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
5168417244	2026-04-01

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:	MARZO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	2	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	2

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, cronograma, programador.
2. Realizar los eventos de capacitación programados en territorio.	El día 17 de marzo se realizó seminario de Gestión Documental, en Cumbal Nariño, se contó con la asistencia de 36 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 marzo 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 Cumbal 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 marzo en Cumbal 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 dentro del

validación pedagógica.	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 marzo del presente año, se llevó control con listado de asistencia y se utilizó las herramientas para evaluar y retroalimentar a través de actividad practica en instalaciones de la Alcaldía. Se anexa acta de acercamiento con enlace y fotografías de taller.
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 final e informe de legalización de viáticos.
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 elementos de archivo (unidades de conservación) y documentos, se anexa evidencia.
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.	No se asistió.
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 asignan actividades 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

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	GLADYS PATRICIA MARTINEZ CASTAÑEDA	20404887

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Figura 1 (17/03/2026)
Seminario
Tema: Gestión Documental
Capacitador: Ivonne Catherine Rosero Bustamante

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO
REGISTRO FOTOGRÁFICO



Figura 2 (17/03/2026)
Seminario
Tema: Gestión Documental
Capacitador: Ivonne Catherine Rosero Bustamante

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO
REGISTRO FOTOGRÁFICO



Figura 3 (17/02/2026)
Seminario
Tema: Gestión Documental
Capacitador: Ivonne Catherine Rosero Bustamante

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO
REGISTRO FOTOGRÁFICO



Figura 4 (17/02/2026)
Seminario
Tema: Gestión Documental
Capacitador: Ivonne Catherine Rosero Bustamante

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 | 2026 | marzo | 17

Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 | **Hora Inicio:** 8:00 am | **Hora Finalización:** 12:00.

Nombre del evento: SEMINARIO GESTIÓN DOCUMENTAL | **Código del evento:** S4CA011202

Lugar, Ciudad y/o Departamento: CUMBAL - 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:** 36. | Número de Página 1 de 1... 1 de 2

NO	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Janeth Patricia	Unigarro Taimal	1088547791	janethUnigarro25@gmail.com	3233241993	Janeth U.
2	Angie Mimalchi	Mimalchi Tarapues	1004690035	angiemimalchi@gmail.com	3225197864	Angie M.
3	Edulma del Rosario Cuaspud	Colimba	27777784	Edulmacuaspud.9@gmail.com	3122597965	Edulma del Rosario C.
4	Delio Alpala Castro	Alpala Castro	1088398628	Deliaalpala@gmail.com	3235206490	Delio Alpala A.
5	Jesus Armando	Tapie Alpala	1088547454	Jesustapiealpala@gmail.com	3135796171	Jesus Tapie
6	Nancy Magaly	Alpala taimal	1004691326	nancymagally123@gmail.com	3134987140	Magaly A.
7	Nataly Vivian	Tapie Alpala	1004690412	Ntapiealpala@gmail.com.	310630200	Nataly Vivian
8	Maria Camila	Vallejo Erazo	1.193.355.354	mcve1612@gmail.com	3206267869	Maria Camila V.
9	Marisol Alpala	Alpala Mitis	1.088594197	marisolmitis@gmail.com.	3138848700	Marisol Alpala
10	Lisbeth Ojeda	Ojeda Tarapues	1088595933	lllojeda.5933@unicesmag.edu.co	3156339502	Lisbeth Ojeda
11	Campos Lorena	Cumbalaza Guadir	1088591554	mgcumbalaza@gmail.com	3128446242	Campos Lorena
12	Sandra del Carmen	Costa Cuastumal	1004690518	sandra24costa@gmail.com	3178502239	Sandra del Carmen
13	Omaira Alpala	Alpala	1004690660	alpalaitapiemariaraquel@gmail.com	3206323135	Omaira Alpala
14	Edwin Bairon	Conda Risueño	87.513.991	edwinbcr9@gmail.com	3137777779	Edwin Bairon
15	Angela Yuriani	Taramuel Alpala	1004690016	angelayurianita@gmail.com	3164293351	Angela Yuriani
16	Carlos Alirio Chingual	Taramuel	1088589128	Chinguadez26@gmail.com	3135577089	Carlos Alirio
17	Natali Bravo Rosero	Bravo Rosero	1087027860	natty-0497@hotmail.com	3173461594	Natali Bravo
18	Yanira Shirley	Alpala Garcia	1006962649	Shirleyalpala.18@gmail.com.	312 386 5858	Yanira Shirley
19	Andrea Natalia	Canacuan Tarapues	1088390300	nataliacanacuan60@gmail.com	3148301566	Andrea Natalia

