



DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	MONICA ESCOBAR ESCOBAR		C.C. No:	66995707	
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA		No CONTRATO:	VAC-062-2026	
FECHA DE INICIO DEL CTO:	02/02/2026		FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	30/12/2026	
No CDP:	9126	No RP:	8726	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA			Fecha de Pago de planilla PILA		
9503133456			2026-04-16		
OBJETO:					
Prestar servicios profesionales para llevar a cabo eventos de capacitación en las temáticas relacionadas con TRABAJO EN EQUIPO, LIDERAZGO Y COACHING JUVENIL, 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:	2	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	2
-----------	-------	-----------------------------	---	-------------------------------------	---

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 19.200.000,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 19.200.000,00
Valor a pagar:	\$ 3.300.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Desarrollar 120 horas de capacitación acordes con las temáticas de TRABAJO EN EQUIPO, LIDERAZGO Y COACHING JUVENIL. 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.	Se presento la propuesta de las actividades para el Liderazgo y Trabajo en Equipo como competencia en la Gestión Pública, y se aprobó el día 10 de abril de 8 am a 5 pm en las instalaciones de Uniminuto Cali
2. Realizar los eventos de capacitación programados en territorio.	Se realizo el evento Taller Liderazgo y Trabajo en Equipo como competencia en la Gestión Pública el viernes 10 de abril de 8:00 am a 5:00 pm en la ciudad de Buga
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.	Se reviso la ficha para la presentación del evento Taller de Liderazgo y Trabajo en Equipo como competencia en la Gestión Pública. Se realizo la presentación en la plantilla oficial de el tema y se realizo el formato de planeador.
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.	Se realizó el evento Taller Liderazgo y Trabajo en Equipo como competencia en la Gestión Pública el 10 de abril de 8:00 am - 5:00 pm en la ciudad de Buga
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.	Se envió al coordinador todo el material para la aprobación
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	Se realizó acompañamiento, apoyo y seguimiento continuo al grupo durante toda la jornada.
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.	Se realizaron los informes que son requeridos y se realizó un informe final sobre el acompañamiento de los estudiantes
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.	Se utilizaron herramientas didácticas e innovadoras en la capacitación
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.	Se ha asistido a la capacitación Liderazgo y Trabajo en Equipo como competencia en la Gestión Pública
10. Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.	Se cumplió con todo lo requerido: informes, asistencia y desarrollo de la capacitación Liderazgo y Trabajo en Equipo como competencia en la Gestión Pública

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
--------------------	--------------------------	----------

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 66995707		ESCOBAR ESCOBAR MONICA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 12B # 59-31	CALI-VALLE	3301507	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	228869257	9503133456	I	2026/05/05	2026/04/16	BANCO DAVIVIENDA	0	\$543,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																											
EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES										
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	del	tae	tdp	tap	vs	pl	cor	vst	sln	lge	lma	vac	avp	vct	irt	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes	
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																											
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																											
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)																																											
1	CC	66995707	ESCOBAR MONICA																			25-14	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS010	30	\$1,750,905	\$218,900	CCF57	30	\$1,750,905	\$35,100	14-23	30	\$1,750,905	0.522%	\$9,200	30	\$0	\$0	No	\$543,400
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		\$543,400						

Planilla Resumen

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
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	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
COMFANDI	CCF57	890,303,208	5	1	\$35,100	\$0	\$0	\$35,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
TOTAL				1	\$543,400	\$0	\$0	\$543,400

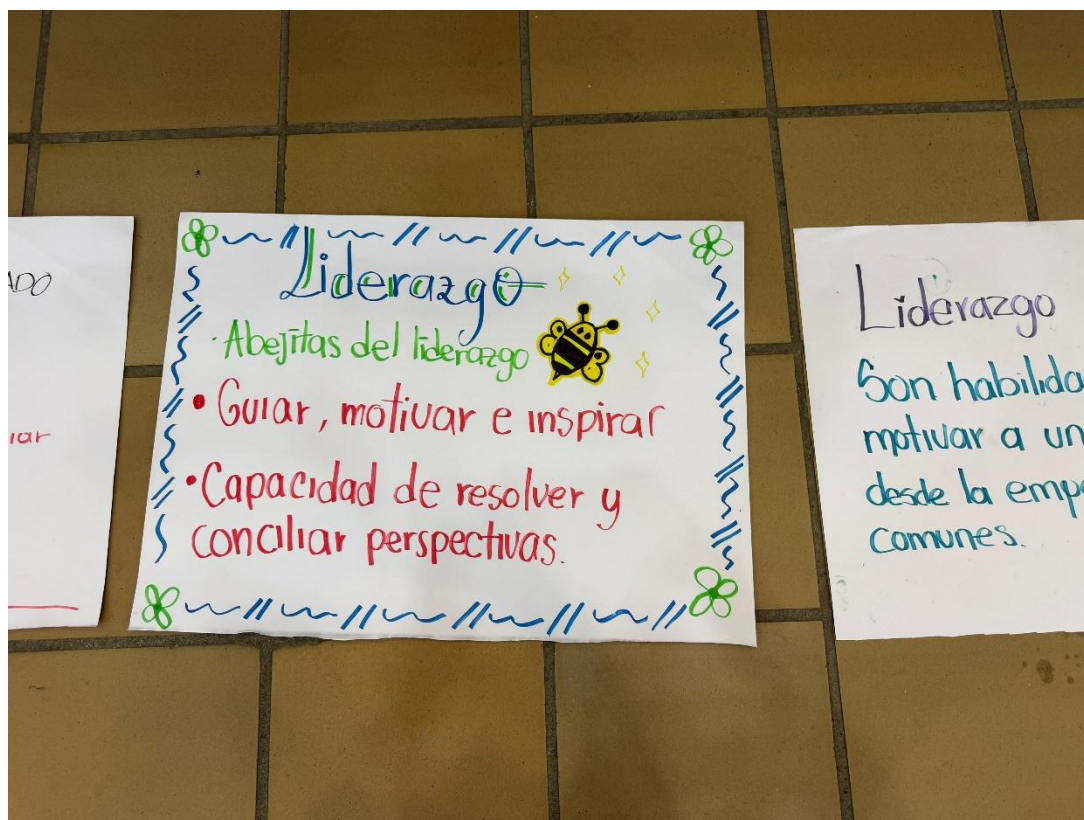
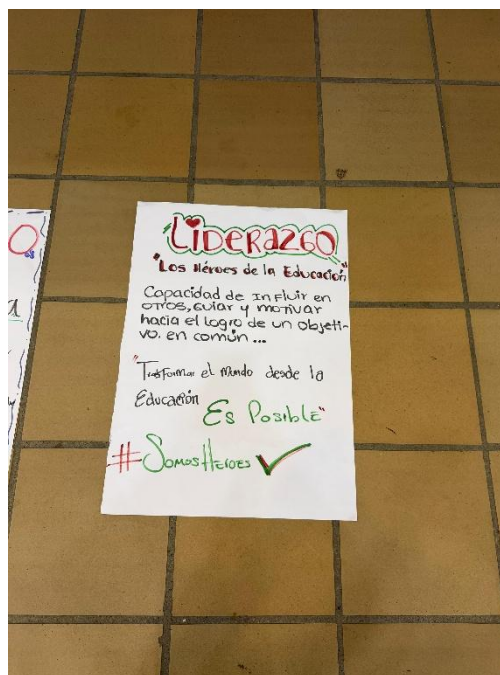
10. Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.

R/ La capacitación Liderazgo y Trabajo en Equipo como competencia en la Gestión Pública se realizó el viernes 10 de abril de 2026, sin ninguna novedad y bajo los requerimientos solicitados: temática, tiempo, dinamismo.



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.

R/ Para la capacitación Liderazgo y Trabajo en Equipo como competencia en la Gestión Pública se realizaron diferentes actividades para respaldar la teoría, con el propósito de que los participantes se apropien de lo aprendido. El dinamismo permite que todos permanezcan conectados y con la mejor disposición desde el inicio hasta el cierre.



