

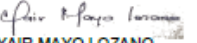

OBLIGACION 1. Brindar acompañamiento a las entidades territoriales en el departamento asignado, para la prestación de asistencia técnica de planes estratégicos, planes institucionales y actividades de las entidades.

Se realizaron jornadas de articulación y acompañamiento técnico con las administraciones municipales de los municipios de Acandí, Carmen de Atrato, Alto Baudó y Nuquí, en las cuales se suscribieron actas de compromiso orientadas al fortalecimiento institucional y al desarrollo de acciones de asistencia técnica.

Estas actas permitieron establecer compromisos conjuntos para avanzar en el fortalecimiento de la gestión pública territorial, mediante el acompañamiento en la formulación, actualización y seguimiento de planes estratégicos, planes institucionales y demás actividades relacionadas con el mejoramiento del desempeño institucional de las entidades territoriales. Asimismo, se definieron rutas de trabajo, priorización de necesidades y articulación interinstitucional para garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Función Pública		Suscripción Acta de compromiso territorial		Dirección Superior de Administración Pública	
Proceso de Seguimiento y Evaluación					
Transformar la administración pública por medio del Fortalecimiento institucional como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y para el fortalecimiento del vínculo Estado-Ciudadanía.					
Función Pública desarrolla la Estrategia de Acción Integral facilitando a las entidades territoriales, las herramientas para mejoramiento de la eficiencia institucional y generando valor público en el marco de un Estado Abierto, con énfasis en los territorios para una paz total; para ello se suscribe la siguiente acta:					
Entidad	ALCALDÍA DE ACANDÍ			Fecha	11/05/2026
Municipio/Ciudad	ACANDÍ	Departamento	CHOCO		
No.	Servicio	Dirección Técnica			
1	Rediseño Planta - Territorio	Dirección de Desarrollo Organizacional (DDO)			
2	Rediseño Estructura - Territorio	Dirección de Desarrollo Organizacional (DDO)			
3	Manual de Funciones	Dirección de Desarrollo Organizacional (DDO)			
4	Auditoría Interna	Dirección de Gestión y Desempeño Institucional (DGI)			
5	Gestión Integral del Riesgo	Dirección de Gestión y Desempeño Institucional (DGI)			
6					
No.	Responsable de la Entidad	Cargo	Teléfono	Correo Electrónico	
1	Veronica Rhenals Cadavid	Secretario de planeación	3145365377	planeacion@acandi-choco.gov.co	
2					
Firma Función Pública			Firma Entidad		
 YAIR MAYO LOZANO Cargo: ENLACE TERRITORIAL CHOCO - ESAP Teléfono: 3122305897 Correo: yair.mayo@esap.edu.co			 Veronica Rhenals Cadavid Cargo: Secretario de planeación Teléfono: 3145365377 Correo: planeacion@acandi-choco.gov.co		

Entidad		ALCALDIA ALTO BAUDÓ		Fecha	9/05/2026
Municipio/Ciudad		PIE DE PATÓ		Departamento	CHOCO
No.	Servicio	Dirección Técnica			
1	Diseño, estandarización y mejoramiento de Procesos y Procedimiento	Dirección de Desarrollo Organizacional (DDO)			
2	Auditoría Interna	Dirección de Gestión y Desempeño Institucional (DGI)			
3	MIPG (Marco General)	Dirección de Gestión y Desempeño Institucional (DGI)			
4	Gestión Integral del Riesgo	Dirección de Gestión y Desempeño Institucional (DGI)			
5	Política de Empleo Público y Gestión Estratégica	Dirección de Empleo Público (DEP)			
6					
No.	Responsable de la Entidad	Cargo	Teléfono	Correo Electrónico	
1	JOSE DAILER PALACIOS	Secretario de planeación	3137699669	planeacion@altobauda-choco.gov.co	
2					
Firma Función Pública			Firma Entidad		
 YAIR MAYO LOZANO Cargo: ENLACE TERRITORIAL CHOCO - ESAP Teléfono: 3122305897 Correo: yair.mayo@esap.edu.co			 JOSE DAILER PALACIOS Cargo: Secretario de planeación Teléfono: 3137699669 Correo: planeacion@altobauda-choco.gov.co		

Entidad		ALCALDIA DE NUQUÍ		Fecha	9/05/2026
Municipio/Ciudad		NUQUÍ		Departamento	CHOCO
No.	Servicio	Dirección Técnica			
1	Manual de Funciones	Dirección de Desarrollo Organizacional (DDO)			
2	Diseño, estandarización y mejoramiento de procesos y procedimientos	Dirección de Desarrollo Organizacional (DDO)			
3	MIPG (Marco General)	Dirección de Gestión y Desempeño Institucional (DGI)			
4	Gestión Integral del Riesgo	Dirección de Gestión y Desempeño Institucional (DGI)			
5	Política Ciudadana en la Gestión Pública y Rendición de Cuentas	Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano (DPTSC)			
6	Política de Empleo Público y Gestión Estratégica Talento Humano.	Dirección de Empleo Público (DEP)			
No.	Responsable de la Entidad	Cargo	Teléfono	Correo Electrónico	
1	JHORDYN MOSQUERA	Secretario de planeación	3217554601	planeacion@nuqui-choco.gov.co	
2					
Firma Función Pública			Firma Entidad		
 YAIR MAYO LOZANO Cargo: ENLACE TERRITORIAL CHOCO - ESAP Teléfono: 3122305897 Correo: yair.mayo@esap.edu.co			 JHORDYN MOSQUERA Cargo: Secretario de planeación Teléfono: 3217554601 Correo: planeacion@nuqui-choco.gov.co		

