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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	DELIA ALEJANDRA PÉREZ LÓPEZ			C.C. No:	1085288969
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL NARIÑO			No CONTRATO:	NAR-078-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	30/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	30/12/2026
No CDP:	8926	No RP:	10726	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
36869154	2026-04-29

OBJETO:

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

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	ABRIL	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	1	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	1

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 13.440.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 13.440.000,00
Valor a pagar:	$ 2.560.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Desarrollar 64 horas de capacitación acordes con las temáticas de Derecho Público con énfasis en Política Pública. 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 realizó la planificación, articulación interinstitucional y ejecución de un curso de formación en Contratación Estatal y SECOP II, dirigido a miembros de Juntas de Acción Comunal y Juntas Administradoras Locales en coordinación con la Alcaldía Municipal de Pasto, desarrollado durante 8 horas el día 18 de abril, mediante estrategias pedagógicas participativas que permitieron el fortalecimiento de conocimientos y conceptos importantes dentro de las modalidades de contratación, así como el fortalecimiento del desarrollo de habilidades para el manejo de la plataforma SECOP II. Se realizó la planificación, articulación interinstitucional y ejecución de un curso de formación en Derechos Humanos, dirigido a funcionarios públicos en coordinación con la Gobernación de Nariño, desarrollado durante 8 horas el día 24 de abril, mediante estrategias pedagógicas participativas que permitieron el fortalecimiento del conocimiento de conceptos, normativa nacional e internacional respecto a los Derechos Humanos y los Derechos Fundamentales, así como también el fortalecimiento de las competencias en la aplicación del enfoque de derechos humanos en la gestión administrativa.
2. Realizar los eventos de capacitación programados en territorio.	Se ejecutó el proceso de capacitación en territorio mediante el desarrollo de una jornada formativa en contratación estatal y uso de la plataforma SECOP II, dirigida a miembros de JAC y JAL, el 18 de abril de 2026, con una intensidad de 8 horas, en la cual se generaron espacios teórico-prácticos orientados al fortalecimiento de capacidades en la comprensión del sistema de compra pública, el manejo de SECOP II y el ejercicio del control social en los procesos contractuales. Se ejecutó el proceso de capacitación en territorio mediante el desarrollo del seminario “Derechos Humanos”, dirigido a funcionarios de la Gobernación de Nariño, el día 24 de abril de 2026 en Pasto, con una intensidad de 8 horas. La jornada facilitó espacios de aprendizaje teórico-prácticos orientados al fortalecimiento de capacidades en la comprensión y aplicación del enfoque de derechos humanos en la gestión pública, promoviendo la toma de decisiones ajustadas a la legalidad, la prevención de vulneraciones y la garantía efectiva de los derechos en el ejercicio de la función pública.
3. Entregar cuando se requiera al coordinador de cada evento, con mínimo diez (10) días de antelación a cada una de las	Se elaboraron y presentaron las propuestas metodológicas para los seminarios “Contratación Estatal II” y “Derechos Humanos”, incluyendo el diseño de los planeadores

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.	pedagógicos, conforme a los lineamientos del sistema integrado de gestión de calidad. Lo anterior garantizó la adecuada planificación y coherencia de las jornadas formativas, orientadas al fortalecimiento de capacidades en la gestión contractual y en la incorporación del enfoque de derechos humanos en el ejercicio de la función pública.
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.	Se realizó la consolidación y entrega de los soportes del proceso de capacitación, incluyendo registros de asistencia debidamente diligenciados y demás documentos requeridos, los cuales fueron organizados y cargados en carpeta digital (Drive) dentro de los tiempos establecidos, garantizando la trazabilidad y cumplimiento de los lineamientos del sistema integrado de gestión de calidad.
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.	Se garantizó el acceso a material de apoyo para el fortalecimiento de los contenidos desarrollados, mediante la socialización de recursos bibliográficos, metodológicos y de consulta a través de las diapositivas del curso y su posterior envío por medio de canales digitales (WhatsApp), facilitando la apropiación y profundización de los temas abordados durante la 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.	Se brindó orientación académica permanente a los participantes durante el desarrollo de los seminarios “Contratación Estatal y SECOP II” y “Derechos Humanos”, mediante la ejecución de talleres participativos orientados a la aplicación práctica de los contenidos abordados, así como el acompañamiento directo a los grupos de trabajo. Lo anterior facilitó la comprensión de los temas, el análisis de casos prácticos y la apropiación de conocimientos relacionados con la gestión contractual y la aplicación del enfoque de derechos humanos en la función pública.
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 elaboró y presentó el informe final correspondiente al desarrollo de los seminarios “Contratación Estatal y SECOP II” y “Derechos Humanos”, en los cuales se detallan los resultados alcanzados, el fortalecimiento de capacidades de los participantes, las experiencias y actividades desarrolladas, así como las buenas prácticas identificadas durante las jornadas formativas. De igual manera, se incluyeron recomendaciones de mejora orientadas al fortalecimiento de futuros procesos de capacitación relacionados con la gestión contractual y la aplicación del enfoque de derechos humanos en la función pública.
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.	Se implementaron herramientas metodológicas innovadoras durante el desarrollo de los seminarios “Contratación Estatal II y SECOP II” y “Derechos Humanos”, mediante la ejecución de talleres participativos en grupos orientados a la aplicación práctica de los contenidos abordados. Estas actividades promovieron el aprendizaje activo, el análisis de casos, la construcción colectiva del conocimiento y la participación de los asistentes, permitiendo evidenciar la apropiación de los temas relacionados con la gestión contractual y la aplicación del enfoque de derechos humanos en la función pública.
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 participó en jornadas de inducción y reuniones programadas por la oficina de capacitación, con el fin de fortalecer el conocimiento de los procedimientos, lineamientos y formatos requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades como docente capacitadora.
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 dio cumplimiento a las demás actividades y obligaciones asignadas relacionadas con la ejecución de los seminarios “Contratación Estatal y SECOP II” y “Derechos Humanos”, desarrollando acciones de apoyo académico, metodológico y logístico requeridas para el adecuado desarrollo de las jornadas formativas y el cumplimiento del objeto contractual.