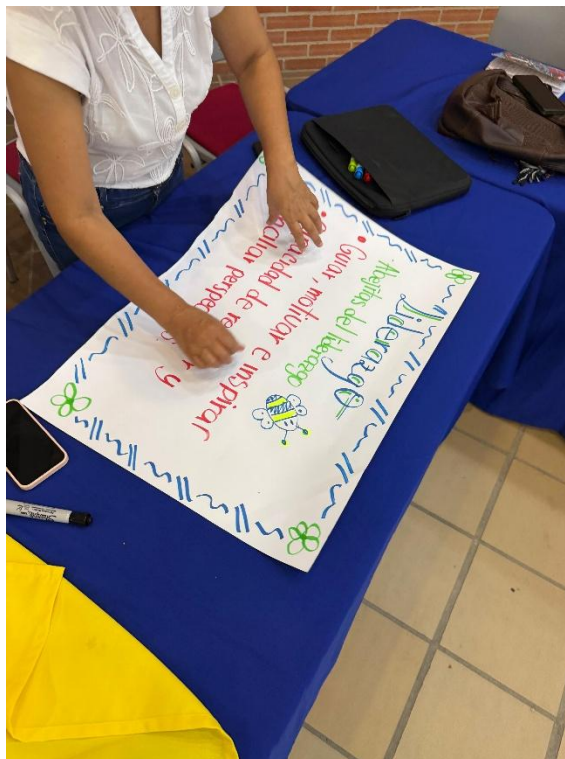
7. Elaborar y presentar los informes que le sean requeridos y que tengan relación con el objeto contractual, además de presentar un informe final sobre el acompañamiento a los participantes que evidencie el proceso de fortalecimiento de capacidades impartido, los resultados, experiencias y buenas prácticas para el mejoramiento de procesos futuros, así como recomendaciones y oportunidades de mejora de la Dirección de capacitación respecto al tema desarrollado.

R/ Al finalizar la capacitación **Liderazgo y Trabajo en Equipo como competencia en la Gestión Pública** evaluó la percepción de los participantes y cada uno expresa que se lleva de lo aprendido.



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.

R/ Durante toda la capacitación **Liderazgo y Trabajo en Equipo como competencia en la Gestión Pública** se realizó el acompañamiento a los asistentes, desde la parte teórica y el desarrollo de las actividades.



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.

R/ Como respaldo de la capacitación **Liderazgo y Trabajo en Equipo como competencia en la Gestión Pública** se nombraron las siguientes teorías:

PERCEPCIÓN

Proceso en el que la gente, organiza, selecciona, interpreta información del mundo que lo rodea.

Según el libro de Inteligencia Emocional : EMPATIA
Harvard bussiness

EMPATIA COGNITIVA: La capacidad de entender la perspectiva de la otra persona
EMPATIA EMOCIONAL : La capacidad de sentir lo que la otra persona siente
EMPATIA EMPATICO: La capacidad de entender lo que la otra persona necesita de ti



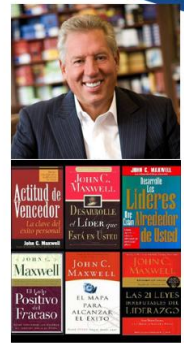
Dirección Territorial Valle del Cauca



ESAP

“El líder genuino se reconoce porque de alguna manera su gente demuestra consecuentemente tener un rendimiento superior”

John C. Maxwell



Dirección Territorial Valle del Cauca



ESAP

“La influencia interpersonal ejercida en una situación, dirigida a través del proceso de comunicación humana a la consecución de uno o diversos objetivos específicos”

Adalberto Chiavenato



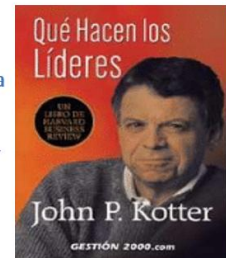
Dirección Territorial Valle del Cauca



ESAP

“El liderazgo no es más que la actividad o proceso de influenciar a la gente para que se empeñe voluntariamente en el logro de los objetivos del grupo, entendiendo por grupo un sector de la organización con intereses afines”.

John Kotter.



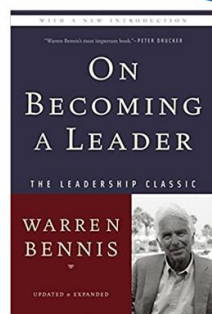
Dirección Territorial Valle del Cauca



ESAP

“El liderazgo es como la belleza: difícil de definir pero fácil de reconocer si uno lo ve”

W. Bennis



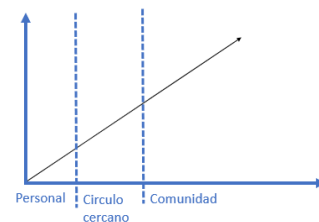
Dirección Territorial Valle del Cauca



ESAP

¿ QUE ES LIDERAZGO?

Es la capacidad de influir , primero en tu vida y tus decisiones y luego en otras personas para alcanzar un objetivo común.



Dirección Territorial Valle del Cauca



ESAP

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.

R/ A continuación asistencia a el evento Taller Liderazgo y Trabajo en Equipo como competencia en la Gestión Pública el viernes 10 de abril de 8:00 am a 5:00 pm en la ciudad de Buga

FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

Proceso: Proyección y Extensión
 Documento de referencia: Procedimiento Desarrollo de Eventos de Capacitación PE-PT-001
 Versión: 2
 Fecha: 2016/03/24

Nombre del evento: _____
 Lugar, Ciudad y/o Departamento: _____
 MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial

Clase de Evento: Diplomado o Seminario o Taller o Curso o Foro o Conferencia o Otro: _____
 Nombre capacitador: _____
 MODULO (para el caso de Diplomados): _____

Hora Inicio: _____ Hora Finalización: _____
 Código del evento: _____

Número total asistentes al evento: _____ Número de Página: _____

NOMBRE	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
Didier Francisco	Echeverri Rincón	1009326561	didierfrancisco12@gmail.com	3155829520	[Firma]
Cristian Felipe	Morales Sánchez	7772436745	CFelipe1214@gmail.com	3146257013	[Firma]
Andrea Colombia	Mendez Alatorre	1102441537	andreamend1211@gmail.com	3194978155	[Firma]
Graos F. Jévier	Velez Caldera	1112094442	canosvelez111@gmail.com	316638330	[Firma]
Monica Ramirez	Gilo	387942121	monicaramirezgilo@hotmail.com	3114196447	[Firma]
Diana C. Saura	Sesiva Ulla	31655236	sesivadiana.cristina@gmail.com	3164577890	[Firma]
Natalia Ramirez	Vallencia	111263011	psicnatalia@gmail.com	3148049880	[Firma]
Isabel Cristina Rojas	Mayor Romero	1113383849	mayor Isabel Cristina@gmail.com	3234827155	[Firma]
David J. Lemilla	Galvez Hamidi	102109806	mayor Isabel Cristina@gmail.com	316713824	[Firma]
Marcelo	Rodriguez	66727558	mayor Isabel Cristina@gmail.com	305132459	[Firma]
Andrés Felipe Blanda	Pedraza Ramirez	1144080707	mayor Isabel Cristina@gmail.com	3152322622	[Firma]
Adriana Paez R.	Sanzola Navarro	113303244	mayor Isabel Cristina@gmail.com	314857314	[Firma]
Camila Andrea	Triana	10023427	mayor Isabel Cristina@gmail.com	3053930349	[Firma]
Laura Lorena Barragan	Martinez Gomez	1113541716	mayor Isabel Cristina@gmail.com	3238474154	[Firma]
Coby Lorena	Mosquera Barquera	67002894	mayor Isabel Cristina@gmail.com	3169101726	[Firma]
Poppy Miquel	Esquivel Uguina	66869921	mayor Isabel Cristina@gmail.com	3147192561	[Firma]
Nidyrith	Ponce Jurado	114877344	mayor Isabel Cristina@gmail.com	3158211591	[Firma]
Jeannette	Chiu	113643312	mayor Isabel Cristina@gmail.com	3116818846	[Firma]
Katherine Luz	Viana Chiu	1107886129	mayor Isabel Cristina@gmail.com		[Firma]

