	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: BS-FO-155 VERSIÓN: 2 FECHA: 15-11-2024

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	IVONNE CATHERINE ROSERO BUSTAMANTE			C.C. No:	36758512
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL NARIÑO			No CONTRATO:	NAR-079-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	01/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	30/12/2026
No CDP:	9026	No RP:	10126	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
6009498427.	2026-03-03

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para llevar a cabo eventos de capacitación en las temáticas relacionadas con Gestion documental, en Contract description: 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:	FEBRERO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	1	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	1

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 16.000.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 16.000.000,00
Valor a pagar:	$ 1.280.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Desarrollar 100 horas de capacitación acordes con las temáticas de Gestión documental. Los eventos pueden ser en modalidad presencial, sincrónica, virtual o mixta, acorde a la programación y priorización de la Dirección Territorial de la ESAP, asegurando la implementación de las herramientas virtuales y de comunicación necesarias para la correcta realización de los eventos.	Se presento el cronograma de seminario, para el periodo del presente informe en concordancia con lo solicitado con la oficina de capacitaciones. Se anexa syllabus.
2. Realizar los eventos de capacitación programados en territorio.	El día 27 de febrero se realizó seminario de Gestión Documental, en Yacuanquer Nariño, se contó con la asistencia de 50 servidores públicos. Se trataron los temas relacionados con normatividad, procesos de gestión documental, tablas de retención documental, sistema integrado de conservación entre otros relacionados con la Gestión Documental, se resolvieron inquietudes y se realizaron actividades de retroalimentación.
3. Entregar cuando se requiera al coordinador de cada evento, con mínimo diez (10) días de antelación a cada una de las actividades acordadas, la presentación de la propuesta metodológica del programa de capacitación a desarrollar acorde a los documentos establecidos en sistema integrado de gestión de la calidad de la Esap.	Se entrego dentro de los plazos establecidos la metodología del evento (seminario de Gestión Documental), desarrollado en el mes de febrero del presente año.
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.	Acorde a los lineamientos establecidos por la dirección territorial y dentro de los plazos establecidos, se realizó entrega de registros de asistencia diligenciados por los asistentes al seminario de gestión documental, en el municipio de Yacuanquer Nariño.
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	En el transcurso del desarrollo del seminario ejecutado en el mes de febrero en Yacuanquer Nariño, se socializó a los asistentes el material de apoyo que relaciona herramientas, instrumentos y metodologías relacionadas con la Gestión Documental. Dentro de la bibliografía se encuentran los enlaces de acceso, los cuales fueron usados

validación pedagógica.	dentro del espacio académico. Se puede evidenciar en la diapositiva 7 y 8 de la presentación.
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 el seminario realizado en el mes de febrero del presente año, se llevó control con listado de asistencia y se utilizó las herramientas para evaluar y retroalimentar a través del uso de la herramienta Kahoot. Se anexa pantallazo de acercamiento con enlace.
7. Elaborar y presentar los informes que le sean requeridos y que tengan relación con el objeto contractual, además de presentar un informe final sobre el acompañamiento a los participantes que evidencie el proceso de fortalecimiento de capacidades impartido, los resultados, experiencias y buenas prácticas para el mejoramiento de procesos futuros, así como recomendaciones y oportunidades de mejora de la Dirección de capacitación respecto al tema desarrollado.	Se presentó a pedagoga los respectivos listados de asistencia y registro fotográficos, de igual forma se cargaron en el drive. Se anexa informe.
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 el seminario realizado durante el periodo del presente informe, se utilizó las herramientas para evaluar y retroalimentar a través del uso de la herramienta Kahoot.
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 asiste a jornada de inducción, la cual se realizó el 4 de febrero de 2026 en las instalaciones de la ESAP regional Nariño - Alto Putumayo, en los cuales se dieron a conocer las condiciones, obligaciones y derechos contractuales y se establecieron compromisos.
10. Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.	No se me han asignado, tareas adicionales.