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

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

Proceso: Proyección y Extensión

Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 — 18 / 04 / 2026

Nombre del evento: Contratación estatal y Secop II — **Hora Inicio:** 8:00 a.m. — **Hora Finalización:** 6:00 p.m.

Lugar, Ciudad y/o Departamento: Calle 14 # 24-42 ESAP - Pasto (N) — **Código del evento:** S4CA011706

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X — **CLASE DE EVENTO:** Diplomado ☐ Seminario ☒ Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál — **Nombre capacitador:** Delia Alejandra Pérez López — **MÓDULO** (Para el caso de Diplomados): — **Número total asistentes al evento:** 29 — **Número de Página:** 1

No	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Olga Yajaira Meza Botina	Meza Botina	59.812.998	miriammeza59812@gmail.com	3156583857	
2	María del Rosario	Aza Ubono	30777774	MariaRosario64@gmail.com	3177905961	
3	Socorro Taquez	Taquez	30740702	montillosocorro94@gmail.com	3195794391	
4	Yobanny Hernández	Hernández Coral	1275461531044	giovanihernandez232@gmail.com	3104297097	
5	Miguel Chamorro	Chamorro PCT	1085905[illegible]	miancha-12@hotmail.com	3122691186	
6	Alvaro, Estopiñan	Estopiñan	87915007	alvaroetopez@gmail.com	3127019732	
7	Evelin Yuridia	Cabrera de la Cruz	37.124104	yuridia1806@gmail.com	3163348190	Evelin Cabrera
8	Hector Jaime Gelpud	López	12979387	hectorgelpud1291@gmail.com	3148832638	
9	Hernando Jelpud	Jelpud	12962300	jelpudhernando786@gmail.com	3505727009	
10	Rigoberto	Rivera	12963806		3206489965	Rigoberto R
11	Raul Rosero		12750134	Raul Rosero Ojeda Pasto	3162549117	
12	Segundo Antonio	Ayerbes Cabrera	12962837.	Segundo ayerbes12@gmail.com	3128225977	
13	Nidia Perafiel R.	Perafiel R.	30712481	nidiecilla1907@gmail.com	3163738731	
14	Claudia Lorena	Rivera Bastidas	59825189	claudiarivera0374@gmail.com	3106776149	
15	Diana Alexandra Jojoa	Chavez	1085335249	Dianajojoa1995@gmail.com	3176621221	
16	Roberto Giovanni Patiño		12979891	rogipa91@gmail.com	3176920009	
17	Jose David	Cadena Pabón	1084345363	davidcp9914@gmail.com	3137271209	
18	Omaira Consuelo	Gelpud Rosas	27.080686	omairacg23@gmail.com.	3127010422.	
19	Paola Bravo Guerrero	Bravo Guerrero	59813768	gobcontablez@gmail.com	3003001346	

"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: Delia Alejandra Pérez López — **Firma:** [signature] — 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 | 18 | 04 | 2026

Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 | **Hora Inicio: 8:00 a.m.** | **Hora Finalización: 6:00 p.m.**