Responsable del evento: _____

Página 1 de 1

 Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO PLANeador DE EVENTOS PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN - DTC		CÓDIGO: PE - FO - 072 VERSION: 1 FECHA: 10/12/2024
	Datos del evento de capacitación		
	Sede ESAP		Lugar
Nombre del evento	Liderazgo y Trabajo en Equipo como competencia en la Gestión Pública		
Modalidad	Presencial	Escuela (si aplica)	
Fecha(s) del evento	10/04/2026	Código SIRECEC	
Descripción del contexto	<p>En un entorno público cada vez más exigente, donde la ciudadanía demanda transparencia, eficiencia y resultados medibles, el liderazgo y el trabajo en equipo dejan de ser habilidades deseables para convertirse en competencias estratégicas esenciales para la gestión pública.</p> <p>Este taller está diseñado para fortalecer en los servidores públicos la capacidad de liderar con propósito, coordinar equipos de alto desempeño y gestionar procesos con enfoque colaborativo, ético y orientado al servicio. Parte del reconocimiento de que la transformación institucional no depende únicamente de normas o estructuras, sino de personas capaces de movilizar voluntades, articular esfuerzos y generar confianza dentro y fuera de la organización.</p> <p>A lo largo de la jornada, los participantes explorarán el liderazgo desde una perspectiva contemporánea aplicada al sector público: liderazgo basado en valores, responsabilidad institucional, toma de decisiones en contextos de presión y construcción de cultura organizacional. Asimismo, se abordará el trabajo en equipo como competencia clave para la articulación interinstitucional. La gestión de proyectos públicos y</p>		Entidad aliada (si aplica)
Contenido temático			
Contenido temático	Nombre de la unidad	Objetivo específico de la unidad	Tema(s) de la unidad
	Liderazgo	Identificar su impacto en la eficiencia institucional, la calidad del servicio y la confianza ciudadana.	Liderazgo con ética y responsabilidad pública
	Trabajo en Equipo	Diferenciar entre grupo de trabajo y equipo de alto desempeño en contextos públicos.	Trabajo colaborativo en estructuras jerárquicas
	Comunicación Efectiva	Manejar adecuadamente la comunicación entre equipos de trabajo y ciudadanía.	Corresponsabilidad y compromiso institucional
	Gestión de conflictos y toma de decisiones	Considerar principios de ética, transparencia y responsabilidad institucional.	Gestión de conflictos y toma de decisiones en lo público
Ruta pedagógica			
Resultado de aprendizaje	<p>Al finalizar la capacitación, el participante estará en capacidad de: Al finalizar el taller, los participantes estarán en capacidad de:</p> <p>Comprender el liderazgo como una competencia transversal en la gestión pública.</p> <p>Aplicar herramientas prácticas para fortalecer el trabajo en equipo.</p> <p>Mejorar la comunicación y la coordinación interdependencias.</p> <p>Promover una cultura de colaboración orientada al servicio ciudadano.</p> <p>Asumir un rol activo en la construcción de equipos más cohesionados y eficientes.</p> <p>Este espacio formativo busca no solo desarrollar habilidades técnicas de dirección, sino también fortalecer la dimensión humana del liderazgo público, entendiendo que la confianza, la coherencia y el trabajo articulado son pilares fundamentales para una gestión pública efectiva y legítima.</p>		
Metodología	El taller se desarrollará bajo una metodología teórico-práctica, participativa y experiencial, que integra conceptos clave de liderazgo y trabajo en equipo con ejercicios aplicados al contexto real de la gestión pública.		
Sesión 1	Tiempo (duración)	Actividades en aula	Recursos educativos
Inicio (Activación y exploración)	4 horas	Bienvenida Presentación: Equipo Esap, videos institucionales, mensaje regalo para dar inicio a la tematica, entrevista en grupos para responder preguntas de interiorización. Teoria sobre Liderazgo y Trabajo en Equipo. Actividad: se divide al grupo en subgrupos, cada uno le pone nombre y ejemplifica como es trabajar en equipo y exposiciones.	Computador, Video beam, bafte ,microfono, cartulina, tempras, pegamento, tijeras, marcadores
Desarrollo (Explicación y aplicación)	3 horas	Teoria sobre empatia, comunicación, toma de decisiones y resolución de conflictos.	Computador, Video beam, bafte y microfono
Cierre (Retroalimentación saberes adquiridos)	2 horas	Preparacion en equipo de una canción que represente las tematicas explicadas. Actividad: Presentación de las canciones	Computador, Video beam, bafte y microfono
Sesión 2	Tiempo (duración)	Actividades en aula	Recursos educativos
Inicio (Activación y exploración)			
Desarrollo (Explicación y aplicación)			
Cierre (Retroalimentación saberes adquiridos)			
Sesión 3	Tiempo (duración)	Actividades en aula	Recursos educativos
Inicio (Activación y exploración)			
Desarrollo (Explicación y aplicación)			
Cierre (Retroalimentación saberes adquiridos)			
CREADORES RESPONSABLES			
	Nombre completo	Firma	Fecha de elaboración/revisión
Gestora/gestor			
Experta/o o capacitador/a	Monica Escobar Escobar	<i>Monica Escobar</i>	10/04/2026
Pedagoga/o territorial			

2. Realizar los eventos de capacitación programados en territorio.

R/ Se realizo el evento Taller Liderazgo y Trabajo en Equipo como competencia en la Gestión Pública el viernes 10 de abril de 8:00 am a 5:00 pm en la ciudad de Buga



Escuela Superior de Administración Pública Valle del Cauca

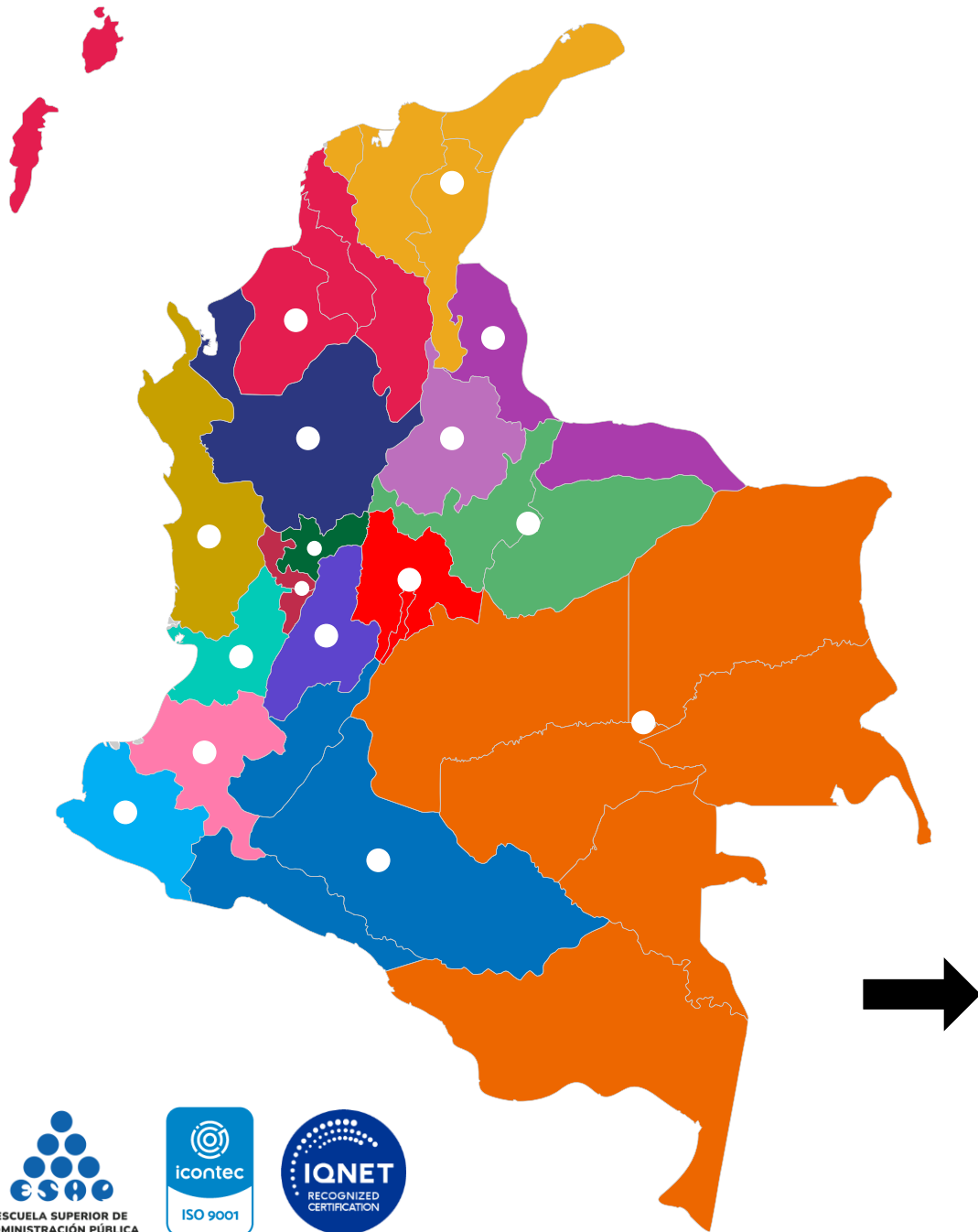
Liderazgo y Trabajo en Equipo como competencia en la Gestión Pública



¿Qué es la ESAP?



La Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), creada por la Ley 19 de 1958 e inaugurada en 1962, es una institución universitaria pública en Colombia adscrita al Departamento Administrativo de la Función Pública. Surgió para modernizar el Estado, formar funcionarios públicos capacitados y profesionalizar la administración pública, superando el clientelismo.