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
Aprobada

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	GLADYS PATRICIA MARTINEZ CASTAÑEDA	20404887

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO
REGISTRO FOTOGRÁFICO



Figura 1 (27/02/2026)
Seminario en Yacuanquer - Nariño
Tema: Gestión Documental
Capacitador: Ivonne Catherine Rosero Bustamante

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO
REGISTRO FOTOGRÁFICO



Figura 2 (27/02/2026)
Seminario en Yacuanquer - Nariño
Tema: Gestión Documental
Capacitador: Ivonne Catherine Rosero Bustamante

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO
REGISTRO FOTOGRÁFICO



Figura 3 (27/02/2026)
Seminario en Yacuanquer - Nariño
Tema: Gestión Documental
Capacitador: Ivonne Catherine Rosero Bustamante

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Figura 4 (27/02/2026)
Seminario en Yacuanquer - Nariño
Tema: Gestión Documental
Capacitador: Ivonne Catherine Rosero Bustamante

	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO: PE-FO-001+A1:L15 VERSIÓN: 2 FECHA:20/06/2024

Proceso: Proyección y Extensión | 2026 | 2 | 27

Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 | Hora Inicio: 9 Am | Hora Finalización: 12:00

Nombre del evento: SEMINARIO GESTIÓN DOCUMENTAL | Código del evento:S4CA011029

Lugar, Ciudad y/o Departamento: YACUANQUER NARIÑO | Nombre capacitador:IVONNE CATHERINE ROSERO BUSTAMANTE

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X | CLASE DE EVENTO: Diplomado □ Seminario X□ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □ Otro□ Cuál | MÓDULO (Para el caso de Diplomados): | Número total asistentes al evento: 50 | Número de Página 1 de 3

No	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Juan Diego	Moseid Zambrano	1087967239	Jdrosero7@gmail.com	3184400594	
2	Joseth Ricardo	Cuel Sanchez	1007967910	Cuelsanchezjoseth@gmail.com	3005982443	Joseth Cuel.
3	Juan Pablo	Navarro Hernandez	1004192892	Juanpablonavarro@gmail.com	3168371582	Juan Pablo
4	Neira Mary Luz	Cuaycuan Pasuy	59'816.476	maricitacuaycuanpasuy@gmail.com	310.388.3874	Mary C.
5	Dalis Marcela Yander	Pasuy	27549258	morceyandar_68@hotmail.com	3127325629	
6	Yenny Daniela	Chamorro Chavez	1084847308	denich16@hotmail.com	3185960481	
7	Graca Rosario	Rosero Patiño	27.548.905	livop74@hotmail.com	3128219685	
8	Alba Yanive	Evato Insuasty	27549563	alba.evato27@gmail.com	3147704953	Alba E.
9	MARY FABIOLA	GUERRERO PEÑA	27549173	mafagrop@gmail.com	3146792542	FABIOLA G
10	Oscar Fabian	INSUASTY INSUASTY	98346725	FabianInsuasty8@gmail.com	3168477287	
11	Crystian David	Yepez Obando	48346.642	Crystian07@hotmail.com	3176277147	David.
12	Nelly del Socorro	Insuasty Paredes	27549.441	nelly1insuasty2@hotmail.com	3104554681	
13	Silvia Sofia	Paz Cuaitarilla	1087959203	Pazsofi0149@gmail.com	3226218472	Sofia Paz.
14	Loren Paola	Palacios Imbachi	36980215	paola1984palacios@gmail.com	3136682083	Loren Palacios.
15	Liseth Marcela	Obando Amaya	1087960342	Lisethobando7@gmail.com	3183797885	Liseth O.
16	Dario Fernando	Insuasty Ramos	1087959315	dariof315@hotmail.com	3117240634	Dario Ins.
17	Adriana Marcela	Noguera Timana	27549734	adrimarcelanoguera@yahoo.com	3174716777	
18	Elizabeth Insuasty	Insuasty Montezuma	59815374	elizabethinsuasty@gmail.com	3176925354	
19	Marcela Insuasty	Insuasty Delgado	36758126	lilian.insuasty@gmail.com	3133992566	Marcela I.