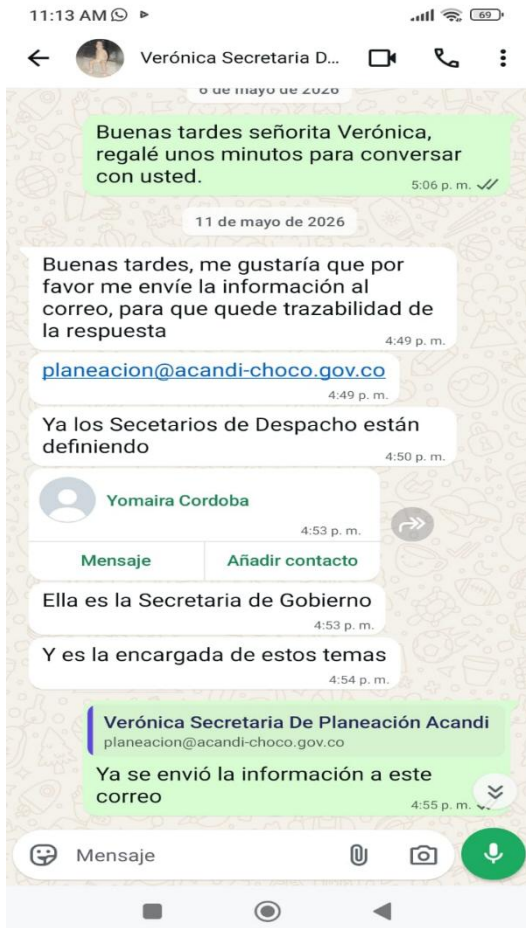
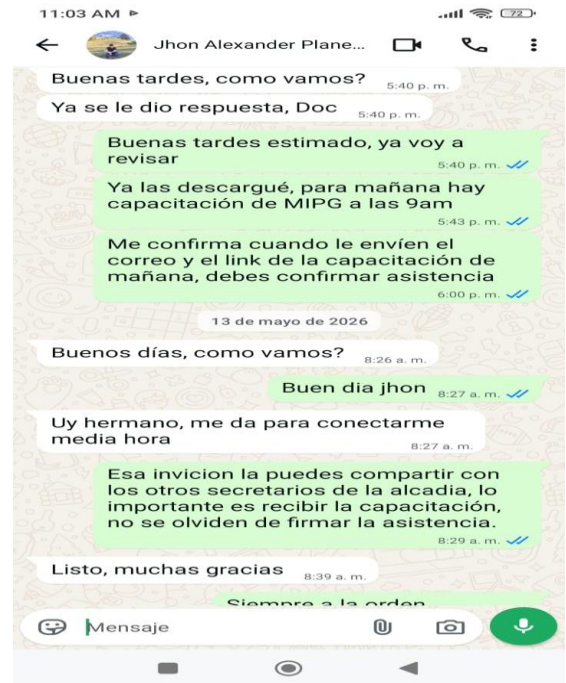
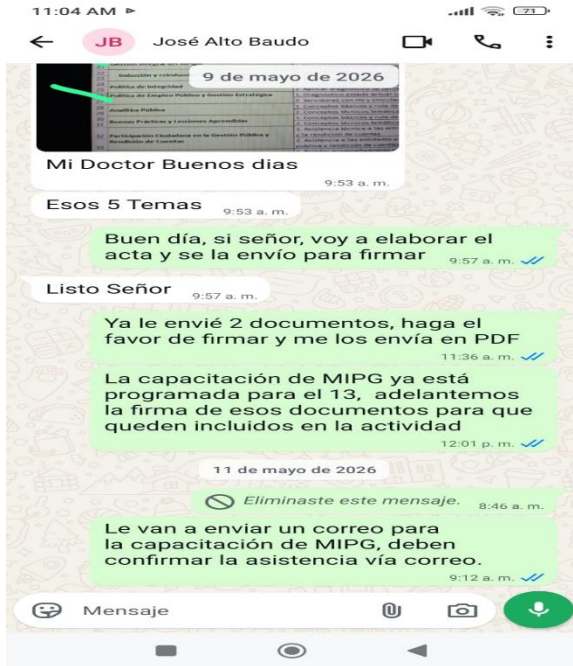
Entidad		ALCALDIA EL CARMEN DE ATRATO		Fecha	11/05/2026
Municipio/Ciudad		EL CARMEN DE ATRATO		Departamento	CHOCÓ
No.	Servicio			Dirección Técnica	
1	Participación Ciudadana en la Gestión Pública y Rendición de Cuentas			Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano (DPTSC)	
2	MIPG (Marco General)			Dirección de Gestión y Desempeño Institucional (DGI)	
3	Gestión Integral del Riesgo			Dirección de Gestión y Desempeño Institucional (DGI)	
4	Inducción y reintroducción Jefes de Control Interno			Dirección de Gestión y Desempeño Institucional (DGI)	
5					
6					
No.	Responsable de la Entidad	Cargo	Teléfono	Correo Electrónico	
1	JHON ALEXANDER	Secretario de planeación	3127157183	planeacion@elcarmendetrato-choco.gov.co	
2					
Firma Función Pública			Firma Entidad		
 YAIR MAYO LUZANO Cargo: ENLACE TERRITORIAL CHOCO - ESAP Teléfono: 3122305897 Correo: yair.mayo@esap.edu.co			 JHON ALEXANDER Cargo: Secretario de planeacion Teléfono: 3127157183 Correo: planeacion@elcarmendetrato-choco.gov.co		