- **Antioquia**
- **Atlántico - Cesar - Magdalena - La Guajira**
- **Bolívar - Córdoba - Sucre - San Andrés**
- **Boyacá - Casanare**
- **Caldas**
- **Cauca**
- **Chocó**
- **Cundinamarca**
- **Huila - Caquetá - Bajo Putumayo**
- **Meta - Guaviare - Guanía - Vaupés - Vichada - Amazonas**
- **Nariño - Alto Putumayo**
- **Norte de Santander - Arauca**
- **Quindío - Risaralda**
- **Santander**
- **Tolima**
- **Valle**

CETAP VALLE DEL CAUCA





Certificación

- El certificado se obtiene solo si asiste a, mínimo, el 80% de las horas programadas.
- Puede descargar la certificación a los 15 días hábiles después de terminar el evento, a través de la plataforma Sirecec 4.0. (Usuario y contraseña personal)

Puede consultar toda la oferta de capacitaciones a través de la página web www.esap.edu.co o por el aplicativo Sirecec 4.0.

Mónica Escobar Escobar



Administradora de Empresas con Maestría en Administración
Máster Class de Liderazgo basado en inteligencia emocional
Habilidades para los Negocios Internacionales
Mentes maestras DEL LIDERAZGO - Escuela Jhon Maxwel
Coach Gerencial certificada en Miami
Creadora y Líder del movimiento a apoyo de la mujer WOMENTO y mujeres en Tenis
CEO de la Fundación Brillemos Juntas
Creadora de empresas como FORMANDO LIDERES.
Ganadora del **GALARDÓN A LA MUJER VALLECAUCANA 2021**.
Nominada como mujer Empoderada y Emprendedora por la gobernación del Valle .
Nombrada Mujer LEGENDARIA POR LA Cámara Internacional de Conferencistas.
Escritora de libros como : Mujer, vence tus miedos , Historias de mi piel y triunfa y logra tus metas
Conferencista TED internacional.

Mónica Escobar Escobar



DIRECTIVA:
DIRECTORA DE POSGRADOS / USB CALI /5 AÑOS

DOCENTE :
UNIVERSIDAD DE LOS UNIVERSIDAD EAFIT
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE OCCIDENTE
UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA
UNIVERSIDAD ICESI
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI
UNIVERSIDAD CATOLICA
UNIVERSIDAD ESAP (Nivel Nacional y Regional)



Cronograma

Sesión : 10 de Abril de 2026
8:00 am – 5:00 pm

Liderazgo y Trabajo en Equipo como competencia en la Gestión Pública

Unidad 1. Comunicación Efectiva

Manejar adecuadamente la comunicación entre equipos de trabajo y ciudadanía.

Gestión de conflictos y toma de decisiones

Considerar principios de ética, transparencia y responsabilidad institucional.



“Sembrar esperanza en los Corazones”



¿ Quien ganará?
¿ TUS EXCUSAS O TUS
ACCIONES Y PROGRESO?

¿A qué te vas a comprometer ?

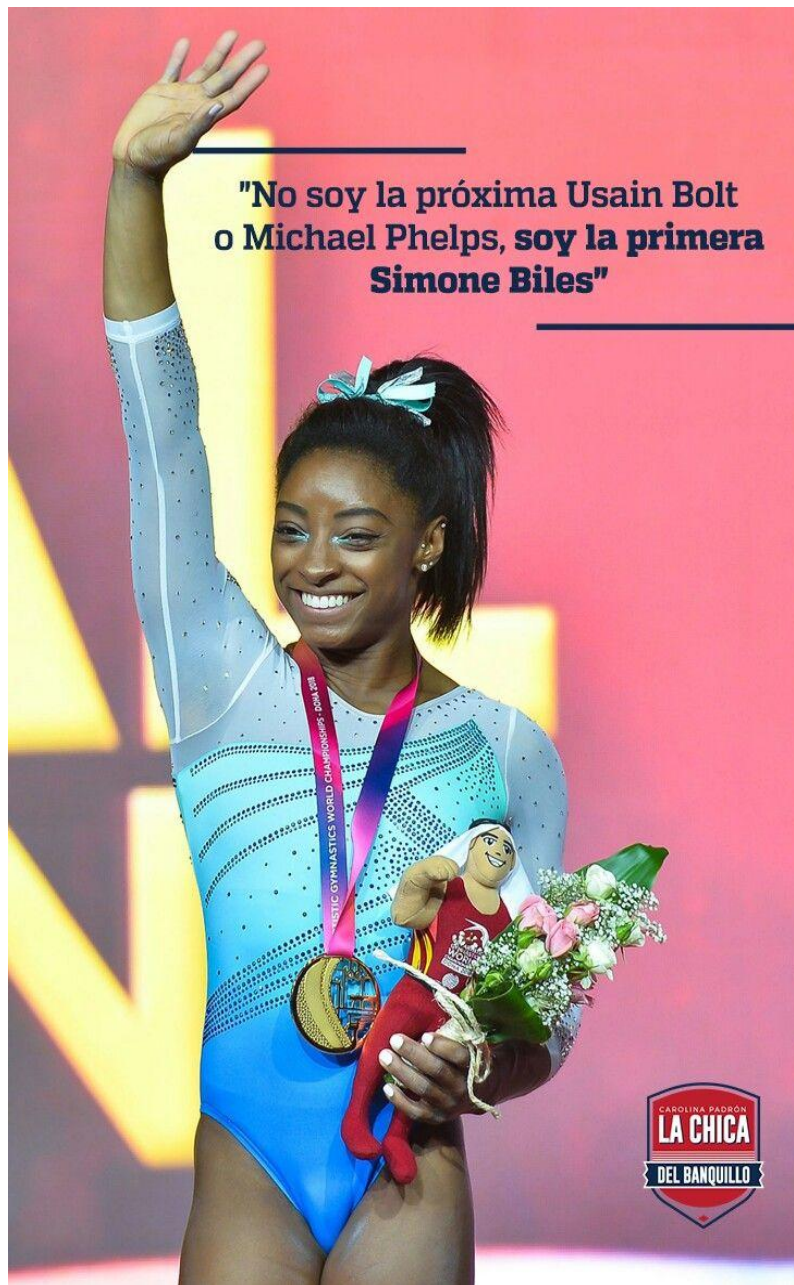


Están dispuestos a dar

SU

100

**"No soy la próxima Usain Bolt
o Michael Phelps, soy la primera
Simone Biles"**



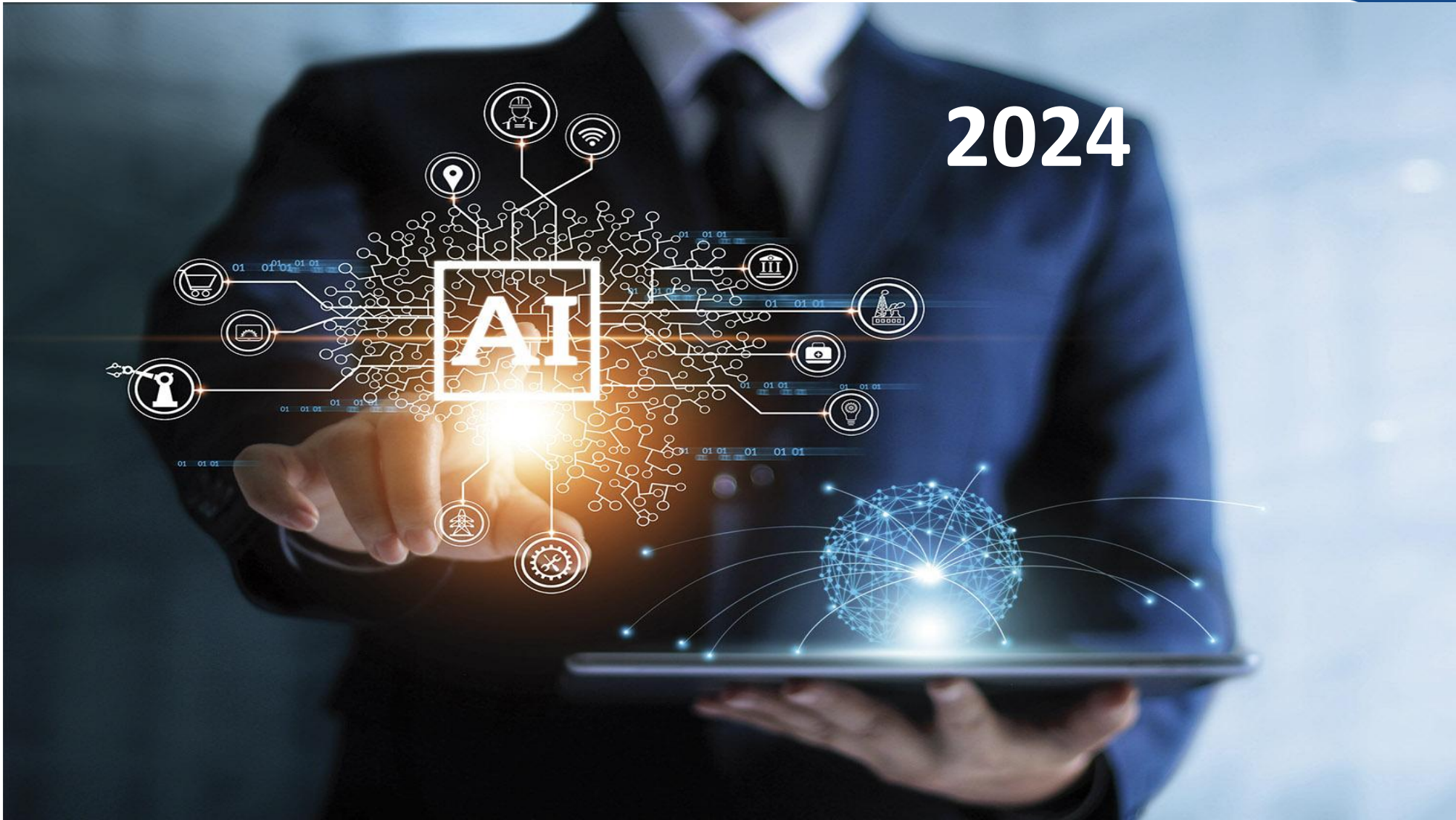
Empatía





2020





2024

Expectativas VS Realidad



Entrevista



En parejas :