"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: IVONNE CATHERINE ROSERO BUSTAMANTE | Firma: | ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO: PE-FO-001+A1:L15 VERSIÓN: 2 FECHA:20/06/2024

Proceso: Proyección y Extensión		2026	2	27
Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024	Hora Inicio: 8:00	Hora Finalización:	12:00	
Nombre del evento: SEMINARIO GESTIÓN DOCUMENTAL		Código del evento:S4CA011029		
Lugar, Ciudad y/o Departamento: YACUANQUER NARIÑO	Nombre capacitador:IVONNE CATHERINE ROSERO BUSTAMANTE			
MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X	CLASE DE EVENTO: Diplomado □ Seminario X□ Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □ Otro□ Cuál	MÓDULO (Para el caso de Diplomados):	Número total asistentes al evento: 50	Número de Página 1 de 3

No	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Ingrith Alejandra	Imbagon Chaves	1087960606	himalyachav@6mail.com	3172364912	Alejandra Ch
2	Nasly Yisely	Ponce Chaves	1004666416	Yishellchave2489@6mail.com	3115041138	Nasly Chaves
3	Hanyela Fernanda	Timana. P	1087959766	tiferan766@outlook.com	3185103129	Fernanda T.
4	Oscar Soban	Portilla Eraso	1085266909	Oscarepabp@hgmail.com	3152172155	Oscar P.
5	Nayely Fernanda	Caez Insuasty	1.004666333	Caeznayely1@6mail.com	3203932202	Nayely C.
6	Dizira Cardina	Gil Ramos	27549.582	caritogil82@gmail.com	3154364397	
7	Aida luz ESTA	ESTACIO PUCHANA	27548268	aidaluzestacio@gmail.com	3127696649	
8	Angela Liseth	Insuasty Tobar	1087960107	angieinsuastytobar@gmail.com	3152003180	Angela I.
9	Joban Aldahir	Guerrero Navarro	1193236120	jhoaldaguerre30@gmail.com	3134155142	Aldahir G.
10	Marilin Elizabeth.	Amaguaña Moreno.	1087961108.	97m.eliza@gmail.com.	3044447047.	Elizabeth. A.
11	Yenny Nayaly	Tautas para	37084717	Yeniatha tautas@hotmail.com	3148326547	Yenny T.
12	Evelin Marianela	Insuasty Paz	1087959246	evelinsuasty27@hotmail.com	3204862197	Evelin Y Insuasty.
13	Mesa Doña drea C	Checa Curl	30738361	doche68@hotmail.com	3168626565	
14	Stefany Obando B.	obando Burbano.	1061723922.	incrishka890318@gmail.com	3003764845	Stefany.
15	Julieth Alejandra	Villota Morales	1007301568	neylavanto@gmail.com	3109939820	Julieth V.
16	Andrea del C.	Figueroa Esbello	59832250	apoyoadmincultura@gmail.com	3146227711	
17	Jolfein Tatiana	Andrade Cifuentes	1193385818	andradetatiana6179@gmail.com	3137125917	Tatiana A.
18	Deisy Emelina	Montaño Figueroa	59834551	deisyeme@gmail.com	3152971407	
19	Erick Thomas	Hernandez Ramos	1004666443	erickthomashernandezramos@gmail.com	3178033102	

"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: IVONNE CATHERINE ROSERO BUSTAMANTE	Firma:	ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO: PE-FO-001+A1:L15 VERSIÓN: 2 FECHA:20/06/2024