"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

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			2026	marzo	17
Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024		**Hora Inicio:** 8:00am	**Hora Finalización:**	12:00	
Nombre del evento: SEMINARIO GESTIÓN DOCUMENTAL			**Código del evento:** S4CA011202		
Lugar, Ciudad y/o Departamento: CUMBAL - 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:** 36	Número de Página 1 de 1...	1 de 2

NO	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Eliana Anabela	Paspuezan Puenayan	1088592306	paspuezan2015@gmail.com	3128427410	
2	Edwin Jaime	Jru Aisa17.	1088596469	liperrva@gmail.com.	3128448107	
3	Verónica Lopez	Lopez Casanova	1088594032	Veronicalopezcasanova4@gmail.com	3153073224	Verónica López
4	Diana Paola	Cuaical Chiran.	1004690149	cuaicaldiana2001@gmail.com	3137535337	
5	Yolimbe Tarapues.	Tarapues colimba	27177656	yolimbetarapues1983@gmail.com.	3135657653	
6	Maribel Tapie	Tapie Pereguezа	1088588744	tapiemaribel03@gmail.com	3133318902	TAPIE
7	Jeoica Dayana	Alpala Tarapues	1004690012	Yeoidayana@gmail.com	3234629525	
8	Edwin Herrera R	Herrera Rosero	87517700	edwino374@hotmail.com	3135747730	
9	Edwin Roberto	Tuaspuezan Ipial	1088592285	edwinjuaspuezan19@gmail.com	3174000218	
10	JulioAndres	TipazValenzuela	1088588456	julioandvalenzuelatinaz@gmail.com	3176402535	
11	Alba Miriam	Bolaños Chilca	27212428	ambchudpcumbal@gmail.com	3215627880	
12	Edison Aitro	Calpa Pueguenan	1088592906	aitcalpa@yahoo.es	3116048125	
13	Ayath Liliana	Tarapues Emigdio	59866129	lilianay08@gmail.com	3235288956	
14	Nelly Jahana Escobar	Escobar Achupallas	1088598734	nnjjnele@gmail.com	3175936099	
15	Maria Mercedes Tu	Taimal puenyuan	66722662	mercedestaimal74k@gmail.com	3127624860	
16	Doris Yolando	Cuaical Taimal	27.177.724	dollycuaical@gmail.com	3228698816	
17	Elvia Elisa	Tarapues Cuasa	27741366	elviatarapuescuasa@gmail.com	3173111605	
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

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

Proceso: Proyección y Extensión | 2026 | marzo | 17

Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 | **Hora Inicio:** 2:00 | **Hora Finalización:** 6:00

Nombre del evento: SEMINARIO GESTIÓN DOCUMENTAL | **Código del evento:** S4CA011202

Lugar, Ciudad y/o Departamento: CUMBAL - NARIÑO | **Nombre capacitador:** Ivonne 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:** 29 | Número de Página 1 de 1...