OBLIGACION 2. Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos con las entidades territoriales, generar la retroalimentación y los informes correspondientes que permitan identificar las acciones a desarrollar.

Se efectuó seguimiento permanente a las actividades y compromisos establecidos con las alcaldías de Acandí, Carmen de Atrato, Alto Baudó y Nuquí.

En el marco de este proceso, se realizaron contactos y jornadas de seguimiento mediante llamadas telefónicas y comunicación vía WhatsApp con los secretarios de Planeación de las entidades territoriales mencionadas, con el fin de verificar avances, resolver inquietudes, brindar retroalimentación técnica y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de los compromisos suscritos en las actas de compromiso.

Asimismo, este acompañamiento permitió identificar necesidades institucionales, priorizar acciones de fortalecimiento y consolidar información para la elaboración de los informes de seguimiento correspondientes, orientados al mejoramiento de la gestión y desempeño institucional de las administraciones municipales.



FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA							
PROCESO: EFECTIVIDAD INSTITUCIONAL							
FECHA EVENTO: 15/05/2025							
TEMA: Reunión de presentación de portafolio de servicios del DAPP a La Alcaldía de Acandí							
No. Orden	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	DEPENDENCIA	ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO
1	Verónica Rhenala Cedevid		Secretaría de planeación	Planeación	Alcaldía Carmen de Acandí	planeacion@acandi.gov.co	3145365377
2	YAIR MAYO LOZANO	11804804	Enlace Territorial Chocó	Planeación	ESAP	yair.mayo@esap.edu.co	3122305897
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA							
PROCESO: EFECTIVIDAD INSTITUCIONAL							
FECHA EVENTO: 15/05/2025							
TEMA: Reunión de presentación de portafolio de servicios del DAPP a La Alcaldía del Alto Baudó							
No. Orden	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	DEPENDENCIA	ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO
1	JOSE DAHER PALACIOS	1077421920	Secretaría de planeación	Planeación	Alcaldía Carmen Alto de Baudó	planeacion@altobaudo.gov.co	3137696989
2	YAIR MAYO LOZANO	11804804	Enlace Territorial Chocó	Planeación	ESAP	yair.mayo@esap.edu.co	3122305897
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA							
PROCESO: EFECTIVIDAD INSTITUCIONAL							
FECHA EVENTO: 15/05/2025							
TEMA: Reunión de presentación de portafolio de servicios del DAPP a La Alcaldía de Nuquí							
No. Orden	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	DEPENDENCIA	ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO
1	JHORDYN MOSQUERA	1077458959	Secretaría de planeación	Planeación	Alcaldía Carmen de Nuquí	planeacion@nuqui.gov.co	3217554801
2	YAIR MAYO LOZANO	11804804	Enlace Territorial Chocó	Planeación	ESAP	yair.mayo@esap.edu.co	3122305897
3							
4							
5							

FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA							
PROCESO: EFECTIVIDAD INSTITUCIONAL							
FECHA EVENTO: 15/05/2025							
TEMA: Reunión de presentación de portafolio de servicios del DAPP a La Alcaldía del Carmen de Abatá							
No. Orden	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	DEPENDENCIA	ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO
1	JHON ALEXANDER		Secretaría de planeación	Planeación	Alcaldía Carmen de Abatá	planeacion@elcarmendeabatá-choco.gov.co	3127157183
2	YAIR MAYO LOZANO	11804804	Enlace Territorial Chocó	Planeación	ESAP	yair.mayo@esap.edu.co	3122305897
3							
4							

OBLIGACION 3. Elaborar documentos técnicos que permitan el mejoramiento de la capacidad y desempeño institucional de los procesos administrativos, adelantado por las entidades aplicando los lineamientos, herramientas e instrumentos técnicos dispuestos, dentro del marco de los planes, programas o proyectos que le sean asignados, según las instrucciones emitidas por la ESAP.

INFORME EJECUTIVO DE GESTION

Durante el mes de mayo de 2026 se desarrollaron diferentes actividades de asistencia técnica, fortalecimiento institucional y capacitación, orientadas al mejoramiento de la gestión pública y al fortalecimiento de capacidades en las entidades territoriales del departamento asignado, en articulación con las estrategias institucionales del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

1. Convocatoria y Presentación de la Oferta de Servicios del DAFP

En el marco del fortalecimiento institucional y la articulación con las entidades territoriales del departamento del Chocó, se realizaron acciones de convocatoria y socialización de la oferta de servicios del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, dirigidas a alcaldías y entidades públicas territoriales.

