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

DATOS DEL CONTRATO

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

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9506452709	2026-06-26

OBJETO:

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

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	JUNIO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	3	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	3

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

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

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Desarrollar 52 horas de capacitación acordes con las temáticas de CONTRATACION ESTATAL. Los eventos pueden ser en modalidad presencial, sincrónica, virtual o mixta, acorde a la programación y priorización de la Dirección Territorial de la ESAP, asegurando la implementación de las herramientas virtuales y de comunicación necesarias para la correcta realización de los eventos.	En cumplimiento de la obligación contractual relacionada con el desarrollo de las jornadas de capacitación en materia de contratación estatal, y de conformidad con la programación establecida por la Dirección Territorial de la ESAP, durante el período reportado se llevó a cabo una jornada académica presencial dirigida a funcionarios de la Gobernación de Nariño, orientada al fortalecimiento de sus conocimientos y competencias en el régimen de contratación pública. La actividad tuvo una intensidad de ocho (8) horas y fue desarrollada bajo un enfoque teórico–práctico, abordando de manera integral los principales componentes del proceso contractual, entre ellos la estructura general de la contratación estatal, sus etapas, los principios que orientan la actividad contractual, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, las modalidades de selección, la elaboración de estudios previos, el manejo de la plataforma SECOP II, la supervisión contractual y la elaboración de informes derivados de la ejecución contractual.
2. Realizar los eventos de capacitación programados en territorio.	En cumplimiento de la obligación contractual relacionada con la realización de los eventos de capacitación programados en territorio, se ejecutó satisfactoriamente la jornada académica presencial programada por la Dirección Territorial de la ESAP, dirigida a funcionarios de la Gobernación de Nariño, de conformidad con el cronograma institucional previamente establecido. El evento fue desarrollado en el lugar, fecha e intensidad horaria programados, garantizando el cumplimiento de la agenda académica y la adecuada participación de los servidores públicos convocados. Durante la jornada se impartieron los contenidos previstos en el plan de capacitación, relacionados con contratación estatal, etapas del proceso contractual, principios de la contratación pública, inhabilidades e incompatibilidades, modalidades de selección, estudios previos, SECOP II, supervisión contractual e informes, conforme a los objetivos de aprendizaje definidos para el evento. Para el desarrollo de la actividad se implementó una metodología participativa, apoyada en presentaciones académicas, análisis de casos, ejercicios prácticos y espacios de retroalimentación, permitiendo fortalecer las competencias de los asistentes y promover la apropiación de los conocimientos impartidos. En consecuencia, se acredita el cumplimiento de la obligación contractual relacionada con la ejecución del evento de capacitación programado en territorio, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección Territorial de la ESAP.

3. Entregar cuando se requiera al coordinador de cada evento, con mínimo diez (10) días de antelación a cada una de las actividades acordadas, la presentación de la propuesta metodológica del programa de capacitación a desarrollar acorde a los documentos establecidos en sistema integrado de gestión de la calidad de la Esap.	En cumplimiento de la presente obligación contractual, se elaboró y se cargó oportunamente a la carpeta en drive compartida por el área de capacitación los documentos necesarios antes de dictar la capacitación para la respectiva revisión del material por parte de la pedagoga. La documentación presentada comprendió la estructuración académica y metodológica del programa de capacitación, incluyendo las diapositivas en PowerPoint, y el Planeador del Evento, los objetivos de aprendizaje, los contenidos temáticos, la metodología de enseñanza, la intensidad horaria, requeridos para el desarrollo de la jornada. Todo ello fue diseñado en concordancia con las temáticas de contratación estatal, etapas del proceso contractual, principios de la contratación pública, inhabilidades e incompatibilidades, modalidades de selección, estudios previos, SECOP II, supervisión contractual e informes. La entrega de estos documentos se realizó dentro de los términos establecidos por la entidad, permitiendo su revisión y validación previa por parte de el área de capacitaciones en el drive y garantizando una adecuada planeación del proceso formativo, en cumplimiento de los estándares institucionales definidos por la ESAP.
4. Entregar a la Dirección de Capacitación, dentro de los tres (3) días calendario, una vez terminada cada jornada de Capacitación, los registros de asistencia debidamente diligenciados, la encuesta de satisfacción a los ciudadanos capacitados, las valoraciones y demás documentos establecidos en sistema integrado de gestión de la calidad de la Esap.	En cumplimiento de la presente obligación contractual, una vez finalizada la jornada de capacitación dirigida a los funcionarios de la Gobernación de Nariño, se consolidó y remitió oportunamente a la Dirección de Capacitación de la ESAP el registro fotográfico, registro de asistencia por drive creado del área de capacitacion La documentación entregada son evidencias requeridas para acreditar la ejecución de la actividad académica. La remisión de esta información se efectuó dentro del término establecido contractualmente, garantizando la trazabilidad, verificación y adecuado registro de las actividades desarrolladas, en cumplimiento de los procedimientos institucionales definidos por la ESAP.
5. Garantizar el acceso al material de lectura y videográfico, así como la jurisprudencia, doctrina y bibliografía, de apoyo a los ejes temáticos desarrollados. Dicho material debe tener una validación pedagógica.	En cumplimiento de la presente obligación contractual, se garantizó a los participantes el acceso al material académico de apoyo correspondiente a los ejes temáticos desarrollados durante la jornada de capacitación dirigida a los funcionarios de la Gobernación de Nariño. Para tal efecto, se dispuso de presentaciones en PowerPoint orientados a complementar el proceso de enseñanza y facilitar la comprensión de los contenidos relacionados con contratación estatal, estudios previos, modalidades de selección, SECOP II, supervisión contractual e informes. El material utilizado fue previamente estructurado y sometido a revisión desde el componente pedagógico, garantizando su pertinencia, coherencia metodológica y alineación con los lineamientos académicos establecidos por la ESAP, contribuyendo así al fortalecimiento del proceso de aprendizaje y a la adecuada apropiación de los conocimientos impartidos durante la jornada de capacitación.
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 presente obligación contractual, se brindó orientación académica permanente a los participantes durante toda la jornada de capacitación desarrollada con los funcionarios de la Gobernación de Nariño, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades programadas y la comprensión de los contenidos impartidos conforme a la metodología establecida para el evento. El acompañamiento se materializó mediante la explicación técnica y contextualizada de cada uno de los temas, la atención oportuna de inquietudes, la retroalimentación continua y la orientación en el desarrollo de ejercicios prácticos y análisis de casos aplicados a la contratación estatal. De igual manera, se promovió la participación activa de los asistentes mediante espacios de diálogo e intercambio de experiencias, favoreciendo la apropiación de los conceptos y su aplicación en el ejercicio de las funciones propias de la administración pública. La metodología implementada permitió generar un ambiente de aprendizaje participativo, fortaleciendo las competencias de los participantes y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos académicos previstos para la jornada de capacitación
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.	No aplica.
8. Utilizar herramientas innovadoras en la planeación y desarrollo de los eventos de capacitación, las cuales puedan ser socializadas con los demás expertos, en el marco de la construcción de buenas prácticas de capacitación.	En cumplimiento de la presente obligación contractual, durante el desarrollo de la jornada de capacitación se realizo dinámica orientada a fortalecer el aprendizaje significativo con una imagen sobre puntos de la tematica vista que realizo análisis de casos, ejercicios de aplicación, dinámicas colaborativas, actividades de experiencias y espacios de aprendizaje participativo. Estas estrategias permitieron fomentar la participación activa de los asistentes, fortalecer el razonamiento jurídico y promover el intercambio de experiencias desde el contexto institucional de los participantes.
9. Asistir a las jornadas de inducción, capacitación y demás actividades programadas por la Dirección Territorial, así como a las reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de discusión y retroalimentación de los procesos desarrollados, en los que se le requiera.	Se informa que en el mes de Junio no tuve jornadas de inducción o demás actividades programadas por la Dirección Territorial
10. Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le	

sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.	Se informa que en el mes de Junio no tuve demás actividades u obligaciones aparte de dictar capacitaciones.

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

Evento N.	Realización del evento	FECHA	LUGAR	ENLACE	CELULAR	CÓDIGO SIRECEC	CAPACITADOR	TEMA	POBLACIÓN ATENDIDA	TIPO DE CAPACITACIÓN	DURACIÓN	HORA DE INCIO	HORA DE FINALIZACIÓN
1	pendiente contacto sirecec	martes, junio 02, 2026	Auditorio del terminal de transportes municipio de Ipiales	ADRIANA YULIETH ARCOS GUARIN_ Subdirectora de Inclusión Social	315 393 2930	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/12605	Maria Fernanda Solis Ramirez	SERVICIO Y ATENCION AL CIUDADANO	FUNCIONARIOS TERMINAL DE TRANSPORTE	SEMINARIO	8HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
2	pendiente contacto sirecec	martes, junio 02, 2026	Casa de la Cultura Municipio de Cumbal	LIBER ALEXI ALPALA VALENZUELA	3136880025	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/12620	Jose Eduardo Lucero Castro	CONTRACION ESTATAL Y SECOP 2	FUNCIONARIOS ALCALDIA	SEMINARIO	8HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
4	pendiente contacto sirecec	sábado, junio 06, 2026	Sibundoy – Putumayo	JUAN BAUTISTA AGREDA CHINDOY preguntar cARLOS - Gobernador Resguardo del Pueblo Indígena Kamëntsá Biyá	320 7415706	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/12622	Myrian Ximena Jacome Vallejo	Gobierno Propio en Comunidades Indígenas	CIUDADANIA	SEMINARIO	8HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
3	pendiente contacto sirecec	miércoles, junio 10, 2026	CASA DE LA CULTURA IMUES	Novar Yecid Pantoja Bernal- Secretario de Gobierno	3105030055	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/12630	Jose Eduardo Lucero Castro	CONTRATACION ESTATAL Y SECOP 2	CIUDADANIA	SEMINARIO	8HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
4	pendiente contacto sirecec	jueves, junio 11, 2026	Auditorio Alcaldia San Pedro de Cartago	ALEXANDRA SALAZAR ARCINIEGAS	3104971330	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/12635	Sebastian Mauricio Pantoja Lopez	Atención al ciudadano	CIUDADANIA	SEMINARIO	8HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
5	pendiente contacto sirecec	viernes, junio 12, 2026	Auditorio Antigua ESE Ricaurte	Alejandra Rosas	317 6580578	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/12636	Marla Alejandra Chamorro Rodriguez	Atencion al ciudadano	CIUDADANIA	SEMINARIO	8HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
6	pendiente contacto sirecec	viernes, junio 12, 2026	TEATRO MUNICIPAL ALCALDIA CONTADERO	CONTADERO-ESPERANZA Chamorro _ Secretaria de Gobierno	3165285836	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/12633	Ivonne Katerine Rosero Bustamante	Gestión documental	FUNCIONARIOS ALCALDIA	SEMINARIO	8HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
7	pendiente contacto sirecec	viernes, junio 12, 2026	Pasto Auditorio Calle 14 # 24-42 ESAP	Daniel Fernando Rivera Ibarra Sub Director de Cultura – Productor Artístico	3007509646	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/12644	Delia Alejandra Pérez López	DDHH	CIUDADANIA	SEMINARIO	8HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
8	pendiente contacto sirecec	jueves, junio 18, 2026	AUDITORIO CEHANI Calle 18 # 45-49, TOROBAJO - PASTO	WILFREDO CONTROL INTERNO	3206424193	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/12645	Daniela Betancourt Basante	MIPG	CIUDADANIA	SEMINARIO	8 HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
9	pendiente contacto sirecec	viernes, junio 19, 2026	Centro Vida - Union Nariño	ISABEL CRISTINA ERAZO ALCALDIA Y SINDY DUEÑAS_ EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO (SERVICIOS PUBLICOS)JOSE	3153170595_3113651528	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/12653	Daniela Betancourt Basante	MIPG	FUNCIONARIOS	SEMINARIO	8HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
10	pendiente contacto sirecec	viernes, junio 19, 2026	Alcaldia - Yacuanquer	CARLOS JAVIER MENESES URBINA- Secretario de Gobierno y General	323 368 5959	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/12669	Sebastian Mauricio Pantoja Lopez	Servicio y atención a la ciudadanía	CIUDADANIA	SEMINARIO	8HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
11	pendiente contacto sirecec	viernes, junio 19, 2026	Alcaldía de Mallama-Piedrancha	EDISON DARIO PALACIO	3153071463	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/12674	Marla Alejandra Chamorro Rodriguez	Servicio y atención a la ciudadanía	FUNCIONARIOS	SEMINARIO	8HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
15	pendiente contacto sirecec	viernes, junio 19, 2026	Pasto Auditorio Calle 14 # 24-42 ESAP	Ana Estefania Ruiz Morales	317 4830474	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/12548	Yudy Estela Zambrano Meza	Administracion Publica Incluciva	CIUDADANIA	SEMINARIO	8HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
12	pendiente contacto sirecec	sábado, junio 20, 2026	ALDEA DE MARIA CONTADERO	Estefania Chamorro Aldea De Maria	310 5439930	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/12676	Myrian Ximena Jacome Vallejo	Gobierno Propio en Comunidades Indígenas	CIUDADANIA	SEMINARIO	8HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
13	pendiente contacto sirecec	miércoles, junio 24, 2026	CASA DE CULTURA CUMBAL	MARCIA LORENA NARVEZ- Coordinadora Oficina de la Mujer y Género (Alcaldía)	3104107483	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/12677	Yudy Estela Zambrano Meza	Empoderamiento femenino: proyectos que transforman	CIUDADANIA	SEMINARIO	8HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
14	pendiente contacto sirecec	viernes, junio 26, 2026	Pasto Auditorio Calle 14 # 24-42 ESAP	GOBERNACION DE NARIÑO (DIANA)Subsecretaria de talento humano	3132838377	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/12671	Vanessa Alejandra Pupiales Dorado	CONTRACION ESTATAL Y SECOP 2	FUNCIONARIOS	SEMINARIO	8HORAS	8:00 a. m.	6:00pm



Cronograma

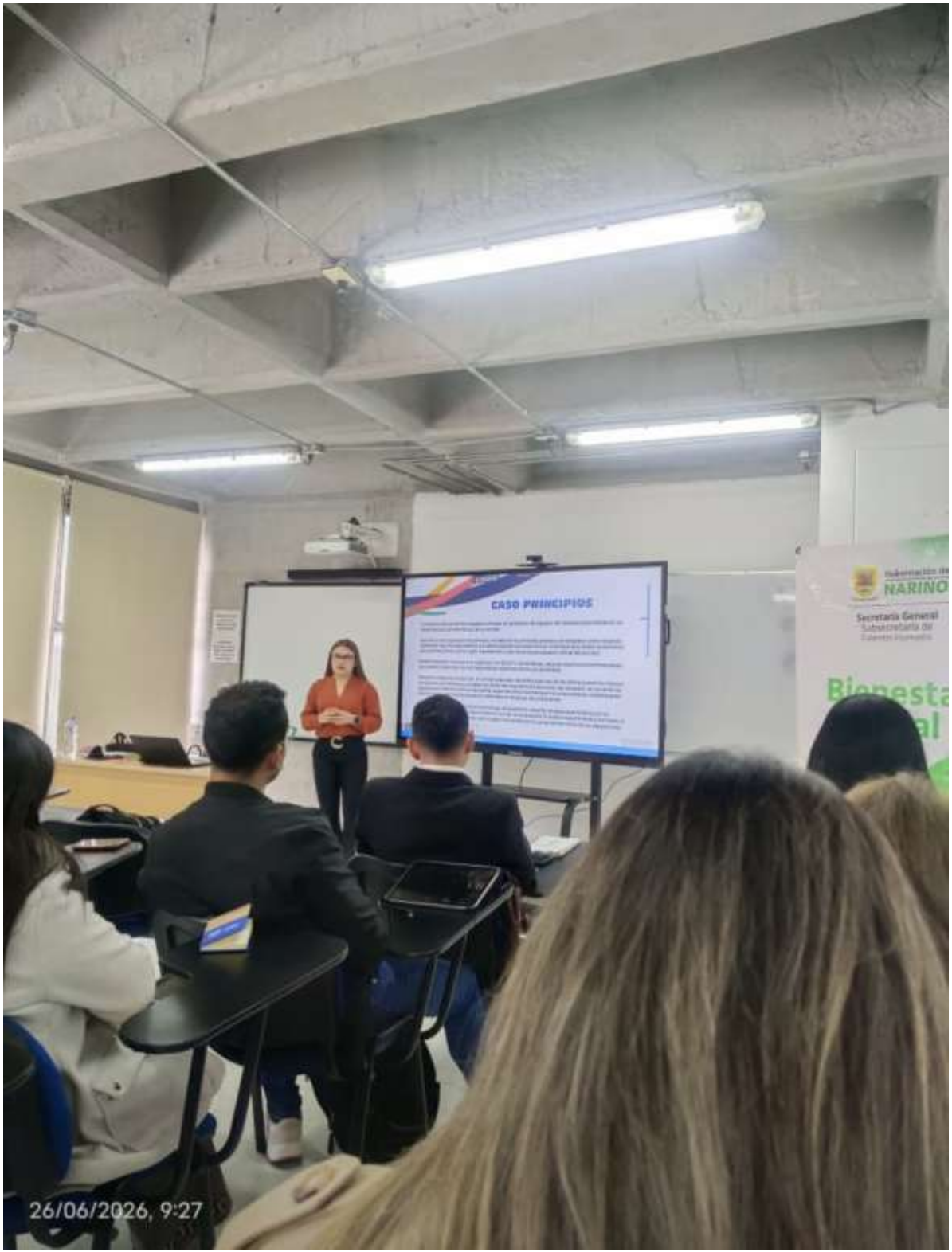
Presentar el cronograma de desarrollo del evento y concertarlo con los y las participantes.