Nombre del evento: Contratación estatal y Secop II | **Código del evento: S4CA011706**

Lugar, Ciudad y/o Departamento: Calle 14 # 24-42 ESAP - Pasto (N) | **Nombre capacitador: Delia Alejandra Pérez López**

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X

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

MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

Número total asistentes al evento: 29

Número de Página 1

No	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Paola Andrea	Bravo Guerrero	59.813 78	asofinar67@gmail.com	3003001346	
2	Oscar Armando	Rincon Enriquez	12991.306	oscarrincon67@yahoo.com	3015466699	
3	Zoraida Jojoa	Jojoa Josa	37.081835	JojoaZoraida2@email.com	3184476959	
4	Deyssy Yampuezan	Portilla	1085279427	dyampuezansdc@gmail.com	3042066808	
5	Hernando Enso	Enso	12976772	chesantacruz@gmail.com	3157263729	
6	Roco	Rivera	59829017		3146506132	Roco Rivera
7	Jesus E Guerrero	Rojas	12968.654	GuerreroRojas767@gmail.com	3145241059	
8	Segundo M Puerres	Puerres Josa	98394403	Puerressegundo552@gmail.com	3145241059	
9	Segundo Manuel	Puerres Josa	98394403	JPpuerresj@iemagustinagualongo.edu.co	3184944843	
10	Jhonny Javier Vallejo	Mera.	98138307	JhonnyVallejo9760@gmail.com	3178515077	
11	Tyen Dario	Pizoy Jojoa	1085278346	ivzdapj@gmail.com	3135928412	
12	Flor Dicy Paz	Dicy Paz	37088150	doralia006@gmail.com	3168977179	
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: Delia Alejandra Pérez López | **Firma:** | ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

	FORMATO **PLANEADOR DE EVENTOS DTC**	**CÓDIGO: PE-FO-072** **VERSIÓN:1** **FECHA:10/12/2024**

Proceso: Proyección y Extensión

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

Datos del evento de capacitación			
Sede ESAP	Nariño-Alto Putumayo	**Lugar**	Nariño Pasto
Nombre del evento	**Contratacion Estatal y Secop II**		
Modalidad	Presencial	**Escuela (si aplica)**	N/A
Fecha(s) del evento	18/04/2026	**Código SIRECEC**	S4CA011706
Descripción del contexto	Socializar los aspectos fundamentales de la contratación estatal y el funcionamiento de la plataforma SECOP II, con el fin de fortalecer los conocimientos de los miembros de Juntas de Acción Comunal (JAC), Juntas Administradoras Locales (JAL), servidores públicos, contratistas y ciudadanía en general. En este sentido, se abordarán el concepto, marco normativo, principios, modalidades de selección, finalidades y alcance de la contratación pública en Colombia, articulados con el uso práctico de SECOP II como herramienta de gestión y transparencia, de igual manera, el seminario incorporará el análisis de casos reales y experiencias prácticas orientadas a la resolución de dudas frecuentes y a la comprensión aplicada de la normativa, promoviendo así el ejercicio del control social y la participación ciudadana informada.		

Contenido temático			
Contenido temático	**Nombre de la unidad**	**Objetivo específico de la unidad**	**Tema(s) de la unidad**
	Unidad 1: Fundamentos de la contratación estatal en Colombia	Comprender los elementos esenciales de la contratación estatal en Colombia, incluyendo su marco normativo, principios y modalidades de selección, como base para su correcta interpretación y aplicación.	•Concepto y finalidad de la contratación estatal •Marco normativo (principales leyes y decretos) •Principios de la contratación estatal •Actores del sistema de compra pública •Modalidades de selección de contratistas •Etapas del proceso contractual
	Unidad 2:Plataforma SECOP II: funcionamiento y uso práctico	Reconocer el funcionamiento de la plataforma SECOP II y desarrollar habilidades básicas para la consulta e interpretación de la información contractual publicada.	•Finalidad y alcance de SECOP II •Estructura de la plataforma •Registro y acceso (visión general) •Consulta de procesos contractuales •Identificación de documentos y etapas en SECOP II •Herramientas de transparencia y acceso a la información
	Unidad 3:Análisis práctico, control social y casos reales	Aplicar los conocimientos adquiridos mediante el análisis de casos prácticos, fortaleciendo la capacidad de control social y participación ciudadana en la contratación pública.	•Análisis de casos reales de contratación estatal •Identificación de riesgos e irregularidades •Buenas prácticas en la gestión contractual •Rol de las JAC y JAL en el control social •Mecanismos de participación ciudadana •Experiencias prácticas y resolución de dudas

