

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	LEIDY YULIANA AGUIRRE ESCOBAR			C.C. No:	42032309
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN			No CONTRATO:	BOG-1112-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	03/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	02/10/2026
No CDP:	109826	No RP:	131026	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA				Fecha de Pago de planilla PILA	
4655985189				2026-06-03	
4654804881				2026-05-25	
OBJETO:					
Prestar servicios profesionales a la Dirección de Capacitación en el marco del convenio suscrito entre la ESAP y el Departamento Administrativo de la Función Pública, aportando al mejoramiento de la capacidad y desempeño institucional de los procesos administrativos, incluyendo el desarrollo de las actividades misionales requeridas por la Dirección de Capacitación y la Subdirección Nacional de Proyección Institucional					

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	MAYO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	9	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	4

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 65.688.000,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 65.688.000,00
Valor a pagar:	\$ 8.211.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Suscribir, de manera concertada con las entidades territoriales en el Departamento asignado, las actas de compromiso para ejecución de actividades de capacitación y cualquier otra actividad enmarcada en la ejecución del convenio ESAP - DAFP.	La contratista durante este periodo no debió desarrollar actividades para ejecutar esta obligación. toda vez que la meta ha sido cumplida y esta en la gestión de concertar nuevas entidades territoriales para incluir en la asistencia tecnica
2. Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de los compromisos y el Plan Operativo del Convenio ESAP - DAFP y emitir retroalimentación sobre los avances.	La contratista cumplió con esta obligación presentando en tiempo y oportunidad los informes y productos de conformidad con el cronograma y agenda prevista para tal fin. De igual forma, realizó reunión con la Alcaldía de la Virginia para tramite de acta de compromiso
3. Aplicar los lineamientos, herramientas e instrumentos técnicos dispuestos para el desarrollo de los eventos de capacitación y demás actividades enmarcadas dentro de los planes, programas o proyectos que le sean asignados, según las instrucciones emitidas por la ESAP.	La contratista recibió los instrumentos técnicos, tales como el portafolio de servicios y las herramientas necesarias para el buen desarrollo de las actividades
4. Presentar los informes y productos concertados, de conformidad con el cronograma y lineamientos establecidos.	La contratista presentó en tiempo y oportunidad los informes y productos de conformidad con el cronograma previsto para tal fin. Que para el presente mes, se debe enviar de manera quincenal la agenda de trabajo a través de correo institucional a la doctora Susana Trujillo de la ESAP.
5. Facilitar la comunicación entre las partes interesadas en la implementación de las capacitaciones y otras actividades del convenio ESAP - DAFP, asegurando que la información relevante se comparta de manera oportuna y eficaz	La contratista compartió informacion a ambas areas para hablar el mismo lenguaje y facilitar el flujo de la misma; para esto se compartio informacion sobre capacitacion que se daria sobre ESCALA SALARIAL, el dia 6 de mayo a las 9:00am, asimismo capacitacion sobre DESVINCULACION ASISTIDA dirigida a jefes de talento humano y servidores publicos, y como apoyo se difunde a los municipios apia, balboa, belen de umbria, guatica, la virginia, marsella, mistrato, planta villasantana, instituto de deportesquinchia, instituto de fomento pereira, personeria municipal la virginia, personeria guatica, belen de umbria, personeria marsella, asimismo se sirve como canal de puente entre la entidad territorial de dosquebradas y DAFP, para consulta sobre la publicacion de la lista de postulados y la seleccion de las experienciasal premio nacional de alta gerencia.

6. Brindar apoyo técnico y administrativo en la articulación entre las dependencias del DAFP y la ESAP, facilitando el flujo de información y el seguimiento a compromisos	La contratista cumplió con esta obligación, toda vez que se sirvió de puente entre la ESAP-DAFP y las entidades territoriales y se comparte información de ambas entidades para hablar el mismo lenguaje y facilitar el flujo de la misma con las entidades territoriales.
7. Apoyar la programación, desarrollo y documentación de mesas de trabajo, comités y reuniones, elaborando las actas y soportes correspondientes.	La contratista acompañó en las mesas de trabajo para reportar como enlace territorial el avance que se tiene con la gestión ante las entidades territoriales tales como: la virginia; de la que se acuerda con la alcaldía municipal realizar acta territorial, mediante acta de reunion que fue suscrita el día 29 de mayo de 2026. marsella, quinchia y santuario; quedan pendiente para el mes de junio, Asimismo se realiza acompañamiento y se apoya en la capacitacion de MIPG, asimismo se acompañó en la capacitacion del tema: escala salarial. se anota ademas que se estudia el informe de simplificacion de procesos "generalidades sobre los procesos y procedimientos"; con el proposito de identificar procesos, clasificarlos, y establecer objetivos mas claros para una buena comunicacion con entidades del orden territorial.
8. Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual y aquellas que le asigne el supervisor del contrato o el gerente del convenio.	La contratista gestionó con el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, la certificación que consta la entrega y aceptación del producto requerido, de conformidad con las condiciones y especificaciones establecidas en el contrato, la cual hago allegar oportunamente a la entidad contratante como soporte del cumplimiento de la obligación.