Durante estas jornadas se presentó el portafolio institucional, dando a conocer las diferentes líneas de acompañamiento, asistencia técnica y fortalecimiento relacionadas con temas de MIPG, empleo público, gestión del talento humano, procesos y procedimientos, servicio al ciudadano, planeación institucional y fortalecimiento de capacidades administrativas.

Asimismo, se promovió la participación activa de las entidades territoriales en las estrategias y servicios ofertados por el DAFP, orientados al mejoramiento de la gestión y desempeño institucional.

2. Asistencia Técnica en Escala Salarial y MIPG

El día 6 de mayo de 2026 se participó en las jornadas de asistencia técnica dirigidas a entidades territoriales (Alcaldías de Cartago y Medio Atrato) relacionadas con la actualización y orientación sobre la escala salarial aplicable a los servidores públicos, brindando acompañamiento técnico sobre lineamientos normativos, criterios de aplicación y aspectos administrativos de interés para las administraciones municipales.

De igual manera, se desarrolló asistencia técnica el 13 de mayo, sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, abordando aspectos fundamentales para el fortalecimiento institucional (Alcaldías de Nuquí, Carmen de Atrato, Alto Baudó, Gobernación del Chocó), el mejoramiento continuo de la gestión pública, el direccionamiento estratégico y el cumplimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional. Estas jornadas permitieron resolver inquietudes y orientar a las entidades en la implementación y fortalecimiento del modelo.

3. Capacitación en Procesos y Procedimientos a Enlaces Territoriales

El día 11 de mayo de 2026 se participó en la capacitación sobre procesos y procedimientos dirigida a enlaces territoriales, orientada al fortalecimiento de conocimientos técnicos y administrativos para el adecuado desarrollo de las funciones asignadas.


En esta jornada se socializaron lineamientos, metodologías y orientaciones relacionadas con la gestión de procesos y procedimientos institucionales, permitiendo fortalecer competencias para mejorar la articulación territorial, el seguimiento a actividades y el acompañamiento técnico a las entidades territoriales.

4. Seguimiento a Entidades Territoriales

En cumplimiento de las actividades de acompañamiento y fortalecimiento institucional, se realizó seguimiento a las entidades territoriales que solicitaron servicios y asistencia técnica por parte del DAFP (Alcaldías de Nuquí, Carmen de Atrato, Acandí, Alto Baudó), con el fin de verificar avances, atender requerimientos y brindar orientación frente a las necesidades identificadas.

El seguimiento se efectuó mediante contacto telefónico y comunicación vía WhatsApp con funcionarios y secretarios de planeación y de gobierno de diferentes alcaldías mencionadas anteriormente, permitiendo mantener la articulación institucional, resolver inquietudes y coordinar acciones para la atención de los compromisos y solicitudes realizadas por las entidades territoriales.

Finalmente, se logró avanzar en el proceso de convocatoria, acompañamiento y asistencia técnica a varias entidades territoriales priorizadas; sin embargo, quedaron pendientes algunas entidades territoriales por contactar y atender, situación que será abordada en las próximas jornadas de trabajo y seguimiento, con el fin de ampliar la cobertura del acompañamiento institucional y garantizar la atención técnica programada.

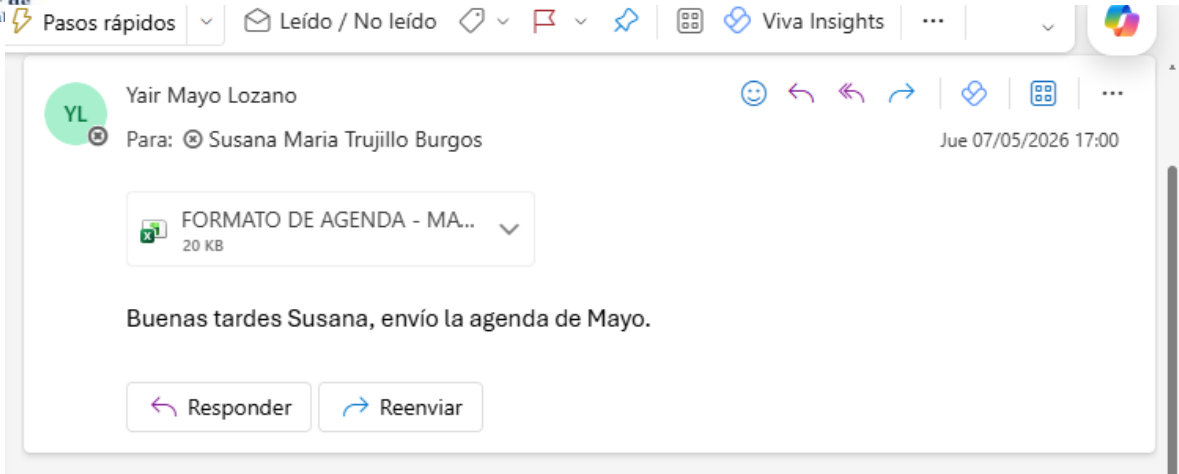


Yair Mayo Lozano
Enlace Territorial Chocó

OBLIGACION 4. Elaborar informes técnicos, así como presentaciones, y atender los requerimientos institucionales que le sean asignados, en el marco de sus obligaciones contractuales.