Proceso: Proyección y Extensión

Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 — 2026 | 2 | 27

Hora Inicio: 8:00. Hora Finalización: 12:00pm

Nombre del evento: SEMINARIO GESTIÓN DOCUMENTAL

Lugar, Ciudad y/o Departamento: YACUANQUER NARIÑO

Código del evento:S4CA011029

Nombre capacitador:IVONNE CATHERINE ROSERO BUSTAMANTE

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X

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

MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

Número total asistentes al evento: 50

Número de Página: 3 de 3

No	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Bryan Steven	Guerrero Tello	1087160029	bryansteven19@hotmail.com	3105191035	
2	Carlos Jahir	Portillo Burbano	1010081812	jahirportillo7@gmail.com	3183253898	
3	Jhenny Reyes	Reyes Giraldo	1085303029	jhenny140423reyes.mr@gmail.com	3183635591	
4	Evelyn camila	Alvarez Riascos	1004135374	Kimg12alvarez@gmail.com.	3166705272	
5	Braulio ADALBERTO	INSUASTY ROSERO	1087958771	adalbertoinsuasty@gmail.com	3164622428	
6	Kevin Paz Yandar	Paz Yandar	1087961576	KPaz123y@gmail.com	3136908206	
7	Yobana Elizabeth	Rosero	59800243	yoanarosero1983@hotmail.com	3164466943	
8	Jeison Alexander	Obando Melo	1.085.289.007	alexandernatos@gmail.com	3182318172	
9	Jesus Leyton	Leyton	98345858	culturaydeporte.yacuanquer-narino.gov.co	3102501298	
10	Andrea Cristina	Chaves Lopez	1087959756	saludmentalyacuanquer2024@gmail.com	3136835113	
11	Marca Camila	Marmol Palacios	1086139588	Kamilitampa@hotmail.com	3158421616	
12	Vicki Leonela	Burbano Portillo	1087988519	bienestarsocialyacuanquer@gmail.com	3137348629	
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: IVONNE CATHERINE ROSERO BUSTAMANTE — Firma:

ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO: PE-FO-001+A1:L15 VERSIÓN: 2 FECHA:20/06/2024

Proceso: Proyección y Extensión — 2026 | 2 | 27

Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 — **Hora Inicio:** 1:00 — **Hora Finalización:** 5:00pm

Nombre del evento: SEMINARIO GESTIÓN DOCUMENTAL — **Código del evento:S4CA011029**

Lugar, Ciudad y/o Departamento: YACUANQUER NARIÑO — **Nombre capacitador:IVONNE CATHERINE ROSERO BUSTAMANTE**

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X

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

MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

Número total asistentes al evento: 50.

Número de Página 1 de 3

No	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Yohana Elizabeth	Rosero Ordoñez	59802243	yoarosero.1985@hotmail.com	3164466945	
2	Yarela	Noguera Timana	27549754	adrimarcelanoguera@yahoo.com	3174716771	Marcela
3	Liseth Marcela	Obando Amaguaña	1087960341	lisethobando7@gmail.com	3183741883	Liseth O
4	Loren Paola Palacios	Palacios Imbachi	36980215	paola1984palacios@gmail.com	3136687083	Loren P.
5	Elizabeth	Insuasty Montezuma	59.815374	elizabethinsuasty14@gmail.com	3176925359	
6	Evelyn thomas	Hernandez ramos	1004660443	evelynthomashernandezramos@gmail.com	3126038166	
7	Nasly Yisely	Ponce Chaves	1004666416	Yishellchave2489@gmail.com	3115019138	Nasly Ch.
8	Ingrith Alejandra	Imbaquin chaves	1087960606	himalejachas@gmail.com	3172364912	Alejandra Ch.
9	Hanyela Fernanda	Timana Puchana	1087959766	tiferan766@outlook.com	3185103129	Fernanda T
10	Jeison Alexander	Obando Melo	1085289009	alexandernatos@gmail.com	3182318172	
11	Andrea Catalina	Chaves Lopez	1087959756	saludmentalyacuanquer2024@gmail.com	3136835413	Andrea.
12	Oscar fabian	Portilla Erazo	1085266909	oscarfabip@gmail.com	3152172155	Oscar P
13	Iliana Tello G	Tello Guerrero	27548775	lilianatello1971@gmail.com	3178757961	Iliana Tello
14	Angela Liseth	Insuasty Tobar	1087960807	Angieinsuasty4tobar@gmail.com	3158003180	Angela Ins.
15	Nayely Fernanda	Caez Insuasty	1004666393	Caeznayely1@gmail.com	3203932202	Nayely Caez
16	Diana Catalina	Gil Ramos	27549582	caridogil82@gmail.com	3154364397	
17	Aida Luz	Estacio Pechana	27548268	aidaluzestacio@gmail.com	3127696618	Aida Estacio
18	Joban Aldahir	Guerrero Navarro	1193236120	jhoaldaguerre30@gmail.com	3134155142	Aldahir G.
19	Marilin Elizabeth	Amaguaña Morera	1087961108	97m.eliza@gmail.com	3044449047	Elizabeth A.