Hora	Actividad
8:00 Am	Bienvenida y llamado de asistencia
8:15 Am	Estructura general del proceso de contratación estatal
9:00 Am	Principios de la contratación estatal
9:45 Am	Inhabilidades e Incompatibilidades de la Contratación
10:30 Am	Modalidades de la contratación Estatal
12:00 Pm	Almuerzo
2:00 Pm	Elaboración de Estudios Previos
3:30 Pm	SECOP II
4:45 Pm	Supervisión de Contratos
5:30 Pm	Informes Contractuales
6:00 Pm	Cierre

ESAP
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP


Bienvenidos
Y bienvenidas
Presentación
Vanessa Alejandra Dorado
26 jun 2026 8:23:20 a. m.
24-50 Calle 14A
Pasto
Nariño


CASO PRINCIPIOS
NARIÑO
Secretaría General
26/06/2026, 9:27




ESTUDIOS PREVIOS


ESTUDIOS PREVIOS
26 jun 2026 11:45:54 a. m.
24-32 Calle 14A
Pasto
Nariño


26 jun 2026 11:46:01 a. m.
24-32 Calle 14A
Pasto
Nariño


26 jun 2026 11:46:27 a. m.
24-50 Calle 14A
Pasto
Nariño


Estudios previos
26 jun 2026 12:08:10 p. m.
24-32 Calle 14A
Pasto
Nariño


26 jun 2026 1:23:21 p. m.
24-50 Calle 14A
Pasto
Nariño

Mañana

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

Proceso: Proyección y Extensión — Fecha: 26 JUNIO 2026

Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 — Hora Inicio: 8 AM — Hora Finalización: 12 PM

Nombre del evento: CONTRATACION ESTATAL. - (FUNCIONARIOS GOBERNACION) — **Código del evento:** 54CA012671

Lugar, Ciudad y/o Departamento: TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO - PASTO — **Nombre capacitador:**

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X

CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller X Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál

MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

Número total asistentes al evento:

Número de Pág

No	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Julieth Stephanie	Garibotto Burbano	1.233.192.792	stephaniegaribotto@gmail.com	3167962783	Julieth G
2	Danilo Diaz Ojed		1.085.335.263	danibojack9876@gmail.com.	3183873199	
3	Adriana Josefina	Martinez Diaz	30312963	adriana.martinez@narino.gov.co	3012082819	
4	Andrea Santacruz Pérez	Santacruz Pérez	27082546	andrea.santacruz@sednarino.gov.co	3008629078	
5	Cristina Ortiz Ledezma	Ortiz ledezma	1085.279.536	Cristinaortiz3rd@gmail.com	3152429200	
6	Diana Alarcon	Rosero	1084478234	diangjar0513@gmail.com	3132838377	
7	Mona Adelena	Arnero Gelpud	1085252218	monaarnero18@gmail.com	3188814677	Mona Arnero
8	Alexandra	Hoyos Prieto	31880394	alexandrasunlegal@gmail.com	3117257794	
9	Alexandra	Benavides Hernandez	37085237	alexandrbh.ing@gmail.com	3178551502	AlexandraB
10	Fabricia	Melo Ramirez	59835914	Fabriamelo@narino.gov.co	3013382598	
11	Segundo F Tucanes	Tucanes Reales	5980882	Segertuo6@hotmail.com	3104314414	
12	Dario Ramos D	Ramos Burbano	1085276574	alquitecto.dario07@gmail.com	3177253952	
13	Luis Edvido Burbano	Burbano Dello	12990747	luisburbano@narino.gov.co	3162881077	
14	LINA CABRERA U	CABRERA URCUQUI	1084223558	linay2088@narino.gov.co	3188177711	
15	Yody Vanessa	Morales Rosero	1085313877	moraleserovanessa@gmail.com	3185696083	
16	Juan Sebastian	Chavez Pinta	1086330945	Juansebas4@gmail.com	3194435579	
17	Luis Miguel Narvaez	Narvaez Diaz	5208196	luismardiaz@gmail.com	3182377456	
18	Luz Dary Sanchez	Sanchez Jurado	36755740	luzdarysanchezjurado@gmail.com	3234977780	
19	Alejandra Ruano Pinza	Ruano Pinza	1233143197	Alejandraruanopinza@gmail.com	3138702851	

"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: Vanessa Alejandra Rosales Dorado. — **Firma:**

Powered by CamScanner

Mañana.

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

Proceso: Proyección y Extensión — Fecha. 26 de Junio 2026

Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 — Hora Inicio: 8AM. — Hora Finalización: 12 PM.

Nombre del evento: CONTRATACION ESTATAL. — **Código del evento:** SACA012671

Lugar, Ciudad y/o Departamento: TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO - Pasto — **Nombre capacitador:** Vanessa Alejandra Pupiales Dorado

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

No.	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Dayuy Natalia	Bastidas Rosero	1085266580	nathalia.bastidas@sednarino.gov.co	3107496192	Natalia Bastidas
2	Marcela (Rosero P).	Rosero Portilla	1088730902	marzito1@hotmail.com	3105933601	
3	Gabriela Pianda	Pianda Vallejos	1085254667	Gabivallejos2015@gmail.com	3106646678	
4	Laura Daniela (Coral)	Coral Vallejos	1010102132	lauradaniela.1698@gmail.com	3123056126	Laura C.
5	Laura Marcela ~~Montufar~~	Montufar Lopez	1004620243	lauramontufar14@gmail.com	3103553164	Laura M.
6	Franco Hidalgo	Hidalgo Melo	7965e552	francohidalgo@gmail.com	3113343275	
7	Sonia Viviana	Martinez Martinez	59311879	financieran@narino.gov.co - soni59311mait@gmail.com	3216848285	Sonia
8	Rosa Mary Polo Valenzuela	Polo Valenzuela.	59663464	rosamarypolo1@gmail.com	3044386486	
9	David Alejandro	Bastidas Jurado	1193405922	davidbastidas1232@gmail.com	3167539552	
10	Andrés Narváez	Acosta Narváez	1085284128	juriorcarvaez@narino.gov.co	3108309861	
11	Shirley Paola Viviana	Revelo Campiño	1085260371	shirleyrevelo@narino.gov.co	3002989775	Shirley Revelo.
12	CARLOS ARTURO CAUJA	CAUJA BRAVO	98386528	caujabravo1973@gmail.com	3106863603	
13	Santiago ~~Zambrano~~	Zambrano Rosero	1233189802	Santiago25.00@ymail.com	3015860033	
14	Mabel Valeria	Buitrago Angulo	1087794321	mabelbuitrago70@gmail.com	3133907760	Valeria Buitrago
15	Gimna Andrade	Andrade Fuentes	36951501	paolaandradefuentes@gmail.com	3012234602	
16	Julliana Delgado	Delgado Hoy	1085284011	julianadelgado@gmail.com	3[illegible]	
17	Diego Andrés	Enríquez Rosales	12997646	diego3926@gmail.com	3205866489	
18	Dayana María Rocío	Rosero Mora	1085285008	dayanarosero@gmail.com	3148544408	
19	Jacqueline Orozco V	Orozco Valbuena	37013682	talentohumano@gmail.com	3175900636	J.O.V

"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: Vanessa Alejandra Pupiales Dorado — **Firma:**

Powered by CamScanner

Matcima

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

Proceso: Proyección y Extensión — Fecha: 26 de Junio 2026

Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 — **Hora Inicio:** 8AM — **Hora Finalización:** 12PM

Nombre del evento: CONTRATACION ESTATAL — **Código del evento:** S4CA012671

Lugar, Ciudad y/o Departamento: TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO — **Nombre capacitador:** Vanessa Alejandra Rosales Dorado

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X

CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller X Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál

MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

Número total asistentes al evento:

Número de Página

#	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Andres Felipe	Mafla Pantoja	1085337277	andres.mafla@narino.gov.co	3787795277	
2	Daniela	Quiñones Gómez	1085338491	daniquino27@gmail.com	3186655447	Daniela Q.
3	INGRID MARCELA	CIFUENTES ORTEGA	1085328156	ingridcifuentes513@gmail.com	3175056202	
4	OSCAR JULIAN	BUCHELY GAMBOA	13068808	oscarbuchelygamboa@narino.gov.co	3008223109	
5	Diana Marcela	Arteaga Vallejo	1085309976	diana.arteaga@sednarino.gov.co.	3167906638	
6	Angelica Erazo A	Erazo Arteaga	37123436	angelicaca81@gmail.com	3184016080	
7	Christian Alexander	Ramos Coral	1085280973	cristianpadrinos10@hotmail.com	3177356218	ChristianR
8	Juan Carlos	Caicedo Bastidas	1087418486	jgcontadors92@gmail.com	3163715185	J.C.C.
9	Yuma Cauzum.	Cauzum Rosero.	32765564C.	yomitecalderon@naima.gov.co.	3105959713	
10	Nathalia Esther	Segura Hernandez	1085238891	nathaliasegurah@gmail.com	3216902084	
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: Vanessa Alejandra Rosales Dorado — **Firma:**

Powered by CamScanner

TARDE

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

Proceso: Proyección y Extensión — Fecha: 26 JUNIO 2026

Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 — Hora inicio: 12PM — Hora Finalización: 4 PM

Nombre del evento: CONTRALORIA ESTATAL (FUNCIONARIOS GOBERNACION) — **Código del evento:** S1 CA 012 671

Lugar, Ciudad y/o Departamento: TERRITORIAL NORTE ALTO PUTUMAYO. - PASTO — **Nombre capacitador:** Vanessa Alejandra Pupiales Dorado

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X — **CLASE DE EVENTO:** Diplomado ☐ Seminario y Taller X Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál ____ — **MÓDULO (Para el caso de Diplomados):** — **Número total asistentes al evento:** — **Número de Pág** 6

NO	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Julieth Stephanie	Garibotto Burbano	1.233.192.792	stephaniegaribotto@gmail.com	3167962783	Julieth G.
2	Danilo Diaz Ojeda		1.085.333.763	daniloojeda9876@gmail.com.	3183873199	
3	Juan Carlos	Guachi Bastidas	1087418426	jgcontador92@gmail.com	3163715185	
4	Diego Andres	Enriquez Rosero	12991646	diero3926@gmail.com	3205866489	
5	José Ramón Cruz López	Cruz López	18491526	Componente indigena@narino.gov.co	3173588167	
6	Dayana Marcela Parra	Parra Mesa	1085245053	dmcparravarro@gmail.com	3198599438	
7	CARLOS ARTURO	CAUJA BRAVO	98386528	caujabravo1973@gmail.com	3106263603	
8	Santiago Zambrano	Zambrano Rosero	1235189202	Santiago21.@gmail.com	3015866033	
9	Mabel Valeria	Buitrago Angulo	1087794321	mabelbuitrago70@gmail.com	3133907760	Valeria Buitrago
10	Yaritza Alejandra	Rueda Pinzon	1233143197	alejandrapinzon@gmail.com	3387028851	
11	Daniela Quiñones	Gómez	1085338491	daniquino27@gmail.com	3186655448	Daniela Q.
12	Laura Marcela	Montufar Lopez	1004620443	lauramontufar14@gmail.com	3103553169	Laura M.
13	Laura Daniela	Coral Vallejos	1010102132	lauradaniela.1698@gmail.com	3123056126	Laura C.
14	Andres Felipe	Mafla Portilla	1085337277	felipe64m@hotmail.com	3787795277	
15	Jair Edrado	Burbano Villota	12996747	luisburbano@narino.gov.co	3162831072	
16	Gabriela Pamela	Pando Vallejos	1085234647	gabivallejos.eds@gmail.com	3106646672	Gabriela Pando
17	Deyny Natalia	Bastidas Rosero	1085266520	nathalia.bastidas@sednarino.gov.co	3157496172	Natalia B.
18	SOFANOR TUQUERRES	TUQUERRES BENAVIDES	59855882	Sofatuq6@hotmail.com	3104311414	
19	Aura Cabrera M	Cabrera Montero	30732034	trabajocabrera725@gmail.com	3165434122	

"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: Vanessa Alejandra Pupiales Dorado — **Firma:**

Powered by CamScanner

tarde

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

Proceso: Proyección y Extensión — **FECHA** 26 Junio 2026.

Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 — **Hora Inicio:** 12 P.M. — **Hora Finalización:** 4 P.M.

Nombre del evento: CONTRATACION ESTATAL. — **Código del evento:** S4CA012671.

Lugar, Ciudad y/o Departamento: TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO. — **Nombre capacitador:** VANESSA ALEJANDRA PUPIALES DORADO.

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

No	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	David Alejandro	Bastidas Jurado	1193405922	davidbastidas1232@gmail.com	3167539532	
2	LINA DEL CARMEN	CABRERA URBANO	1089773558	linacabrera@narino.gov.co	3188177411	
3	Nathalia Esther	Segura Hernandez	1085338891	nathaliaseguraH@gmail.com	3169020284	
4	Moreela	Rosero	1088730902	———	310.5953607	
5	Franco	Hidalgo Melo	79652552	francohidalgo@gmail.com	3113343225	
6	Angelica T	Erazo Arteaga	37123436	angelicaea81@gmail.com	3184016380	
7	Diana Arteaga	Vallejo	36790638	diana.arteaga@sednarino.gov.co	36790638	diana Arteaga.
8	Adriana Josefina	Martinez Diaz	30312963	adriana.martinez@narino.gov.co	3012082819	
9	Ilia Andrea	Santacruz Perez	27082846	andrea.santacruz@sednarino.gov.co	3008629078	
10	Guly Cristina	Ortiz Ledezma	1085279536	cristinaortizl@gmail.com.	3152424100	
11	Andrea Folleco	Folleco R.	36.752.921	andreaasamblea@narino.gov.co	3006611719	
12	Rosa Mary	Polo Valenzuela	59663467	rosamarypolo1@gmail.com	3044386484	
13	Jackeline	Orozco Valbuena	37013682	talentohmipg@gmail.com	3175900636	
14	Patricia	Melo Ramirez	5983574	(Administrativa) patriciamelo@narino.gov.co	3013382598	PatriciaMeloRamirez
15	Juan Sebastian Chavez	Chavez Pinta	1086330945	janschavez@gmail.com	3188631537	
16	Christian	Ramos Coral	1085280973	christiancoralinos10@hotmail.com	3177356218	
17	Diego Andres	Enriquez Rosero	1299646	diego7926@gmail.com	3205866489	
18	Maria Edilma	Armero Delgado	1085252218	mayoarnero18@gmail.com	3188819677	MariaArmero
19	YAMILE MILENA	CAICEDO RICAURTE	57265694	yamilecaicedo@narino.gov.co	3105975713	

"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: Vanessa Alejandra Pupiales Dorado — **Firma:**

Powered by CamScanner

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Adecuación y preparación del espacio académico previo al inicio de la jornada de capacitación, incluyendo la instalación del equipo tecnológico, conexión del computador y organización del material pedagógico y herramientas de apoyo requeridas para el desarrollo de la actividad formativa.

Figura 1 (26/06/2026)

Seminario

Tema: CONTRATACION ESTATAL

Capacitador: Vanessa Alejandra Pupiales Dorado

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Durante esta sesión se explicó el ámbito de aplicación, las características y los criterios que sustentan cada modalidad de contratación, importancia de su adecuada selección conforme a la necesidad pública, el marco normativo vigente. Asimismo, se promovió la participación de los asistentes mediante la resolución de inquietudes y el análisis de situaciones prácticas que facilitaron la comprensión de los conceptos expuestos**.**

Figura 2 (26/06/2026)

Seminario

Tema: CONTRATACION ESTATAL

Capacitador: Vanessa Alejandra Pupiales Dorado

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO
REGISTRO FOTOGRÁFICO



Desarrollo de la temática sobre estudios previos, mediante la explicación de sus elementos esenciales e importancia dentro de la etapa precontractual. Como complemento, se realizó una actividad práctica basada en casos de ejemplo, orientada a fortalecer la aplicación de los conceptos desarrollados durante la capacitación.

