	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**	IPIALES (NARIÑO)
Nombre del evento		RESOLUCIÓN CONFLICTOS	
Modalidad	Presencial	Escuela (si aplica)	
Fecha(s) del evento	Abril 24 de 2026	Código SIRECEC	S4CAD11707
Descripción del contexto	La población privada de la libertad en los centros carcelarios enfrenta condiciones particulares que influyen directamente en la forma en que se piensan, gestionan y expresan los conflictos. Se trata de un entorno caracterizado por la convivencia obligada, la restricción de la libertad, la diversidad de historias personales y la presencia constante de tensiones emocionales, lo cual configura un escenario altamente sensible para la aparición de conflictos interpersonales. En este contexto, los conflictos no solo surgen por situaciones cotidianas de convivencia —como el uso de espacios, diferencias de carácter o normas internas—, sino también por factores más profundos asociados a trayectorias de vida marcadas por experiencias de exclusión, violencia, impulsividad, carencias afectivas y limitadas oportunidades de desarrollo personal y social. Adicionalmente, el entorno carcelario puede intensificar emociones como la frustración, la ansiedad, la desconfianza y la irritabilidad, lo que, sumado a la falta de herramientas para la regulación emocional, favorece respuestas reactivas, impulsivas o violentas frente a situaciones de conflicto. Sin embargo, este mismo contexto representa una oportunidad significativa para el desarrollo de procesos de reflexión, autoconocimiento y transformación personal. El tiempo de	**Entidad aliada (si aplica)**	

Contenido temático			
	Nombre de la unidad	**Objetivo específico de la unidad**	**Temas de la unidad**
Contenido temático	RECONOCIMIENTO PERSONAL Y COMPRENSIÓN DEL CONFLICTO	Fortalecer el reconocimiento de sí mismos como sujetos con emociones, historia y capacidad de decisión, comprendiendo el origen de los conflictos y la forma en que reaccionan ante ellos.	1. Qué es el conflicto y por qué es natural 2. Diferencia entre conflicto y violencia 3. Situaciones de conflicto en el entorno carcelario 4. Creencias comunes sobre el conflicto 5. Identificación de emociones (rabia, frustración, miedo) 6. Reacciones automáticas vs decisiones conscientes 7. Historia personal y su influencia en las decisiones 8. Responsabilidad sin culpa destructiva
	HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DEL CONFLICTO Y LA RESOCIALIZ	Desarrollar habilidades básicas para gestionar conflictos de manera constructiva, promoviendo la convivencia, el autocontrol y la construcción de acuerdos orientados a la resocialización.	1. Estrategias para detener la reacción impulsiva 2. Pensar antes de actuar (autocontrol) 3. Alternativas frente al conflicto (diálogo, retiro, mediación) 4. Consecuencias de las decisiones 5. Construcción de acuerdos de convivencia 6. Respeto y comunicación 7. Reconstrucción del proyecto de vida 8. Resocialización como proceso personal
			1 Mecanismos de participación ciudadana en Colombia (formales e informales) 2. Espacios de participación para personas con discapacidad (mesas, comités, consejos) 3. Estrategias para la participación inclusiva (accesibilidad, comunicación, adaptaciones) 4. Barreras para la participación y cómo superarlas 5. Control social y veedurías ciudadanas 6. Buenas prácticas y casos de éxito en inclusión

Ruta pedagógica	
Resultado de aprendizaje	*Al finalizar el espacio formativo en resolución de conflictos, se espera que los participantes reconozcan el conflicto como una situación natural de la convivencia humana, diferenciándolo de la violencia y comprendiendo su presencia en el entorno cotidiano. Asimismo, se busca que desarrollen una mayor conciencia emocional, identificando sentimientos como la rabia, la frustración o la ansiedad, y reconociendo cómo estos influyen en sus reacciones frente a situaciones de tensión.* *En este sentido, los participantes estarán en capacidad de reflexionar sobre sus experiencias de vida y su relación con las decisiones que han tomado, asumiendo responsabilidad personal desde la comprensión y no desde la culpa, lo que les permitirá reconocer su capacidad de cambio. A partir de este proceso, se espera que incorporen herramientas básicas para la gestión del conflicto, tales como el autocontrol, la capacidad de detenerse antes de reaccionar y la identificación de alternativas distintas a la violencia, como el diálogo, el retiro oportuno o la construcción de acuerdos.* *De igual manera, se espera que fortalezcan habilidades para la convivencia, reconociendo la importancia del respeto, la comunicación y la construcción colectiva de normas que favorezcan un entorno más armonioso dentro del centro carcelario. Este proceso debe traducirse en la formulación de compromisos personales orientados a la transformación de comportamientos y a la toma de decisiones más conscientes en su vida cotidiana.* *Finalmente, se busca que los participantes proyecten acciones futuras que contribuyan a su proceso de resocialización, identificando comportamientos y actitudes que faciliten su reintegración a la sociedad. De manera transversal, se espera que este espacio fortalezca su sentido de dignidad, su valor como seres humanos y la convicción de que, más allá de su pasado, existe la posibilidad real de construir un camino diferente a partir de sus decisiones presentes.*
Metodología	Enfoque vivencial para la resolución de conflictos La presente capacitación se desarrolla bajo una metodología vivencial, participativa y reflexiva, orientada a generar procesos de reconocimiento personal, toma de conciencia y construcción de aprendizajes significativos a partir de la experiencia directa de los participantes. Este enfoque metodológico parte del reconocimiento de que, en contextos de privación de la libertad, los procesos de aprendizaje no se logran únicamente desde la transmisión de contenidos teóricos, sino a través de experiencias que permitan a los participantes conectarse con su historia, sus emociones y sus decisiones, favoreciendo procesos internos de comprensión y transformación. Para el desarrollo del proceso formativo se emplean las siguientes estrategias: Aprendizaje experiencial: basado en la vivencia directa de los participantes. Reflexión guiada: mediante preguntas orientadoras que favorecen el análisis personal. Trabajo grupal: que permite el reconocimiento de experiencias comunes y la construcción colectiva. Expresión escrita: como herramienta de introspección y elaboración emocional. Actos simbólicos: que refuerzan procesos de cierre, compromiso y significado. Pausas activas: orientadas a mantener la atención, liberar tensión y facilitar la disposición al aprendizaje.

Sesión 1		Actividades en aula	Recursos educativos
Inicio (Activación y exploración)	30 minutos	Organización de asistentes, verificación de logística, Presentación institucional de la ESAP -Territorial Nariño-Alto Putumayo, Presentación del evento, Definición de objetivos, resultados esperados, Metodología, Acuerdo de tiempos y sistema de retroalimentación	PC, Videoproyector o T.V. y sonido
Desarrollo (Explicación y aplicación)	30 minutos	Presentación de los participantes, dinámica de integración y motivación Dinámica de Inicio	Papelitos de colores y stikers
	1 hora	RECONOCIMIENTO PERSONAL Y COMPRENSIÓN DEL CONFLICTO	PC, Videoproyector o T.V. y sonido
	1 y 30 hora	HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DEL CONFLICTO Y LA RESOCIALIZACIÓN	PC, Videoproyector o T.V. y sonido
	1 y 30 hora	Mecanismos para resolución amigable de conflictos	PC, Videoproyector o T.V. y sonido
	15 minutos	Receso	N/A
	15 minutos	Ejercicio de retroalimentación	N/A
Cierre (Retroalimentación saberes adquiridos)	2 horas	Realización de talleres vivenciales para trabajo grupal dirigidos a todos los actores que intervienen en la cadena de servicio para la atención y servicio al cliente. Realización de talleres vivenciales para cada uno de los grupos focales de actores con el propósito de reconocer sus roles.	Post-it, marcadores, hojas en blanco, papel craft
	30 minutos	Cierre integrador y plenaria de conclusiones finales	Post-it, marcadores, hojas en blanco, papel craft

CREADORES RESPONSABLES			
	Nombre completo	**Firma**	**Fecha de elaboración/revisión**
Gestora/gestor			
Experto/a o capacitador/a	**MARIA FERNANDA SOLIS RAMIREZ**		21 de abril de 2026
Pedagogo/a territorial			

	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**	IPIALES (NARIÑO)
Nombre del evento	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y POLÍTICA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD		
Modalidad	Presencial	**Escuela (si aplica)**	
Fecha(s) del evento	Abril 13 de 2026	**Código SIRECDC**	SACAO11687
Descripción del contexto	La participación ciudadana constituye uno de los pilares fundamentales del Estado Social de Derecho, en la medida en que garantiza la inclusión activa de la ciudadanía en la toma de decisiones públicas, el control social y la construcción colectiva de políticas que respondan a las necesidades reales de la población. En Colombia, este principio se encuentra respaldado por la Constitución Política de Colombia de 1991, la cual reconoce el derecho de todos los ciudadanos a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. En este marco, la inclusión de las personas con discapacidad adquiere especial relevancia, dado que históricamente han enfrentado barreras físicas, sociales, culturales e institucionales que limitan su participación plena y efectiva en la sociedad. Por ello, el enfoque actual de la gestión pública ha trasladado desde modelos asistencialistas hacia un enfoque de derechos, reconociendo a las personas con discapacidad como sujetos activos de derechos y no como beneficiarios pasivos. Este cambio se consolida con la adopción de instrumentos internacionales como la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, que establece la obligación de los Estados de garantizar la participación plena y efectiva de esta población en la vida política y pública, en igualdad de condiciones con las demás personas.	**Entidad aliada (si aplica)**	