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:	LEIDY ROCIO CASTILLO PATIÑO	37949766
--------------------	-----------------------------	----------

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE					DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	42032309		NÚMERO PLANILLA:	6017452916		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES	
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		LEIDY YULIANA AGUIRRE ESCOBAR AGUIRRE ESCOBAR			PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	mayo	AÑO	2026	2026
CIUDAD/MUNICIPIO:	APIA	DEPARTAMENTO:	RISARALDA		DÍAS DE MORA:		0			
DIRECCIÓN:	CARRERA 6 N 12 41	TELÉFONO:	3256294		FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/05/25	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	334484318	
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE							
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act							
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL									
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO							

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	42032309
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		LEIDY YULIANA AGUIRRE ESCOBAR	AGUIRRE ESCOBAR
CIUDAD/MUNICIPIO:	APIA	DEPARTAMENTO:	RISARALDA
DIRECCIÓN:	CARRERA 6 N 12 41	TELÉFONO:	3256294
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	6021136298		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	junio AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	junio AÑO 2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/07/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		442403450

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	\$ 896.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 896.000	\$ 0	\$ 896.000
SUBTOTALES:										\$ 896.000	\$ 0	\$ 896.000

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 700.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 700.000	\$ 0	\$ 0	\$ 700.000
SUBTOTALES:			\$ 700.000													

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 29.300	\$ 29.300	\$ 0	\$ 0	\$ 29.300
SUBTOTALES:									\$ 29.300	\$ 0	\$ 0	\$ 29.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																				
DATOS DEL COTIZANTE													NOVEDADES													SEGURIDAD SOCIAL										PARAFISCALES																
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LWA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				SEGURIDAD SOCIAL				SALUD				ARP				DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU			
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE			ADMIN	DÍAS COT					IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
1	CC 42032309	AGUIRRE ESCOBAR LEIDY YULIANA	INDEPENDIENTE CONTRATO DE SERVICIOS		\$ 5.600.000			NO																		230201-PROTECCIÓN	30	\$ 5.600.000	\$ 896.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 896.000	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	\$ 5.600.000	\$ 700.000	\$ 0	\$ 700.000	14-23 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	\$ 5.600.000	\$ 42032309	\$ 29.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO:	\$ 1.625.300
----------------------	---------------------

NUEVO FORMATO DE AGENDA QUINCENAL 30062026

[illegible]

	DPARTAMENTO	ENTIDAD	Rediseño Estructura - Territorio	Rediseño Planta - Territorio	Manual de Funciones	Escala Salarial - Territorio
1	RISARALDA	APIA				
2	RISARALDA	A SANTA ROSA DE CABAL				
3	RISARALDA	BALBOA				
4	RISARALDA	PUEBLO RICO				
5	RISARALDA	GOBERNACION DE RISARALDA				
6	RISARALDA	MISTRATO				
7	RISARALDA	GUATICA				
8	RISARALDA	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARI OS DE DOSQUEBRA DAS				
9	RISARALDA	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL EDUR				
10	RISARALDA	UNIVERSITARIO SAN JORGE				
11	RISARALDA	ELEN DE UMBRIA				
12	RISARALDA	ITAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA				
13	RISARALDA	DOSQUEBRADAS				
14	RISARALDA	DE TRANSPORTE DE MISTRATO				
15	RISARALDA	LA VIRGINIA				
16	RISARALDA	LA MARSELLA				

TERRITORIAL	RISARALDA	4417	GOBERNACION DE F DGC	Buenas Prácticas y L
TERRITORIAL	RISARALDA	4417	GOBERNACION DE F DEP	Política de Empleo P
TERRITORIAL	RISARALDA	4417	GOBERNACION DE F DEP	Política de Integridad

Simplificaci ^o n de Procesos y Procedimient os	Auditoría Interna	MIPG (Marco General)	Gestión Integral del Riesgo	Inducción y reinducción Jefes de Control Interno	Política de Integridad	Política de Empleo Público y Gestión Estratégica Talento Humano
					0%	
					0%	
0%					100%	100%
0%					0%	
0%			0%			
						0%