Figura 3 (26/06/2026)

Seminario
Tema: CONTRATACION ESTATAL
Capacitador: Vanessa Alejandra Pupiales Dorado

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO



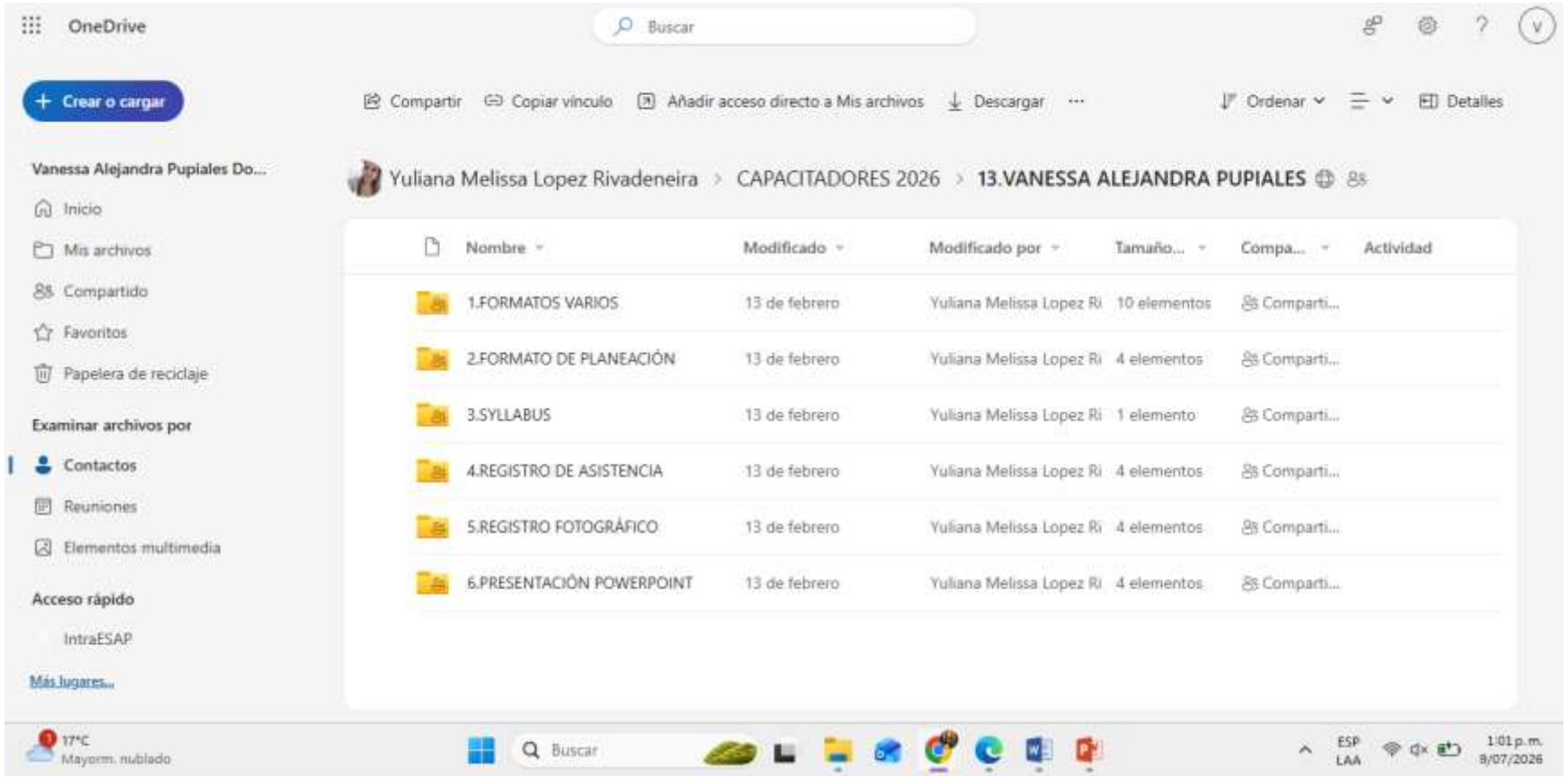
Cierre de la actividad práctica mediante la socialización y exposición de los casos desarrollados por los participantes, generando un espacio de análisis, retroalimentación e intercambio de experiencias sobre los temas abordados durante la capacitación. Finalmente, se realizó un registro fotográfico grupal como evidencia de la participación activa de los asistentes

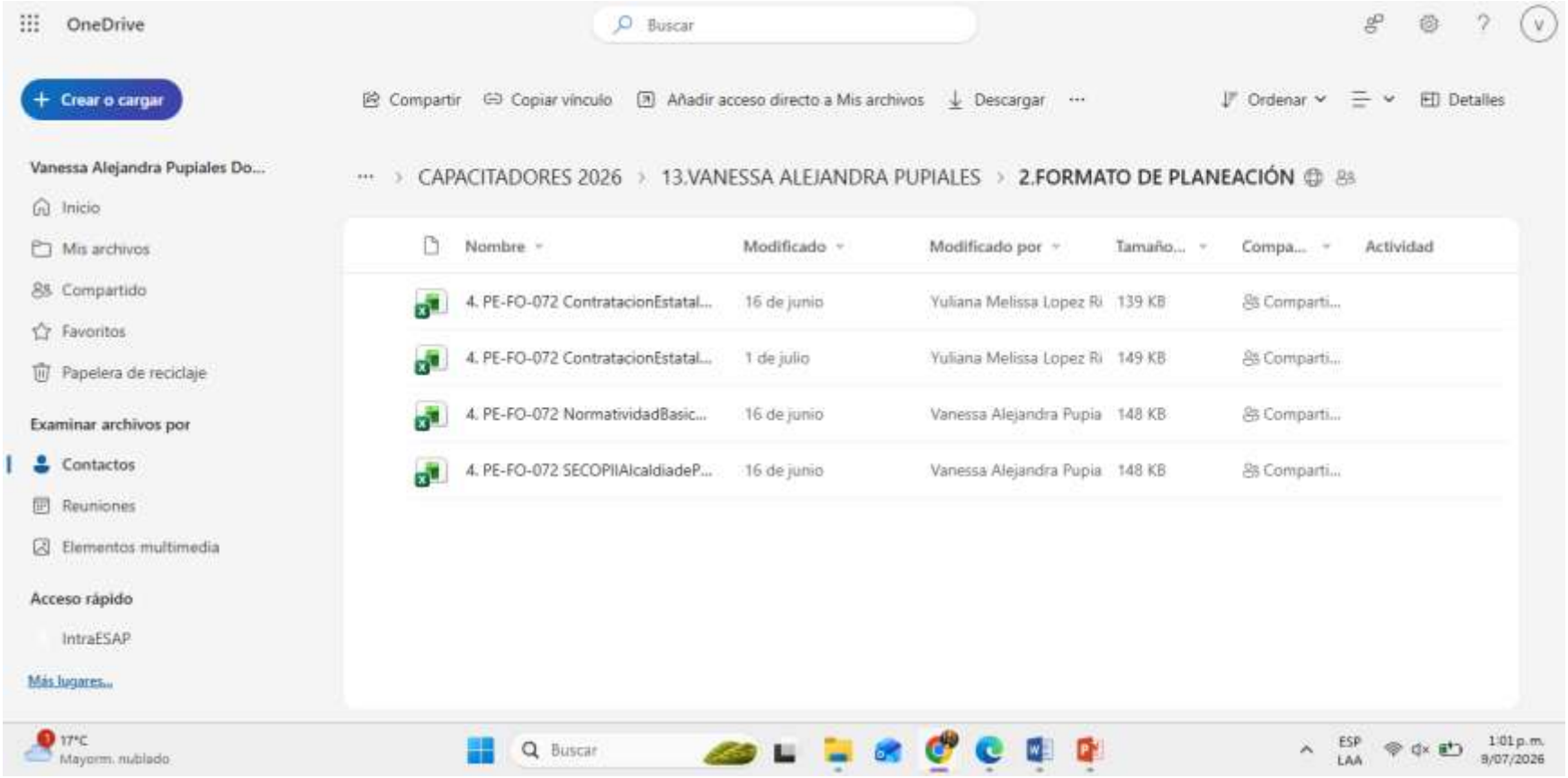
Figura 4 (26/06/2026)

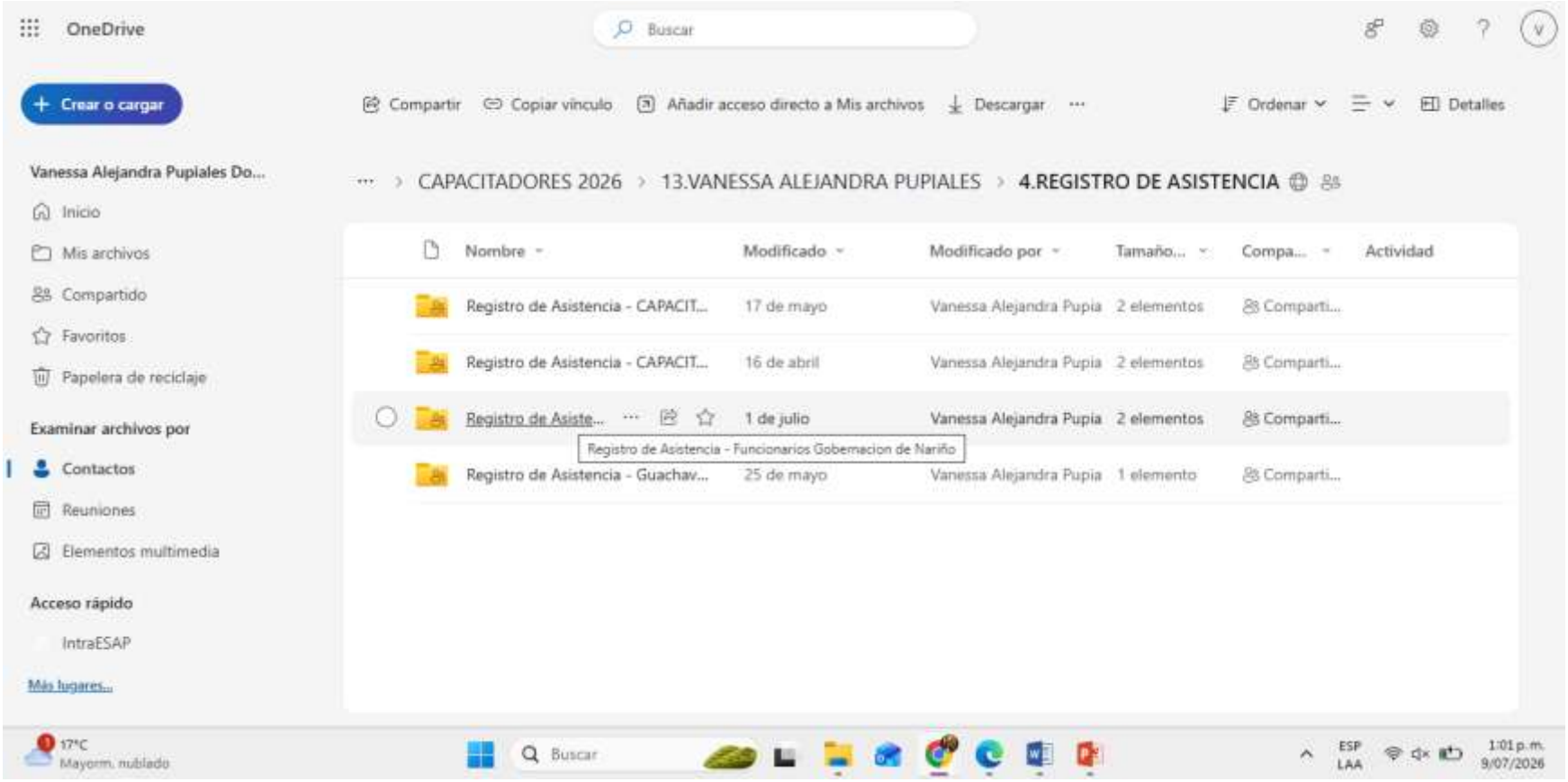
Seminario

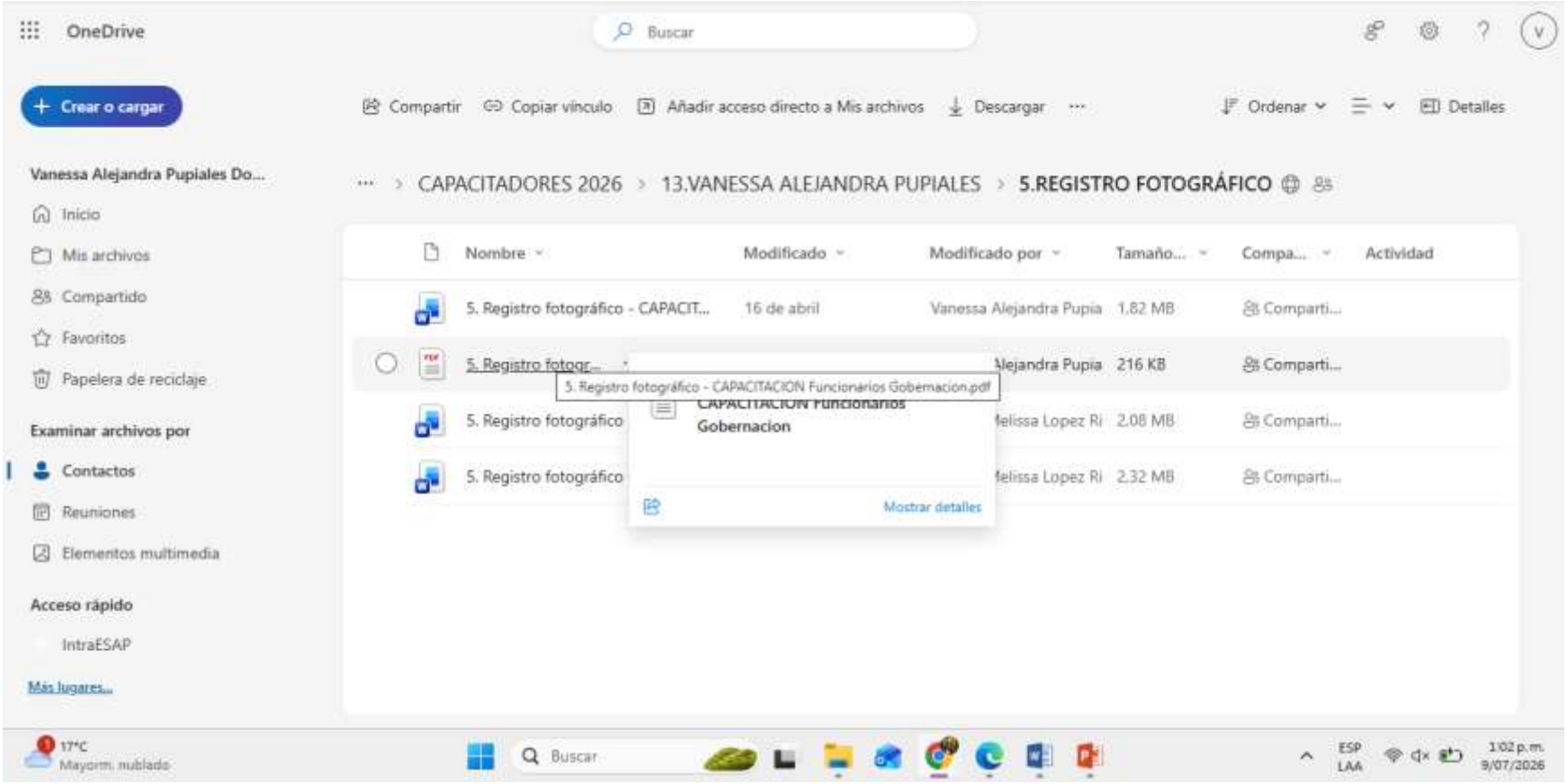
Tema: CONTRATACION ESTATAL

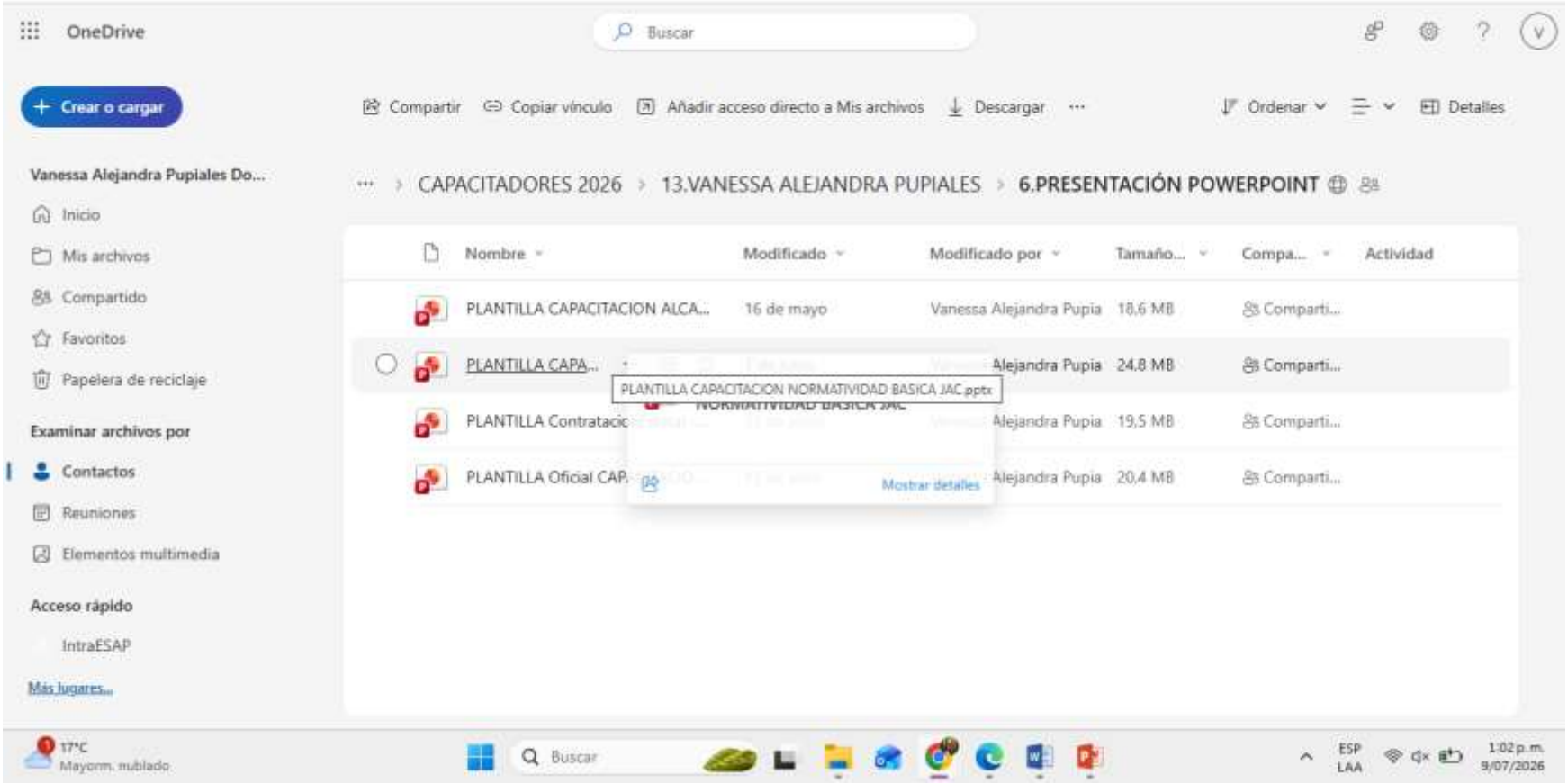
Capacitador: Vanessa Alejandra Pupiales Dorado