Ruta pedagógica	
Resultado de aprendizaje	Al finalizar el seminario, los participantes estarán en capacidad de: • Identificar los elementos esenciales de la contratación estatal en Colombia, incluyendo su marco normativo, principios y modalidades de selección. • Reconocer la estructura y funcionamiento de la plataforma SECOP II, así como su importancia en la gestión pública y la transparencia. • Consultar e interpretar información básica de procesos contractuales en SECOP II, diferenciando sus etapas y documentos principales. • Analizar situaciones prácticas relacionadas con la contratación estatal, identificando posibles riesgos o irregularidades. • Aplicar los conocimientos adquiridos para ejercer control social y participación ciudadana en los procesos de contratación pública en sus territorios.
Metodología	El seminario se desarrollará bajo un enfoque teórico-práctico, con énfasis en el aprendizaje significativo y la participación activa de los asistentes. Se combinarán exposiciones magistrales breves con estrategias pedagógicas orientadas a la comprensión aplicada de la contratación estatal y el uso de la plataforma SECOP II. En este sentido, se emplearán las siguientes estrategias metodológicas: Exposición guiada: Presentación de los conceptos fundamentales, marco normativo, principios y modalidades de la contratación estatal, utilizando ejemplos claros y contextualizados. Demostración práctica: Navegación en la plataforma SECOP II para identificar procesos contractuales, documentos y etapas. Análisis de casos: Estudio de situaciones reales o simuladas de contratación estatal, orientadas a la identificación de riesgos, irregularidades y buenas prácticas. Aprendizaje basado en problemas (ABP): Planteamiento de escenarios prácticos para que los participantes propongan soluciones desde su rol como actores comunitarios o institucionales. Espacios de discusión: Intercambio de experiencias, resolución de dudas e inquietudes, y reflexión colectiva sobre el ejercicio del control social.

Sesión 1	**Tiempo (duración)**	**Actividades en aula**	**Recursos educativos**
Inicio (Activación y exploración)	30 minutos	-Saludo. -Presentación del docente. -Presentación del perfil de oferta de capacitadores ESAP -Indagación de conocimientos previos sobre contratación estatal. -Identificación de expectativas de los participantes.	Diapositivas, tablero, participación oral
Desarrollo (Explicación y aplicación)	60 minutos	- Exposición de fundamentos de la contratación estatal: concepto, principios, marco normativo y finalidades. - Explicación de modalidades de selección. - Ejemplificación con situaciones del contexto local.	Diapositivas, normativa básica
	30 minutos	Refrigerio	N/A
	30 minutos	- Actividad lúdica: "¿Legal o no?" (afianzamiento de conceptos teóricos mediante participación activa).	Tarjetas, preguntas orientadoras

	90 minutos	- Introducción y uso práctico de la plataforma SECOP II. - Navegación guiada en procesos reales. - Identificación de etapas, documentos y actores	Diapositivas,Computador, internet, SECOP II
	120 minutos	Almuerzo	N/A
	120 minutos	- Actividad práctica: "Detectives del contrato". - Análisis de casos reales o simulados. - Identificación de posibles irregularidades y riesgos. - Discusión grupal	Casos impresos, guías de análisis
	30 minutos	Refrigerio	N/A
Cierre (Retroalimentación saberes adquiridos)	90 minutos	- Socialización de conclusiones de la actividad práctica. - Resolución de dudas e inquietudes. - Retroalimentación de aprendizajes. - Reflexión sobre control social y participación ciudadana.	Tablero, participación

CREADORES RESPONSABLES			
	Nombre completo	**Firma**	**Fecha de elaboración/revisión**
Gestora/gestor	Vannesa Solarte Bastidas		
Experta/o o capacitador/a	Delia Alejandra Pérez López		
Pedagoga/o territorial	Yuliana Melissa López Rivadeneira		

	FORMATO **SYLLABUS - PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS** **PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN**	**CÓDIGO: PE-FO-071** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 27/05/2025**

Proceso: Proyección y Extensión

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

Área del plan AP y APT	
Línea temática	Contratacion Estatal y Secop II
Línea de intervención a crear	

Descripción de línea de intervención a crear

Socializar los aspectos fundamentales de la contratación estatal y el funcionamiento de la plataforma SECOP II, con el fin de fortalecer los conocimientos de los miembros de Juntas de Acción Comunal (JAC), Juntas Administradoras Locales (JAL), servidores públicos, contratistas y ciudadanía en general. En este sentido, se abordarán el concepto, marco normativo, principios, modalidades de selección, finalidades y alcance de la contratación pública en Colombia, articulados con el uso práctico de SECOP II como herramienta de gestión y transparencia, de igual manera, el seminario incorporará el análisis de casos reales y experiencias prácticas orientadas a la resolución de dudas frecuentes y a la comprensión aplicada de la normativa, promoviendo así el ejercicio del control social y la participación ciudadana informada.