Fernando García Loz	1	100	Cerrado	2	Sí
Natali Rodríguez Am	1	100	Cerrado	2	Sí
Natali Rodríguez Am	1	100	Cerrado	2	Sí

Analítica Pública	Herramientas de Apropiación Fuga de Conocimient o	Innovación e Investigación	Buenas Prácticas y Lecciones Aprendidas	Participación Ciudadana en la Gestión Pública y Rendición de Cuentas	Servicio a la Ciudadanía	% por avance
		0%	0%			
		0%	0%	0%		
	0%	0%				
			0%			
			100%			
	0%				0%	
	0%	0%				
	0%		0%		0%	
	0%	0%	0%			
				0%	0%	
	0%	0%	0%			
					0%	
	0%	0%				
	0%	0%			0%	

ESTADO

ABIERTO

ABIERTO

ABIERTO

ABIERTO

ABIERTO

ABIERTO

ABIERTO

ABIERTO

ABIERTO

ABIERTO

ABIERTO

ABIERTO

ABIERTO

ABIERTO

ABIERTO

ABIERTO

Suscripción Acta de compromiso territorial

Proceso de Seguimiento y Evaluación

Transformar la administración pública por medio del Fortalecimiento institucional como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y para el fortalecimiento del vínculo Estado-Ciudadanía

Función Pública desarrolla la Estrategia de Acción Integral facilitando a las entidades territoriales, las herramientas para mejoramiento de la eficiencia institucional y generando valor público en el marco de un Estado Abierto, con énfasis en los territorios para una paz total; para ello se suscribe la siguiente acta:

Entidad	ALCALDIA		Fecha	01 DE JUNIO 2026
Municipio/Ciudad	LA VIRGINIA	Departamento	RISARALDA	

No.	Servicio	Dirección Técnica
1	Innovación e Investigación	DGC
2	Herramientas de Apropiación Fuga de Conocimiento	DGC
3	Política de Empleo Público y Gestión Estratégica Talento Humano	DEP

No.	Responsable de la Entidad	Cargo	Teléfono	Correo Electrónico
1	EDWARD ESTEBAN ALVAREZ BENJUMEA	SECRETARIO DE PLANEACION	3243881105	planeacion@lavinia-risaralda.gov.co
2				

Firma Función Pública

LEIDY YULIANA AGUIRRE ESCOBAR

Cargo: ENLACE TERRITORIAL DAFP-ESAP

Teléfono 3104629877

Correo: laguirre@funcionpublica.gov.co / leidyy.aguirre@esap.edu.co

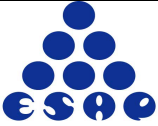
Firma Entidad

EDWARD ESTEBAN ALVAREZ BENJUMEA

Cargo: Secretario de Planeación

Teléfono: 3243881105

Correo: planeacion@lavinia-risaralda.gov.co

 Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: EI-FO-022
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 10/04/2024
Proceso: Efectividad Institucional		
Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001		

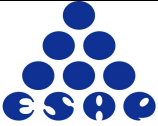
ACTA NÚMERO:			
Fecha	16 DE JUNIO DE 2026	Hora	8:00 AM
Lugar	AULA VIRTUAL DE LA DAFP-ESAP		
Interno: ☐		Externo: X ☐	

ASUNTO
ACUERDOS SOBRE ACTA DE COMPROMISOS - PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y OFERTA INSTITUCIONAL DAFP-ESAP

PARTICIPANTES			
Nombre	Institución/Cargo	Datos Contacto	Firma
DANIEL VELEZ ARISTIZABAL	MUNICIPIO DE MARSELLA/ SECRETARIO PLANEACION	3137187994	
LEIDY YULIANA AGUIRRE ESCOBAR	ENLACE TERRITORIAL DAFP-ESAP	3104629877	

AGENDA PROPUESTA	
#	Actividad
	PRESENTACION DE LA ESTRATEGIA TECNICA TERRITORIAL
	SOCIALIZACION DE CARACTERIZACION PRELIMINAR QUE HACE DAFP-ESAP DE LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES TERRITORIALES
	OFERTA INSTITUCIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO TECNICO Y ADMINISTRATIVO
	ACUERDOS Y REVISION DE ACTA DE COMPROMISOS