Contenido temático			
	Nombre de la unidad	**Objetivo específico de la unidad**	**Tema(s) de la unidad**
Contenido temático	Fundamentos de la participación ciudadana y enfoque de derechos	Comprender los principios, fundamentos normativos y enfoques conceptuales de la participación ciudadana, con énfasis en el enfoque de derechos y la inclusión.	Concepto y evolución de la participación ciudadana Principios del Estado Social de Derecho Marco normativo: Constitución Política de Colombia de 1991 y leyes relacionadas Enfoque de derechos humanos en la gestión pública Participación como mecanismo de gobernanza y control social Inclusión y enfoque diferencial en la participación
	Política pública de discapacidad e inclusión social	Analizar el marco normativo, institucional y conceptual de la política pública de discapacidad, reconociendo a las personas con discapacidad como sujetos de derechos.	Concepto de discapacidad: evolución (modelo médico vs. modelo social) Instrumentos internacionales: Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad Marco normativo colombiano: Ley 1618 de 2013 Política pública de discapacidad en Colombia Accesibilidad, ajustes razonables e inclusión social Rol de las entidades territoriales en la garantía de derechos
	Mecanismos de participación e inclusión efectiva de personas con discapacidad	Identificar y aplicar mecanismos de participación ciudadana inclusivos que garanticen la intervención efectiva de las personas con discapacidad en la gestión pública.	Mecanismos de participación ciudadana en Colombia (formales e informales) Espacios de participación para personas con discapacidad (mesas, comités, consejos) Estrategias para la participación inclusiva (accesibilidad, comunicación, adaptaciones) Barreras para la participación y cómo superarlas Control social y veedurías ciudadanas Buenas prácticas y casos de éxito en inclusión

Ruta pedagógica	
Resultado de aprendizaje	*Resultados de aprendizaje – Unidad 1: Mecanismos de participación e inclusión efectiva* *Al finalizar esta unidad, los participantes estarán en capacidad de:* *Identificar los diferentes mecanismos de participación ciudadana aplicables en el contexto territorial.* *Aplicar estrategias inclusivas que garantizen la participación efectiva de personas con discapacidad.* *Evaluar barreras físicas, comunicativas y actitudinales que limitan la participación, proponiendo soluciones prácticas.* *Promover escenarios de participación incluyente desde su rol como servidores públicos.* *Si quieres, puedo ayudarte a convertir estos resultados en:* *Indicadores de evaluación (rúbricas)* *actividades prácticas alineadas a cada resultado* *o instrumentos de medición del aprendizaje para el seminario.* *BELBONA LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE ESTA TEMÁTICA* *Aquí tienes una formulación integral de resultados de aprendizaje para todo el seminario sobre participación ciudadana y política de personas con discapacidad, redactados de manera clara, medible y alineados con competencias:* *Resultados de Aprendizaje del Seminario* *Al finalizar el seminario, los participantes estarán en capacidad de:*
Metodología	El seminario se desarrollará bajo un enfoque participativo, experiencial y reflexivo, orientado a fortalecer conocimientos, habilidades y actitudes en torno a la participación ciudadana inclusiva. Se combinarán estrategias teóricas y prácticas que permitan la apropiación real de los contenidos y su aplicación en el contexto institucional. 1. Enfoque metodológico Se adoptará un enfoque basado en: Aprendizaje significativo: conexión entre los contenidos y la experiencia laboral de los participantes. Enfoque de derechos: fundamentado en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y la Ley 1618 de 2013. Aprendizaje activo: los participantes construyen el conocimiento a partir del análisis, la discusión y la práctica. Enfoque diferencial: reconocimiento de la diversidad y promoción de la inclusión. 2. Estrategias didácticas Durante el seminario se implementarán las siguientes estrategias: Exposiciones dialogadas: presentación de conceptos clave con interacción constante. Estudio de casos: análisis de situaciones reales sobre participación e inclusión. Talleres prácticos: construcción de soluciones aplicables al contexto institucional. Trabajo colaborativo: desarrollo de actividades en grupo para fomentar el intercambio de experiencias. Lluvia de ideas y discusión guiada: identificación de barreras y oportunidades en la gestión pública. 3. Desarrollo metodológico por momentos

Sesión 1	Tiempo (duración)	Actividades en aula	Recursos educativos
Inicio (Activación y exploración)	*30 minutos*	Organización de asistentes, verificación de logística, Presentación institucional de la ESAP -Territorial Nariño-Alto Putumayo, Presentación del evento, Definición de objetivos, resultados esperados, Metodología, Acuerdo de tiempo y sistema de retroalimentación	PC, Videoproyector o T.V. y sonido
Desarrollo (Explicación y aplicación)	30 minutos	Presentación de los participantes, dinámica de integración y motivación: Dinámica de inicio	Papelitos de colores y stikers
	1 hora	Fundamentos de la participación ciudadana y enfoque de derechos	PC, Videoproyector o T.V. y sonido
	1 y 30 hora	Política pública de discapacidad e inclusión social	PC, Videoproyector o T.V. y sonido
	1 y 30 hora	Mecanismos de participación e inclusión efectiva de personas con Discapacidad	PC, Videoproyector o T.V. y sonido
	15 minutos	Receso	N/A
	15 minutos	Ejercicio de retroalimentación	N/A
Cierre (Retroalimentación saberes adquiridos)	2 horas	Realización de talleres vivenciales para trabajo grupal dirigidos a todos los actores que intervienen en la cadena de servicio para la atención y servicio al cliente. Realización de talleres vivenciales para cada uno de los grupos focales de actores con el propósito de reconocer sus roles	Post-it, marcadores, hojas en blanco, papel craff
	30 minutos	Cierre integrador y plenaria de conclusiones finales	Post-it, marcadores, hojas en blanco, papel craff

CREADORES RESPONSABLES			
	Nombre completo	**Firma**	**Fecha de elaboración/revisión**
Gestor(a) gestor			
Experto o capacitador/a	**MARIA FERNANDA SOLIS RAMIREZ**		10 de abril de 2026
Pedagogo/a territorial			

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y POLITICA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ____ Desarrollo y gestión territorial ____

Economía de lo público ____ Organizaciones públicas y gestión _X___

Estado y poder ____ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS

ESAP Territorial Nariño Alto Putumayo

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa X
Actualización total de un programa _____
Actualización parcial de un programa ____

2. JUSTIFICACIÓN

En el marco del Estado Social de Derecho, la participación ciudadana se constituye como un elemento esencial para garantizar la legitimidad de las decisiones públicas, la transparencia institucional y el fortalecimiento de la democracia. En este contexto, resulta fundamental promover una participación efectiva, incluyente y con enfoque diferencial que permita integrar a todos los grupos poblacionales, especialmente aquellos que históricamente han sido excluidos.

Las personas con discapacidad han enfrentado múltiples barreras —físicas, comunicativas, sociales y actitudinales— que han limitado su acceso a los espacios de decisión y participación. Por ello, el ordenamiento jurídico colombiano, a partir de la Constitución Política de Colombia de 1991, la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y la Ley 1618 de 2013, establece la obligación de garantizar el ejercicio pleno de sus derechos en igualdad de condiciones.

En este sentido, las entidades públicas tienen un rol estratégico en la eliminación de dichas barreras y en la generación de escenarios accesibles, incluyentes y participativos. Sin embargo, este propósito requiere no solo del cumplimiento normativo, sino del fortalecimiento de capacidades institucionales y humanas que permitan incorporar el enfoque de discapacidad en la gestión pública.

El presente seminario responde a la necesidad de sensibilizar, capacitar y dotar a los servidores públicos de herramientas conceptuales y prácticas que les permitan promover una participación ciudadana efectiva de las personas con discapacidad, contribuyendo así a la construcción de territorios más equitativos, incluyentes y democráticos.

3. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer las capacidades de los servidores públicos para promover la participación ciudadana inclusiva de las personas con discapacidad, mediante la comprensión del enfoque de derechos, el marco normativo vigente y la aplicación de estrategias prácticas en la gestión pública.

3.1 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- **Comprender** los fundamentos de la participación ciudadana y su relación con el enfoque de derechos.
- **Reconocer** el marco normativo nacional e internacional en materia de discapacidad e inclusión.
- **Analizar** las barreras que limitan la participación de las personas con discapacidad.
- **Aplicar** estrategias que promuevan la inclusión en los procesos de participación ciudadana.
- **Diseñar** acciones concretas para fortalecer la participación inclusiva en su contexto institucional.

4. COMPETENCIAS

Competencias cognitivas (Saber)

- Comprensión del marco conceptual y normativo de la participación ciudadana y la discapacidad.
- Análisis crítico de la inclusión en la gestión pública.

Competencias procedimentales (Saber hacer)

- Identificación de barreras para la participación.
- Aplicación de estrategias de accesibilidad e inclusión.
- Formulación de acciones institucionales incluyentes.

Competencias actitudinales (Saber ser)

- Sensibilidad frente a la diversidad y la inclusión.
- Compromiso ético con la garantía de derechos.
- Actitud proactiva para promover la participación ciudadana.

5. METODOLOGÍA

El seminario se desarrollará mediante un enfoque **participativo, práctico y orientado a resultados**, que articula la apropiación conceptual con la aplicación en contextos reales de la gestión pública.

Se emplearán estrategias como:

- **Exposiciones dialogadas**, para la construcción de conceptos clave.
- **Análisis de casos**, que permitan identificar problemáticas reales y posibles soluciones.
- **Talleres prácticos**, orientados al diseño de estrategias aplicables en las entidades.

- **Trabajo colaborativo**, para el intercambio de experiencias entre participantes.
- **Reflexión guiada**, que promueva el compromiso individual e institucional.

El proceso metodológico se desarrollará en momentos de sensibilización, fundamentación, análisis, aplicación y cierre, garantizando una participación activa de los asistentes y la generación de productos concretos que puedan ser implementados en sus contextos laborales.