"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: IVONNE CATHERINE ROSERO BUSTAMANTE — **Firma:** — ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO: PE-FO-001+A1:L15 VERSIÓN: 2 FECHA:20/06/2024

Proceso: Proyección y Extensión

Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 — 2026 | 2 | 27

Nombre del evento: SEMINARIO GESTIÓN DOCUMENTAL — **Hora Inicio:** 1:00 — **Hora Finalización:** 5:00pm

Lugar, Ciudad y/o Departamento: YACUANQUER NARIÑO — **Código del evento:S4CA011029**

Nombre capacitador:IVONNE CATHERINE ROSERO BUSTAMANTE

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X

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

MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

Número total asistentes al evento:

Número de Página 1 de 3

No	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Juan Pablo	Navarro Hernandez	1004192892	JuanP645Navarro@gmail.com	3188331782	
2	ADALBERTO	INSUASTY ROSERO	1087958771	adalbertoinsuasty@gmail.com	3164622428	
3	Liliana	Rosero Paleo	27.549.490	lirop77@hotmail.com	317.821908	
4	Evelyn	Alvarez	1004755319	KimgAzalvarez@gmail.com	3176765426	
5	Jhenny	Parra Reyes	1085303029	Jhennyk10423reyesmr@gmail.com	3183173571	
6	Kevin	Paz Yandar	1087961576	KPaz1234@gmail.com	3156908806	
7	Juan Diego	Rojas Zambrano	1087961701	Jdrojas07@gmail.com	3184409540	
8	Dafne Marcela	Yander Pay	27549254	marcelyander-68@hotmail.com	3127325629	
9	Yenny Daniela	Chamarro Chavez	1081847308	denich16@hotmail.com.	3185960481	
10	Naira Mary Luz	Cuaycuan Pasuy	59816476	maricitacuaycuanPasuy@gmail.com.	3103883874	
11	Alba Yanive	Erazo Insuasty	27549563	alba.c10707z1@gmail.com.	3147204953	
12	MARY FABIOLA	GUERRERO PEÑA	27549172	mafagrop@gmail.com	3146792542	
13	Vicki Leonela	Burbano Portillo	1087958514	brenestescal@cuaycuanpu@gmail.com.	3137348629	
14	Oscar Favian	Insuasty Insuasty	1083467225	Favian Insuasty6@gmail.com	3168417281	
15	Dario Fernando	Insuasty Ramos	1087959315	dariof315@hotmail.com	3117240634	
16	Crystian David	Cuaycue Obando	98.346.647	Crystian07@hotmail.com	3176277144	
17	Nelly Del Socorro	Insuasty Paredes	27549.441	nellyinsuasty3@hotmail.com	3104554691	
18	Silvia Sofia	Paz Guaitarilla	1087951203	Pazgsofi0149@gmail.com	3226218972	
19	Liliam Marcela	Insuasty Delgado	36758126	lilian.insuasty@gmail.com	3137992566	

"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: IVONNE CATHERINE ROSERO BUSTAMANTE — **Firma:** — ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO: PE-FO-001+A1:L15 VERSIÓN: 2 FECHA:20/06/2024

Proceso: Proyección y Extensión — 2026 | 2 | 27

Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 — Hora Inicio: 1:00 — Hora Finalización: 5:00 pm

Nombre del evento: SEMINARIO GESTIÓN DOCUMENTAL — Código del evento:S4CA011029

Lugar, Ciudad y/o Departamento: YACUANQUER NARIÑO — Nombre capacitador:IVONNE CATHERINE ROSERO BUSTAMANTE

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X

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

MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

Número total asistentes al evento:

Número de Página 1 3 de 3

No	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Evelin Maricruz	Insuasty Paz.	1087.959294	evelininsuasty27@hotmail.com.	3204862777	Evelin.
2	Yenny Magaly	Tavias Parra.	37.084.717	yenicitha tavias@hotmail.com.	3148326547	Magaly T
3	Stefany	Obando Burbano	1061723972	mevshka8960818@gmail.com.	3003764845	Stefany.
4	Mery Doris	Checa Coral	30738361	dache68@hotmail.com	3168676365	Mery
5	Julieth Alejandra	Villota Morales	1007801568	neylaanto24@gmail.com	3107909810	Julieth.
6	Andrea del C	Figueroa Estrella	59 832 258	apoyoadmundcaltra@gmail.com	3126629711	
7	Julien Tatiana	Andrade Cifuentes	1193385818	anteradetatiana617@gmail.com	3137125917	Tatiana A.
8	Deisy Emelina	Montaño Figueroa	59834551	deisyeme@gmail.com	3152971407	
9	Bryan Steven	Guerrero Tello	1087960013	bryansteven79@hotmail.	3105190331	
10	Fatima del socorro	Portillo Calvache	1087960613	portillo.calvache96@gmail.com	3225982638	Fatima
11	Maria Camila	Manuel Palacios	1086139588	Kamila.tamp@hotmail.com	3158221616	Camila
12	Joseth Ricardo	Cuez Sanchez	1007967910	cuezsanchezjoseth@gmail.com	3005582443	Joseth
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: IVONNE CATHERINE ROSERO BUSTAMANTE — Firma: — ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

INFORME SEMINARIOS GESTIÓN DOCUMENTAL

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

IVONNE CATHERINE ROSERO BUSTAMANTE
CONTRATISTA DOCENTE
CAPACITADOR

27 DE FEBRERO DEL 2026

DESARROLLO DE LOS TEMAS

Desde el momento, que se confirmo por parte de la oficina de capacitaciones la aprobación del evento en Yacuanquer Nariño, se realizarón varios acercamiento con el enlace Sr. Brayan Tello, Jefe de Archivo de la Alcaldia, via telefonica y mediante wathsaap del cual se anexa evidencia en el informe de klic. Los acercamientos tuvieron como fin, organizar la logistica en cuanto a necesidades de equipos y recursos que permitan un satisfactorio desarrollo, de igual forma se solicito se especifique si dentro de la tematica, existia algun tema en el que se deseaba mayor claridad, para abordarlo durante el proceso de capacitación, por lo anterior se enfatizo en lo relacionado con aplicación de la Tabla de Retención Documental.

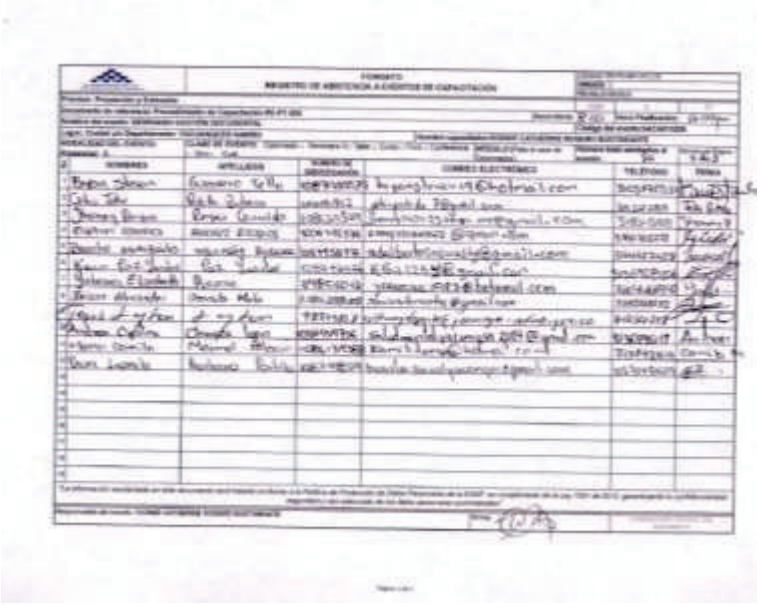
Teniendo en cuenta, que desde la ESAP se tiene definido que el desplazamiento al municipo de Yacuanquer no genera pago de viaticos, no se presenta informe ni se genera legalización correspondiente.