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

 Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: EI-FO-022
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 10/04/2024
Proceso: Efectividad Institucional		
Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
SE HACE UNA BREVE EXPLICACION Y PRESENTACION DEL CARGO Y DE LAS ENTIDADES A LAS QUE HAGO PARTE POR CONVENIO INTERINSTITUCIONAL; Y EN ESE CONTEXTO INSTITUCIONAL, SE EXPONE LA IMPORTANCIA DEL DAFP-ESAP, EN RAZON A SER LAS ENTIDADES TECNICAS DEL GOBIERNO NACIONAL ENCARGAS DE FORTALECER; LA GESTION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN CADA ENTIDAD TERRITORIAL, DE ACUERDO CON LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL, LA TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA, LA RELACION ESTADO -CIUDADANIA Y CON EL PROPOSITO DE ARTICULAR ACCIONES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS MUNICIPIOS, EN EL MARCO DEL CONVENIO Y DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-CONPES 4091 DE ASISTENCIA TECNICA TERRITORIAL Y LA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. SEGUIDO SE EXPLICA EL ROL DEL ENLACE TERRITORIAL; COMO ARTICULADOR DE INSTITUCIONAL, QUIEN ACERCA A LAS ENTIDADES TERRITORIALES A NUESTRAS ENTIDADES DAFP-ESAP- BRINDANDO ADEMAS APOYO PARA IDENTIFICAR NECESIDADES Y COMO GESTOR EN LA ASISTENCIA TECNICA. LO ANTERIOR, HACIENDO REFERENCIA AL FORTALECIMIENTO QUE SE DEBE HACER CON DICHA ENTIDAD TERRITORIAL POR EL PUNTAJE OBTENIDO EN EL FURA G ANTERIOR, EN LAS POLITICAS DE MIPG.

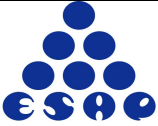
ACUERDOS Y COMPROMISOS
AVANZAR EN EL DESARROLLO DE LAS POLITICAS DONDE SE REQUIERE MAYOR FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. ASI COMO DE LA FIRMA DEL ACTA DE COMPROMISOS PARA SU DESARROLLO POSTERIOR.

PRÓXIMA REUNIÓN
UNA VEZ SE FIRME EL ACTA DE COMPROMISOS Y SEA REMITIDA POR EL SUSCRITO ENLACE TERRITORIAL DAFP-ESAP A LA DIRECCION CORRESPONDIENTE, EN LOS SIGUIENTES DIAS, SE ESTABLECERA CONTACTO DIRECTO CON LOS SECRETARIOS PARA SU DESARROLLO INSTITUCIONAL.

ANEXOS
ACTA DE COMPROMISO SUSCRITA ENTRE LAS PARTES INVOLUCRADAS

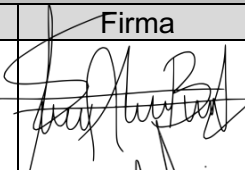
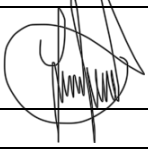
 Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: EI-FO-022
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 10/04/2024
Proceso: Efectividad Institucional		
Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001		

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
FIRMAR ACTA DE COMPROMISO	SECRETARIO PLANEACION DE MARSELLA	16 DE JUNIO 2026	

 Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: EI-FO-022
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 10/04/2024
Proceso: Efectividad Institucional		
Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001		

ACTA NÚMERO:			
Fecha	29 DE MAYO DE 2026	Hora	2:30 PM
Lugar	AULA VIRTUAL DE LA DAFP-ESAP		
Interno: ☐		Externo: ☒	

ASUNTO
ACUERDOS SOBRE ACTA DE COMPROMISOS - PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y OFERTA INSTITUCIONAL DAFP-ESAP

PARTICIPANTES			
Nombre	Institución/Cargo	Datos Contacto	Firma
EDWARD ESTEBAN ALVAREZ BENJUMEA	MUNICIPIO DE LA VIRGINIA/ SECRETARIO PLANEACION	3137583951	
LEIDY YULIANA AGUIRRE ESCOBAR	ENLACE TERRITORIAL DAFP-ESAP	3014629877	

AGENDA PROPUESTA	
#	Actividad
	PRESENTACION DE LA ESTRATEGIA TECNICA TERRITORIAL
	SOCIALIZACION DE CARACTERIZACION PRELIMINAR QUE HACE DAFP-ESAP DE LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES TERRITORIALES
	OFERTA INSTITUCIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO TECNICO Y ADMINISTRATIVO
	ACUERDOS Y REVISION DE ACTA DE COMPROMISOS