1. Como te ves en un año?
2. Cuales son tus miedos?
3. Cuales son tus hobbies ?
4. Cuando fue la ultima vez que hiciste algo por primera vez algo de manera consciente?

¿CÓMO QUIÉRES ESTAR?

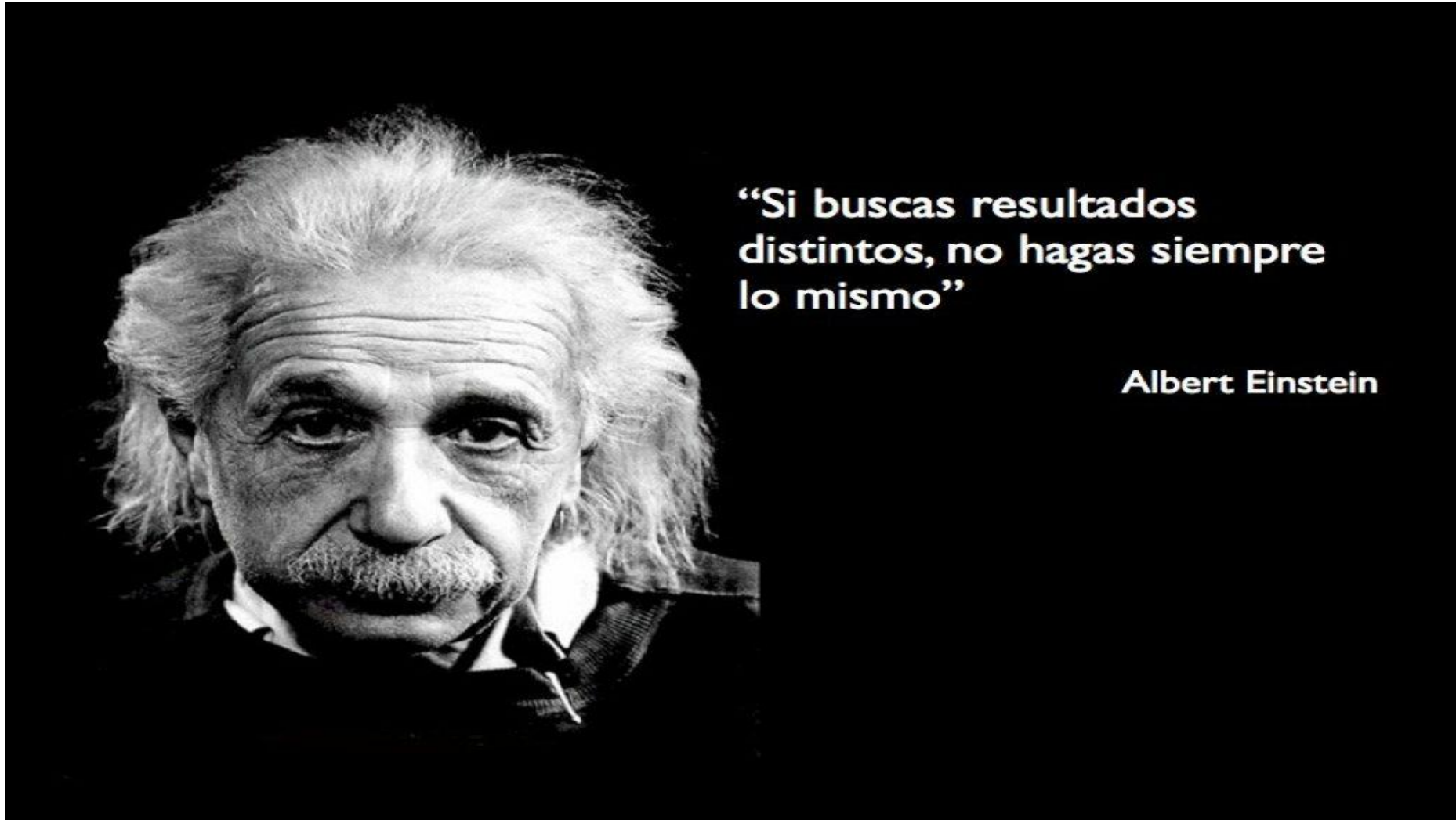
MENTE DE
EXPERTO



MENTE DE
PRINCIPIANTE

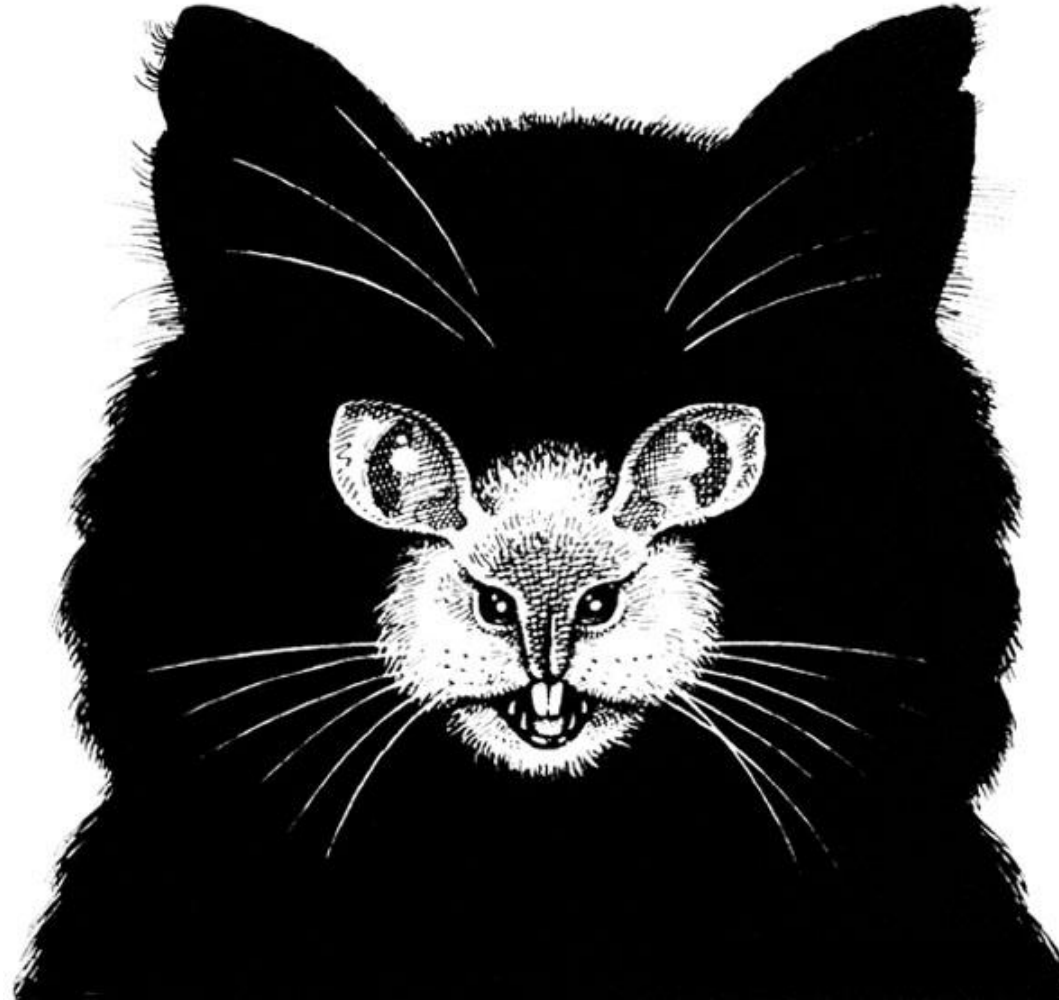














PERCEPCIÓN

Proceso en el que la gente, organiza, selecciona, interpreta información del mundo que lo rodea.