Nº	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Edwin Gonzalo	Herrera Rosero	87512200	contratistajuridico@cumbal-narino.gov.co	3135797302	
2	Omaira Narcisa	Alpala Alpala	1004690660	alpalatapiemaira@gmail.com	3206323133	
3	Angela Yurani	Taramuel Alpal	1004690016	angelayuranit@gmail.com	3164293351	Angela.
4	Edwin Bairon	Condo Riseño	87.513.991	edwinbar9@gmail.com	3137777[illegible]	
5	Yanira Shirley	Alpala Garcia	1004902641	Shirleyalpala.18@gmail.com	3123805858	
6	Jesica Dayana	Alpala Tarapues	1004690012	yesidayi@gmail.com	3234627[illegible]	
7	Edwin Joaspuezan	Ipial	1088547215	edwinjoaspuezan19@gmail.com	3174000[illegible]	
8	Campos Cumbalan G.	Guerrero	1088571554	mgcumbalan@gmail.com	3126446241	
9	Delia Mercedes	Alpala Casto	1088548640	deliaalpala@gmail.com	3235206[illegible]	
10	Jesus Armando	Tapie Alpala	1088597454	jesustapiealpala@gmail.com	3155796571	Jesus Tapie
11	Elvia Tarapues	Canacuan	27174366	elviatarapuescanacuan@gmail.com	3113446075	
12	Carlos Rolando Canal	Cerere Taimal	27 177 724	dolfycerere@gmail.com.	3228690810	
13	Janeth Patricia	Unigarro Taimal	1088547791	janeth.unigarro75@gmail.com	3133241493	
14	Alba Mirian	Bolaños Chiles	27212428	aabolanos[illegible]@gmail.com	3215[illegible]	
15	Mercedes	Taimal pangueran	66 721 669	mercedestaimal74@gmail.com.	3127624800	
16	Edison Astoro	Calpa pangueran	1088592866	artcalpa@yahoo.es	3176048725	
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

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

Proceso: Proyección y Extensión			2026 marzo 17	
Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024	**Hora Inicio:** 2:00	**Hora Finalización:** 6:00		
Nombre del evento: SEMINARIO GESTIÓN DOCUMENTAL		**Código del evento:** S4CA011202		
Lugar, Ciudad y/o Departamento: CUMBAL - 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:** 29	Número de Página 1 de 1...

No.	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Julian Andres	Tipaz Velasquez	1088588456	julianvelasquez0[illegible]tipaz@gmail.com	3776402535	
2	Veronica Maribel	Lopez Casanova	1088519052	Veronicalopez casanova4@gmail.com	3153073224	Veronica Lopez
3	Diana Paola	Cuical Chiran	1004690149	cuical.diana2001@gmail.com	3137535337	
4	Andrea Natalia	Canacuan Tarapues	1088590830	nataliacanacuan60@gmail.com	3148501866	Andrea C
5	Nelsy Janeth	Escobar Achipallo	1088598734	nayyelda@gmail.com	3175936699	
6	Nancy Magaly	Arpala Taimal	1004641326	nancymagaly173@gmail.com	3234988785	
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

"La información recolectada en este documento será tratada conforme a la Política de Protección de Datos Personales de la ESAP, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, garantizando la confidencialidad, seguridad y uso adecuado de los datos personales suministrados".

Responsable del evento: 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 VERSIÓN: 2 FECHA:20/06/2024

Proceso: Proyección y Extensión		2026	marzo	17
Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024	**Hora Inicio:** 2:00.	**Hora Finalización:** 6:00		
Nombre del evento: SEMINARIO GESTIÓN DOCUMENTAL		**Código del evento:** S4CA011202		
Lugar, Ciudad y/o Departamento: CUMBAL - NARIÑO	**Nombre capacitador:** Ivonne 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:** 19	Número de Página 1 de 1...

NO	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Carlos Alirio	Chingual Tarapues	1088589128	chingualc26@.gmail.com	3135577089	
2	Sandra Cecilia	Cerón Cuastumal	1004690518	sandracecilia.ceron@gmail.com	3178502239	Sandra C.
3	Claudia Natali	Bravo Rosero	1087027860	natty-0197@hotmail.com	3173461594	
4	Angie Himalchi	Himalchi Tarapues	1004690035	angieamimalchi@gmail.com	3225A7864	
5	Eliana Anabela	Pasperan Rosero	1088592306	paisperan2015@gmail.com	3128427070	
6	Edalma del pilar	cuaspud Colimba	27777789	Edalmacuaspud.9@gmail.com.	3122592905	
7	Natali Viviana	Tapie Bipolo.	1004690412	natalitapie78@gmail.com.	3106302000	
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

"La información recolectada en este documento será tratada conforme a la Política de Protección de Datos Personales de la ESAP, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, garantizando la confidencialidad, seguridad y uso adecuado de los datos personales suministrados".