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y POLITICA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Descripción analítica de contenidos: El seminario aborda de manera integral la relación entre la participación ciudadana y la política pública de discapacidad, desde un enfoque de derechos, inclusión y gestión pública territorial. Su desarrollo temático se estructura en tres ejes fundamentales que permiten transitar desde la comprensión conceptual hasta la aplicación práctica en el contexto institucional.

En primer lugar, se estudian los fundamentos de la participación ciudadana como elemento central del Estado Social de Derecho, destacando su papel en la consolidación de la democracia, la legitimidad institucional y el fortalecimiento del control social. Se analizan los principios, mecanismos y alcances de la participación, así como su sustento normativo en la Constitución Política de Colombia de 1991, enfatizando la necesidad de una participación efectiva, incidente y con enfoque diferencial.

Posteriormente, se profundiza en el concepto de discapacidad desde una perspectiva evolutiva, contrastando el modelo médico tradicional con el modelo social y de derechos, que reconoce a las personas con discapacidad como sujetos plenos de derechos. En este marco, se examinan los principales instrumentos normativos, especialmente la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y la Ley 1618 de 2013, los cuales establecen obligaciones claras para el Estado en materia de inclusión, accesibilidad y participación.

El contenido también incorpora el análisis de la política pública de discapacidad e inclusión social en Colombia, abordando sus componentes, objetivos y retos en la implementación a nivel territorial. Se destacan aspectos clave como la eliminación de barreras, la accesibilidad universal, los ajustes razonables y el rol de las entidades públicas en la garantía de derechos.

Finalmente, el seminario se orienta hacia la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos, mediante el estudio de los mecanismos de participación ciudadana y la identificación de estrategias que permitan garantizar la inclusión efectiva de las personas con discapacidad. Se analizan barreras reales —físicas, comunicativas y actitudinales— y se promueve la formulación de soluciones desde la gestión pública, incluyendo el fortalecimiento de espacios participativos, el uso de herramientas accesibles y la implementación de buenas prácticas institucionales.

En conjunto, los contenidos del seminario buscan no solo fortalecer el conocimiento técnico de los participantes, sino también generar capacidades para la acción, promoviendo una gestión pública más incluyente, equitativa y orientada al reconocimiento efectivo de los derechos de las personas con discapacidad.

MÓDULO / TEMÁTICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE
Fundamentos de la participación ciudadana y enfoque de derechos	• Concepto, evolución e importancia de la participación ciudadana • Participación ciudadana en el marco del Estado Social de Derecho • Marco normativo: Constitución Política de Colombia de 1991 y normas complementarias • Enfoque de derechos humanos en la gestión pública • Democracia participativa, control social y gobernanza • Enfoque diferencial e inclusión en la participación	Comprender los fundamentos conceptuales, normativos y éticos de la participación ciudadana, incorporando el enfoque de derechos como base de la gestión pública inclusiva.
Política pública de discapacidad e inclusión social	• Modelo médico vs. modelo social de la discapacidad • Enfoque de derechos en discapacidad • Instrumentos internacionales: Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad	Analizar el marco conceptual, normativo e institucional de la discapacidad, reconociendo a las personas con discapacidad como sujetos de derechos y actores activos en la sociedad.
	• Marco normativo nacional: Ley 1618 de	

Mecanismos de participación e inclusión efectiva	• Espacios de participación para personas con discapacidad (mesas, comités, consejos) • Estrategias de participación inclusiva • Accesibilidad física, comunicativa y actitudinal • Identificación de barreras y alternativas de solución • Control social y veedurías ciudadanas • Buenas prácticas y experiencias exitosas • Diseño de acciones de mejora institucional	Aplicar mecanismos y estrategias que garanticen la participación efectiva de las personas con discapacidad en los procesos de gestión pública.

7. BIBLIOGRAFÍA

Normativa internacional

- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad. Naciones Unidas, 2006.
- Organización de las Naciones Unidas (ONU). *Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible*.

Normativa nacional (Colombia)

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 1618 de 2013. Por la cual se establecen disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
- Ley 134 de 1994. Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.
- Ley 1757 de 2015. Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
- Ley 1145 de 2007. Por medio de la cual se organiza el Sistema Nacional de Discapacidad.

Documentos de política pública

- Consejo Nacional de Política Económica y Social – CONPES. *Política Pública Nacional de Discapacidad e Inclusión Social*.
- Departamento Nacional de Planeación (DNP). Lineamientos de participación ciudadana.

Normativa internacional

- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad. Naciones Unidas, 2006.
- Organización de las Naciones Unidas (ONU). *Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible*.

Normativa nacional (Colombia)

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 1618 de 2013. Por la cual se establecen disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
- Ley 134 de 1994. Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.
- Ley 1757 de 2015. Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
- Ley 1145 de 2007. Por medio de la cual se organiza el Sistema Nacional de Discapacidad.

Documentos de política pública

- Consejo Nacional de Política Económica y Social – CONPES. *Política Pública Nacional de Discapacidad e Inclusión Social*.
- Departamento Nacional de Planeación (DNP). Lineamientos de participación ciudadana.
- Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Referencias académicas y técnicas

- Amartya Sen. *Desarrollo y libertad*.
- Martha Nussbaum. *Las fronteras de la justicia*.
- Banco Mundial. *Inclusión social y discapacidad*.
- CEPAL. *Inclusión social y participación ciudadana en América Latina*.

8. GLOSARIO

Accesibilidad

Condición que permite a todas las personas, en especial aquellas con discapacidad, acceder, desplazarse y participar en igualdad de condiciones en los entornos físicos, sociales, económicos y culturales.

Ajustes razonables

Modificaciones y adaptaciones necesarias que no impongan una carga desproporcionada, para garantizar a las personas con discapacidad el ejercicio de sus derechos en igualdad de condiciones.

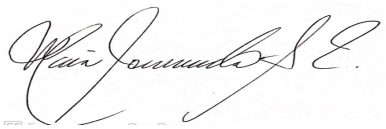
Barreras

Obstáculos que impiden o limitan la participación plena de las personas con discapacidad. Pueden ser físicas, comunicativas, actitudinales o institucionales.

Control social

Mecanismo mediante el cual los ciudadanos vigilan la gestión pública y el uso de los recursos del Estado, garantizando transparencia y rendición de cuentas.

Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	
Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



MARIA FERNANDA SOLÍS RAMÍREZ
Capacitadora
Fecha de elaboración: 10/04/2026

Código SIRECEC: S4CA011687
Tipo de evento: Diplomado □ Seminario X Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
Horas a certificar: 8 Horas

Observaciones: No se presenta observación alguna al documento.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública ____ Desarrollo y gestión territorial ____

Economía de lo público ____ Organizaciones públicas y gestión _X___

Estado y poder ____ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS

ESAP Territorial Nariño Alto Putumayo

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa X
Actualización total de un programa _____
Actualización parcial de un programa ____

2. JUSTIFICACIÓN

La implementación de procesos formativos en resolución de conflictos dirigidos a la población privada de la libertad responde a la necesidad de fortalecer habilidades personales y sociales que contribuyan a la convivencia pacífica y al proceso de resocialización. En los centros carcelarios, donde la convivencia es permanente y se desarrolla en condiciones de restricción, diversidad de historias de vida y alta carga emocional, los conflictos se presentan de manera frecuente y, en muchos casos, son gestionados de forma inadecuada, derivando en conductas reactivas o violentas.

Esta situación evidencia la importancia de generar espacios que permitan a los internos reconocer el conflicto como una parte natural de la interacción humana, diferenciándolo de la violencia, y desarrollar herramientas que favorezcan su manejo desde el autocontrol, la reflexión y la toma de decisiones conscientes. En este sentido, la resolución de conflictos no solo se constituye en un mecanismo para mejorar las relaciones interpersonales al interior del establecimiento, sino en una competencia fundamental para la vida en sociedad.

Asimismo, es importante considerar que muchas de las personas privadas de la libertad han tenido trayectorias marcadas por contextos de vulnerabilidad, ausencia de referentes positivos, dificultades en la gestión emocional y limitadas oportunidades de desarrollo personal. Por ello, este tipo de procesos formativos representan una oportunidad para promover el autoconocimiento, la responsabilidad personal y la construcción de nuevas formas de relacionamiento basadas en el respeto y la comunicación.

Desde una perspectiva institucional, el fortalecimiento de habilidades para la resolución de conflictos aporta directamente a la disminución de situaciones de tensión y violencia dentro del centro carcelario, favoreciendo un ambiente más seguro y armónico. De igual manera, contribuye al cumplimiento de los fines de la pena, especialmente en lo relacionado con la

resocialización, al preparar a los internos para su futura reintegración a la sociedad.

En este contexto, el desarrollo de un espacio formativo con enfoque vivencial y reflexivo permite no solo transmitir conocimientos, sino facilitar procesos internos de cambio, en los cuales los participantes puedan reconocerse como sujetos con dignidad, capacidad de decisión y posibilidad real de transformación. De esta manera, se promueve una intervención integral que impacta tanto en el ámbito individual como en el colectivo, generando condiciones para una convivencia más respetuosa y una vida con mayor sentido y propósito.

3. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer en los participantes la capacidad de reconocer, comprender y gestionar los conflictos de manera consciente y no violenta, mediante procesos de reflexión personal y aprendizaje vivencial, que contribuyan a la mejora de la convivencia y a su proceso de resocialización.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1. Reconocer el conflicto como una situación natural de la convivencia, identificando emociones, pensamientos y experiencias personales que influyen en la forma de reaccionar frente a él.

2. Desarrollar habilidades básicas para la gestión del conflicto, tales como el autocontrol, la toma de decisiones conscientes y la construcción de acuerdos, orientadas a mejorar la convivencia y favorecer su proceso de resocialización.