Es importante mencionar que durante el desarrollo del seminario, se trabajaron los temas relacionados con Gestión Documental: Normatividad, fundamentos generales, tablas de retención documental, organización documental, conservación y preservación documental, se dio respuesta a consultas o preguntas realizadas por los participantes. Durante la realización del seminario se hizo uso de presentación de PowerPoint en plantilla institucional y herramienta tecnológica Kahoot.

El día 27 de febrero de 2026, se llevó a cabo el seminario en el municipio de Yacuanquer - Nariño el cual tuvo lugar en las instalaciones de vive digital en el municipio anter mencionado, asistieron 50 servidores públicos de la Alcaldia, 35 mujeres y 15 hombres.








Timemark
Foto 100% Real
Fichado en 10:47
Vie, 27 de feb 2026
Carrera 2 8-93, Yacuanquér, Nariño
Código de Foto: D2HH19403PA9GK


Timemark
Fichado en 08:41
Vie, 27 de feb 2026
Carrera 3 9-12, Yacuanquér, Nariño

CONCLUSIONES

- Se evidencia avance del cumplimiento de la normatividad archivística vigente, la Alcaldia de Yacuanquer, cuenta con Tabla de Retención Documental convalidada por el CTA se recomienda realizar la actualización, dados los cambios organizacionales que ha tenido la institución, de igual forma los archivos se encuentran organizados acorde a principios y fundamentos archivísticos, establecidos por el Archivo General de la Nación y otras entidades del orden nacional.

- Se realizó sensibilización en cuanto a la necesidad de elaborar los instrumentos archivísticos establecidos en el Decreto 1080 de 2015, fundamentales para la organización documental de las entidades y evitar sanciones, por incumplimiento con lo establecido por la Ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos”.

- En un alto porcentaje de los participantes de la Alcaldia de Yacuanquer, se evidenció conocimientos en Gestión Documental.

- Se recomienda iniciar con el uso de instrumentos de control de prestamo y devolución de documentos, ya que se cuenta con un formato pero no se ha implementado, por lo que se explica el uso y se realiza la recomendación de uso, que garantice custodia y seguridad de la información.

- La labor de la ESAP a través de procesos de capacitación, permite que los asistentes adquieran y fortalezcan sus conocimientos en la temática específica de cada seminario y adicionalmente, logren evidenciar las oportunidades de mejora a realizar, para conseguir el cumplimiento normativo y mejorar la cultura organizacional, que redunda en fortalecer la administración pública, la gestión estatal y la gobernanza en país.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	36758512
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			IVONNE CATHERINE ROSERO BUSTAMANTE
CIUDAD/MUNICIPIO:	PASTO	DEPARTAMENTO:	NARIÑO
DIRECCIÓN:	CARRERA 29 # 11-12	TELÉFONO:	7371942
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Educación de instituciones
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6009498427**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/03/03	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		109668891

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
X							X									

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 280.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 280.200**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1	$ 218.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 218.900**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 9.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 9.200**

VALOR SIN MORA:	**$ 508.300**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 508.300**

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	36758512
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			IVONNE CATHERINE ROSERO BUSTAMANTE
CIUDAD/MUNICIPIO:	PASTO	DEPARTAMENTO:	NARIÑO
DIRECCIÓN:	CARRERA 29 # 11-12	TELÉFONO:	7371942
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Educación de instituciones universitarias o de es
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6009498427**			TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	febrero	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/03/03			NÚMERO AUTORIZACIÓN:			109668891

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										**$ 280.200**	**$ 0**	**$ 280.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 218.900**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200
SUBTOTALES:									**$ 9.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.200**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																										PENSIÓN										SALUD							ARP													
																													FSP		APORTES VOLUNTARIOS																							
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 36758512	ROSERO BUSTAMANTE IVONNE CATHERINE	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO	01							01-30										25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS005-SANITAS S.A	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.750.905	36758512	$ 9.200	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 508.300

Planilla Pagada
SOI
Planilla Pagada