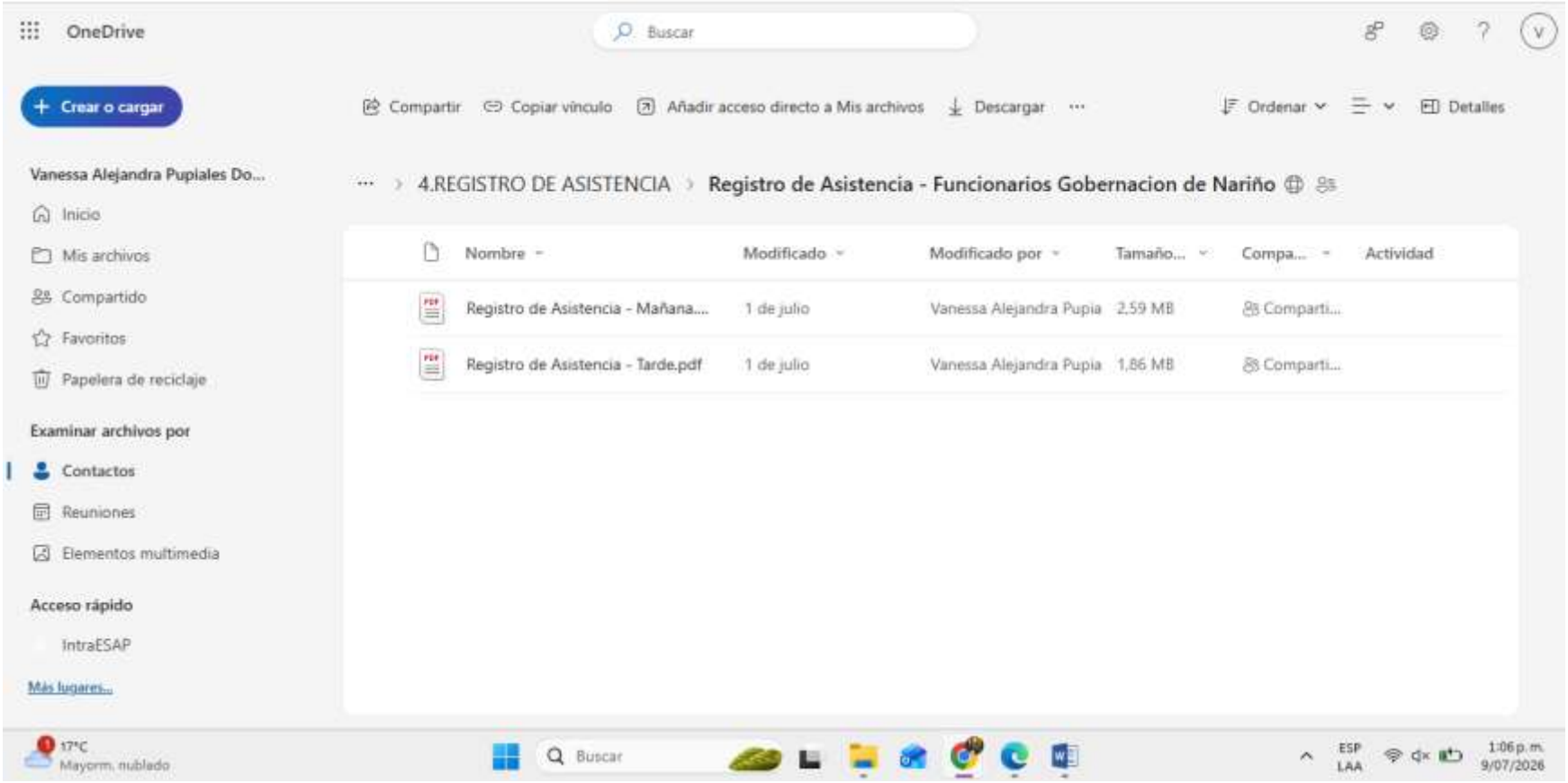

OneDrive
Buscar
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Ordenar
Detalles
Vanessa Alejandra Pupiales Do...
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Acceso rápido
IntraESAP
Más lugares...
Yuliana Melissa Lopez Rivadeneira
CAPACITADORES 2026
13.VANESSA ALEJANDRA PUPIALES
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño...
Compa...
Actividad
1.FORMATOS VARIOS
13 de febrero
Yuliana Melissa Lopez Ri
10 elementos
Comparti...
2.FORMATO DE PLANEACIÓN
13 de febrero
Yuliana Melissa Lopez Ri
4 elementos
Comparti...
3.SYLLABUS
13 de febrero
Yuliana Melissa Lopez Ri
1 elemento
Comparti...
4.REGISTRO DE ASISTENCIA
13 de febrero
Yuliana Melissa Lopez Ri
4 elementos
Comparti...
5.REGISTRO FOTOGRÁFICO
13 de febrero
Yuliana Melissa Lopez Ri
4 elementos
Comparti...
6.PRESENTACIÓN POWERPOINT
13 de febrero
Yuliana Melissa Lopez Ri
4 elementos
Comparti...
17°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
1:01 p. m.
9/07/2026


OneDrive
Buscar
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Ordenar
Detalles
Vanessa Alejandra Pupiales Do...
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Acceso rápido
IntraESAP
Más lugares...
CAPACITADORES 2026 › 13.VANESSA ALEJANDRA PUPIALES › 2.FORMATO DE PLANEACIÓN
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño...
Compa...
Actividad
4. PE-FO-072 ContratacionEstatal... 16 de junio Yuliana Melissa Lopez Ri 139 KB Comparti...
4. PE-FO-072 ContratacionEstatal... 1 de julio Yuliana Melissa Lopez Ri 149 KB Comparti...
4. PE-FO-072 NormatividadBasic... 16 de junio Vanessa Alejandra Pupia 148 KB Comparti...
4. PE-FO-072 SECOPIIAlcaldiadeP... 16 de junio Vanessa Alejandra Pupia 148 KB Comparti...
17°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
1:01 p. m.
9/07/2026


OneDrive
Buscar
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Ordenar
Detalles
Vanessa Alejandra Pupiales Do...
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Acceso rápido
IntraESAP
Más lugares...
CAPACITADORES 2026 › 13.VANESSA ALEJANDRA PUPIALES › 4.REGISTRO DE ASISTENCIA
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño...
Compa...
Actividad
Registro de Asistencia - CAPACIT... 17 de mayo Vanessa Alejandra Pupia 2 elementos Comparti...
Registro de Asistencia - CAPACIT... 16 de abril Vanessa Alejandra Pupia 2 elementos Comparti...
Registro de Asiste... 1 de julio Vanessa Alejandra Pupia 2 elementos Comparti...
Registro de Asistencia - Funcionarios Gobernacion de Nariño
Registro de Asistencia - Guachav... 25 de mayo Vanessa Alejandra Pupia 1 elemento Comparti...
17°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
1:01 p. m.
9/07/2026


OneDrive
Buscar
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Ordenar
Detalles
Vanessa Alejandra Pupiales Do...
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Acceso rápido
IntraESAP
Más lugares...
CAPACITADORES 2026 › 13.VANESSA ALEJANDRA PUPIALES › 5.REGISTRO FOTOGRÁFICO
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño...
Compa...
Actividad
5. Registro fotográfico - CAPACIT...
16 de abril
Vanessa Alejandra Pupia
1.82 MB
Comparti...
5. Registro fotogr...
Alejandra Pupia
216 KB
Comparti...
5. Registro fotográfico - CAPACITACION Funcionarios Gobernacion.pdf
CAPACITACION Funcionarios Gobernacion
5. Registro fotográfico
Melissa Lopez Ri
2.08 MB
Comparti...
5. Registro fotográfico
Melissa Lopez Ri
2.32 MB
Comparti...
Mostrar detalles
17°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
1:02 p.m.
9/07/2026


OneDrive
Buscar
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Ordenar
Detalles
Vanessa Alejandra Pupiales Do...
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Acceso rápido
IntraESAP
Más lugares...
CAPACITADORES 2026 › 13.VANESSA ALEJANDRA PUPIALES › 6.PRESENTACIÓN POWERPOINT
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño...
Compa...
Actividad
PLANTILLA CAPACITACION ALCA...
16 de mayo
Vanessa Alejandra Pupia
18,6 MB
Comparti...
PLANTILLA CAPA...
Alejandra Pupia
24,8 MB
Comparti...
PLANTILLA CAPACITACION NORMATIVIDAD BASICA JAC.pptx
PLANTILLA Contratacic
Alejandra Pupia
19,5 MB
Comparti...
PLANTILLA Oficial CAP
Alejandra Pupia
20,4 MB
Comparti...
Mostrar detalles
17°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
1:02 p. m.
9/07/2026

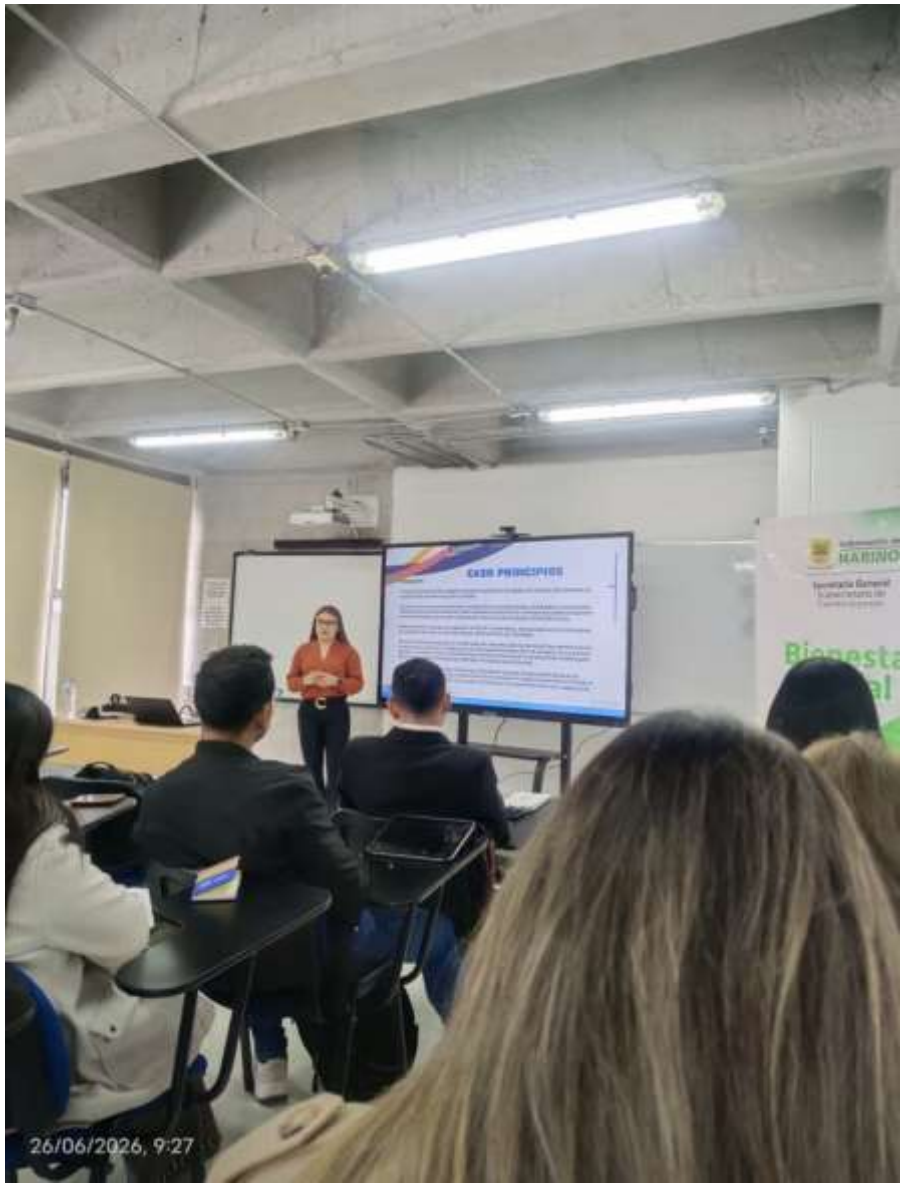

OneDrive
Buscar
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Ordenar
Detalles
Vanessa Alejandra Pupiales Do...
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Acceso rápido
IntraESAP
Más lugares...
4.REGISTRO DE ASISTENCIA
Registro de Asistencia - Funcionarios Gobernacion de Nariño
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño...
Compa...
Actividad
Registro de Asistencia - Mañana....
1 de julio
Vanessa Alejandra Pupia
2,59 MB
Comparti...
Registro de Asistencia - Tarde.pdf
1 de julio
Vanessa Alejandra Pupia
1,86 MB
Comparti...
17°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
1:06 p. m.
9/07/2026