4. COMPETENCIAS

Competencias cognitivas (Saber)

- Reconoce su valor como ser humano, más allá de su situación actual.
- Desarrolla conciencia sobre sus emociones, pensamientos y reacciones frente al conflicto.
- Asume responsabilidad por sus acciones desde la reflexión y la posibilidad de cambio.
- Fortalece su disposición interna hacia la transformación personal y la toma de decisiones consciente

Competencias procedimentales (Saber hacer)

- Aplica estrategias básicas de autocontrol frente a situaciones de conflicto.
- Detiene reacciones impulsivas y genera alternativas de respuesta más conscientes.
- Participa en la construcción de acuerdos de convivencia con otros.
- Toma decisiones orientadas al respeto, la comunicación y la resolución pacífica de conflictos.
- Formula compromisos personales que contribuyen a su proceso de resocialización.

Competencias actitudinales (Saber ser)

- Comprende el conflicto como una situación natural de la convivencia humana.
- Diferencia entre conflicto y violencia, reconociendo sus implicaciones.
- Identifica factores emocionales, personales y contextuales que influyen en el conflicto.
- Reconoce la importancia del respeto, la comunicación y los acuerdos en la convivencia.

5. METODOLOGÍA

El seminario se desarrollará mediante un enfoque **participativo, práctico y orientado a resultados**, que articula la apropiación conceptual con la aplicación en contextos reales de la gestión pública.

Se emplearán estrategias como:

- **Exposiciones dialogadas**, para la construcción de conceptos clave.
- **Análisis de casos**, que permitan identificar problemáticas reales y posibles soluciones.
- **Talleres prácticos**, orientados al diseño de estrategias aplicables en las entidades.
- **Trabajo colaborativo**, para el intercambio de experiencias entre participantes.
- **Reflexión guiada**, que promueva el compromiso individual e institucional.

El proceso metodológico se desarrollará en momentos de sensibilización, fundamentación, análisis, aplicación y cierre, garantizando una participación activa de los asistentes y la generación de productos concretos que puedan ser implementados en sus contextos laborales.

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Descripción analítica de contenidos:

El desarrollo del proceso formativo en resolución de conflictos se estructura en torno a dos ejes fundamentales: el reconocimiento personal y la gestión consciente del conflicto, abordados desde una perspectiva integral que articula lo emocional, lo cognitivo y lo conductual.

En primer lugar, se aborda el conflicto como un fenómeno inherente a la interacción humana, desmitificando su connotación exclusivamente negativa y diferenciándolo de la violencia. Este análisis permite a los participantes comprender que el conflicto no radica en la situación en sí misma, sino en la forma en que se interpreta y se responde a ella. A partir de esta comprensión, se promueve la identificación de situaciones de conflicto propias del entorno carcelario, reconociendo sus características, causas y efectos en la convivencia.

De manera complementaria, se profundiza en el reconocimiento emocional como elemento central en la comprensión del conflicto. Se analizan las emociones más frecuentes asociadas a situaciones de tensión, tales como la rabia, la frustración, la ansiedad y la desconfianza, así como su influencia en la toma de decisiones. Este componente busca que los participantes identifiquen sus patrones de reacción, comprendan la relación entre emoción, pensamiento y acción, y reconozcan la incidencia de su historia personal en su comportamiento actual.

En una segunda fase, los contenidos se orientan hacia la gestión del conflicto, enfatizando el desarrollo de habilidades prácticas para el autocontrol y la toma de decisiones conscientes. Se introducen estrategias que permiten a los participantes detener respuestas impulsivas, analizar alternativas y actuar de manera más reflexiva frente a situaciones de conflicto. En este sentido, se promueve el uso de herramientas básicas como la pausa consciente, el

análisis de consecuencias y la elección de respuestas no violentas.

Asimismo, se abordan elementos relacionados con la convivencia y la construcción de acuerdos, destacando la importancia del respeto, la comunicación y la responsabilidad compartida en contextos de interacción permanente. Este componente permite a los participantes comprender la necesidad de establecer normas básicas de comportamiento que favorezcan un entorno más armónico y reduzcan la escalada de conflictos.

Finalmente, los contenidos integran una dimensión prospectiva orientada a la resocialización, en la cual se invita a los participantes a proyectar cambios en su comportamiento y a formular compromisos personales que contribuyan a su proceso de reintegración social. Este enfoque busca trascender la comprensión del conflicto en el contexto inmediato, vinculándolo con la construcción de un proyecto de vida más consciente y responsable.

En conjunto, los contenidos se desarrollan de manera articulada, permitiendo un tránsito desde la comprensión del conflicto y el reconocimiento personal, hacia la adquisición de herramientas prácticas y la construcción de compromisos orientados al cambio, garantizando así un proceso formativo significativo, pertinente y aplicable a la realidad de los participantes.

MÓDULO / TEMÁTICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE
RECONOCIMIENTO PERSONAL Y COMPRENSIÓN DEL CONFLICTO	1. Qué es el conflicto y por qué es natural 2. Diferencia entre conflicto y violencia 3. Situaciones de conflicto en el entorno carcelario 4. Creencias comunes sobre el conflicto 5. Identificación de emociones (rabia, frustración, miedo) 6. Reacciones automáticas vs decisiones conscientes 7. Historia personal y su influencia en las decisiones 8. Responsabilidad sin culpa destructiva	Fortalecer el reconocimiento de sí mismos como sujetos con emociones, historia y capacidad de decisión, comprendiendo el origen de los conflictos y la forma en que reaccionan ante ellos.
HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DEL CONFLICTO Y LA RESOCIALIZACIÓN	1. Estrategias para detener la reacción impulsiva 2. Pensar antes de actuar (autocontrol) 3. Alternativas frente al conflicto (diálogo, retiro, mediación) 4. Consecuencias de las decisiones. 5. Construcción de acuerdos de convivencia 6. Respeto y comunicación 7. Reconstrucción del proyecto de vida 8. Resocialización como proceso personal	Desarrollar habilidades básicas para gestionar conflictos de manera constructiva, promoviendo la convivencia, el autocontrol y la construcción de acuerdos orientados a la resocialización

7. BIBLIOGRAFÍA

- Johan Galtung (2003). *Paz por medios pacíficos: paz y conflicto, desarrollo y civilización*. Bilbao: Gernika Gogoratuz.
- Daniel Goleman (1995). *Inteligencia emocional*. Barcelona: Kairós.
- Marshall B. Rosenberg (2003). *Comunicación no violenta: un lenguaje de vida*. Encinitas: PuddleDancer Press.
- Paulo Freire (1970). *Pedagogía del oprimido*. México: Siglo XXI Editores.
- Howard Zehr (2002). *El pequeño libro de la justicia restaurativa*. Intercourse: Good Books.

8. GLOSARIO

Accesibilidad

Condición que permite a todas las personas, en especial aquellas con discapacidad, acceder, desplazarse y participar en igualdad de condiciones en los entornos físicos, sociales, económicos y culturales.

Ajustes razonables

Modificaciones y adaptaciones necesarias que no impongan una carga desproporcionada, para garantizar a las personas con discapacidad el ejercicio de sus derechos en igualdad de condiciones.

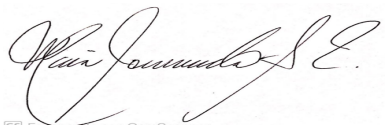
Barreras

Obstáculos que impiden o limitan la participación plena de las personas con discapacidad. Pueden ser físicas, comunicativas, actitudinales o institucionales.

Control social

Mecanismo mediante el cual los ciudadanos vigilan la gestión pública y el uso de los recursos del Estado, garantizando transparencia y rendición de cuentas.

Para el diligenciamiento del profesional responsable del banco de programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del programa	
Se requiere creación o actualización unidades didácticas	



MARIA FERNANDA SOLÍS RAMÍREZ
Capacitadora
Fecha de elaboración: 10/04/2026

Código SIRECEC: S4CA011707
Tipo de evento: Diplomado □ Seminario X Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □
Otro □, cuál: _____
Horas a certificar: 8 Horas

Observaciones: No se presenta observación alguna al documento.

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

Proceso: Proyección y Extensión — 2026 — 04 — 03

Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 — Hora Inicio: 8:00 — Hora Finalización: 6:00 pm

Nombre del evento: Seminario participación ciudadana y políticas de Discapacidad. — Código del evento: SAC401617

Lugar, Ciudad y/o Departamento: Piedras Tolima — Nombre capacitador: Mari Fernanda Solis Ramirez.

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: 22

Número de Página 1 de 1...

No	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Paulina Vitelma	Coral.	4118401.		3205331683	Paulina Coral
2	Silvana	Manrique.	1085913199	Janethsilvanam@gmail.com.	3158739449	
3	Segundo Cornelio	Perenguez Zambrano	13008160.	Segundo1958P@gmail.com	3176933149	
4	Rosa	Jacome Romo	27250268	rosiJuan 7977@gmaij.com.	3161757408	Rosa Jacome
5	Ana Lucia	Cortes Yepez.	37002153		3175849711	
6	sandra maria	Romo	37014415		3164045024	
7	maria Eugenia	Tulcan.	37122494.		3023463639	Maria Eugenia Tulcan.
8	Fredy Geobany	Quistanchala	1085934544.		3163945758	
9	Yuli Rocio	Cuasquer	1085907986	Yuliyrocky@gmail.com	3176263131	
10	Rosa Elvia	Cuasquer Andino	37002287.		3156536839	Rosa Elvia Cuasquer
11	Nayibe Isabel	Hernandez	1085932577	isacoral93@hotamail.com.	3187249979	Nayibe HC.
12	Blanca Maruja	Yaguapaz.	36996540.		3183787783	
13	Gloria Esperanza	Rabon Calcado	1085916367	Gl. Rabon calcado Gloriaesperanza@gmail	3162312594	Gloria Rabon
14	Edith Cristina	Bastidas Bravo	37121519	edith.cristina.bastidas@gmail.com	3172784339	
15	maria Gladis	Ocampo Ruiz.	29532833.		3104326411	
16	Yuly Maricela	Hernandez Quijano	1085932355	Yulihana2018@gmail.com	3147316896	Yuli Hernandez
17	Rosa Parreño	Parreño Getial.	57653140	Rosaparreno79@g.mal.com.	3182844978	Rosa parreño
18	Ana Lucia	Raspuel Pantala	37007070.		3136266667	Ana L Raspuel
19	maria Leonor	Zuñiga Arteaga.	37122165.	marilynyesc23@gmail.com	3178255273.	maria Zuñiga

"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: Mari Fernanda Solis Ramirez — Firma: — ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

Scanned with CamScanner

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

Proceso: Proyección y Extensión — 7 de 6 — 04 — Lunes

Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 — Hora Inicio: 8:00 am — Hora Finalización: 6:00 pm

Nombre del evento: Participación conductiva y política de discapacidad

Lugar, Ciudad y/o Departamento: Piales- Nariño — Código del evento: SACH0116824

Nombre capacitador: Mail Fernanda Solis Suarez

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: 22

Número de Página 1 de 1...