Se elaboró la agenda de trabajo correspondiente al mes de mayo. Dicho documento fue estructurado conforme a las actividades, planes y acciones programadas para el acompañamiento técnico a las entidades territoriales asignadas. Posteriormente, la agenda fue remitida mediante correo institucional de la ESAP a la funcionaria Susana Trujillo, como soporte y cumplimiento de las actividades contractuales establecidas.



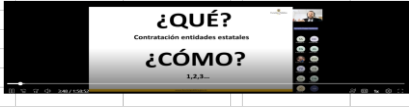


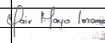
NUEVO FORMATO DE AGENDA SEMANAL 15/05/2026								
	Nombre Completo	Departamento Asignado	Dependencia ESAP	OBSERVACIONES	REUNIONES AGENDADAS	REUNIONES REALIZADAS	ACTAS EN PROCESO DE FIRMA	ACTAS FIRMADAS
30/04/2026	YAIR MAYO LOZANO	Chocó	PLANEACION	<p>En el marco de la socialización y posicionamiento del portafolio de servicios del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), se llevaron a cabo diversas actividades de contacto y acercamiento con entidades territoriales del departamento del Chocó, con el objetivo de fortalecer la gestión institucional y dar a conocer la oferta de acompañamiento técnico. Finalmente Se ha intentado establecer contacto en reiteradas ocasiones con las alcaldías de Acandí, Alto Baudó, Cantón de San Pablo, Tadó, Bojayá, Bajo Baudó y Carmen de Atrato, utilizando los canales disponibles; sin embargo, hasta la fecha no se ha obtenido respuesta alguna por parte de dichas entidades.</p> <p>Se realizó contacto de manera presencial con las siguientes entidades:</p> <p>Empresa de Servicios Públicos Aguas del Chocó Alcaldía de Cértegui</p> <p>Durante estas visitas, se presentó el portafolio de servicios del DAFP, resolviendo inquietudes y destacando la gratuidad y beneficios de los servicios ofrecidos.</p> <p>Adicionalmente, se estableció contacto vía telefónica con las siguientes administraciones municipales:</p> <p>Alcaldía de Río Quito Alcaldía de Litoral del San Juan Alcaldía de Medio Atrato Alcaldía de Carmen del Darién</p>	13	6	0	6
/2026-31/05/2	YAIR MAYO LOZANO	Chocó	PLANEACION	Con el propósito de dar cumplimiento a la socialización del portafolio de servicios del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y fortalecer la gestión y el desempeño institucional en las entidades territoriales, se ha programado a partir del 5 de mayo, una jornada de trabajo dirigida a las alcaldías de Tadó, Acandí, Juradó, Cantón de San Pablo, Condoto, Riosucio, Carmen de Atrato, Bojayá, Bajo Baudó (Pizarro), Nuquí, San José del Palmar y Alto Baudó (Pie de Pató).	12	4	0	4
6/05/2026	YAIR MAYO LOZANO	Chocó	PLANEACION	Se promoverá la participación de las entidades alcaldía del medio atrato y certegui, en la capacitación masiva en escala salarial, programada para el día 6 de mayo de 2026.				
11/05/2026	YAIR MAYO LOZANO	Chocó	PLANEACION	Se participará en la capacitación sobre procesos y procedimientos dirigida a los enlaces territoriales el día 11 de mayo, con el fin de fortalecer sus competencias operativas y de articulación institucional.				
13/05/2026	YAIR MAYO LOZANO	Chocó	PLANEACION	Se desarrollará y se participará en la capacitación en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), orientada a mejorar la implementación de este modelo en las entidades territoriales				








OBLIGACION 5. Participar en los espacios que le sean convocados, para la implementación del acompañamiento territorial en el marco del mejoramiento de la capacidad y desempeño institucional de los procesos administrativos de las entidades, generar las respectivas evidencias para la toma de decisiones.

Se participó activamente en la capacitación sobre procesos y procedimientos dirigida a enlaces territoriales, realizada el día 11 de mayo, espacio orientado al fortalecimiento de conocimientos técnicos y lineamientos institucionales para el adecuado desarrollo de las actividades de asistencia y acompañamiento territorial.

De igual manera, el día 25 de mayo se desarrolló la actividad de seguimiento a enlaces territoriales, con el propósito de verificar avances, resolver inquietudes y fortalecer la articulación institucional frente a las acciones programadas. Como soporte de estas actividades, se generaron las respectivas evidencias y registros necesarios para la toma de decisiones y seguimiento de los compromisos adquiridos, en concordancia con los lineamientos establecidos por la Escuela Superior de Administración Pública.