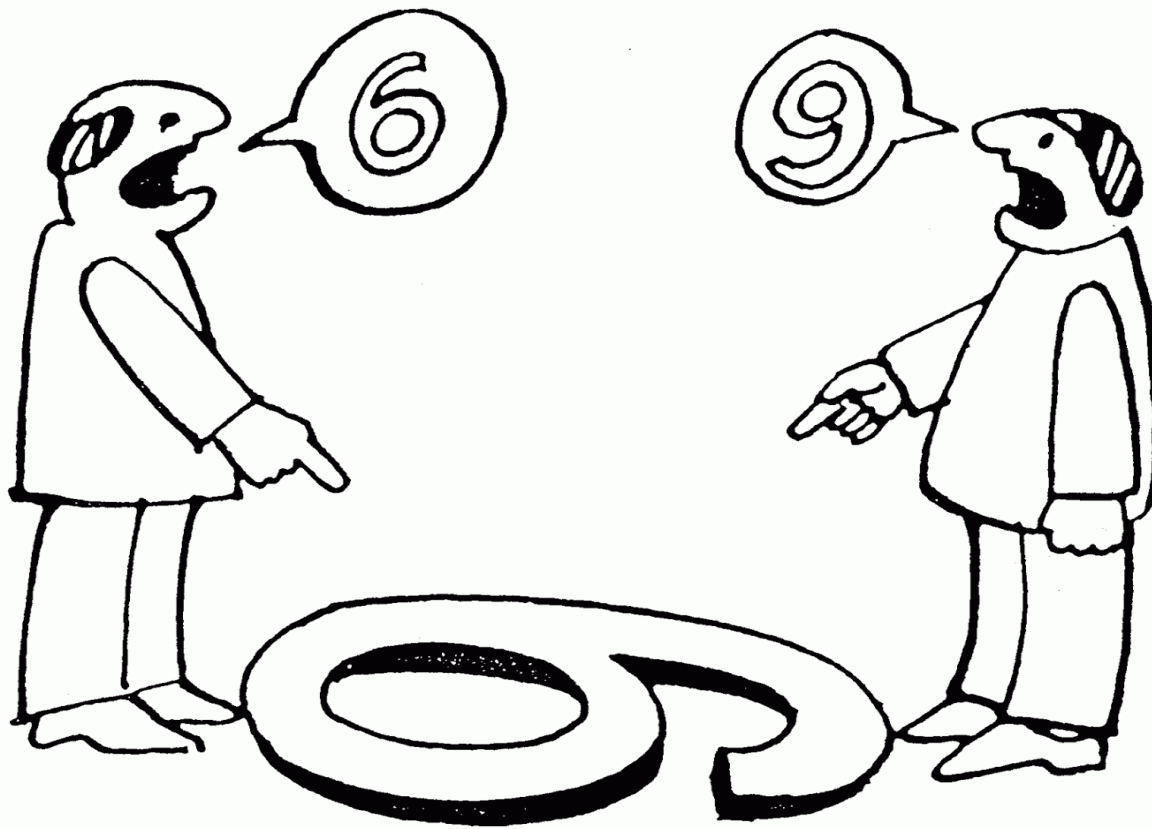
Según el libro de Inteligencia Emocional : EMPATIA
Harvard bussiness

EMPATIA COGNITIVA: La capacidad de entender la perspectiva de la otra persona

EMPATIA EMOCIONAL : La capacidad de sentir lo que la otra persona siente

EMPATIA EMPATICO: La capacidad de entender lo que la otra persona necesita de ti

PERCEPCIÓN VS EXPECTATIVAS





¿QUÉ ES LIDERAZGO?



“El líder genuino se reconoce porque de alguna manera su gente demuestra consecuentemente tener un rendimiento superior”

John C. Maxwell



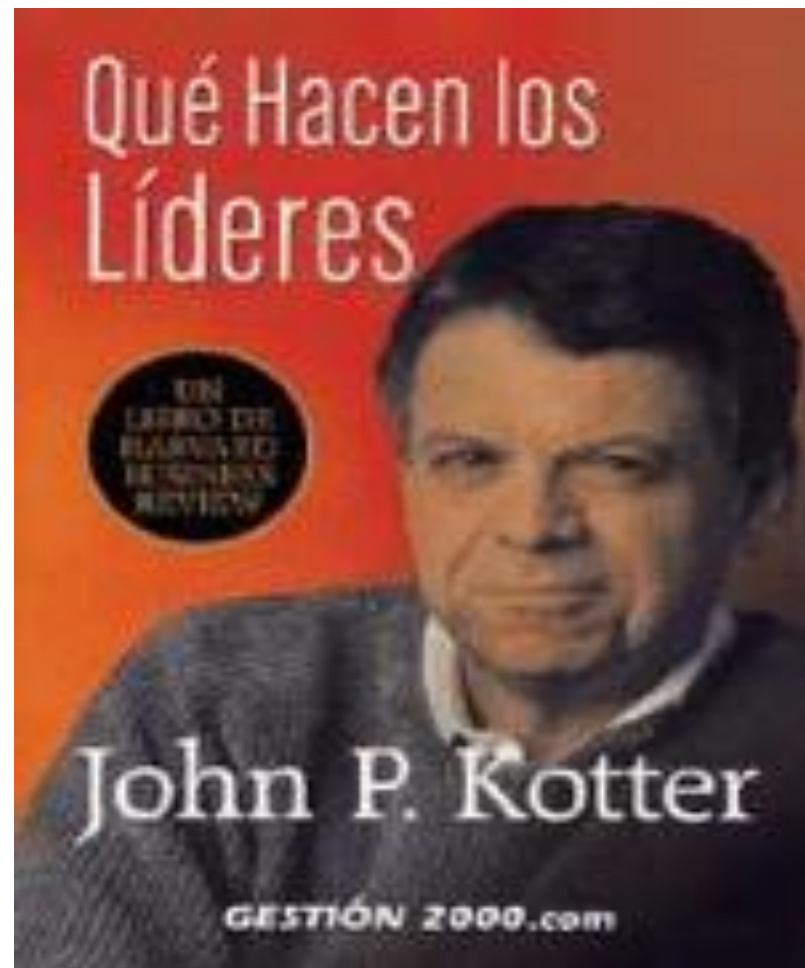
“La influencia interpersonal ejercida en una situación, dirigida a través del proceso de comunicación humana a la consecución de uno o diversos objetivos específicos”

Adalberto Chiavenato

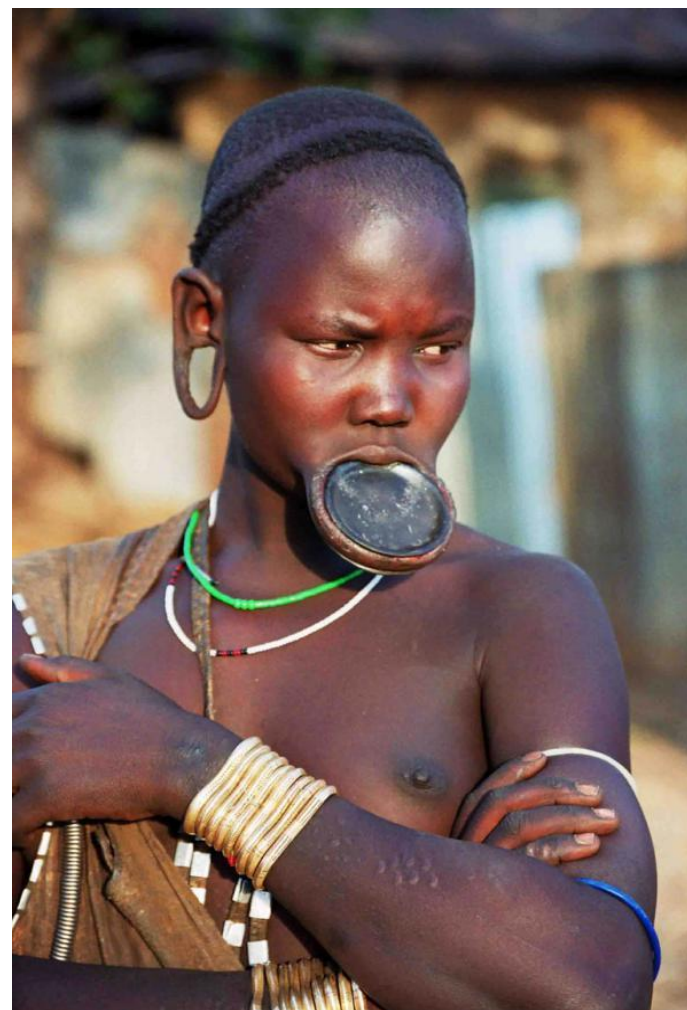


“El liderazgo no es más que la actividad o proceso de influenciar a la gente para que se empeñe voluntariamente en el logro de los objetivos del grupo, entendiendo por grupo un sector de la organización con intereses afines”.