Responsable del evento: IVONNE CATHERINE ROSERO BUSTAMANTE	**Firma:**	ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

INFORME SEMINARIOS GESTIÓN DOCUMENTAL

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

IVONNE CATHERINE ROSERO BUSTAMANTE
CONTRATISTA DOCENTE
CAPACITADOR

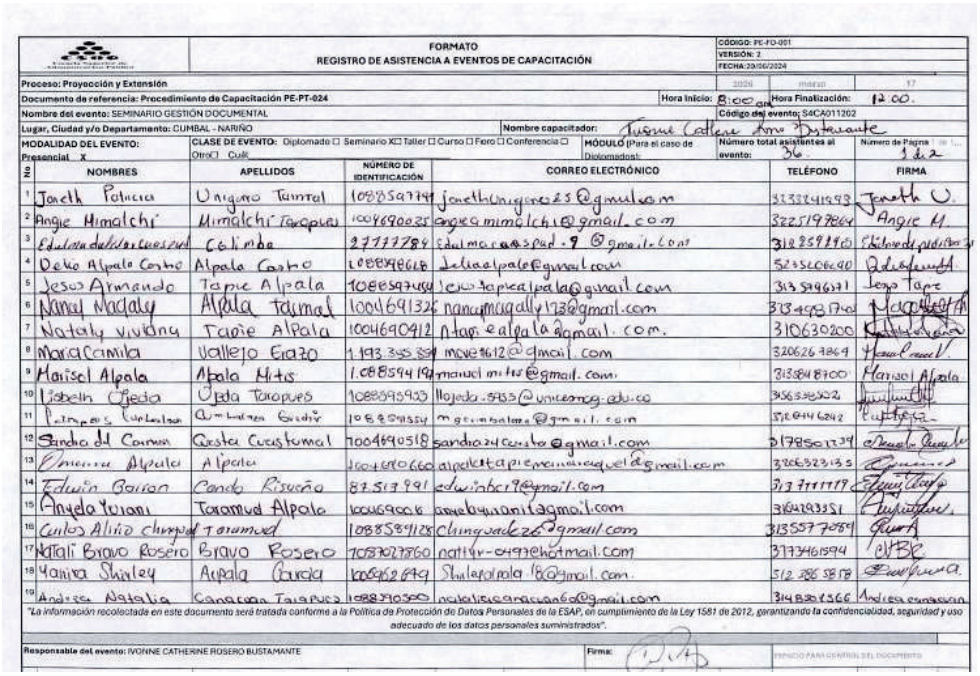
17 DE MARZO DEL 2026

DESARROLLO DE LOS TEMAS

Desde el momento, que se confirmó por parte de la oficina de capacitaciones la aprobación del evento en Cumbal Nariño, se realizó acercamiento con el enlace Sr. Alexis Alpala, Director de Talento Humano y Sra. Doris Cuicual Jefe de Archivo de la Alcaldía, vía telefónica y mediante WhatsApp del cual se anexa actas en el informe de klic. Los acercamientos tuvieron como fin, organizar la logística en cuanto a necesidades de equipos y recursos que permitan un satisfactorio desarrollo, de igual forma se solicitó se especifique si dentro de la temática, existía algún tema en el que se deseaba mayor claridad, para abordarlo durante el proceso de capacitación, por lo anterior se enfatizó en lo relacionado con la organización documental y la importancia de la elaboración de las Tablas de Retención Documental.

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 taller práctico, el cual se adelantó en cada oficina de los productores documentales (archivos de gestión) en las instalaciones de la alcaldía, en el cual se despejaron dudas y se explicó lo relacionado con uso de unidades de conservación y organización de archivos.

El día 17 de marzo de 2026, se llevó a cabo el seminario en el municipio de Cumbal - Nariño el cual tuvo lugar en las instalaciones de la Casa de la Cultura, asistieron 36 servidores públicos de la Alcaldía, 25 mujeres y 11 hombres.