		FORMATO ACTA DE REUNION EJECUTIVA				CÓDIGO: ELP-024 VERSION: 01 FECHA: 10/04/2024			
Proceso: Efectividad Institucional									
Documento de referencia: Caracterización de procesos Efectividad Institucional EI-CA-001									
Usuario	Externo	<input type="checkbox"/>	Asunto: Proceso	PROCEDIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS		Fecha:	11/05/2026		
	Interno	<input checked="" type="checkbox"/>		SEGUIMIENTO A ENLACES TERRITORIALES					
			Dependencia	DDO		Hora Inicio:	Hora Final:		
						2:00 p. m.	3:30 P.M.		
TEMAS TRATADOS									
<p>Durante la jornada se desarrolló una socialización general sobre la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). La exposición estuvo orientada a explicar conceptos básicos relacionados con procesos y procedimientos dentro de las entidades públicas.</p> <p>Gerardo Duque Gutiérrez, presentó la diferencia entre los "qués" y los "cómos" organizacionales, señalando que los procesos representan el "qué" realiza una entidad y los procedimientos corresponden al "cómo" se ejecutan dichas actividades. Asimismo, explicó que la sumatoria de estos elementos constituye el modelo de operación por procesos de las organizaciones públicas.</p> <p>Como ejemplos prácticos, se abordaron:</p> <ul style="list-style-type: none"> El crecimiento de una planta, para ilustrar la diferencia entre proceso y etapas. El proceso de contratación estatal, identificando las distintas fases que componen su desarrollo operativo. <p>Adicionalmente, se realizaron precisiones sobre la elaboración de documentos en municipios de quinta y sexta categoría, indicando que, aunque el contratista pueda elaborar los documentos técnicos, estos deben contar también con participación o validación de funcionarios con capacidad de decisión, como alcaldes, jefes de dependencia, subsecretarios o profesionales responsables.</p> <p>Finalmente, se reiteró la disposición de brindar asistencia técnica adicional a los municipios que requieran acompañamiento más detallado, indicando como canal de contacto el correo institucional del expositor.</p>									
 									
COMPROMISOS									
<p>1. Envío de material de apoyo</p> <p>Se informó que las presentaciones o documentos mencionados durante la sesión serían compartidos posteriormente con los participantes.</p>				RESPONSABLES		FECHA DE CUMPLIMIENTO		FIRMA	
				Susana Trujillo					
<p>2. Acompañamiento técnico adicional</p> <p>Gerardo Duque Gutiérrez manifestó la disposición de realizar reuniones adicionales o brindar asistencia técnica específica a los municipios que lo requieran</p>				Gerardo Duque					
<p>3. Canal de contacto para soporte</p> <p>Se indicó a los asistentes que pueden remitir inquietudes o solicitudes de acompañamiento al correo: ogestugue@funcionpublica.gov.co</p>				Gerardo Duque					
<p>4. Participación de responsables con autoridad en la elaboración documental</p> <p>Se recomendó que, además de los contratistas, participen funcionarios con capacidad de decisión en la elaboración y validación de documentos institucionales, especialmente en municipios de quinta y sexta categoría</p>				Enlaces					
ASISTENTES									
NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
GERARDO DUQUE					CESAR ZURITA				
CATHERINE GONZALEZ					CRISTIAN ZAMBRANO				
MARIA ANGELICA GONZALEZ					ELVIA ESTARITA				
SUSANA TRUJILLO					FAVIO VEGA				
JAVIER PEÑA					JOHANN NIÑO				
JORGE ALMARIO					MIRIAM MARTINEZ				
JOSE GUEVARA					PAOLA HERNANDEZ				
PAOLA HERNANDEZ					SAMMY BENAVIDEZ				
WILLIAM CURVELO					YAIR MAYO		ENLACE TERRITORIAL	PLANEACION	
YAHANDRA CLAVIJO					YULIANA AGUIRRE				
ADRIAN PLAZA					GLIMA TURIZO				