26 jun 2026 11:46:41 a. m.
24-50 Calle 14A
Pasto
Nariño


ESTUDIOS PREVIOS
26 jun 2026 11:46:55 a. m.
24-50 Calle 14A
Pasto
Nariño

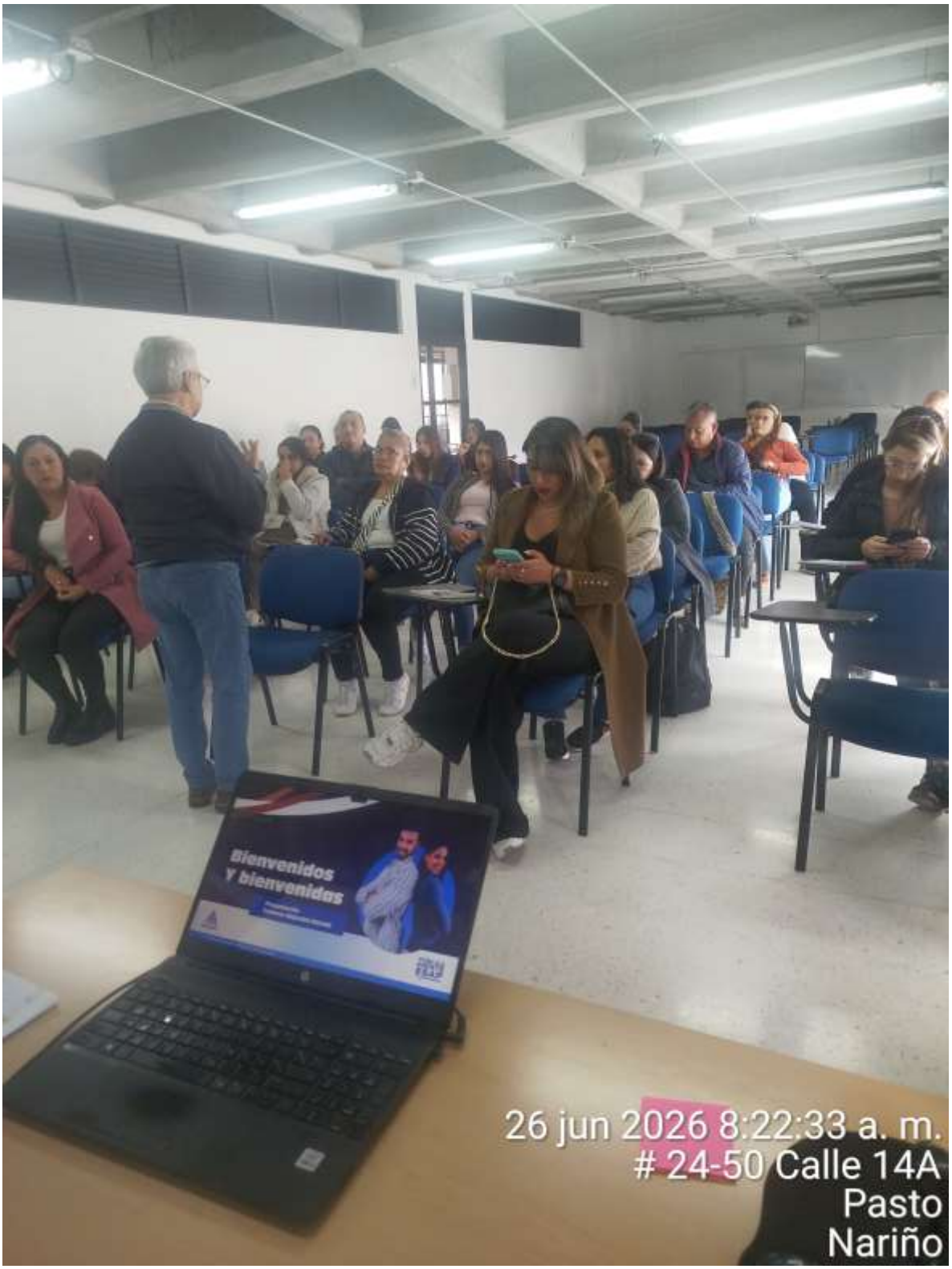

Estudios previos
26 jun 2026 12:08:10 p. m.
24-32 Calle 14A
Pasto
Nariño

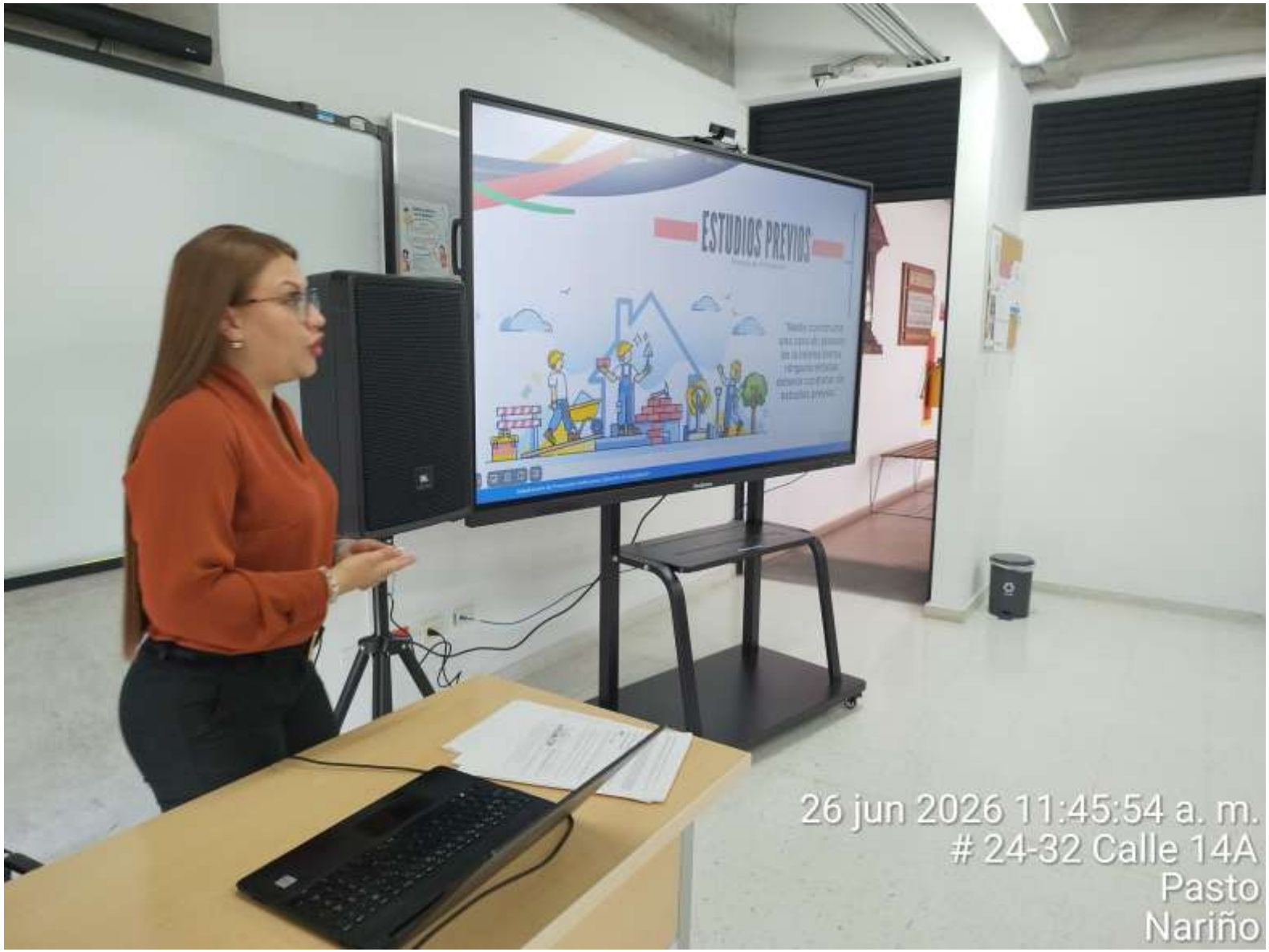

26 jun 2026 1:23:21 p. m.
24-50 Calle 14A
Pasto
Nariño


CASO PRINCIPIOS
26/06/2026, 9:27






Bienvenidos
Y bienvenidas
26 jun 2026 8:22:33 a. m.
24-50 Calle 14A
Pasto
Nariño


ESTUDIOS PREVIOS
26 jun 2026 11:45:54 a. m.
24-32 Calle 14A
Pasto
Nariño


26 jun 2026 11:46:01 a. m.
24-32 Calle 14A
Pasto
Nariño

Mañana

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

Proceso: Proyección y Extensión — Fecha: 26 JUNIO 2026

Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 — Hora Inicio: 8 AM — Hora Finalización: 12 PM

Nombre del evento: CONTRATACION ESTATAL. - (FUNCIONARIOS GOBERNACION) — **Código del evento:** 54CA012671

Lugar, Ciudad y/o Departamento: TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO - PASTO — **Nombre capacitador:**

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X

CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller X Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál

MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

Número total asistentes al evento:

Número de Pág

No	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Julieth Stephanie	Garibotto Burbano	1.233.192.792	stephaniegaribotto@gmail.com	3167962783	Julieth G
2	Danilo Diaz Ojed		1.085.335.263	danibojack9876@gmail.com.	3183873199	
3	Adriana Josefina	Martinez Diaz	30312963	adriana.martinez@narino.gov.co	3012082819	
4	Andrea Santacruz Pérez	Santacruz Pérez	27082546	andrea.santacruz@sednarino.gov.co	3008629078	
5	Cristina Ortiz Ledezma	Ortiz ledezma	1085.279.536	Cristinaortiz3rd@gmail.com	3152429200	
6	Diana Alarcon	Rosero	1084478234	diangjar0513@gmail.com	3132838377	
7	Mona Adelena	Arnero Gelpud	1085252218	monaarnero18@gmail.com	3188814677	Mona Arnero
8	Alexandra	Hoyos Prieto	31880394	alexandrasunlegal@gmail.com	3117257794	
9	Alexandra	Benavides Hernandez	37085237	alexandrbh.ing@gmail.com	3178551502	AlexandraB
10	Fabricia	Melo Ramirez	59835914	Fabriamelo@narino.gov.co	3013382598	
11	Segundo F Tucanes	Tucanes Reales	5980882	Segertuo6@hotmail.com	3104314414	
12	Dario Ramos D	Ramos Burbano	1085276574	alquitecto.dario07@gmail.com	3177253952	
13	Luis Edvido Burbano	Burbano Dello	12990747	luisburbano@narino.gov.co	3162881077	
14	LINA CABRERA U	CABRERA URCUQUI	1084223558	linay2088@narino.gov.co	3188177711	
15	Yody Vanessa	Morales Rosero	1085313877	moraleserovanessa@gmail.com	3185696083	
16	Juan Sebastian	Chavez Pinta	1086330945	Juansebas4@gmail.com	3194435579	
17	Luis Miguel Narvaez	Narvaez Diaz	5208196	luismardiaz@gmail.com	3182377456	
18	Luz Dary Sanchez	Sanchez Jurado	36755740	luzdarysanchezjurado@gmail.com	3234977780	
19	Alejandra Ruano Pinza	Ruano Pinza	1233143197	Alejandraruanopinza@gmail.com	3138702851	

"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: Vanessa Alejandra Rosales Dorado. — **Firma:**

Powered by CamScanner

Mañana.

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

Proceso: Proyección y Extensión — Fecha. 26 de Junio 2026

Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 — Hora Inicio: 8AM. — Hora Finalización: 12 PM.

Nombre del evento: CONTRATACION ESTATAL. — **Código del evento:** SACA012671

Lugar, Ciudad y/o Departamento: TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO - Pasto — **Nombre capacitador:** Vanessa Alejandra Pupiales Dorado

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

No.	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Dayuy Natalia	Bastidas Rosero	1085266580	nathalia.bastidas@sednarino.gov.co	3107496192	Natalia Bastidas
2	Marcela (Rosero P).	Rosero Portilla	1088730902	marzito1@hotmail.com	3105933601	
3	Gabriela Pianda	Pianda Vallejos	1085254667	Gabivallejos2015@gmail.com	3106646678	
4	Laura Daniela (Coral)	Coral Vallejos	1010102132	lauradaniela.1698@gmail.com	3123056126	Laura C.
5	Laura Marcela ~~Montufar~~	Montufar Lopez	1004620243	lauramontufar14@gmail.com	3103553164	Laura M.
6	Franco Hidalgo	Hidalgo Melo	7965e552	francohidalgo@gmail.com	3113343275	
7	Sonia Viviana	Martinez Martinez	59311879	financieran@narino.gov.co - soni59311mait@gmail.com	3216848285	Sonia
8	Rosa Mary Polo Valenzuela	Polo Valenzuela.	59663464	rosamarypolo1@gmail.com	3044386486	
9	David Alejandro	Bastidas Jurado	1193405922	davidbastidas1232@gmail.com	3167539552	
10	Andrés Narváez	Acosta Narváez	1085284128	juriorcarvaez@narino.gov.co	3108309861	
11	Shirley Paola Viviana	Revelo Campiño	1085260371	shirleyrevelo@narino.gov.co	3002989775	Shirley Revelo.
12	CARLOS ARTURO CAUJA	CAUJA BRAVO	98386528	caujabravo1973@gmail.com	3106863603	
13	Santiago ~~Zambrano~~	Zambrano Rosero	1233189802	Santiago25.00@ymail.com	3015860033	
14	Mabel Valeria	Buitrago Angulo	1087794321	mabelbuitrago70@gmail.com	3133907760	Valeria Buitrago
15	Gimna Andrade	Andrade Fuentes	36951501	paolaandradefuentes@gmail.com	3012234602	
16	Julliana Delgado	Delgado Hoy	1085284011	julianadelgado@gmail.com	3[illegible]	
17	Diego Andrés	Enríquez Rosales	12997646	diego3926@gmail.com	3205866489	
18	Dayana María Rocío	Rosero Mora	1085285008	dayanarosero@gmail.com	3148544408	
19	Jacqueline Orozco V	Orozco Valbuena	37013682	talentohumano@gmail.com	3175900636	J.O.V

"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: Vanessa Alejandra Pupiales Dorado — **Firma:**

Powered by CamScanner

Matcima

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

Proceso: Proyección y Extensión — Fecha: 26 de Junio 2026

Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 — **Hora Inicio:** 8AM — **Hora Finalización:** 12PM

Nombre del evento: CONTRATACION ESTATAL — **Código del evento:** S4CA012671

Lugar, Ciudad y/o Departamento: TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO — **Nombre capacitador:** Vanessa Alejandra Rosales Dorado

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X

CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller X Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál

MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

Número total asistentes al evento:

Número de Página

#	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Andres Felipe	Mafla Pantoja	1085337277	andres.mafla@narino.gov.co	3787795277	
2	Daniela	Quiñones Gómez	1085338491	daniquino27@gmail.com	3186655447	Daniela Q.
3	INGRID MARCELA	CIFUENTES ORTEGA	1085328156	ingridcifuentes513@gmail.com	3175056202	
4	OSCAR JULIAN	BUCHELY GAMBOA	13068808	oscarbuchelygamboa@narino.gov.co	3008223109	
5	Diana Marcela	Arteaga Vallejo	1085309976	diana.arteaga@sednarino.gov.co.	3167906638	
6	Angelica Erazo A	Erazo Arteaga	37123436	angelicaca81@gmail.com	3184016080	
7	Christian Alexander	Ramos Coral	1085280973	cristianpadrinos10@hotmail.com	3177356218	ChristianR
8	Juan Carlos	Caicedo Bastidas	1087418486	jgcontadors92@gmail.com	3163715185	J.C.C.
9	Yuma Cauzum.	Cauzum Rosero.	32765564C.	yomitecalderon@naima.gov.co.	3105959713	
10	Nathalia Esther	Segura Hernandez	1085238891	nathaliasegurah@gmail.com	3216902084	
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: Vanessa Alejandra Rosales Dorado — **Firma:**

Powered by CamScanner

TARDE

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

Proceso: Proyección y Extensión — Fecha: 26 JUNIO 2026

Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 — Hora inicio: 12PM — Hora Finalización: 4 PM

Nombre del evento: CONTRALORIA ESTATAL (FUNCIONARIOS GOBERNACION) — **Código del evento:** S1 CA 012 671

Lugar, Ciudad y/o Departamento: TERRITORIAL NORTE ALTO PUTUMAYO. - PASTO — **Nombre capacitador:** Vanessa Alejandra Pupiales Dorado

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X — **CLASE DE EVENTO:** Diplomado ☐ Seminario y Taller X Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál ____ — **MÓDULO (Para el caso de Diplomados):** — **Número total asistentes al evento:** — **Número de Pág** 6

NO	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Julieth Stephanie	Garibotto Burbano	1.233.192.792	stephaniegaribotto@gmail.com	3167962783	Julieth G.
2	Danilo Diaz Ojeda		1.085.333.763	daniloojeda9876@gmail.com.	3183873199	
3	Juan Carlos	Guachi Bastidas	1087418426	jgcontador92@gmail.com	3163715185	
4	Diego Andres	Enriquez Rosero	12991646	diero3926@gmail.com	3205866489	
5	José Ramón Cruz López	Cruz López	18491526	Componente indigena@narino.gov.co	3173588167	
6	Dayana Marcela Parra	Parra Mesa	1085245053	dmcparravarro@gmail.com	3198599438	
7	CARLOS ARTURO	CAUJA BRAVO	98386528	caujabravo1973@gmail.com	3106263603	
8	Santiago Zambrano	Zambrano Rosero	1235189202	Santiago21.@gmail.com	3015866033	
9	Mabel Valeria	Buitrago Angulo	1087794321	mabelbuitrago70@gmail.com	3133907760	Valeria Buitrago
10	Yaritza Alejandra	Rueda Pinzon	1233143197	alejandrapinzon@gmail.com	3387028851	
11	Daniela Quiñones	Gómez	1085338491	daniquino27@gmail.com	3186655448	Daniela Q.
12	Laura Marcela	Montufar Lopez	1004620443	lauramontufar14@gmail.com	3103553169	Laura M.
13	Laura Daniela	Coral Vallejos	1010102132	lauradaniela.1698@gmail.com	3123056126	Laura C.
14	Andres Felipe	Mafla Portilla	1085337277	felipe64m@hotmail.com	3787795277	
15	Jair Edrado	Burbano Villota	12996747	luisburbano@narino.gov.co	3162831072	
16	Gabriela Pamela	Pando Vallejos	1085234647	gabivallejos.eds@gmail.com	3106646672	Gabriela Pando
17	Deyny Natalia	Bastidas Rosero	1085266520	nathalia.bastidas@sednarino.gov.co	3157496172	Natalia B.
18	SOFANOR TUQUERRES	TUQUERRES BENAVIDES	59855882	Sofatuq6@hotmail.com	3104311414	
19	Aura Cabrera M	Cabrera Montero	30732034	trabajocabrera725@gmail.com	3165434122	

"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: Vanessa Alejandra Pupiales Dorado — **Firma:**

Powered by CamScanner

tarde

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

Proceso: Proyección y Extensión — **FECHA** 26 Junio 2026.

Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 — **Hora Inicio:** 12 P.M. — **Hora Finalización:** 4 P.M.

Nombre del evento: CONTRATACION ESTATAL. — **Código del evento:** S4CA012671.

Lugar, Ciudad y/o Departamento: TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO. — **Nombre capacitador:** VANESSA ALEJANDRA PUPIALES DORADO.

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

No	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	David Alejandro	Bastidas Jurado	1193405922	davidbastidas1232@gmail.com	3167539532	
2	LINA DEL CARMEN	CABRERA URBANO	1089773558	linacabrera@narino.gov.co	3188177411	
3	Nathalia Esther	Segura Hernandez	1085338891	nathaliaseguraH@gmail.com	3169020284	
4	Moreela	Rosero	1088730902	———	310.5953607	
5	Franco	Hidalgo Melo	79652552	francohidalgo@gmail.com	3113343225	
6	Angelica T	Erazo Arteaga	37123436	angelicaea81@gmail.com	3184016380	
7	Diana Arteaga	Vallejo	36790638	diana.arteaga@sednarino.gov.co	36790638	diana Arteaga.
8	Adriana Josefina	Martinez Diaz	30312963	adriana.martinez@narino.gov.co	3012082819	
9	Ilia Andrea	Santacruz Perez	27082846	andrea.santacruz@sednarino.gov.co	3008629078	
10	Guly Cristina	Ortiz Ledezma	1085279536	cristinaortizl@gmail.com.	3152424100	
11	Andrea Folleco	Folleco R.	36.752.921	andreaasamblea@narino.gov.co	3006611719	
12	Rosa Mary	Polo Valenzuela	59663467	rosamarypolo1@gmail.com	3044386484	
13	Jackeline	Orozco Valbuena	37013682	talentohmipg@gmail.com	3175900636	
14	Patricia	Melo Ramirez	5983574	(Administrativa) patriciamelo@narino.gov.co	3013382598	PatriciaMeloRamirez
15	Juan Sebastian Chavez	Chavez Pinta	1086330945	janschavez@gmail.com	3188631537	
16	Christian	Ramos Coral	1085280973	christiancoralinos10@hotmail.com	3177356218	
17	Diego Andres	Enriquez Rosero	1299646	diego7926@gmail.com	3205866489	
18	Maria Edilma	Armero Delgado	1085252218	mayoarnero18@gmail.com	3188819677	MariaArmero
19	YAMILE MILENA	CAICEDO RICAURTE	57265694	yamilecaicedo@narino.gov.co	3105975713	

"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: Vanessa Alejandra Pupiales Dorado — **Firma:**

Powered by CamScanner

Bienvenidos
y bienvenidas



Presentación
Vanessa Alejandra Dorado

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICAMENTE ESAP



¿Qué es la ESAP y qué hacemos en la **Dirección de Capacitación?**

La **ESAP** tiene como objeto la formación, investigación y extensión académica en el campo de la administración pública y el gobierno, en el contexto de la educación superior universitaria, la gestión del conocimiento y al apoyo técnico a las distintas instancias del Estado

Así mismo, la Dirección de Capacitación, siendo una de sus dependencias se encarga de: generar, transformar y movilizar el conocimiento para empoderar a los servidores públicos y ciudadanía en diversos temas del saber administrativo.

Te invitamos a conocer más información en nuestro portal ingresando aquí

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

Vigilada MinEducación

CONTRATACION ESTATAL



Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

Requisitos para **la certificación**

Para la expedición del certificado, los asistentes deberán acreditar una asistencia mínima del ochenta por ciento (80%) del tiempo total programado, participar activamente en las actividades académicas y prácticas desarrolladas, cumplir con los ejercicios propuestos durante la sesión y diligenciar de manera completa los instrumentos de control y evaluación dispuestos por la organización; el incumplimiento de cualquiera de estas condiciones dará lugar a la no expedición del respectivo certificado.



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 DE 1958

CERTIFICA QUE:

MICHAEL LÓPEZ GARCIA

Director Técnico de Capacitación

Escuela Superior de Administración Pública ESAP

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Vigilada MinEducación



Objetivo General

Así mismo, la Dirección de Capacitación, siendo una de sus dependencias se encarga de: generar, transformar y movilizar el conocimiento para empoderar a los servidores públicos y ciudadanía en diversos temas del saber administrativo.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

MODULOS

- **Tema 1 –** Estructura general del proceso de contratación estatal.
- **Tema 2 –** Principios de la contratación estatal
- **Tema 3 –** Inhabilidades e Incompatibilidades de la Contratación
- **Tema 4 –** Modalidades de selección
- **Tema 5 –** Elaboración de estudios previos



- **Tema 6 –** SECOP II
- **Tema 7 –** Supervisión de contratos

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

Vigilada MinEducación



Referencias Bibliográficas **requeridas**

Constitución política de Colombia de 1991
https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=4125

Ley 80 de 1993
https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=304

Ley 1150 de 2007
https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=184686

Decreto 1082 de 2015
https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77653

Ley 1474 de 2011
https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=43292

Agencia nacional de contratación pública Colombia compra eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/

SECOP II
https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP



Cronograma

Presentar el cronograma de desarrollo del evento y concertarlo con los y las participantes.

Hora	Actividad
8:00 Am	Bienvenida y llamado de asistencia
8:15 Am	Estructura general del proceso de contratación estatal
9:00 Am	Principios de la contratación estatal
9:45 Am	Inhabilidades e Incompatibilidades de la Contratación
10:30 Am	Modalidades de la contratación Estatal
12:00 Pm	Almuerzo
2:00 Pm	Elaboración de Estudios Previos
3:30 Pm	SECOP II
4:45 Pm	Supervisión de Contratos
5:30 Pm	Informes Contractuales
6:00 Pm	Cierre

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

Estructura general del proceso de contratación estatal



Objetivo de aprendizaje

Analizar la estructura del proceso de contratación estatal mediante la identificación de sus etapas, intervinientes y soportes documentales, para garantizar su adecuada aplicación en los procedimientos contractuales adelantados por la entidad.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICAMENTE ESAP

FASE PRECONTRACTUAL



FASE CONTRACTUAL

FASE POSTCONTRACTUAL

FASE PRECONTRACTUAL



¿Cuál es la necesidad institucional?

¿Qué requiere contratar la entidad?

¿Existe disponibilidad presupuestal?

¿Cuál es la modalidad de selección aplicable?

¿Cuáles son los riesgos asociados al proceso?

¿Qué requisitos deberán acreditar los oferentes?

FASE PRECONTRACTUAL

Es la etapa inicial del proceso de contratación estatal es la etapa donde la entidad planifica y estructura la contratación



ENTIDAD

- Identificación de la necesidad
- Planeación Contractual
- Elaboración de estudios previos
- Estudio del sector y Análisis del mercado
- Disponibilidad presupuestal
- Selección de la modalidad de contratación
- Publicación del proceso en SECOP II

PROPONENTES

- Presentación de ofertas
- Evaluación de propuestas
- Adjudicación

Es la etapa de ejecución donde el contrato firmado se convierte en una **REALIDAD CONCRETA**

FASE CONTRACTUAL

- Elaboración del contrato
- Suscripción del contrato
- Supervisión o interventoría
- Modificación de contratos
- Cargue del del contrato SECOP II
- Ejecución del contrato
- Elaboración de informes

Adiciones y prorrogas
Cesión de contrato
Suspensión de contratos
Terminación Anticipada



Es la fase final del ciclo de la contratación estatal que inicia una vez finalizada la ejecución del contrato y su recibo a satisfacción

FASE POSTCONTRACTUAL

- Supervisión
- Liquidación del contrato
  - Liquidación Judicial
  - Liquidación unilateral
  - Liquidación por mutuo acuerdo
- Cierre administrativo y documental





“El proceso contractual no es una suma de actuaciones aisladas





… sino una secuencia estructurada donde cada etapa condiciona la siguiente..

…un error en la planeación impacta directamente la selección y la ejecución del contrato”

Principios de la contratación estatal



Objetivo de aprendizaje

Analizar los principios de la contratación estatal y su aplicación práctica en los procesos contractuales, con el fin de garantizar actuaciones ajustadas a la normatividad vigente y prevenir riesgos en la gestión contractual.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

Vigilada MinEducación

Ley 80 de 1993

PRINCIPIOS DE LA CONTRATACION ESTATAL

CAPITULO II DE LOS PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL
Artículos 23 & siguientes

¿Qué son los principios?

¿Quién debe garantizar su cumplimiento?

¿Qué ocurre cuando un principio se vulnera?

¿En qué momento del proceso contractual se aplican?

PRINCIPIOS
DE LA CONTRATACION ESTATAL



PRINCIPIOS
DE LA CONTRATACION ESTATAL

“Los principios de la contratación estatal están consagrados principalmente en la Ley 80 de 1993, que establece las bases de cómo deben actuar las entidades públicas al contratar.

Estas reglas no son opcionales, son obligatorias y se desarrollan en normas posteriores como la Ley 1150/2007 y el Decreto 1082/ 2015.”



CASO PRINCIPIOS

La Gobernación de Nariño requiere contratar el suministro de equipos de cómputo para fortalecer las dependencias administrativas de la entidad.

Durante la estructuración del proceso, se elaboran los estudios previos y se establece como requisito habilitante que los proponentes acrediten experiencia específica en contratos ejecutados únicamente con gobernaciones, por un valor equivalente a diez veces el presupuesto oficial del proceso.

Posteriormente, el proceso es publicado en SECOP II. Sin embargo, algunas observaciones formuladas por posibles oferentes no son respondidas oportunamente por la entidad.

Durante la etapa de evaluación, el comité evaluador identifica que una de las ofertas presenta mejores condiciones económicas y cumple con todos los requisitos establecidos. No obstante, se recomienda adjudicar el contrato a otro proponente argumentando razones que no se encuentran contempladas dentro de los criterios de evaluación definidos en el pliego de condiciones.

Finalmente, durante la ejecución contractual, el supervisor advierte retrasos significativos en las entregas pactadas, pero no deja constancia escrita de la situación ni realiza requerimientos formales al contratista, autorizando además varios pagos sin evidenciar el cumplimiento total de las obligaciones contractuales.

CASO PRINCIPIOS

VULNERACION de los principios de la contratación estatal:

✓ **Libre concurrencia**, por la exigencia de requisitos posiblemente desproporcionados.

✓ **Igualdad**, al limitar injustificadamente la participación de posibles oferentes.

✓ **Transparencia y publicidad**, por la falta de respuesta adecuada a las observaciones formuladas durante el proceso.

✓ **Selección objetiva**, al pretender adjudicar el contrato con base en criterios diferentes a los previamente establecidos.

✓ **Responsabilidad**, por la actuación omisiva del supervisor frente a los incumplimientos detectados.

✓ **Planeación**, si los requisitos habilitantes no fueron adecuadamente estructurados desde los estudios previos.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL



Objetivo de aprendizaje

Identificar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades aplicable a la contratación estatal, con el fin de verificar la capacidad jurídica de los intervinientes y prevenir la celebración de contratos contrarios a la normatividad vigente.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

Vigilada MinEducación

Ley 80 de 1993

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Artículo 8

¿Todas las personas pueden contratar con el Estado?

¿Qué situaciones impiden contratar?

¿Quién debe verificar estas condiciones?



Limita Contratar por situación o condición

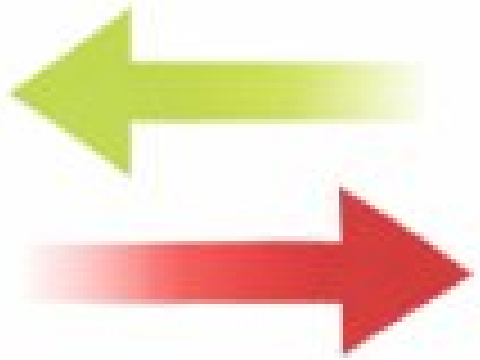
CONFLICTO DE INTERESES

INHABILIDADES



Prohibición legal directa

Impide contratar





INCOMPATIBILIDADES

Son parecidas, pero no son lo mismo

INHABILIDAD - SANCION



Las inhabilidades es una sanción, castigan una conducta previa

Decisión de autoridad

Restricción Temporal

Termino de duración

INCOMPATIBILIDAD - IMPARCIALIDAD



Las incompatibilidades previenen el riesgo de afectación a la transparencia y la imparcialidad antes de que ocurra el daño.

Evita ventajas indebidas o conflictos de intereses

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

RESPONSABLES

Entidad estatal

Funcionarios o Contratistas

1. ORDENADOR DEL GASTO
2. ÁREA JURÍDICA / CONTRATACIÓN
3. EVALUADORES
4. SUPERVISOR (EN EJECUCIÓN)



CONSECUENCIAS DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

- **Nulidad del contrato**
- **Responsabilidad disciplinaria**
- **Responsabilidad fiscal**
- **Posibles consecuencias penales**



MODALIDADES DE LA CONTRATACION ESTATAL



Objetivo de aprendizaje

Identificar las modalidades de selección en la contratación estatal y su correcta aplicación, con el fin de elegir el mecanismo adecuado según la necesidad institucional y garantizar el cumplimiento de los principios de la contratación

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

MODALIDADES DE LA CONTRATACION ESTATAL

¿La entidad puede contratar siempre de la misma manera?



Cada modalidad tiene un propósito específico
Depende de factores como el objeto a contratar, la cuantía, la naturaleza del bien o servicio

¿Qué pasa si se elige mal la modalidad de contratación?

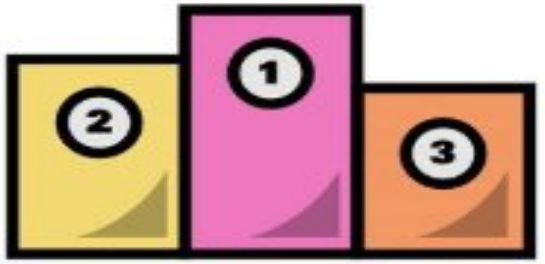


Si se elige mal la modalidad de contratación, se genera un vicio en el proceso que puede afectar su validez

MODALIDADES DE LA CONTRATACION ESTATAL



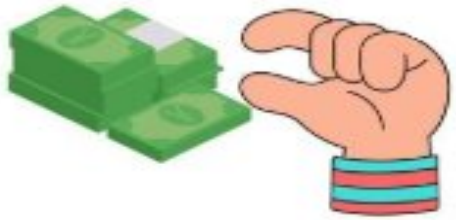
LICITACIÓN PÚBLICA



CONCURSO DE MÉRITOS



SELECCIÓN ABREVIADA



MÍNIMA CUANTÍA



CONTRATACIÓN DIRECTA

MODALIDADES DE LA CONTRATACION ESTATAL

CUADRO COMPARATIVO – MODALIDADES DE CONTRATACIÓN ESTATAL

Modalidad	¿Cuándo se utiliza?	Caracteristica principal	Nivel de competencia	Ejemplo práctico
Licitación pública	Cuando no aplica otra modalidad (regla general)	Máxima participación y transparencia	Alto	Construcción de obra publica
Selección abreviada	Casos especificos definidos por la ley	Procedimiento ágil y simplificado	Medio	Compra de bienes de caracteristicas técnicas uniformes
Concurso de méritos	Servicios de carácter intelectual	Predomina la evaluación técnica	Medio	Consultorías, estudios, diseños
Contratación directa	Casos taxativos (servicios profesionales, urgencia, etc.)	No hay competencia, requiere justificación	Bajo	Contrato de prestación de servicios
Minima cuantia	Contratos de menor valor	Procedimiento rápido y sencillo	Bajo	Compra de papelería

ESTUDIOS PREVIOS



Objetivo de aprendizaje

Comprender la importancia de los estudios previos en la gestión contractual y aplicar criterios técnicos y jurídicos para su adecuada elaboración, con el fin de estructurar procesos de contratación que respondan a necesidades reales, garanticen la correcta selección del contratista y prevengan riesgos en la gestión pública.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

Vigilada MinEducación

ESTUDIOS PREVIOS

Procesos de Contratación



“Nadie construiría una casa sin planear; de la misma forma, ninguna entidad debería contratar sin estudios previos.”

