHA:20/06/2024

Proceso: Proyección y Extensión

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

Nombre del evento: | Código del evento:

Lugar, Ciudad y/o Departamento: | Nombre capacitador:

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

No	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Andrea Carolina	Alvarez Muñoz	1.085339513	andreacarolina0327@gmail.com	3122498486	[signature]
2	Amanda Patricia	Arciniegas Delgado	36757536	patoka@hotmail.es	3170116783	[signature]
3	María Mercedes Tulcán	Tulcán Cabrera	1085252662	contalor@contaloria-pasto-narino.gov.co	3003457234	[signature]
4	Ernesto Gonzalez	Gonzalez	98391315	delarusa.ernesto2406@gmail.com	3174749259	[signature]
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

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

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

Powered by CamScanner

Jornada
Tarde

	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO: PE-FO-001 VERSIÓN: 2 FECHA 20/06/2024

Proceso: Proyección y Extensión

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

Nombre del evento: Contratación Estatal | Código del evento: S4CA011701

Lugar, Ciudad y/o Departamento: ESAP TERRITORIAL NARIÑO - PASTO | Nombre capacitador: Vanessa Alejandra Pupiales Dorado

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

No	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	María Mercedes	Tulcán Cabrera	1085252662	contralor@contraloria-pasto-narino.gov.co	3003457234	[firma]
2	Lizeth Johana	Gonzalez Martinez	1085309122	lizgonzalez050@gmail.com.	3112269620	[firma]
3	Vanessa	Cordoba Argoti	1193201174	Vanessacordobaargoti@gmail.com	3193968820	[firma]
4	Patricia Pantoti	Pantoti	59847353	Patricialilianapantoti4@gmail.com.	3146761627	Patricia P.
5	Ernesto Gonzalez	Gonzalez de la Rosa	981391315	contralor@contraloria-pasto-narino.gov.co		
6	José Ramon	Pabon Pgom	12865.247	contabilidad@contraloria-pasto-narino.gov.co	3136777105	[firma]
7	Carlos A. Meneses	Meneses	87104400	Sistemas@contraloria-pasto-narino.gov.co	3161342191	A. Mene
8	Jaime Andrés	Enríquez Tulcán	87063229	juanchoenriquez8@gmail.com.	3006154816	[firma]
9	María Cristina Bucheli	Bucheli Aguilar	30710593	maribuch58@gmail.com	3105395862	[firma]
10	MILTON GUERRERO	FABIAN NIETO	12993973	milton68guerrero@gmail.com	3154288145	[firma]
11	Clemencia Reyes N.	Reyes Narváez	69005.290	clemenr2@gmail.com	3117159447	[firma]
12	Carol Viviana	Rivas Jiménez	37083058	rivascv22@gmail.com	3006650535	[firma]
13	José Luis	Diaz Narvaez	12.988.092	joselurisdiazn@gmail.com	3218244676	[firma]
14	FABRICIO	MARTINEZ RIASCOS	12.993759	fabriciomarti44@gmail.com.	3017342585	[firma]
15	MARIA VICTORIA B.	BENAVIDES LEITÓN	59.814.270	marvicbenlei@gmail.com	3137331068	[firma]
16	Berthe J. Caicedo B.	Caicedo Paz	30719150	berliartes@hotmail.com	3106643151	[firma]
17	Mª Marlene Trejo Coral	Trejo Coral	27532452	marimartrejocoral1@gmail.com	3113093877	M. Marlene Trejo
18	LORENA MARCELA	MARTINEZ NOGUERA	27093720	lorenajm1980@gmail.com	3014854402	[firma]
19	Liliana Camelo G	Guevara	30.733.237	cameldiliana033@gmail.com	3168936435	[firma]

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

Responsable del evento: Alejandra Dorado | Firma: [firma] | ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

Powered by CamScanner

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO: PE-FO-001 VERSIÓN: 2 FECHA:20/06/2024

Proceso: Proyección y Extensión

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

Nombre del evento: Contratacion Estatal — **Código del evento:** SACA011701

Lugar, Ciudad y/o Departamento: ESAP TERRITORIAL NARIÑO - Pasto — **Nombre capacitador:** Vanessa Alejandra Rosales Dorado