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

 Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: EI-FO-022
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 10/04/2024
Proceso: Efectividad Institucional		
Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
SE HACE UNA BREVE EXPLICACION Y PRESENTACION DEL CARGO Y DE LAS ENTIDADES A LAS QUE HAGO PARTE POR CONVENIO INTERINSTITUCIONAL; Y EN ESE CONTEXTO INSTITUCIONAL, SE EXPONE LA IMPORTANCIA DEL DAFP-ESAP, EN RAZON A SER LAS ENTIDADES TECNICAS DEL GOBIERNO NACIONAL ENCARGAS DE FORTALECER; LA GESTION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN CADA ENTIDAD TERRITORIAL, DE ACUERDO CON LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL, LA TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA, LA RELACION ESTADO -CIUDADANIA Y CON EL PROPOSITO DE ARTICULAR ACCIONES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS MUNICIPIOS, EN EL MARCO DEL CONVENIO Y DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-CONPES 4091 DE ASISTENCIA TECNICA TERRITORIAL Y LA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. SEGUIDO SE EXPLICA EL ROL DEL ENLACE TERRITORIAL; COMO ARTICULADOR DE INSTITUCIONAL, QUIEN ACERCA A LAS ENTIDADES TERRITORIALES A NUESTRAS ENTIDADES DAFP-ESAP- BRINDANDO ADEMAS APOYO PARA IDENTIFICAR NECESIDADES Y COMO GESTOR EN LA ASISTENCIA TECNICA. LO ANTERIOR, HACIENDO REFERENCIA AL FORTALECIMIENTO QUE SE DEBE HACER CON DICHA ENTIDAD TERRITORIAL POR EL PUNTAJE OBTENIDO EN EL FURAG ANTERIOR, EN LAS POLITICAS DE MIPG.

ACUERDOS Y COMPROMISOS
AVANZAR EN EL DESARROLLO DE LAS POLITICAS DONDE SE REQUIERE MAYOR FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. ASI COMO DE LA FIRMA DEL ACTA DE COMPROMISOS PARA SU DESARROLLO POSTERIOR.

PRÓXIMA REUNIÓN
UNA VEZ SE FIRME EL ACTA DE COMPROMISOS Y SEA REMITIDA POR EL SUSCRITO ENLACE TERRITORIAL DAFP-ESAP A LA DIRECCION CORRESPONDIENTE, EN LOS SIGUIENTES DIAS, SE ESTABLECERA CONTACTO DIRECTO CON LOS SECRETARIOS PARA SU DESARROLLO INSTITUCIONAL.

ANEXOS

 Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: EI-FO-022
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 10/04/2024
Proceso: Efectividad Institucional		
Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001		

ANEXOS

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
FIRMAR ACTA DE COMPROMISO	SECRETARIO PLANEACION DE LA VIRGINIA	29 DE MAYO DE 2026	

ACTA DE COMPROMISO SUSCRITA ENTRE LAS PARTES INVOLUCRADAS

Suscripción Acta de compromiso territorial Proceso de Seguimiento y Evaluación

Transformar la administración pública por medio del Fortalecimiento institucional como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y para el fortalecimiento del vínculo Estado-Ciudadanía

Función Pública desarrolla la Estrategia de Acción Integral facilitando a las entidades territoriales, las herramientas para mejoramiento de la eficiencia institucional y generando valor público en el marco de un Estado Abierto, con énfasis en los territorios para una paz total; para ello se suscribe la siguiente acta:

Entidad	ALCALDIA MUNICIPAL		Fecha	18 DE JUNIO DE 2026	
Municipio/Ciudad	MUNICIPIO DE MARSELLA		Departamento	RISARALDA	

No.	Servicio	Dirección Técnica
1	Servicio a la Ciudadanía	DPTSC
2	Innovación e Investigación	DGC
3	Herramientas de Apropiación Fuga de Conocimiento	DGC
4		
5		
6		

No.	Responsable de la Entidad	Cargo	Teléfono	Correo Electrónico
1	DANIEL VELEZ ARISTIZABAL	Secretario de Planeacion	3137187994	planeacion@marsella-risaralda.gov.co
2				

Firma Función Pública	Firma Entidad
Leidy Yuliana Aguirre Escobar Cargo: ENLACE TERRITORIAL DAFP-ESAP Teléfono 3104629877 Correo: laguirre@funcionpublica.gov.co / leidyy.aguirre@esap.edu.co	DANIEL VELEZ ARISTIZABAL Cargo: Secretario de Planeacion Teléfono: 3137187994 Correo: planeacion@marsella-risaralda.gov.co