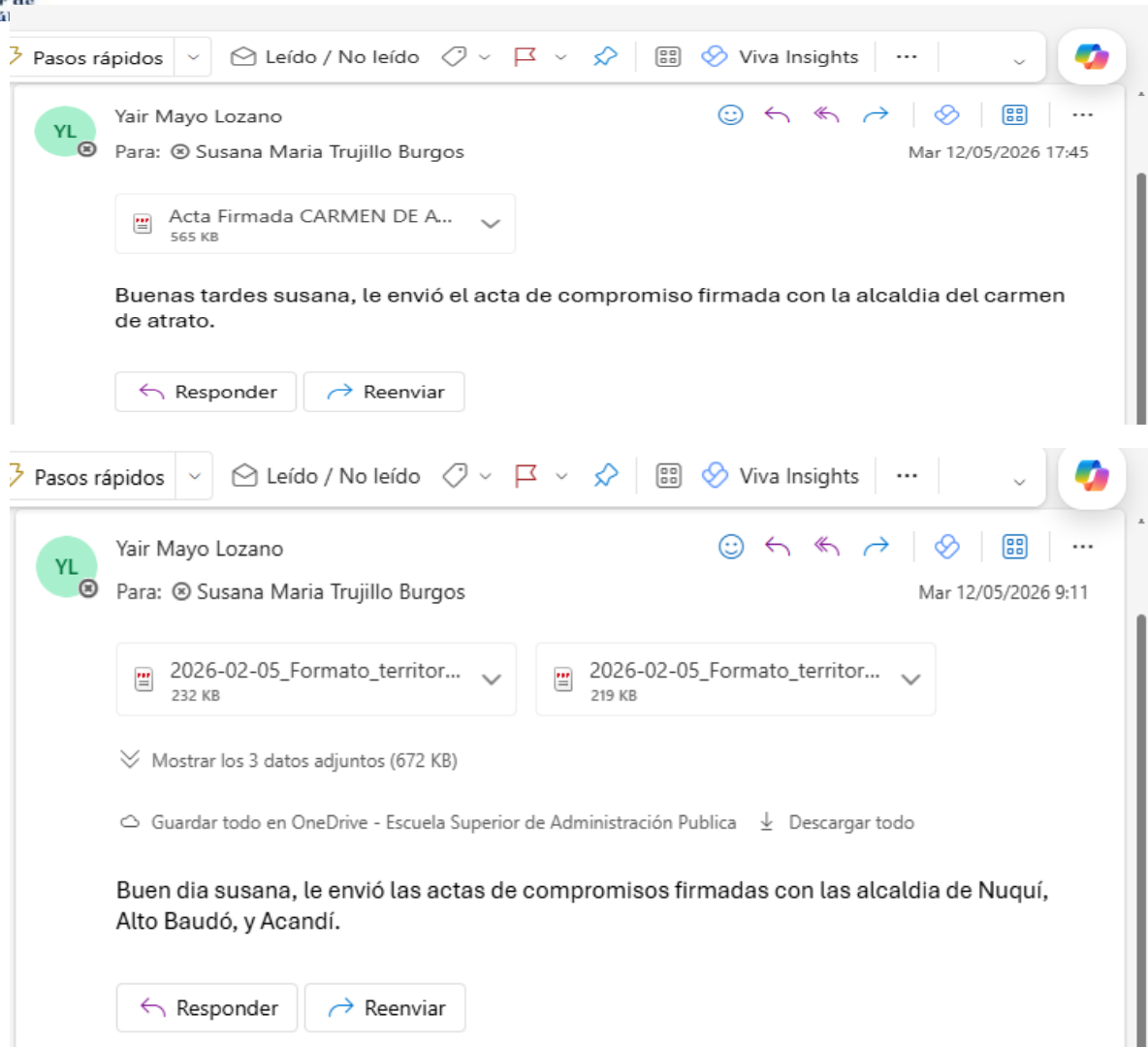
		FORMATO ACTA DE REUNION EJECUTIVA				CÓDIGO: ELP-024 VERSION: 01 FECHA: 10/04/2024			
Proceso: Efectividad Institucional									
Documento de referencia: Caracterización de procesos Efectividad Institucional EI-CA-001									
Usuario	Externo	<input type="checkbox"/>	Asunto: Proceso	AVANCES		Fecha:	26/05/2026		
	Interno	<input checked="" type="checkbox"/>		SEGUIMIENTO A ENLACES TERRITORIALES					
			Dependencia	DDO		Hora Inicio:	Hora Final:		
						2:00 p. m.	4:00 P.M.		
TEMAS TRATADOS									
<p>El doctor Gerardo Duque Gutiérrez dio apertura a la reunión informando que esta sería grabada, sin presentarse objeciones por parte de los asistentes.</p> <p>Posteriormente, presentó el balance general del avance contractual, indicando que la meta establecida corresponde a 475 actos de compromiso, de los cuales a la fecha se han firmado 212. Asimismo, señaló que actualmente se cuenta con 105 entidades con existencia técnica integral, entendida como aquellas que han recibido dos o más productos con el 100 % de los hitos cumplidos, encontrándose a 45 entidades de alcanzar la meta propuesta.</p> <p>Adicionalmente, informó que existen 233 asesores en curso y aclaró que aún falta consolidar información debido a que algunas direcciones no han remitido los reportes correspondientes.</p> <p>Durante la reunión, el enlace Óscar Adrián Plaza Cortés manifestó la importancia de fortalecer la comunicación entre las direcciones y los enlaces territoriales, señalando la necesidad de recibir con mayor anticipación la información y los enlaces de las entidades dirigidas a los municipios. Indicó que esta mejora permitiría informar oportunamente a las entidades territoriales y fortalecer la articulación institucional. Asimismo, resaltó la disposición y apoyo permanente brindado por Susana Trujillo, Catherine y María Angélica.</p> <p>En respuesta, el doctor Gerardo Duque Gutiérrez indicó que las observaciones fueron tomadas en cuenta y reiteró la necesidad de continuar fortaleciendo la articulación con las direcciones territoriales.</p> <p>Antes del cierre, se informó que la presente acta servirá como soporte de existencia de todos los enlaces participantes, por lo cual no se elaborará librito de existencia independiente.</p> <p>Posteriormente, la doctora Tania Carolina Quiroz Triviño recordó a los asistentes que la realización de cuentas podrá realizarse a partir del lunes primero de junio. Asimismo, recomendó revisar cuidadosamente los documentos requeridos, especialmente los soportes de salud, certificaciones firmadas y la planilla correspondiente al IBC del 40 % del valor cobrado. Indicó además que compartirá en el grupo un ejemplo de cuenta previamente pagada para facilitar el proceso y resolver inquietudes.</p>									
									