FORMATO
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN

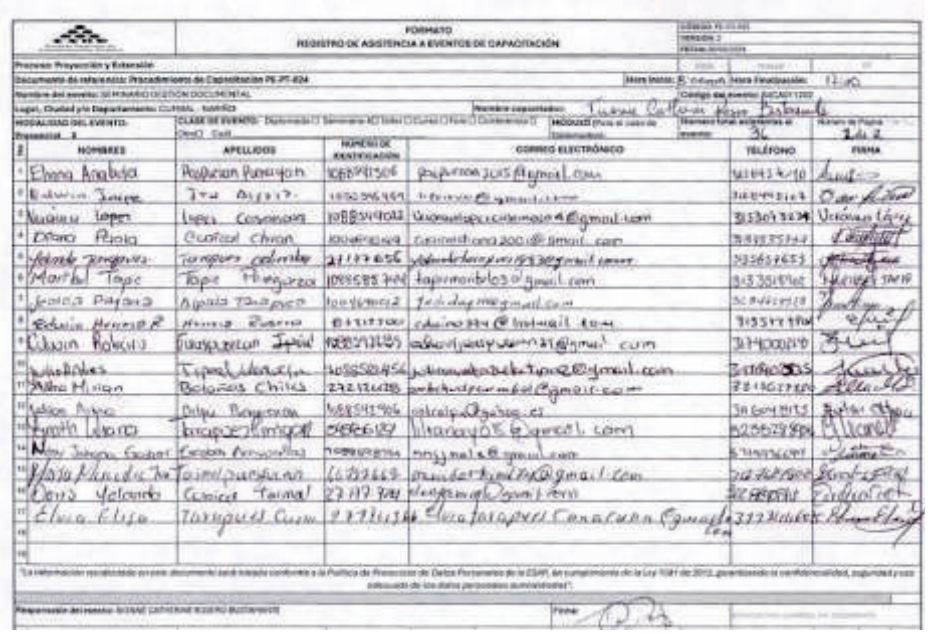
CÓDIGO: PE-FO-001
VERSIÓN: 2
FECHA: 20/06/2024

Proceso: Proyección y Extensión — 2026 — marzo — 17
Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 — Hora Inicio: 8:00 am — Hora Finalización: 12:00.
Nombre del evento: SEMINARIO GESTIÓN DOCUMENTAL — Código del evento: S4CA011202
Lugar, Ciudad y/o Departamento: CUMBAL - NARIÑO — Nombre capacitador: Yvonne 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: 36 — Número de Página 1 de 2

Nº	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Janeth Patricia	Unigarro Tumbal	1088597799	janethUnigarro25@gmail.com	3133241993	Janeth U.
2	Angie Mimalchi	Mimalchi Tarapues	1004690825	angiemimalchi@gmail.com	3225197864	Angie M
3	Eduina del Carmen	Colimba	27777784	eduinacarmen.9@gmail.com	3182591960	Eduina del Carmen
4	Delia Alpala Castro	Alpala Castro	1088598618	Deliaalpala@gmail.com	3235606490	Delia Alpala
5	Jesus Armando	Tapie Alpala	1088597459	Jesus.tapiealpala@gmail.com	3135946371	Jesus Tapie
6	Nancy Magaly	Alpala Taimal	1004691326	nancymagaly1736@gmail.com	3134981760	Nancy Magaly Alpala Taimal
7	Nataly viviana	Tapie Alpala	1004690912	Ntapie@alpala@gmail.com.	3106302000	Nataly Viviana
8	Maria Camila	Vallejo Erazo	1.193.355.884	mcve1612@gmail.com	3206269869	Maria Camila
9	Marisol Alpala	Alpala Mites	1.088594198	manuel.mites@gmail.com	3138848700	Marisol Alpala
10	Lisbeth Ojeda	Ojeda Tarapues	1088595935	llojeda.5935@unicesmag.edu.co	3165386502	Lisbeth Ojeda
11	Palmira Carlota	Cumbalaza Guacán	1088594554	mgcumbalaza@gmail.com	3128446242	Palmira Carlota
12	Sandra del Carmen	Cuesta Cuastumal	1004690518	sandra24cuesta@gmail.com	3178501739	Sandra del Carmen
13	Marcela Alpala	Alpala	1004690660	alpalettapiemarcela@gmail.com	3206323135	Marcela
14	Edwin Barrios	Conde Risueño	87.513.991	edwinbcr1@gmail.com	313 7111179	Edwin Barrios
15	Angela Yuliani	Taramuel Alpala	1004690616	angelayulianita@gmail.com	3164293351	Angela Yuliani
16	Carlos Alirio	Chingual	1088589128	Chingualc26@gmail.com	3135577089	Carlos Alirio Chingual
17	Natali Bravo Rosero	Bravo Rosero	1087027860	natily-0497@hotmail.com	3177461994	Natali Bravo Rosero
18	Yanira Shirley	Alpala García	1006962849	Shirleyalpala18@gmail.com	312 286 3878	Yanira Shirley Alpala García
19	Andrea Natalia	Canacuan Tarapues	1088590560	nataliacanacuan60@gmail.com	3148361566	Andrea Natalia