NO	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Isabela	Mora	1086104695	Isabelatrust.mtd@gmail.com	3153932930	Isa
2	Roman Dario	Benavides Montenegro	1085937564	dariop9401@gmail.com	3167637728	
3	Jessika Dayana	Cortes Gomez.	1004550.158	jessicacortez058@gmail.com	3178255273	Jessikacort.
4						
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: Mail Fernanda Solis Suarez — Firma: — ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

Scanned with 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: 8:00 am — Hora Finalización: 6:00 pm

Nombre del evento: Seminario "Resolución de Conflictos" — Código del evento: 54C4011722

Lugar, Ciudad y/o Departamento: — Nombre capacitador: Mari Fernanda Solis Quiroz

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	Julio César	Marroquín	1142724723			Marroquín
2	Carlos Augusto	Cuaspa Marcillo	12995346			
3	Campos Jobany Taques	Mueses	1004550387		3157296766	Jobany Taques
4	Steven Villarreal	Villarreal Paz	1087674753		3166248410	
5	Uriel	Chilito Guzmán	1061699386		3196596276	
6	Yeison Jair	Josa Cuaran	1126444872		3224543046	
7	Juan David	Hernandez	1058668744			JDH
8	Deiber Alexander	Lucaro	1085634160			
9	Edison Javier	Tarapues Colimba	1088593992		3136751312	Javier Tarapues
10	Javiel Pascuma	Pascuma Chilan	1085907210		3172730411	
11	GILBERTO ARLEY	VELILLA RIVERA	1020485422		3028603190	
12	Oscar Daniel	Arellano Cabrera	1004579955		3154627850	
13	Jose Manuel	Herrera Alvarez	9.416.460.478		311-723-8573	
14	OSCA SEBASTION	INSUASTI MALES	1080042480		3198227382	
15	Andres Rodrigo	Fraga Burbano	1088598731		3174665863	
16	Sebastian	obando V G C Z	1113592189		3147894831	
17	Braian Estiven	Tenorio Cuaiboy	1087106156		3207836458	
18	Javier Yepes					
19	Javier Adolfo	Yepes Ramirez	1087998430		3175753977	

"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: Mari Fernanda Solis Quiroz — Firma: — ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

Scanned with 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: 8:00 am — Hora Finalización: 6:00 pm

Nombre del evento: Seminario "Resolución de Conflictos" — Código del evento: SACH011727

Lugar, Ciudad y/o Departamento: Ipiales – Nariño — Nombre capacitador: Yuri Fernanda Solis Quiroz

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: 36

Número de Página 1 de 1...

No	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Andres esteban	salazar zambrano	1143996586			Andres S
2	Heider de Jesús	Orozco Mancilla	1112771909			
3	Antonio Alexander	Revelo Espinosa	1010041369			
4	Deivi Adalberto	Diaz Tepud	1085896834			
5	Diego Fernando	Ortiz Chaparro	87100696			
6	Brayan Alexander	Bastidas Acosta	1085951772			Brayan B
7	Jeiner Alirio	Sánchez coca	1053741237			
8	Juan Esteban	tobon pulgarin	1214720809			
9	Pablo Emilio	Garcia Carrero	1032410286			
10	Oscar Javier	Benavides	1085930545			
11	Juan Carlos	Fuentes Ibarra	87717492			
12	Fernando Andres	Chalacan R	1192745565			
13	Juan Carlos	Rosero Cuastumal	1085265865			
14	Hermes Benjamin	Ceballos Delgado	87.491.290			
15	Juan David	Castañeda	1115740482			
16	Hermes Benjamin	ceballos Delgado	87.491.290			
17	Fredy Alexander	Solis Jurado	1233189535			
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: Yuri Fernanda Solis Quiroz — Firma: — ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

Scanned with CamScanner

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO
REGISTRO FOTOGRÁFICO



Figura 1 (13/04/2026)

Seminario

Tema: Participación Ciudadana y politica de discapacidad

Capacitador: María Fernanda Solís Ramírez

Comunidad de personas con discapacidad realizada el 13 de abril de 2026, en el auditorio Centro Vidal, en el marco del fortalecimiento de capacidades institucionales y la gestión pública territorial.

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO
REGISTRO FOTOGRÁFICO



Figura 2 (13/04/2026)

Seminario

Tema: Participación Ciudadana y politica de discapacidad

Capacitador: María Fernanda Solís Ramírez

Desarrollo de las actividades de capacitación en la temática de Participación Ciudadana dirigida a la comunidad de personas con discapacidad

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO
REGISTRO FOTOGRÁFICO



Figura 3 (13/04/2026)

Seminario

Tema: Participación Ciudadana y politica de discapacidad

Capacitador: María Fernanda Solís Ramírez

Participantes de la comunidad de personas con discapacidad y cuidadores durante la capacitación realizada, orientada al fortalecimiento de conocimientos en la gestión pública, en lo relacionado con participación ciudadana para personas con discapacidad.

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO
REGISTRO FOTOGRÁFICO



Figura 4 (13/04/2026)

Seminario

Tema: Participación Ciudadana y politica de discapacidad

Capacitador: María Fernanda Solís Ramírez

Registro del grupo de comunidad de personas con discapacidad y cuidadores del programa de discapaciad del municipio de Ipiales, durante el evento de capacitación en Participación Ciudadana, celebrado el día 13 de abril de 2026

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Figura 1 (24/04/2026)

Seminario

Tema: Resolución de Conflictos

Capacitador: María Fernanda Solís Ramírez

Internos de la cárcel de Ipiales participan en la jornada de capacitación realizada el 24 de abril de 2026, en el marco del fortalecimiento de capacidades institucionales y la gestión pública territorial.

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO
REGISTRO FOTOGRÁFICO

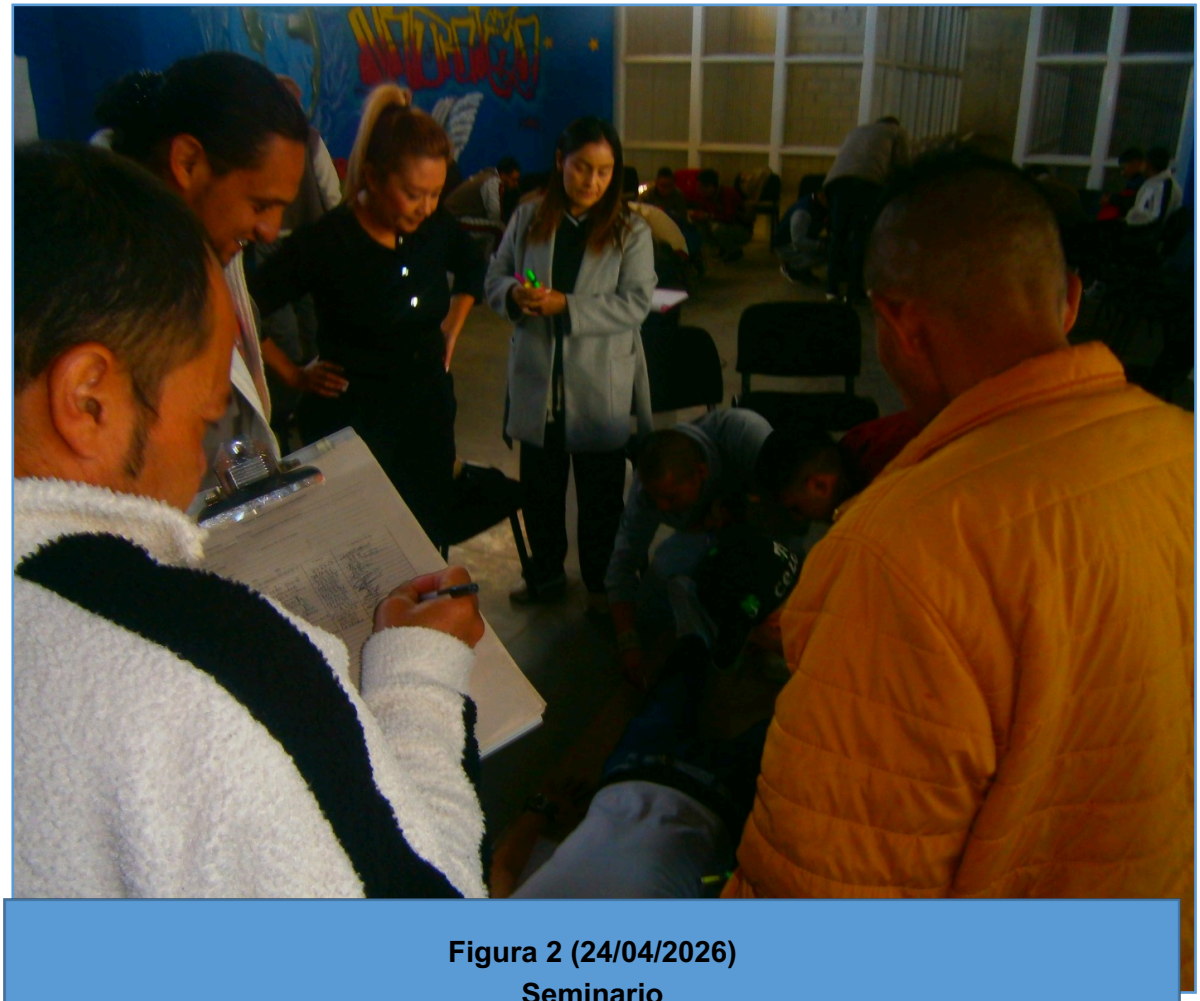


Figura 2 (24/04/2026)
Seminario
Tema: Resolución de Conflictos
Capacitador: María Fernanda Solís Ramírez

Desarrollo de las actividades de capacitación en la temática de Resolución de Conflictos dirigida a los internos de la cárcel de Ipiales.