ESTUDIOS PREVIOS

¿QUÉ NECESITO? **(Necesidad)**

¿QUÉ VOY A CONSTRUIR? **(Objeto)**

¿CÓMO VA A SER? **(Especificaciones)**

¿DONDE COTIZO? **(Análisis del sector)**

¿CUÁNTO VALE**? (Presupuesto)**

¿QUIÉN LA VA A CONSTRUIR? **(Idoneidad)**

¿CÓMO LO VOY A CONTRATAR? **(Modalidad)**

¿EN CUÁNTO TIEMPO? **(Plazo)**

¿QUÉ PASA SI ALGO SALE MAL? **(Riesgos)**





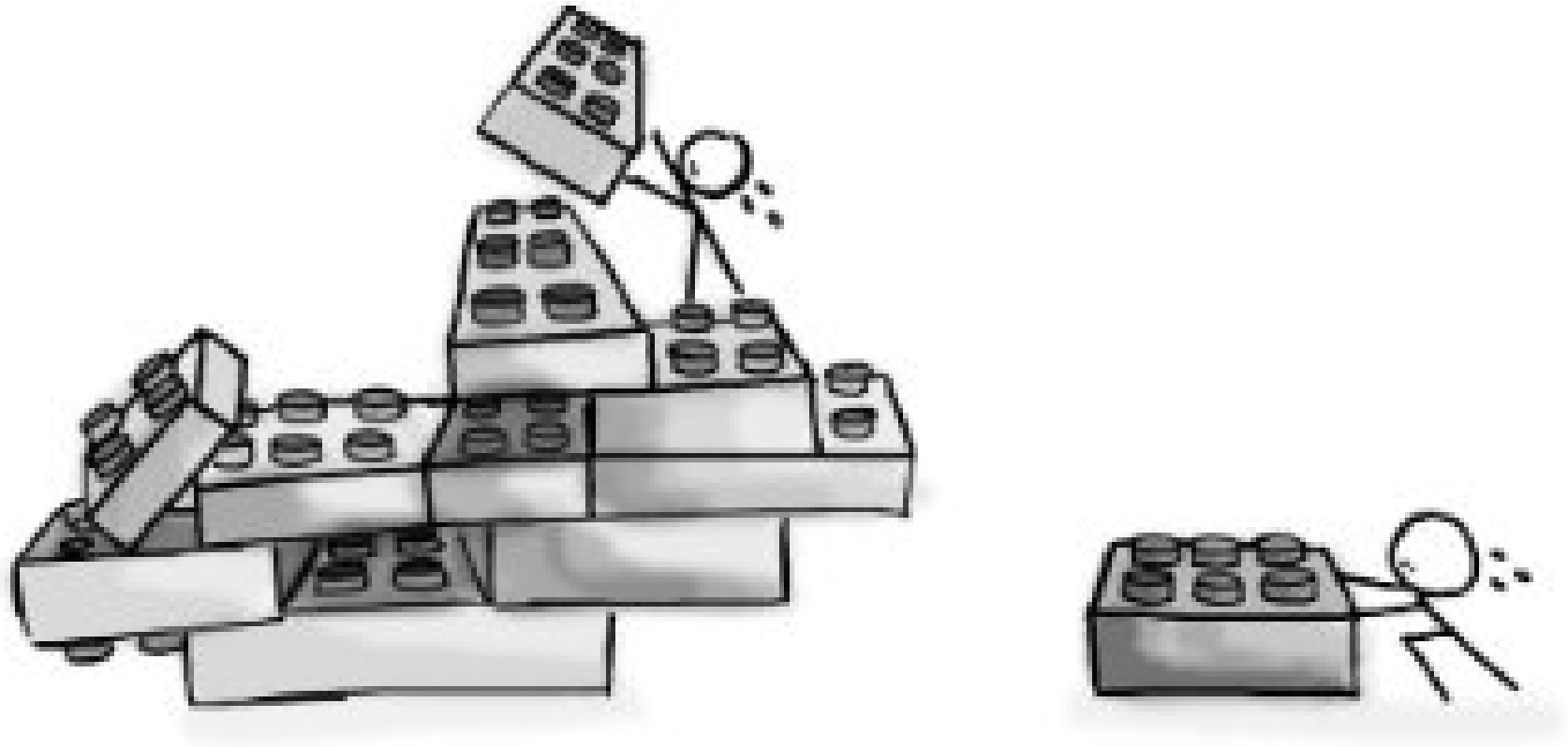
ESTUDIOS PREVIOS

- ✓ Objeto
- ✓ Alcance De Objeto
- ✓ Clasificación UNSPSC
- ✓ Especificaciones Técnicas Del Objeto A Contratar
- ✓
- ✓ Obligaciones De Las Partes
- ✓ Experiencia Mínima
- ✓ Análisis Del Mercado - Análisis Del Sector
- ✓ Valor Del Proceso (Presupuesto Asignado)
- ✓ Certificado De Disponibilidad
- ✓ Forma De Pago Plazo De Ejecución
- ✓ Lugar De Ejecución
- ✓ Modalidad De Selección
- ✓ El Procedimiento Para La Limitación De MIPYME
- ✓ La Supervisión
- ✓ Los Análisis De Riesgo Y La Forma De Mitigarlos
- ✓ Las Garantías
- ✓ Las Firmas De Los Responsables

ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos no son un formato, son una estructura lógica que responde a tres preguntas: qué necesito, cómo lo voy a contratar y bajo qué condiciones.

“Cada elemento de los estudios previos tiene una función: si uno falla, se debilita todo el proceso contractual.”



Estudios previos

OBJETIVOS



1. Con ellos se establece y justifica la **verdadera necesidad** de la celebración del contrato.
2. Se pueden establecer las **modalidades** existentes para satisfacer esa necesidad y las razones que justifiquen la modalidad o tipo contractual que se escoja.
3. Se pueden identificar las **calidades, especificaciones, cantidades** y demás características que puedan o deban reunir los bienes, las obras o los servicios cuya contratación se haya determinado necesaria.
4. Se identifican los **costos, valores y alternativas** que, a **precios de mercado reales**, podría demandar la celebración y ejecución del contrato.
5. Se determina la **disponibilidad de recursos o la capacidad financiera** de la entidad contratante para asumir las obligaciones de pago producto de la celebración de ese pretendido contrato.
6. Se identifica la existencia y disponibilidad, en el **mercado nacional o internacional**, de proveedores, constructores, profesionales, etc., en condiciones de atender los requerimientos y satisfacer las necesidades.
7. Se establecen los **procedimientos, trámites y requisitos** que deban satisfacerse, reunirse u obtenerse para llevar a cabo la selección del respectivo contratista y la celebración del contrato que se pretenda celebrar.
8. Es un insumo para justificar el valor del contrato, para que no corresponda a **sobrecostos ni a precios artificialmente bajos**, y que con ello la entidad pague un valor adecuado por los bienes y servicios.

SECOP II

SECOP II

Objetivo de aprendizaje

Comprender el funcionamiento de la plataforma SECOP II y aplicar sus herramientas en la gestión de los procesos contractuales, con el fin de garantizar la adecuada publicación, trazabilidad y seguimiento de la información, conforme a los principios de transparencia y eficiencia en la contratación estatal..

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

Vigilada MinEducación

SECOP II

Sistema Electrónico de Contratación Pública

SECOP II

¿Qué es SECOP II?

¿ Para qué sirve?

¿Todos los procesos contractuales deben publicarse en SECOP II?

¿Cómo se registra?

SECOP II



Proveedores

"Mientras la entidad gestiona y controla el proceso contractual…

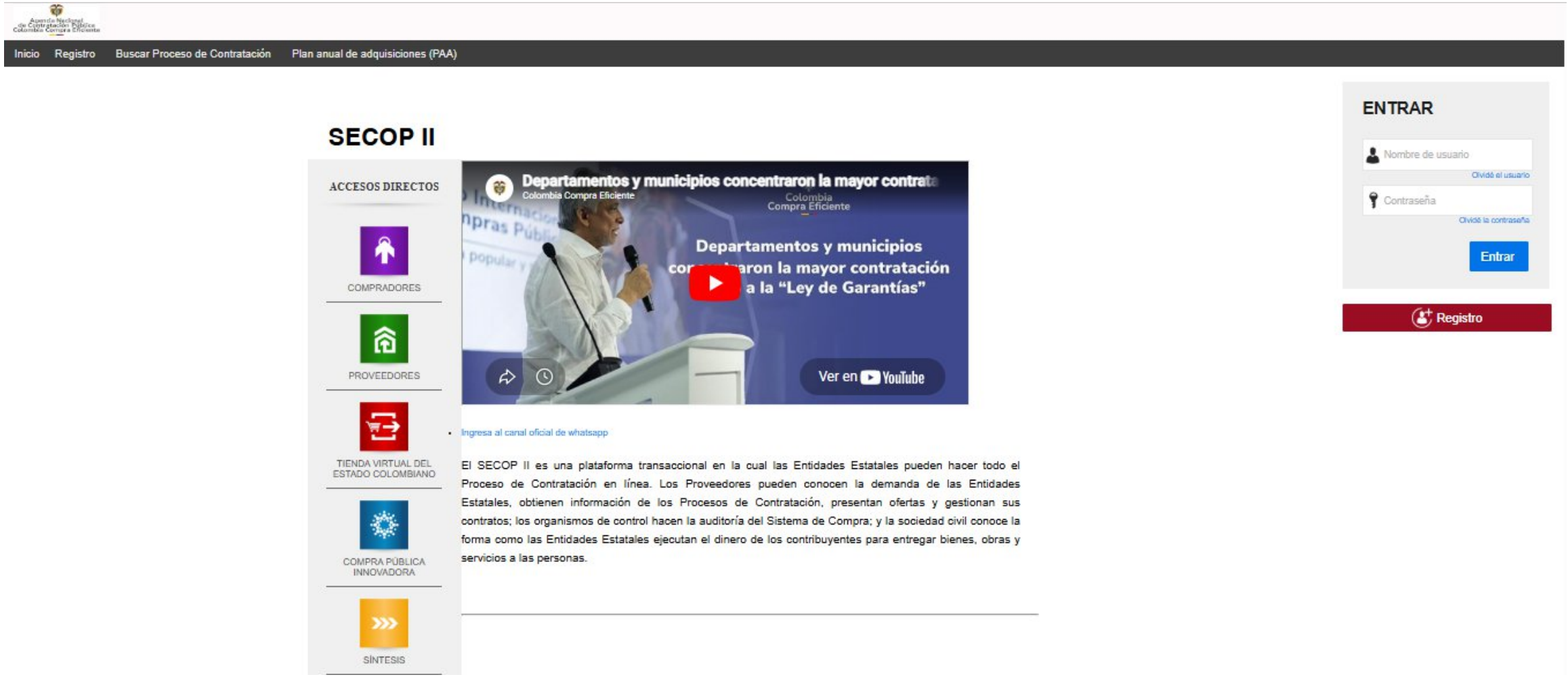
… el proveedor participa en él y ejecuta el objeto contratado."

Entidades



SECOP II

https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE



SECOP II

SECOP II Surge como una herramienta del Estado colombiano para modernizar, unificar y hacer más transparente la contratación pública, respondiendo a la necesidad de garantizar el cumplimiento efectivo de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal.



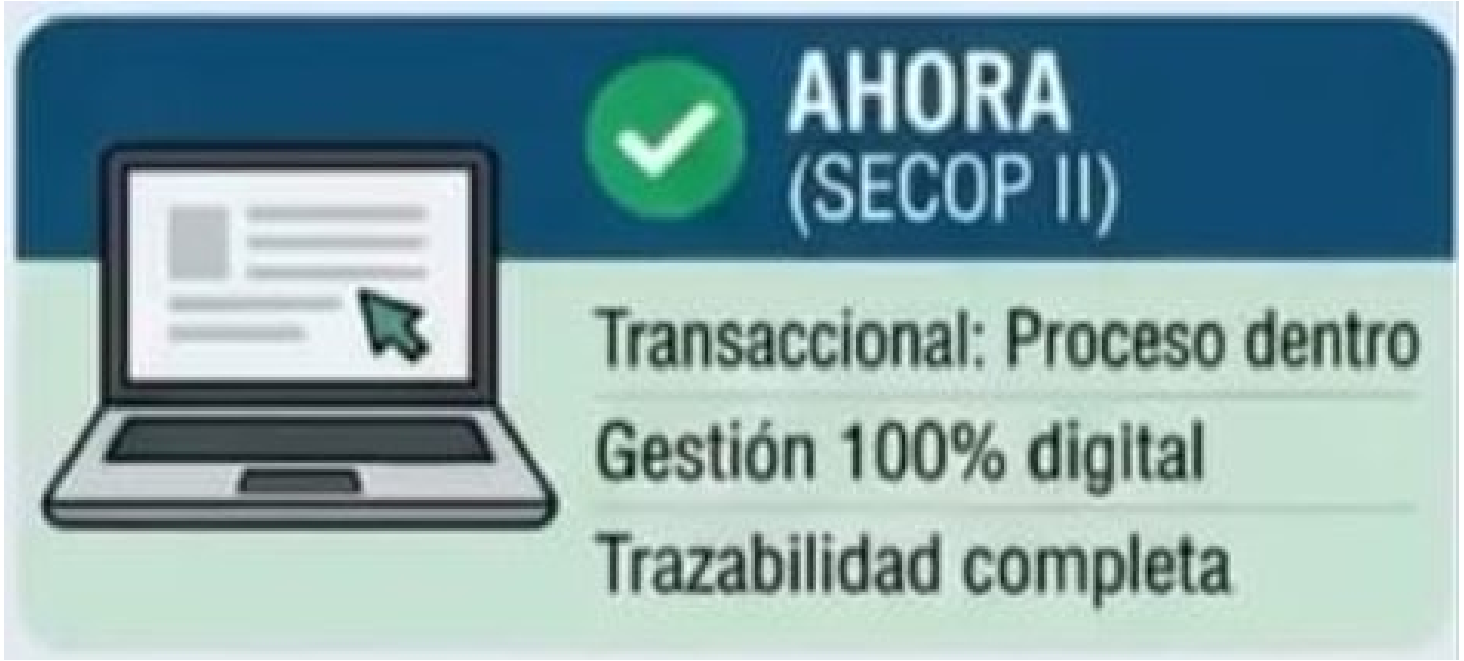
SECOP II



Se crea como una plataforma transaccional que permite centralizar toda la información contractual y asegurar que cada actuación quede registrada, visible y verificable

SECOP II

No es solo una herramienta tecnológica, es un mecanismo para hacer efectivos los principios de la contratación estatal en la práctica.



SUPERVISIÓN DE CONTRATOS



Objetivo de aprendizaje

Desarrollar capacidades para ejercer la supervisión de la ejecución contractual mediante la aplicación de criterios técnicos y jurídicos en el seguimiento y control de los contratos, con el propósito de asegurar el cumplimiento del objeto contractual y la adecuada gestión de los recursos públicos.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICAMENTE ESAP

SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

“La supervisión es el mecanismo mediante el cual la entidad garantiza que el contrato se ejecute correctamente.”



SUPERVISIÓN DE CONTRATOS



"La supervisión es el mecanismo mediante el cual la entidad protege los recursos y garantiza que lo contratado se cumpla en las condiciones pactadas.

A través de la supervisión se verifica, se corrige y se previenen riesgos, convirtiéndose en la principal herramienta para evitar incumplimientos, sobrecostos y responsabilidades posteriores."

EL SUPERVISOR

- ✓ Se Delega
- ✓ Representa la Entidad
- ✓ El Supervisor asume responsabilidad directa de vigilar
- ✓ Verifica, controla y advierte cualquier situación que pueda afectar
- ✓ Previene de riesgos disciplinarios, fiscales y penales



Funciones

- ✓ Control real y permanente del contrato
- ✓ Verificación del cumplimiento contractual
- ✓ Revisión y validación de actividades
- ✓ Detección oportuna de desviaciones
- ✓ Acciones correctivas inmediatas
- ✓ Seguimiento técnico, administrativo y financiero
- ✓ Garantía del cumplimiento del objeto contractual
- ✓ Protección de recursos públicos
- ✓ Prevención de riesgos y responsabilidades
- ✓ Aseguramiento de la correcta ejecución contractual



RESPONSABILIDAD

Fiscal





Penal



Disciplinaria

SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

En SECOP II no se supervisa en abstracto: se supervisa con evidencia. **Lo no registrado, no existe**.





- ✓ Debe garantizar trazabilidad
- ✓ Validar información cargada
- ✓ Dejar evidencia del seguimiento


GRACIAS!

Adicional a esta formación debes saber ...

Que contamos con temáticas agrupadas que conocerás en la plataforma SIRECEC o nuestro Catálogo de Eventos y desde allí podrás navegar por toda la oferta de capacitación para completar tus conocimientos...

Algunos de los eventos Complementarios que te puedo recomendar hoy son:

CATÁLOGO

Temáticas de actualización para la administración pública

VER MÁS

SIRECEC

Sistema de inscripción para seminarios, cursos, diplomados entre otros eventos

VER MÁS

¡Gracias por su participación!



Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Adecuación y preparación del espacio académico previo al inicio de la jornada de capacitación, incluyendo la instalación del equipo tecnológico, conexión del computador y organización del material pedagógico y herramientas de apoyo requeridas para el desarrollo de la actividad formativa.