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

NO	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	gilberto Lino	Timarán Delgado	12977802	lino860a@gmail.com.	3188087330	
2	Lucans Oliva	Girón	31.902.283	ojirvayadd@hotmail.com.	3136161891	
3	María Elena	Paz Solarte	1.085.279.809	maria_paz5@hotmail.com.	3014000701	
4	Carlos Andrés	Meneses	87104400	sistemas@contaloma-pasto-narino.gov.co	3161347191	
5	Jesus Arbeydo	Palacios Bolaños	12.96?.24?	Contabilidad@contaloma-pasto-narino.gov.co	3136[illegible]05	
6	Andrea Carolina	Alvarez Muñoz	1.085.339.513	andreacarolina0327@gmail.com	3122498484	
7	José Darío	Tobón Herrera	1.039.470225	tobonjdh@gmail.com	3003201789	Jose D. Tobon H.
8	Amanda Patricia	Arcinegas Delgado	36757.536	p.aloka@hotmail.es	3170116783	Patricia Arcinegas
9	Fabián	Chaves Obando	98.343128	fabianchavesobando@gmail.com	3002537379	
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

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

Responsable del evento: Alejandra Dorado — **Firma:** — ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

Powered by CamScanner

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Desarrollo de jornada de capacitación dirigida a funcionarios de la Contraloría Municipal de Pasto sobre temáticas relacionadas con contratación estatal, mediante exposición apoyada en material pedagógico y diapositivas proyectadas, con el fin de facilitar la comprensión, contextualización y apropiación de los contenidos desarrollados.

Figura 1 (15/04/2026)

Seminario

Tema: Contratación Estatal - SECOP II

Capacitador: Vanessa Alejandra Pupiales Dorado

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Espacio de exposición y retroalimentación académica sobre los temas desarrollados en la primera jornada de capacitación, orientado a reforzar los conceptos previamente abordados, resolver inquietudes de los participantes y dar continuidad al desarrollo de las temáticas programadas en materia de contratación estatal**.**

Figura 2 (15/04/2026)

Seminario

Tema: Contratacion Estatal y SECOP II

Capacitador: Vanessa Alejandra Pupiales Dorado

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Desarrollo de actividad participativa mediante preguntas, respuestas e intervención grupal de los asistentes, orientada a fortalecer la comprensión de las temáticas abordadas en contratación estatal y promover la interacción académica durante la jornada de capacitación.

Figura 3 (15/04/2026)

Seminario

Tema: Contratacion Estatal - SECOP II

Capacitador: Vanessa Alejandra Pupiales Dorado

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Registro fotográfico de cierre y finalización de la jornada de capacitación desarrollada con funcionarios de la Contraloría Municipal de Pasto, en el marco de las actividades académicas programadas sobre contratación estatal y SECOP II.

Figura 4 (15/04/2026)

Seminario

Tema: Contratacion Estatal - SECOP II

Capacitador: Vanessa Alejandra Pupiales Dorado

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 1085328203		PUPIALES DORADO VANESSA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 22 e # 3 sur 22	PASTO-NARIÑO	7229295	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	257148027	9503220958	I	2026/05/05	2026/04/27	NEQUI	0	$543,400

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
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: PASTO Depto: NARIÑO (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC	1085328203 PUPIALES VANESSA	230301	30	$1,750,905	$280,200	ESSC18	30	$1,750,905	$218,900	CCF35	30	$1,750,905	$35,100	14-23	30	$1,750,905	$9,200	30	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905	$9,200		$0	$0

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 1085328203		PUPIALES DORADO VANESSA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 22 e # 3 sur 22	PASTO-NARIÑO	7229295	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	257148027	9503220958	I	2026/05/05	2026/04/27	NEQUI	0	$543,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$35,100	$0	$0	$35,100
COMFAMILIAR NARIÑO	CCF35	891,280,008	1	1	$35,100	$0	$0	$35,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
EMSSANAR	ESSC18	901,021,565	8	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$543,400	$0	$0	$543,400