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO
REGISTRO FOTOGRÁFICO



Figura 3 (24/04/2026)

Seminario

Tema: Resolución de Conflictos

Capacitador: María Fernanda Solís Ramírez

Internos de la cárcel de Ipiales durante la capacitación realizada en lo relacionado con Resolución de Conflictos.

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Figura 4 (24/04/2026)

Seminario

Tema: Resolución de Conflictos

Capacitador: María Fernanda Solís Ramírez

Registro del grupo de internos de la cárcel de Ipiales, durante el evento de capacitación en Resolución de Conflictos, celebrado el día 24 de abril de 2026

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **INFORME CUMPLIMIENTO DE COMISIÓN O DESPLAZAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE**	**CÓDIGO: GF-FO-032** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 06/04/2025**

Documento de referencia: Procedimiento Gestión de comisiones de servicios, gastos de desplazamiento y auxilios económicos GF-PT-008

Fecha:	DD	MM	AA
	15	4	2026

Nombre persona que realiza el desplazamiento:		**Nº Resolución o Nº SIIF Nación**	22726
No. Identificación persona que realiza el desplamiento:	MARUA FERNANDA SOLIS RAMIREZ	**Nº Compromiso Presupuestal (RP):**	39326
Dependencia solicitante:	CAPACITACIÓN	**Nombre Jefe Inmediato, Supervisor o Jefe de Oficina:**	GLADIS MARTINEZ

De manera atenta informo, que cumplí con la comisión asignada entre las fechas:

DE			HASTA			DESTINOS
DD	MM	AA	DD	MM	AA	
12	4	2026	13	4	2026	PASTO-IPIALES-PASTO

OBJETO DE LA COMISIÓN:

Desplazamiento y gastos de viaje al municipio de Ipiales - Nariño para dictar un seminario en el tema de PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y POLITICA PARA PERSONAS CON DISCACIDAD durante los días 12 y 13 de abril de 2026

LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE A TERMINALES ÁEREAS/TERRESTRE	**VALOR**	**$ 50.000,00**

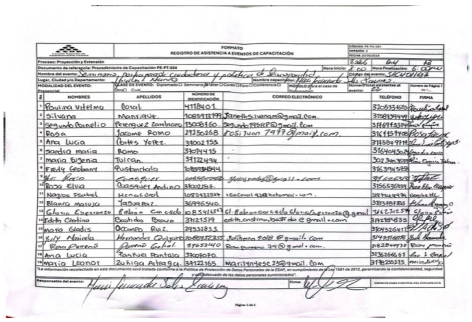
INFORME DE LA COMISIÓN

Pasto, abril 15 de 2026
Señores
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Territorial Nariño – Alto Putumayo Pasto - Nariño
Cordial saludo,
Por medio del presente me permito informar que dentro de la comisión de desplazamiento autorizada con el número de solicitud SIIF 22726 al municipio de Ipiales- Nariño se cumplió con el objeto de la comisión para el desarrollo del seminario en PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y POLITICA PARA PERSONAS CON DISCACIDAD. El objetivo tuvo como fundamento el Fomentar Comprender los principios, fundamentos normativos y enfoques conceptuales de la participación ciudadana, con énfasis en el enfoque de derechos y la inclusión.
Como soporte de lo anterior se anexa registro fotográfico y listados de firma de los asistentes.









Nota: Declaro bajo mi responsabilidad que toda la información consignada en este documento es verdadera, correcta y conforme a los hechos así mismo, afirmo que los gastos de transporte relacionados son los efectivamente generados durante la ejecución de la comisión.
Este documento ha sido presentado al Jefe Inmediato, supervisor o jefe de oficina dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión

Firma de quien realizó el desplazamiento

GLADIS MARTINEZ

Vo. Bo. Jefe Inmediato / Supervisor/Jefe de Oficina

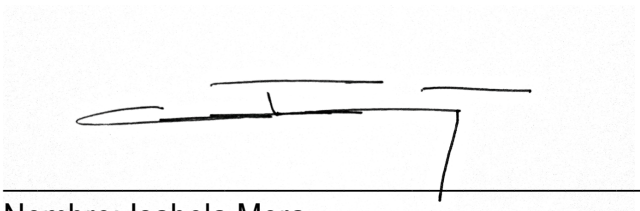
Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE PERMANENCIA EN EL LUGAR DE DESTINO**

EL/LA SUSCRITO/A
REFERENTE DE DISCAPACIDAD DE LA ALCALDIA DE IPIALES

CERTIFICA:

Que el/la señor(a) MARIA FERNANDA SOLÍS RAMÍREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 59819062 de Pasto, cumplió con la comisión del servicio, gastos de desplazamiento o salida de campo autorizado mediante Solicitud SIIF No. 22726 al municipio de Ipiales, durante los días 12 y 13 de abril de 2026, con el objeto: “Brindar capacitación tipo seminario en “Participación Ciudadana y Politicas para personas con discapacidad”

Para constancia se firma en el municipio de Ipiales el 13 de abril de 2026



Nombre: Isabela Mora
Correo electrónico: unidaddiscapacidad2024@gmail.com
Teléfono de contacto: 3153932930

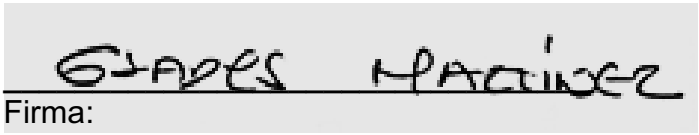
Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO CERTIFICADO CUMPLIMIENTO**	**CÓDIGO: GF-FO-031**
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 03/04/2025
Documento de referencia: Procedimiento Gestión de comisiones de servicios, gastos de desplazamiento y auxilios económicos GF-PT-008		

LA SUSCRITA SUPERVISORA DE CONTRATO

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) MARIA FERNANDA SOLIS RAMIREZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 59819062, Docente Capacitadora, cumplió con el desplazamiento autorizado mediante No. SIIF Nación 22726 a la ciudad de Ipiales (Nariño), durante el período comprendido entre el 12/04/2026 y el 13/04/2026, con el objeto de asistir al municipio de Ipiales - Nariño para dictar un seminario en el tema de Participación Ciudadana y Politica para personas con discapacidad, a la comunidad de personas con discapacidad del municipio de Ipiales

Para constancia, se firma en Ipiales, a los trece días del mes de abril de 2026.



Firma:
Nombre: GLADIS PATRICIA MARTINEZ CASTAÑEDA
Cargo: Profesional Especializado

Nota 1: En caso de que el desplazamiento se haya realizado en una entidad externa, el formato debe ser firmado por el jefe inmediato o supervisor, adjuntando el certificado de cumplimiento expedido por la entidad externa.

Nota 2: Se solicita reemplazar el texto en color gris y subrayado con la información correspondiente.

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario 14897437746

(415)7707212489984(8020) 000001489743774 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 9 8 1 9 0 6 2	8	Impuestos y Aduanas de Pasto 1 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	5 9 8 1 9 0 6 2	1 9 9 1 0 2 2 8

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	Pasto 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SOLIS	RAMIREZ	MARIA	FERNANDA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	Pasto 0 0 1

41. Dirección principal: CR 42 A 17 A 99 AP 704

42. Correo electrónico: lucinar19@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 4 0 0 5 4 8 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		**Actividad secundaria**		**Otras actividades**			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 4 9 0	2 0 2 3 0 1 1 6	7 0 2 0	2 0 0 9 0 1 1 2					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 02 - 20 / 14 : 01: 05

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre SOLIS RAMIREZ MARIA FERNANDA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ESAP Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **INFORME CUMPLIMIENTO DE COMISIÓN O DESPLAZAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE**	**CÓDIGO: GF-FO-032**
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 06/04/2025
Documento de referencia: Procedimiento Gestión de comisiones de servicios, gastos de desplazamiento y auxilios económicos GF-PT-008		

Fecha:	DD	MM	AA
	29	4	2026

Nombre persona que realiza el desplazamiento:		**Nº Resolución o Nº SIIF Nación**	23926
No. Identificación persona que realiza el desplamiento:	MARUA FERNANDA SOLIS RAMIREZ	**Nº Compromiso Presupuestal (RP):**	40026
Dependencia solicitante:	CAPACITACIÓN	**Nombre Jefe Inmediato, Supervisor o Jefe de Oficina:**	GLADIS MARTINEZ

De manera atenta informo, que cumplí con la comisión asignada entre las fechas:

DE			HASTA			DESTINOS
DD	MM	AA	DD	MM	AA	
23	4	2026	24	4	2026	PASTO-IPIALES-PASTO

OBJETO DE LA COMISIÓN:

Desplazamiento y gastos de viaje al municipio de Ipiales - Nariño para dictar un seminario en el tema de RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS PARA LOS INTERNOS DEL CENTRO CARCELARIO DE IPIALES durante los días 23 y 24 de abril de 2026

LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE A TERMINALES ÁEREAS/TERRESTRE	**VALOR**	$ 50.000,00

INFORME DE LA COMISIÓN

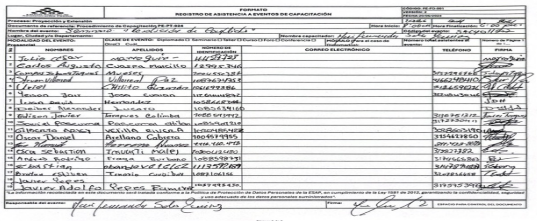
Pasto, abril 29 de 2026
Señores
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Territorial Nariño – Alto Putumayo Pasto - Nariño
Cordial saludo,
Por medio del presente me permito informar que dentro de la comisión de desplazamiento autorizada con el número de solicitud SIIF 23926 al municipio de Ipiales- Nariño se cumplió con el objeto de la comisión para el desarrollo del seminario en RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS PARA LOS INTERNOS DEL CENTRO CARCELARIO DE IPIALES. El objetivo tuvo como fundamento el Fomentar Comprender los principios, fundamentos normativos y enfoques conceptuales del proceso de RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE LOS INTERNOS DEL CENTRO CARCELARIO DEL MUNICIPIO DE IPIALES.
Como soporte de lo anterior se anexa registro fotográfico y listados de firma de los asistentes.











Scanned with CamScanner

Nota: Declaro bajo mi responsabilidad que toda la información consignada en este documento es verdadera, correcta y conforme a los hechos así mismo, afirmo que los gastos de transporte relacionados son los efectivamente generados durante la ejecución de la comisión.
Este documento ha sido presentado al Jefe Inmediato, supervisor o jefe de oficina dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión

Firma de quien realizó el desplazamiento

Vo. Bo. Jefe Inmediato / Supervisor/Jefe de Oficina

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE PERMANENCIA EN EL LUGAR DE DESTINO**

EL/LA SUSCRITO/A
DOCENTE TC ESAP TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

CERTIFICA:

Que el/la señor(a) MARIA FERNANDA SOLÍS RAMÍREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 59819062 de Pasto, cumplió con la comisión del servicio, gastos de desplazamiento o salida de campo autorizado mediante Solicitud SIIF No. 23926 al municipio de Ipiales, durante los días 23 y 24 de abril de 2026, con el objeto: "Brindar capacitación tipo seminario en "RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS PARA LOS INTERNOS DEL CENTRO CARCELARIO DE IPIALES".

Para constancia se firma en el municipio de Ipiales el 24 de abril de 2026



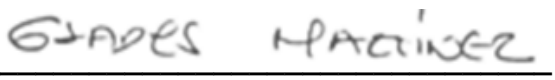
Nombre: Eduardo Jovany Delgado
Correo electrónico: eduardo.delgado@esap.edu.co
Teléfono de contacto: 3173776655

LA SUSCRITA SUPERVISORA DE CONTRATO

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) MARIA FERNANDA SOLIS RAMIREZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 59819062, Docente Capacitadora, cumplió con el desplazamiento autorizado mediante No. SIIF Nación 23926 a la ciudad de Ipiales (Nariño), durante el período comprendido entre el 23/04/2026 y el 24/04/2026, con el objeto de asistir al municipio de Ipiales - Nariño para dictar un seminario en el tema de Resolución de Conflictos para los internos del Centro Carcelario de Ipiales"

Para constancia, se firma en Ipiales, a los veinticuatro (24) días del mes de abril de 2026.



Firma:
Nombre:
Cargo:

Nota 1: En caso de que el desplazamiento se haya realizado en una entidad externa, el formato debe ser firmado por el jefe inmediato o supervisor, adjuntando el certificado de cumplimiento expedido por la entidad externa.

Nota 2: Se solicita reemplazar el texto en color gris y subrayado con la información correspondiente.

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario 14897437746

(415)7707212489984(8020) 000001489743774 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 9 8 1 9 0 6 2	8	Impuestos y Aduanas de Pasto 1 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	5 9 8 1 9 0 6 2	1 9 9 1 0 2 2 8

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	Pasto 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SOLIS	RAMIREZ	MARIA	FERNANDA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	Pasto 0 0 1

41. Dirección principal: CR 42 A 17 A 99 AP 704

42. Correo electrónico: lucinar19@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 4 0 0 5 4 8 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		**Actividad secundaria**		**Otras actividades**			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 4 9 0	2 0 2 3 0 1 1 6	7 0 2 0	2 0 0 9 0 1 1 2					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 02 - 20 / 14 : 01: 05

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre SOLIS RAMIREZ MARIA FERNANDA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente



1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

○ Porcentaje ○ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ○ Sí ◉ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado		
Pago 001	001	15/03/2026 6:08:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	7/03/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1.280.000 COP	Pagado		Detalle
Pago 002	002	29/04/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3/04/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1.280.000 COP	Pagado		Detalle
Pago 003	03	22 días de tiempo transcurrido *(25/05/2026 12:03:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	5/05/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	2.560.000 COP	Rechazado	Editar	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	RP 9526 DOCENTE CAPACITADOR .pdf	RP 9526 DOCENTE CAPACITADOR .pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Certificado ARL 2026.pdf	Certificado ARL 2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	BS-FO-004 - APROBACION DE GARANTIAS PS0692026.pdf	BS-FO-004 - APROBACION DE GARANTIAS PS0692026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

☐	INFORMEFEBREROSECOP2.pdf	INFORMEFEBREROSECOP2.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	informe mes de marzo SECOP2 .pdf	informe mes de marzo SECOP2 .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME MES DE ABRIL SECOP2.pdf	INFORME MES DE ABRIL SECOP2.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Eventos Informe

Fecha	Usuario	Descripción	Tipo Evento
may. 12, 2026, 4:03:22 p. m.	angela.salas	Cuenta Pagada	Registro de Pago de Cuenta con radicado 55044
may. 7, 2026, 5:43:42 p. m.	angela.salas	Aprobada Vobo	Cuenta Aprobada para Lanzamiento
may. 7, 2026, 5:40:34 p. m.	miguel.chamorro	Cuenta Asignada a: angela.salas	Asignación a Tesoreria
may. 5, 2026, 10:50:37 p. m.	miguel.chamorro	Adjunto Obligacion : 'OBL_55044_69026.pdf' a cuenta: 55044	Adjunto 55044
may. 5, 2026, 8:31:11 p. m.	miguel.chamorro	Registro cuenta por pagar: 82426	Cuenta Liquidada
may. 5, 2026, 8:31:11 p. m.	miguel.chamorro	Actualizar Estado Registro Cuenta por pagar: 82426	Actualizar Estado Registro Cuenta por pagar
may. 5, 2026, 8:22:21 p. m.	miguel.chamorro	Estampilla UDENAR, tercer pago parcial con-trato NAR-069-2026	Liquidación
may. 5, 2026, 8:01:37 p. m.	miguel.chamorro	Cuenta Asignada a: miguel.chamorro	Asignación Cuenta
may. 5, 2026, 11:11:30 a. m.	gladmart@esap.edu.co		Aprobado Supervisor Informe
may. 5, 2026, 11:08:27 a. m.	gladmart@esap.edu.co		Aprobado Vobo
may. 5, 2026, 12:26:31 a. m.	mariaf.solis@esap.edu.co	Informe enviado a aprobación	Enviada a revisión

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	MARIA FERNANDA SOLIS RAMIREZ			C.C. No:	59819062
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL NARIÑO			No CONTRATO:	NAR-069-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	27/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	30/12/2026
No CDP:	8226	No RP:	9526	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
79022777	2026-04-30

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para llevar a cabo eventos de capacitación en las temáticas relacionadas con Gestión territorial, 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:	3	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	3

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 16.000.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 16.000.000,00
Valor a pagar:	$ 2.560.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Desarrollar 100 horas de capacitación acordes con las temáticas de Gestión territorial. 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 cumplimiento de la obligación contractual relacionada con el desarrollo de ciento (100) horas de capacitación en temáticas de Gestión Territorial, se informa que, conforme a la programación y priorización establecida por la Dirección Territorial de la ESAP, el día 13 y 24 de abril de 2026 se llevó a cabo dos jornadas académicas dirigida a servidores públicos y contratistas del programa de discapacidad en el tema relacionado con PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y POLITICAS PÚBLICAS PARA LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS PARA LOS INTERNOS DEL CENTRO CARCELARIO DE IPIALES. Las actividades correspondieron a dos seminarios presenciales con una intensidad de ocho (8) horas cada uno, desarrollado de acuerdo con el cronograma previamente remitido por la Oficina de Capacitación. Las jornadas se estructuraron bajo un enfoque teórico–práctico, abordando contenidos relacionados con los fundamentos de la gestión territorial, planeación pública, articulación institucional y fortalecimiento de capacidades administrativas en el ámbito municipal. Para el desarrollo de los eventos se dispusieron del material pedagógico correspondiente, ayudas audiovisuales y herramientas de apoyo metodológico que garantizaron la adecuada transmisión de los contenidos y la participación activa de los asistentes. La metodología implementada incluyó exposición magistral, análisis de casos prácticos y espacio de retroalimentación, permitiendo contextualizar los temas tratados a la realidad institucional del municipio. Con estas jornadas se aportaron un total de 16 horas efectivas al cumplimiento de la meta contractual de 100 horas de capacitación, las cuales se continuarán desarrollando conforme a la programación definida por la Dirección Territorial.
	En cumplimiento de la obligación contractual de realizar los eventos de capacitación programados en territorio, se llevó a cabo el día 13 y 24 de abril de 2026 se llevó a cabo dos jornadas académicas dirigida a servidores públicos y contratistas del programa de discapacidad en el tema relacionado con PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y POLITICAS PÚBLICAS PARA LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS PARA LOS INTERNOS DEL CENTRO CARCELARIO DE IPIALES, conforme a la programación establecida y en articulación con la entidad territorial. Las actividades se desarrollaron de manera presencial,