COMPROMISOS									
Realizar reunión con los enlaces de las dependencias para fortalecer la articulación y posterior socialización con los enlaces territoriales.				RESPONSABLES		FECHA DE CUMPLIMIENTO		FIRMA	
				GERARDO DUQUE					
Sostener reunión con Diego para revisar el tema de articulación entre directores territoriales y enlaces, atendiendo las indicaciones de la Dirección.				GERARDO DUQUE					
Revisar el tema de trámites junto con LMA, conforme a lo previamente conversado.				GERARDO DUQUE					
Elaborar y socializar una matriz de seguimiento para apoyar el control y monitoreo de actividades.				SUSANA TRUJILLO / GABRIEL MOLANO					
Susana Trujillo se encarga de perfilar las dudas del documento de procesos y procedimientos para dar respuestas reales en la próxima reunión				SUSANA TRUJILLO					
Susana Trujillo debe proyectar cartas para las entidades territoriales que puntualmente envíen los enlaces				SUSANA TRUJILLO					

FORMATO		CÓDIGO: E-FO-024	
LISTA DE DEPENDENCIA IDENTIFICADA		VERSION: 01	
Registrar el nombre y correo electrónico de las personas destinatarias de los oficios en cada departamento.		ENLACES TERRITORIALES	
Fortalecer la comunicación oportuna entre direcciones y enlaces territoriales respecto a existencias y actividades programadas.		GERARDO DUQUE	
ASISTENTES			
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
GERARDO DUQUE			
CATHERINE GONZALEZ			
MARIA ANGELICA GONZALEZ			
SUSANA TRUJILLO	CONTRATISTA COORDINADORA		
JAVIER PEÑA			
JORGE ALMARIO			
JOSE GUEVARA			
PAOLA HERNANDEZ			
WILLIAM CURVELO			
YAHANDRA CLAVIJO			
ADRIAN PLAZA			

OBLIGACION 6. Dar cumplimiento a la entrega de los productos generados en desarrollo de las asistencias técnicas asignadas, dando cumplimiento al cronograma establecido, gestionando cualquier retraso asegurando que se cumplan los plazos.

Se realizó la consolidación y remisión de las actas de compromiso suscritas con las alcaldías de Alcaldía de Nuquí, Alcaldía de Carmen de Atrato, Alcaldía de Alto Baudó y Alcaldía de Acandí.

Los documentos fueron enviados vía correo electrónico institucional a la funcionaria encargada, para el respectivo trámite y demás actuaciones administrativas correspondientes, dando cumplimiento a los tiempos establecidos y asegurando el adecuado seguimiento de los compromisos adquiridos en el marco del acompañamiento territorial liderado por la Escuela Superior de Administración Pública.



The screenshot displays two email messages in a web interface. The top message is dated Mar 12/05/2026 17:45 and contains a PDF attachment named 'Acta Firmada CARMEN DE A...' (565 KB) and the text: 'Buenas tardes susana, le envié el acta de compromiso firmada con la alcaldia del carmen de atrato.' The bottom message is dated Mar 12/05/2026 9:11 and contains two PDF attachments: '2026-02-05_Formato_territor...' (232 KB) and '2026-02-05_Formato_territor...' (219 KB). It also includes a summary line 'Mostrar los 3 datos adjuntos (672 KB)', a link to 'Guardar todo en OneDrive - Escuela Superior de Administración Publica', and the text: 'Buen dia susana, le envié las actas de compromisos firmadas con las alcaldia de Nuquí, Alto Baudó, y Acandí.'

Pasos rápidos Leído / No leído Viva Insights

Yair Mayo Lozano
Para: Susana Maria Trujillo Burgos
Mar 12/05/2026 17:45

Acta Firmada CARMEN DE A...
565 KB

Buenas tardes susana, le envié el acta de compromiso firmada con la alcaldia del carmen de atrato.

Responder Reenviar

Pasos rápidos Leído / No leído Viva Insights

Yair Mayo Lozano
Para: Susana Maria Trujillo Burgos
Mar 12/05/2026 9:11

2026-02-05_Formato_territor...
232 KB

2026-02-05_Formato_territor...
219 KB

Mostrar los 3 datos adjuntos (672 KB)

Guardar todo en OneDrive - Escuela Superior de Administración Publica Descargar todo

Buen dia susana, le envié las actas de compromisos firmadas con las alcaldia de Nuquí, Alto Baudó, y Acandí.

Responder Reenviar

OBLIGACION 7. Gestionar y obtener por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP la certificación en la que conste la entrega y aceptación del producto requerido, de conformidad con las condiciones y especificaciones establecidas en el contrato, y allegarla oportunamente a la entidad contratante como soporte del cumplimiento de la obligación.

Se gestionó y se obtuvo por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP la certificación en la que consta la entrega y aceptación del producto requerido, de conformidad con las condiciones y especificaciones establecidas en el contrato.