John Kotter.

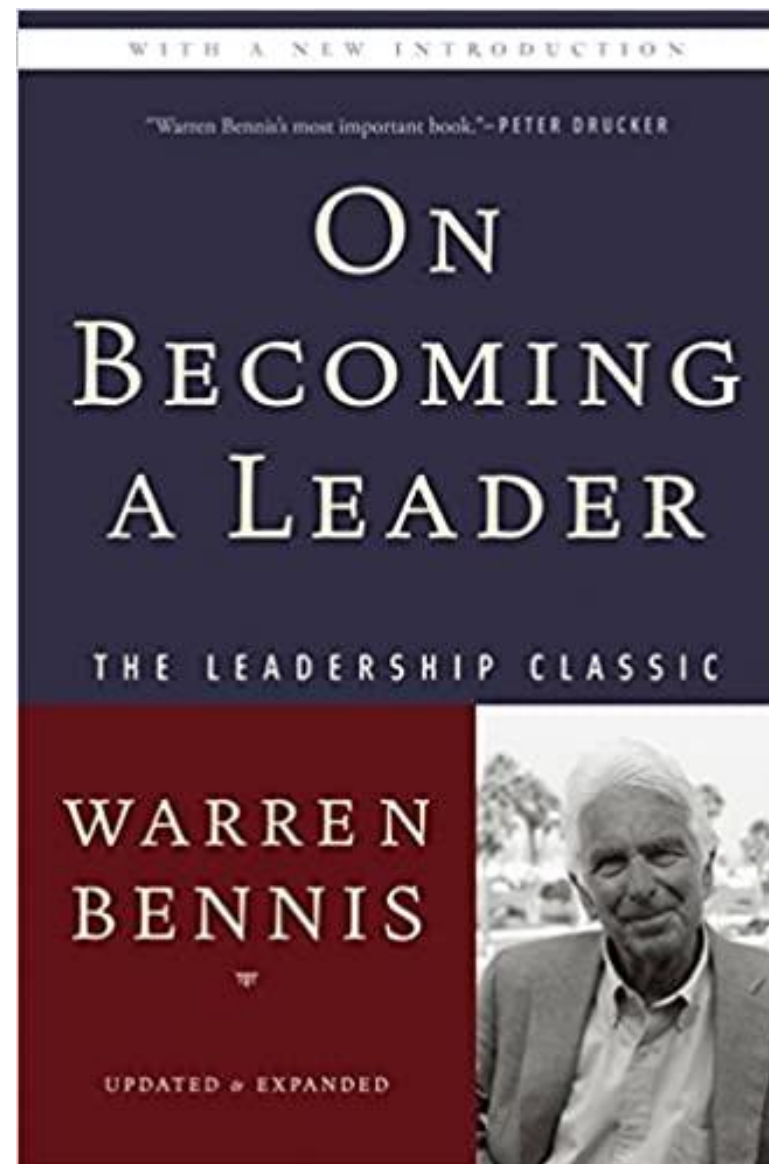


¿Qué es Liderazgo?



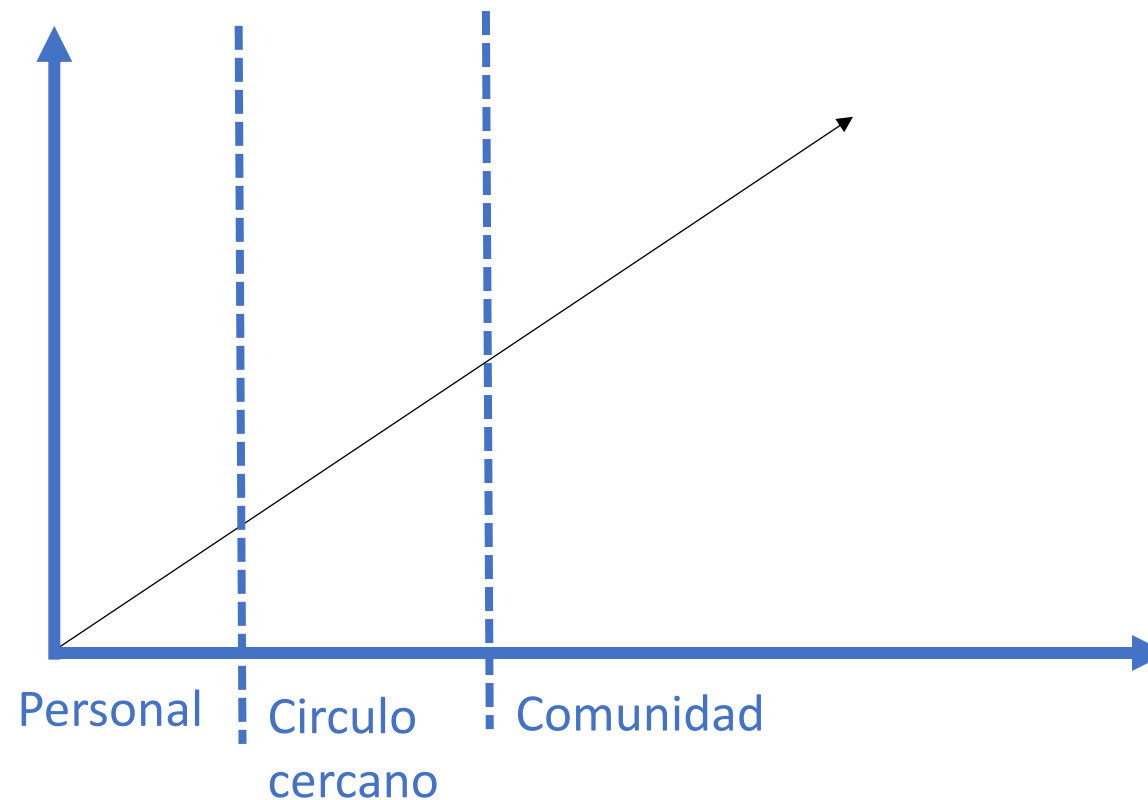
“El liderazgo es como la
belleza:
difícil de definir pero fácil de
reconocer si uno lo ve”

W. Bennis



¿ QUE ES LIDERAZGO?

Es la capacidad de influir , primero en tu vida y tus decisiones y luego en otras personas para alcanzar un objetivo común.



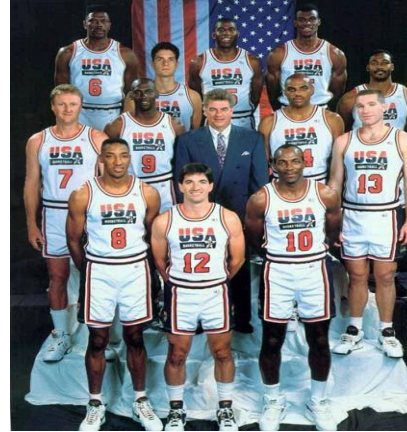
“Llegar juntos es el principio,
mantenerse juntos es el progreso,
trabajar juntos es el éxito”



Ejemplos de equipos



EQUIPO DE COCINA



EQUIPO DEPORTIVO



EQUIPO EN UNA EMPRESA



EQUIPO CON UNA MISIÓN



EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN

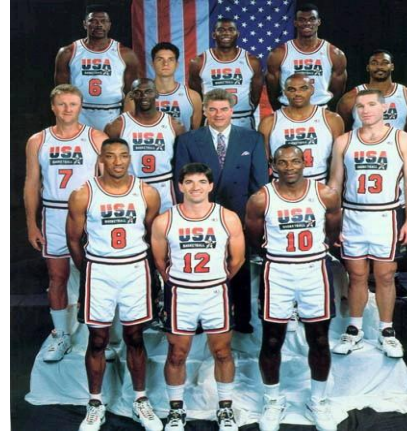


BANDA MUSICAL

Ejemplos de equipos



EQUIPO DE COCINA



EQUIPO DEPORTIVO



EQUIPO EN UNA EMPRESA



EQUIPO CON UNA MISIÓN



EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN



BANDA MUSICAL

Trabajo en Equipo

¿Se imagina a un equipo de fútbol disputando la final del mundo sin haberse preparado previamente?