"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

Proceso: Proyección y Extensión
Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024
Nombre del evento: GESTIÓN DOCUMENTAL
Lugar, Ciudad y/o Departamento: CUMBAL - NARIÑO
Nombre capacitador: Tatiana Catherine Rosero Bastidas
MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X
CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐
MODULO (Para el caso de Diplomados):
Número total asistentes al evento: 36
Número de Página: 2 de 2

#	NOMBRES	APELLIDOS	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Diana Anabela	Pasuchan Pumayan	1088941506	[illegible]	3218424410	
2	Edwin Jaime	Tez Ajpacaja	1088296491	[illegible]	3184941264	
3	Yuliana Lopez	Lopez Cosmapa	1088349032	[illegible]	3153693834	
4	Diana Ajpacaja	Cuatacal Chiran	1088941494	[illegible]	3184875344	
5	Yolanda Tengueno	Tengueno Calambas	27117656	[illegible]	3136574653	
6	Maribel Tapie	Tapie Pinguenza	1088585744	[illegible]	3133814762	
7	Jessica Pajoy	Ajpacaja Tzapuco	1088941502	[illegible]	3184941518	
8	Edwin Fernando	Arroyo Ruano	87117700	[illegible]	3135577704	
9	Edwin Rolando	Tuquerres Ipial	1088941485	[illegible]	3174000819	
10	[illegible]	Tapie Idrobo	1088582456	[illegible]	3184605835	
11	Aline Milan	Bolaños Chiles	2721314035	[illegible]	3184627460	
12	Adrian Arroyo	Pulpo Pumayan	1088941496	[illegible]	3136941413	
13	Yenith Lisbeth	Tengueno Tengueno	59866187	[illegible]	3206794804	
14	Nancy Johana Susat	Cerbon Arcos	1088585744	[illegible]	3184605691	
15	Maria Priscila	Tasimpuesa	1088941469	[illegible]	3184941264	
16	Dairo Yolanda	Conica Taimal	27117784	[illegible]	3184941264	
17	Elvia Eliza	Tuquerres Cuasa	27116136	[illegible]	3177[illegible]	
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: ROSERO BASTIDAS CATHERINE [illegible]
Firma:

CONCLUSIONES

- Se evidencia un avance incipiente del cumplimiento de la normatividad archivística vigente, la Alcaldía de Cumbal, no cuentan con Tabla de Retención Documental de igual forma los archivos no se encuentran organizados acorde a principios y fundamentos archivísticos, establecidos por el Archivo General de la Nación y otras entidades del orden nacional, por lo que se sugirió que se gestione la elaboración de la tabla de retención documental, con el fin de minimizar el riesgo de pérdida de información.

- 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”.

- Se recomienda iniciar con el uso de instrumentos de control de préstamo y devolución de documentos, ya que no se cuenta con un formato, por lo que se explica el 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:	**5168417244**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/04/01	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		0454442639

NOVEDADES

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

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:	**5168417244**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES marzo AÑO 2026		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES marzo AÑO	2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/04/01		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		0454442639

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									CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDA	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS 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																	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