2. Realizar los eventos de capacitación programados en territorio.	garantizando la participación activa de los asistentes convocados, el cumplimiento de la intensidad horaria prevista y la adecuada socialización de los contenidos programados. Durante las jornada sse abordaron las temáticas definidas en el plan de trabajo, promoviendo el fortalecimiento de capacidades institucionales, el intercambio de experiencias y la resolución de inquietudes específicas del contexto municipal. Asimismo, se implementaron herramientas pedagógicas participativas que facilitaron la apropiación de los conceptos, asegurando el logro de los objetivos propuestos para el evento. Se dejó registro de asistencia y evidencia fotográfica como soporte del cumplimiento de la actividad. Con lo anterior, se da cumplimiento satisfactorio a la obligación contractual relacionada con la ejecución de los eventos de capacitación en territorio.
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 remitió oportunamente al coordinador del evento la documentación correspondiente, conforme a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la Escuela Superior de Administración Pública. La propuesta metodológica incluyó: objetivos del programa, justificación, contenidos temáticos, competencias a fortalecer, estrategia pedagógica, actividades didácticas, cronograma, intensidad horaria, recursos requeridos y mecanismos de evaluación, garantizando coherencia con los documentos y formatos institucionales vigentes. La entrega se realizó dentro del término establecido, permitiendo la revisión, retroalimentación y validación previa por parte de la coordinación académica, asegurando así la adecuada planeación y desarrollo de la actividad de capacitación. Con lo anterior, se acredita el cumplimiento oportuno y conforme a los estándares de calidad institucionales de la obligación contractual señalada.
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.	Al a´rea de capacitacio´n se entregaron y enviaron los listados de los participantes en cada uno de los eventos de capacitacio´n realizados con el respectivo soporte fotogra´fico, los cuales reposan en el drive correspondiente. Adjunto los listados registrados en SIRECE.
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.	El disen~o del contenido tema´tico, actividades, metodologi´a, talleres, presentaciones fueron puestas a consideracio´n de la profesional soporte y apoyo pedago´gico para su revisio´n. La referencia bibliogra´fica puede revisarse en la diapositiva No. 9 y 10 de la presentacio´n institucional para Atencio´n al ciudadano y diapositiva 8 y 9 de la presentacio´n para Derechos Humanos en la Primera Infancia. Se remiten pantallazos de la informacio´n anterior como evidencias.
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 cumplimiento de la obligación contractual de brindar orientación académica a los participantes durante las sesiones programadas, se proporcionó acompañamiento permanente en cada una de las jornadas desarrolladas, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades previstas y la comprensión efectiva de los contenidos impartidos. Durante las sesiones, se orientó a los participantes mediante la explicación clara y contextualizada de los temas, resolución de inquietudes, retroalimentación individual y grupal, y acompañamiento en ejercicios prácticos y actividades aplicadas, conforme a la metodología previamente definida para el evento. Se promovió un enfoque participativo, facilitando el análisis de casos, el intercambio de experiencias y la aplicación de los conceptos al contexto institucional de los asistentes. Asimismo, se implementaron estrategias pedagógicas que favorecieron la apropiación del conocimiento, asegurando coherencia entre los objetivos de aprendizaje, las actividades desarrolladas y los resultados esperados. Con lo anterior, se acredita el cumplimiento satisfactorio 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 de elaborar y presentar los informes requeridos relacionados con el objeto contractual, se atendieron oportunamente las solicitudes realizadas por la supervisión, mediante la entrega de informes técnicos periódicos que dieron cuenta de las actividades desarrolladas, el avance en el acompañamiento a los participantes y los resultados obtenidos en cada evento de capacitación. De igual manera, se presentó informe final consolidado sobre el proceso de acompañamiento, el cual incluyó: Descripción detallada de las actividades ejecutadas y metodología aplicada. Caracterización de los participantes y nivel de participación. Evidencia del proceso de fortalecimiento de capacidades, a partir de los contenidos impartidos y la apropiación conceptual observada. Resultados obtenidos frente a los objetivos planteados. Sistematización de experiencias significativas y buenas prácticas identificadas durante el desarrollo de las jornadas. Dificultades encontradas y estrategias implementadas para su manejo. Recomendaciones orientadas al mejoramiento de futuros procesos de capacitación. Identificación de oportunidades de mejora para la Dirección de Capacitación de la Escuela Superior de Administración Pública, particularmente en lo relacionado con el enfoque metodológico, la articulación territorial y el seguimiento posterior a los procesos formativos. El informe fue estructurado conforme a los lineamientos institucionales, incorporando soportes documentales y evidencias que respaldan la ejecución del acompañamiento y el impacto generado. Con lo anterior, se da cumplimiento integral a la obligación contractual establecida.
8. Utilizar herramientas innovadoras en la planeación y desarrollo de los eventos de capacitación, las cuales puedan	Para el desarrollo de las actividades y contenidos tema´ticos en las capacitaciones realizadas, se disen~aron gui´as, talleres y dina´micas basadas en criterios de aprender

ser socializadas con los demás expertos, en el marco de la construcción de buenas prácticas de capacitación.	haciendo- mapeos territoriales, actividades grupales vivenciales y en pra ´ctica, estudios de caso, programacio ´n neurolinguistica etc
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 actividades institucionales requeridas para la adecuada ejecución del contrato, se informa que durante el mes de abril no hubo convocatorias o jornadas y actividades desarrolladas internamente con el equipo de capacitación.
10. Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.	De conformidad a lo anotado en las observaciones de supervisión del presente informe, adjunto relaciono las evidencias solicitadas y que en su orden describo para la viabilización y aprobación del presente informe: Las actividades se relaciona directamente con las obligaciones contractuales, anotando que la gestora de capacitación es la que realiza el acercamiento, los contactos y consolida la información de los eventos y capacitaciones que tenemos que desarrollar en los territorios y los informa en el correspondiente cronograma a través del chat del equipo de capacitadores. En la obligación 1 del presente informe se relaciona el cronograma correspondiente al mes de abril donde se me asigna el evento para el municipio de San Ipiales. Adjunto documento indicado por la pedagoga de apoyo, igualmente en las evidencias se encuentra el formato planeador que esta relacionado en la obligación 3 del presente informe y que tiene la información especifica del evento. Al respecto informo que de conformidad a la naturaleza de las actividades y en cumplimiento de las obligaciones contractuales de mi contrato esta función la lleva a cabo la gestora de capacitación, quien realiza los contactos y acercamientos con los territorios y con los enlaces encargados de organizar la logistica para el evento. La comunicación que surte con los capacitadores es a partir de informar en el cronograma de cada mes donde esta asignada la capacitación, detalla el nombre y el número de contacto con los enlaces. Asi entonces para las capacitaciones que realicé sostuve comunicación y contacto con la enlaces que me indicara en el municipio de Ipiales con la señora Isabela Mora y con el señor Geovany Delgado(adjunto evidencias de chat y certificado de permanencia). Las actas a las que su observación hacen referencia no están dentro de las actividades que desarrollamos en el territorio, ya que es función de la gestora de capacitación realizar los acercamientos y los acuerdos respectivos, nuestro papel es validar y establecer contacto. OBSERVACIÓN 4: Legalización de Comisión: Soportes completos que acrediten la legalización de la comisión de servicios para la realización del evento: R/: Para el mes de abril, se me concedió comisión al municipio de Ipiales para adelantar una capacitación en la temática de PARTICIPACIÓN CIUDADANA y otra en RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS . Los eventos se realizaron bajo los parámetros acordados, con la correspondiente legalización de viáticos y gastos de transporte, mediante correo electrónico , envios realizado con los correspondientes soportes. OBSERVACIÓN 5: Registro Fotográfico Detallado: Las imágenes adjuntas deben incluir una descripción técnica que especifique la actividad realizada, actividades realizadas para el cumplimiento de la estipuladas en su contrato asegurando que coincidan plenamente con las obligaciones. R/: El registro fotográfico anexado en la obligación 2 del presente informe corresponde al evento de capacitación, para comprensión en el registro adjunto se anota una breve descripción del evento que se acompaña con los listados de asistencia anexados como evidencia en la obligación 4 del presente informe

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	59819062	MARIA FERNANDA SOLIS RAMIREZ	CRA 42 A No. 17a99 LA COLINA	7362912	mariafer1712@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		NARIÑO	PASTO		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		79022777	30/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	$0	$510.800	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	220.000	0		0		0	0	0	0	220.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	281.600	0	0	0	0	0	0		281.600	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.200				9.200	0	0	9.200			92	9.200	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	220.000	220.000
Pensión	1	281.600	281.600
Riesgos Laborales	1	9.200	9.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	510.800	510.800

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	59819062	MARIA FERNANDA SOLIS RAMIREZ	CRA 42 A No. 17a99 LA COLINA	7362912	mariafer1712@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		NARIÑO	PASTO		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		79022777	30/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	$0	$510.800	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES					
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Excarcelado	IND	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 59819062	SOLIS RAMIREZ MARIA FERNANDA	59	0			N																	230301	1.760.000	30	281.600	0	0	0	0	EPS005	1.760.000	30	220.000	14-23	1.760.000	30	1	9.200		0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información