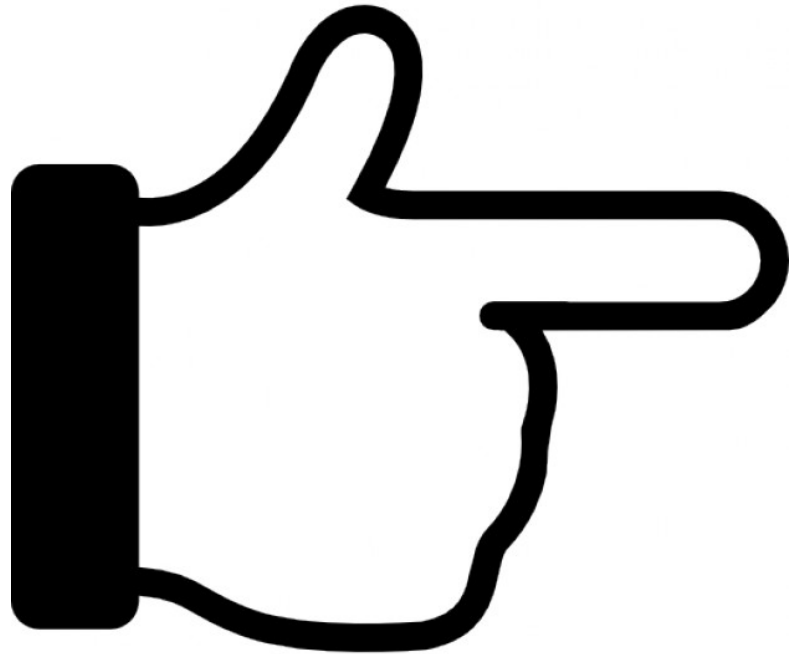
¿Se imagina un entreno sin dirección y sin haber ensayado los días previos?



¿Se imagina llegar a festejar las bodas de plata sin comunicación y valores compartidos?



SI TODAS LAS RESPUESTAS FUERON...



NO

Diferencia entre grupo y equipo

ATRIBUTO	GRUPO	EQUIPO
LIDERAZGO	Propiedad de la persona	Compartido por el equipo
RESPONSABILIDAD	Individual	Individual y colectivo
COMUNICACIÓN	Solo con el líder, no entre los miembros	Abierta
HABILIDADES	Cada miembro las usa únicamente para cumplir el rol previamente asignado	Se utilizan para cumplir el proyecto en su conjunto
RESULTADOS	Consecuencia de sumar contribuciones individuales	Consecuencia del esfuerzo colectivo
FORMA DE TRABAJO	Independiente: para cumplir tareas asignadas	Interdependiente: para cumplir objetivos personales y de equipo

Ejercicio 1

Nos organizamos en equipos
Ponemos nombre al equipo
Representar como trabajar en
equipo



Ejercicio 2

En el grupo vamos a escribir 8 valores de trabajar en equipo. Los valores son los principios, virtudes o cualidades que caracterizan a un equipo, y que se consideran positivos o de gran importancia para un grupo social

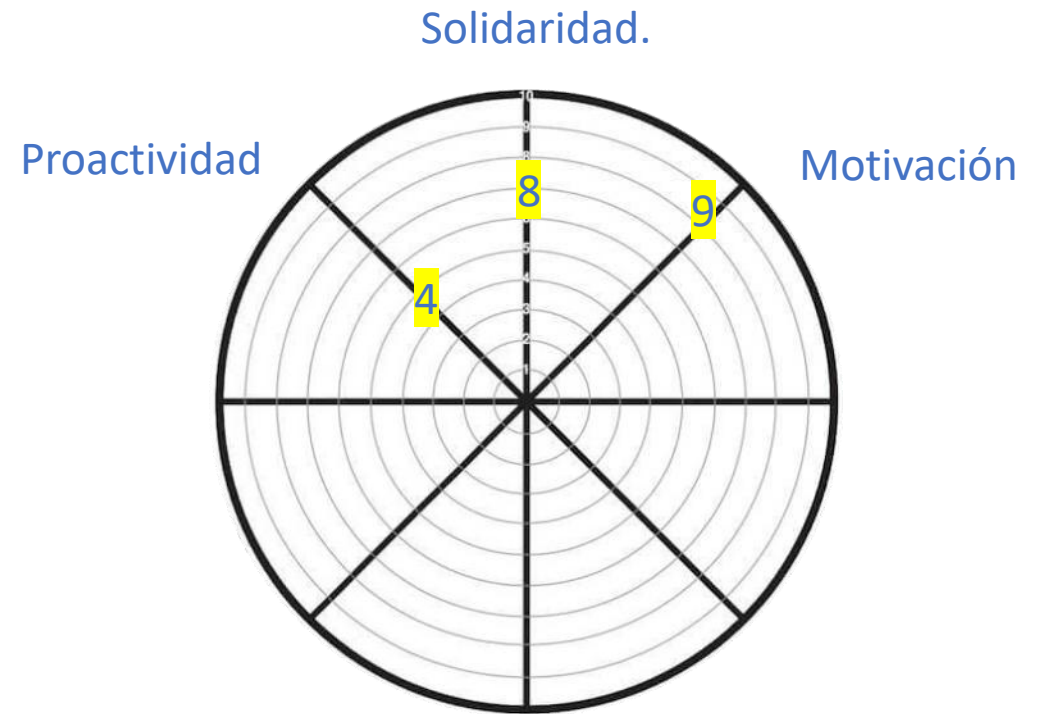


Ejercicio 3

Por equipos vamos hacer la rueda de la vida de los valores de trabajar en equipo.

En el diagrama se califican los 8 valores escogidos para trabajar en equipo (1 min – 10 max)

Ejemplo:



5 C's DEL TRABAJO EN EQUIPO



Complementariedad

Cada miembro domina una parcela determinada del proyecto. Todos estos conocimientos son necesarios para sacar el trabajo adelante.



Coordinación

El equipo, con un líder a la cabeza, debe actuar de forma organizada con vista a sacar el proyecto adelante



Comunicación

El trabajo en equipo exige una comunicación abierta entre todos sus miembros, esencial para poder coordinar las distintas actuaciones individuales.



Confianza

Cada persona confía en el buen hacer del resto de sus compañeros. Esta confianza le lleva aceptar anteponer el éxito del equipo al propio lucimiento personal.



Compromiso

Cada miembro se compromete a aportar lo mejor de si mismo, a poner todo su empeño en sacar el trabajo adelante.



Resolución de Conflictos

¿Que se entiende por conflicto?

Conflicto es un proceso en el cual un sujeto (persona, empresa, estado) hace un esfuerzo intencional para anular los esfuerzos de otro mediante alguna clase de bloqueo que busca que este ultimo no consiga alcanzar sus metas o lograr sus intereses

- La existencia o inexistencia del conflicto es una cuestión de percepción.
- Ambos implicados deben ser conscientes de esta situación y comprenderlo



Clases de conflictos:

CONFLICTOS FUNCIONALES:

Contribuyen a apoyar las metas de los grupos y a mejorar su rendimiento.

CONFLICTOS DISFUNCIONALES:

Obstaculizan el alcance de los objetivos del grupo. Son destructivos

Pensamiento Crítico en la Toma de Decisiones

El pensamiento crítico es una herramienta clave en la toma de decisiones efectiva. Nos permite analizar información de manera objetiva, cuestionar suposiciones y evaluar diferentes perspectivas antes de actuar. Tomar decisiones basadas en el pensamiento crítico ayuda a minimizar riesgos, optimizar resultados y fortalecer la confianza en nuestras elecciones.

Pasos para Aplicar el Pensamiento Crítico en la Toma de Decisiones

1. Identificar el Problema o Decisión a Tomar

Define claramente la situación.

¿Cuál es el objetivo de la decisión?

¿Quiénes se verán afectados por ella?

2. Recolectar y Analizar Información

Revisa datos, hechos y antecedentes relevantes.

Identifica fuentes confiables de información.

Cuestiona la validez de la información disponible.

3. Identificar Opciones y Alternativas

Explora diferentes posibilidades para resolver el problema.

Evalúa ventajas y desventajas de cada alternativa.

Considera enfoques innovadores o poco convencionales.

4. Evaluar Riesgos y Consecuencias

Analiza los posibles impactos de cada opción a corto y largo plazo.

¿Qué riesgos implica cada decisión?

¿Cómo afectará esta decisión a los involucrados?

5. Tomar una Decisión Informada

- Elige la mejor opción basada en hechos y razonamiento lógico.

- Asegúrate de que la decisión esté alineada con tus valores y objetivos.

6. Implementar y Evaluar la Decisión

- Pon en marcha la decisión y monitorea sus efectos.
- Evalúa si los resultados fueron los esperados.

Si es necesario, ajusta la estrategia y aprende de la experiencia



“La **GRATITUD** Como Principio fundamental. ”

Escuela Superior de Administración Pública

Territorial Valle del Cauca
agradece su participación