Figura 1 (26/06/2026)

Seminario

Tema: CONTRATACION ESTATAL

Capacitador: Vanessa Alejandra Pupiales Dorado

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Durante esta sesión se explicó el ámbito de aplicación, las características y los criterios que sustentan cada modalidad de contratación, importancia de su adecuada selección conforme a la necesidad pública, el marco normativo vigente. Asimismo, se promovió la participación de los asistentes mediante la resolución de inquietudes y el análisis de situaciones prácticas que facilitaron la comprensión de los conceptos expuestos**.**

Figura 2 (26/06/2026)

Seminario

Tema: CONTRATACION ESTATAL

Capacitador: Vanessa Alejandra Pupiales Dorado

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO
REGISTRO FOTOGRÁFICO



Desarrollo de la temática sobre estudios previos, mediante la explicación de sus elementos esenciales e importancia dentro de la etapa precontractual. Como complemento, se realizó una actividad práctica basada en casos de ejemplo, orientada a fortalecer la aplicación de los conceptos desarrollados durante la capacitación.

Figura 3 (26/06/2026)

Seminario
Tema: CONTRATACION ESTATAL
Capacitador: Vanessa Alejandra Pupiales Dorado

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Cierre de la actividad práctica mediante la socialización y exposición de los casos desarrollados por los participantes, generando un espacio de análisis, retroalimentación e intercambio de experiencias sobre los temas abordados durante la capacitación. Finalmente, se realizó un registro fotográfico grupal como evidencia de la participación activa de los asistentes

Figura 4 (26/06/2026)

Seminario

Tema: CONTRATACION ESTATAL

Capacitador: Vanessa Alejandra Pupiales Dorado

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **PLANEADOR DE EVENTOS** **PROCEDIMIENTO DE CAPACITACION -DC**	**CÓDIGO: PE-FO-072** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 26/03/2026**

Proceso: Proyección y Extensión

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

Datos del evento de capacitación			
Sede ESAP	**Nariño-Alto Putumayo**	**Lugar**	**Pasto**
Nombre del evento	CONTRATACION ESTATAL		
Modalidad	**Presencial mediado por tecnologías**	**Escuela (si aplica)**	**N/A**
Fecha(s) del evento	26/06/2026	**Código SIRECEC**	S4CA012671
Descripción del evento	La presente capacitación está dirigida a los funcionarios de la Gobernación de Nariño y tiene como propósito fortalecer sus conocimientos en materia de contratación estatal, abordando aspectos fundamentales relacionados con la estructura del proceso contractual, los principios que orientan la contratación pública, las inhabilidades e incompatibilidades, las modalidades de selección, la elaboración de estudios previos, el manejo de SECOP II y la supervisión contractual. La jornada busca fortalecer las competencias técnicas y jurídicas de los participantes, promoviendo una gestión contractual eficiente, transparente, responsable y alineada con los principios de la función pública.	**Entidad aliada (si aplica)**	**N/A**

Contenido temático			
	Nombre de la unidad	**Objetivo específico de la unidad**	**Tema(s) de la unidad**
Contenido temático	**Estructura General del Proceso de Contratación Estatal**	Comprender la estructura integral del proceso de contratación estatal, identificando sus etapas, actores, responsabilidades y la importancia de la planeación como elemento fundamental para una gestión contractual eficiente.	1. Finalidad de la contratación estatal. 2. Marco normativo general de la contratación pública. 3. Etapas del proceso contractual. 4. Planeación, selección, ejecución y liquidación. 5. Actores que intervienen en la gestión contractual. 6. Responsabilidades de las dependencias involucradas. 7. Riesgos asociados a una deficiente planeación contractual.
	Principios de la Contratación Estatal	Analizar los principios que orientan la contratación estatal y su aplicación práctica en la toma de decisiones administrativas y contractuales.	1. Principio de transparencia. 2. Principio de economía. 3. Principio de responsabilidad. 4. Principio de planeación. 5. Principio de selección objetiva. 6. Principio de publicidad. 7. Moralidad administrativa y función pública. 8. Aplicación práctica de los principios contractuales.
	Inhabilidades e Incompatibilidades en la Contratación Estatal	Identificar las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el ordenamiento jurídico, con el fin de prevenir riesgos legales y garantizar la legalidad de los procesos contractuales.	1. Concepto y finalidad de las inhabilidades e incompatibilidades. 2. Régimen legal aplicable. 3. Principales causales de inhabilidad. 4. Principales causales de incompatibilidad. 5. Conflictos de interés. 6. Verificación de requisitos para contratar. 7. Consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento.
	Modalidades de Selección en la Contratación Estatal	Reconocer las modalidades de selección previstas en la normativa vigente y determinar su aplicación según las necesidades de la entidad y el objeto contractual.	1. Licitación pública. 2.Selección abreviada. 3. Concurso de méritos. 4. Contratación directa. 5. Mínima cuantía. 6. Acuerdos Marco de Precios. 7. Criterios para la escogencia de la modalidad de selección. 8. Errores frecuentes en la definición de modalidades contractuales.
	Planeación Contractual y Elaboración de Estudios Previos	Fortalecer las competencias necesarias para la estructuración de estudios previos técnicamente sólidos, jurídicamente adecuados y alineados con las necesidades institucionales.	1. Importancia de la planeación contractual. 2. Identificación y justificación de la necesidad. 3. Definición del objeto contractual. 4. Análisis del sector económico. 5. Estudio de mercado. 6. Determinación del presupuesto oficial. 7. Identificación y asignación de riesgos. 8. Requisitos habilitantes. 9. Factores de evaluación. 10. Errores frecuentes en la elaboración de estudios previos.
	SECOP II como Herramienta para la Gestión Contractual	Fortalecer el conocimiento de SECOP II como plataforma transaccional para la gestión, publicidad, seguimiento y trazabilidad de los procesos de contratación estatal.	1. Introducción al Sistema Electrónico para la Contratación Pública. 2. Principios de publicidad y transparencia. 4. Estructura general de SECOP II. 5. Creación y gestión de procesos contractuales. 6. Publicación de documentos y actuaciones. 7. Gestión de observaciones y comunicaciones. 8. Trazabilidad y seguimiento contractual. 9. Buenas prácticas en el uso de la plataforma.
	Supervisión Contractual y Seguimiento a la Ejecución de los Contratos	Comprender las responsabilidades, funciones y herramientas asociadas a la supervisión contractual, promoviendo una adecuada vigilancia de la ejecución de los contratos estatales.	1. Concepto de supervisión contractual. 2. Diferencias entre supervisión e interventoría. 3. Funciones administrativas, técnicas, financieras y jurídicas del supervisor. 4. Seguimiento al cumplimiento contractual. 5. Elaboración de informes de supervisión. 6. Gestión de incumplimientos contractuales. 7. Riesgos disciplinarios, fiscales y administrativos. 8. Buenas prácticas para una supervisión efectiva.

Ruta pedagógica	
Resultados de aprendizaje	*Al finalizar la capacitación, los participantes fortalecerán sus conocimientos sobre las principales etapas y herramientas de la contratación estatal, comprendiendo la aplicación de los principios contractuales, las inhabilidades e incompatibilidades, las modalidades de selección, la elaboración de estudios previos, el uso de SECOP II y las responsabilidades asociadas a la supervisión contractual, promoviendo una gestión pública eficiente, transparente y ajustada al marco normativo vigente.*
Metodología	*La capacitación se desarrollará mediante una metodología teórico-práctica y participativa, combinando la exposición de contenidos normativos con el análisis de casos, resolución de situaciones prácticas, preguntas orientadoras y espacios de discusión, con el fin de fortalecer la comprensión y aplicación de la contratación estatal en el ejercicio de las funciones públicas, promoviendo la participación activa, el aprendizaje significativo y el intercambio de experiencias entre los asistentes.*

Sesión 1	**Tiempo (duración)**	**Actividades en aula** *Describa brevemente las dinámicas o acciones que se realizarán durante la sesión para favorecer la comprensión y participación de los asistentes (p. ej. preguntas orientadoras, análisis de casos, ejercicios prácticos o discusiones guiadas).*	**Recursos educativos** *Describa los recursos que se utilizarán para apoyar el desarrollo de la capacitación (p. ej. presentaciones, videos, documentos de apoyo, herramientas digitales u otros materiales que faciliten la comprensión y participación de los asistentes).*	**Evidencia del aprendizaje** *Describa brevemente las evidencias que permitirán verificar el desarrollo del aprendizaje durante la sesión (p. ej. participación en actividades, respuestas a preguntas, ejercicios prácticos, conclusiones de discusión, registros en chat o encuestas).*
Inicio (Bienvenida, presentación e introducción a la acción comunal)	*15 Minutos*	*Presentación del capacitador y de los participantes. Socialización de los objetivos de la capacitación, metodología de trabajo y resultados de aprendizaje esperados. Desarrollo de preguntas orientadoras para identificar conocimientos previos y experiencias de los asistentes en materia contractual, promoviendo un espacio de interacción inicial que facilite la participación durante la jornada.*	*Presentación en diapositivas, computador, videobeam, material de apoyo digital y herramientas audiovisuales para la exposición de los objetivos y la estructura temática de la capacitación.*	*Participación de los asistentes en las preguntas iniciales, interacción durante la presentación de expectativas y manifestación de conocimientos previos relacionados con la contratación estatal.*
Desarrollo (Estructura General del Proceso de Contratación Estatal)	45 Minutos	Exposición teórico-práctica sobre las etapas que conforman el proceso contractual, identificando las actividades de planeación, selección, ejecución y liquidación. Desarrollo de preguntas orientadoras y análisis de situaciones que permitan reconocer la importancia de cada etapa dentro de la gestión contractual pública.	Presentación en diapositivas, normatividad aplicable, ejemplos prácticos, esquemas del ciclo contractual y material digital de apoyo.	*Participación en las discusiones orientadas, respuestas a preguntas planteadas durante la sesión e identificación de las etapas que integran el proceso contractual.*
Desarrollo (Principios de la Contratación Estatal)	45 Minutos	*Explicación de los principios que orientan la contratación estatal y análisis de casos prácticos para identificar su aplicación en actuaciones administrativas y contractuales. Espacios de reflexión sobre la importancia de la transparencia, la planeación y la responsabilidad en la gestión pública.*	*Presentación en diapositivas, normativa vigente, casos prácticos y ejemplos de aplicación de principios contractuales.*	*Participación en el análisis de situaciones planteadas, identificación de principios aplicables y aportes realizados durante la discusión guiada.*
Desarrollo (Inhabilidades e Incompatibilidades en la Contratación Estatal)	45 Minutos	*Explicación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés. Desarrollo de ejercicios prácticos orientados a identificar posibles restricciones para contratar con el Estado y análisis de sus consecuencias jurídicas.*	*Presentación en diapositivas, normatividad aplicable, casos hipotéticos*	*Resolución de ejercicios prácticos, participación en preguntas orientadoras e identificación de situaciones relacionadas con inhabilidades e incompatibilidades.*
Desarrollo (Modalidades de Selección)	90 minutos	Exposición de las modalidades de selección previstas en la normativa contractual, acompañada de ejercicios prácticos orientados a determinar la modalidad procedente según diferentes necesidades institucionales. Discusión guiada sobre errores frecuentes en la selección de procedimientos contractuales.	Presentación en diapositivas, normatividad vigente y ejemplos prácticos.	*Participación en ejercicios de clasificación de modalidades, respuestas a preguntas planteadas y análisis de situaciones propuestas.*
Desarrollo (Planeación Contractual y Elaboración de Estudios Previos)	*90 minutos*	*Desarrollo teórico-práctico de los elementos que integran los estudios previos. Análisis de componentes esenciales como necesidad, objeto contractual, estudio de mercado, riesgos y requisitos habilitantes. Revisión de errores frecuentes identificados en procesos contractuales.*	*Presentación en diapositivas, explicacion de proyeccion estudios previos, documentos de apoyo, normatividad vigente y ejemplos prácticos.*	*Participación en el análisis de documentos, identificación de elementos mínimos de los estudios previos y aportes realizados durante la discusión técnica.*
Desarrollo (SECOP II como Herramienta para la Gestión Contractual)	*75 minutos*	*Explicación del funcionamiento general de SECOP II, revisión de las principales funcionalidades de la plataforma y análisis de procesos publicados. Desarrollo de ejercicios orientados a fortalecer la comprensión sobre publicidad, trazabilidad y gestión documental electrónica.*	*Presentación en diapositivas, acceso a SECOP II, ejemplos de procesos publicados, computador y conexión a internet*	*Participación en la revisión de procesos, respuestas a preguntas orientadoras e identificación de funcionalidades de la plataforma.*
Desarrollo (Supervisión Contractual y Seguimiento a la Ejecución de los Contratos)	*45 minutos*	*Exposición de las funciones y responsabilidades asociadas a la supervisión contractual. Análisis de casos relacionados con seguimiento contractual, elaboración de informes, manejo de incumplimientos y riesgos derivados del ejercicio de la supervisión.*	*Presentación en diapositivas, normatividad vigente y casos prácticos*	*Participación en el análisis de casos, identificación de funciones del supervisor y formulación de conclusiones sobre buenas prácticas de supervisión contractual.*
Desarrollo (Cierre, conclusiones y evaluación de aprendizaje)	*30 minutos*	*Espacio de retroalimentación, resolución de inquietudes, socialización de conclusiones generales y evaluación de los conocimientos adquiridos durante la jornada.*	*Encuesta de satisfacción, preguntas de cierre y presentación final*	*Participación en la retroalimentación, respuestas a preguntas finales, conclusiones formuladas por los asistentes y resultados de la evaluación de cierre.*
Observaciones generales				

CREADORES RESPONSABLES			
	Nombre completo	**Firma**	**Fecha de elaboración/revisión**
Facilitador(a)/mediador(a)	*Vanessa Alejandra Pupiales Dorado*		*19 de junio de 2026*
Pedagoga/o	*Yuliana Melisa Lopez*		
Gestora/gestor	*Marly Vanessa Solarte*		
Sede ESAP	*Nariño-Alto Putumayo*		


26 jun 2026 12:08:05 p. m.
24-32 Calle 14A
Pasto
Nariño


Estudios previos
26 jun 2026 12:08:10 p. m.
24-32 Calle 14A
Pasto
Nariño


Adicional a esta
formación ¿Qué más te gustaría saber ...
26 jun 2026 1:23:03 p. m.
24-50 Calle 14A
Pasto
Nariño

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1085328203		PUPIALES DORADO VANESSA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 22 e # 3 sur 22	PASTO-NARIÑO	7229295	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-06	424626860	9506452709	I	2026/07/02	2026/06/26	BANCOLOMBIA	0	$543,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: PASTO Depto: NARIÑO (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC	1085328203	PUPIALES VANESSA	230301	30	$1,750,905	$280,200	ESSC18	30	$1,750,905	$218,900	CCF35	30	$1,750,905	$35,100	14-23	30	$1,750,905	$9,200	30	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905	$9,200		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1085328203		PUPIALES DORADO VANESSA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 22 e # 3 sur 22	PASTO-NARIÑO	7229295	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-06	424626860	9506452709	I	2026/07/02	2026/06/26	BANCOLOMBIA	0	$543,400

RESUMEN DE PAGO

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

Eventos Informe

Fecha	Usuario	Descripción	Tipo Evento
jul. 10, 2026, 3:40:56 p. m.	miguel.chamorro	Registro cuenta por pagar: 129826	Cuenta Liquidada
jul. 10, 2026, 3:40:56 p. m.	miguel.chamorro	Actualizar Estado Registro Cuenta por pagar: 129826	Actualizar Estado Registro Cuenta por pagar
jul. 10, 2026, 3:35:07 p. m.	miguel.chamorro	Tercer pago parcial contrato NAR-068-2026	Liquidación
jul. 10, 2026, 2:52:06 p. m.	miguel.chamorro	Cuenta Asignada a: miguel.chamorro	Asignación Cuenta
jul. 10, 2026, 2:03:01 p. m.	gladmart@esap.edu.co		Aprobado Supervisor Informe
jul. 10, 2026, 2:02:43 p. m.	gladmart@esap.edu.co		Aprobado Vobo
jul. 10, 2026, 12:02:28 p. m.	vanessa.pupiales@esap.edu.co	Informe enviado a aprobación	Enviada a revisión
jul. 9, 2026, 11:46:20 p. m.	gladmart@esap.edu.co	Una vez revisado el informe de actividades y los soportes presentados, conforme a la programación institucional y a las evidencias aportadas. No obstante, se devuelve la cuenta para subsanación documental, teniendo en cuenta que se requiere complementar o allegar los siguientes soportes, verificar y aportar lo faltante según corresponda: Soporte de SECOP. Planilla de pago de seguridad social Listados de asistencia completos, legibles y debidamente diligenciados. Presentación o material de apoyo validado pedagógicamente. Syllabus o propuesta metodológica, si aplica como documento independiente. Informe final consolidado con resultados, buenas prácticas, recomendaciones y oportunidades de mejora. Planeador o planificador del evento debidamente validado, firmado o aprobado, según corresponda.	Informe Rechazado Vo Bo
jul. 9, 2026, 1:44:47 p. m.	vanessa.pupiales@esap.edu.co	Informe enviado a aprobación	Enviada a revisión