Objetivo general	Fortalecer las capacidades de los miembros de Juntas de Acción Comunal (JAC), Juntas Administradoras Locales (JAL), servidores públicos, contratistas y ciudadanía en general en materia de contratación estatal y uso de la plataforma SECOP II, mediante la apropiación de sus fundamentos normativos y prácticos, con el fin de promover una gestión transparente, eficiente y el ejercicio del control social.
Competencias	**1. Competencias del saber:** - Comprender los fundamentos de la contratación estatal en Colombia, incluyendo su marco normativo, principios y finalidades. - Identificar las diferentes modalidades de selección de contratistas y sus características principales. - Reconocer la estructura, funcionamiento y alcance de la plataforma SECOP II como herramienta de gestión pública. **2. Competencias del saber hacer:** - Interpretar información contractual publicada en SECOP II, identificando etapas, documentos y actuaciones relevantes. - Analizar casos prácticos de contratación estatal, detectando posibles irregularidades o riesgos. - Aplicar conocimientos básicos para el ejercicio del control social sobre procesos contractuales en sus territorios. **3. Competencias del saber ser:** - Fomentar una cultura de transparencia, legalidad y responsabilidad en la gestión de los recursos públicos. - Promover la participación ciudadana informada en los procesos de contratación estatal. - Desarrollar una actitud crítica y propositiva frente a la gestión contractual de las entidades públicas.
Resultados de aprendizaje	Al finalizar el seminario, los participantes estarán en capacidad de: •Identificar los elementos esenciales de la contratación estatal en Colombia, incluyendo su marco normativo, principios y modalidades de selección. •Reconocer la estructura y funcionamiento de la plataforma SECOP II, así como su importancia en la gestión pública y la transparencia. •Consultar e interpretar información básica de procesos contractuales en SECOP II, diferenciando sus etapas y documentos principales. •Analizar situaciones prácticas relacionadas con la contratación estatal, identificando posibles riesgos o irregularidades. •Aplicar los conocimientos adquiridos para ejercer control social y participación ciudadana en los procesos de contratación pública en sus territorios

Contenido temático

	Nombre de la unidad	Objetivo específico de la unidad	Tema(s) de la unidad
Unidad 1	**Fundamentos de la contratación estatal en Colombia**	Comprender los elementos esenciales de la contratación estatal en Colombia, incluyendo su marco normativo, principios y modalidades de selección, como base para su correcta interpretación y aplicación.	•Concepto y finalidad de la contratación estatal •Marco normativo (principales leyes y decretos) •Principios de la contratación estatal •Actores del sistema de compra pública •Modalidades de selección de contratistas •Etapas del proceso contractual
Unidad 2	**Plataforma SECOP II: funcionamiento y uso práctico**	Reconocer el funcionamiento de la plataforma SECOP II y desarrollar habilidades básicas para la consulta e interpretación de la información contractual publicada.	•Introducción al SECOP (I y II) •Finalidad y alcance de SECOP II •Estructura de la plataforma •Registro y acceso (visión general) •Consulta de procesos contractuales •Identificación de documentos y etapas en SECOP II •Herramientas de transparencia y acceso a la información
Unidad 3	**Análisis práctico, control social y casos reales**	Aplicar los conocimientos adquiridos mediante el análisis de casos prácticos, fortaleciendo la capacidad de control social y participación ciudadana en la contratación pública.	•Análisis de casos reales de contratación estatal •Identificación de riesgos e irregularidades •Buenas prácticas en la gestión contractual •Rol de las JAC y JAL en el control social •Mecanismos de participación ciudadana •Experiencias prácticas y resolución de dudas

Bibliografía

Congreso de la República de Colombia. (1991). Constitución Política de Colombia.

Congreso de la República de Colombia. (1993). Ley 80 de 1993. Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Congreso de la República de Colombia. (2007). Ley 1150 de 2007. Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993

Congreso de la República de Colombia. (2011). Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción.

Santofimio Gamboa, J. O. (2017). Tratado de derecho administrativo: Contratación estatal. Universidad Externado de Colombia

Santofimio Gamboa, J. O. (2013). Régimen de la contratación estatal. Universidad Externado de Colombia.

Colombia Compra Eficiente. (s. f.). Portal Colombia Compra Eficiente. https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Colombia Compra Eficiente. (s. f.). SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Observaciones			
Creadores de la línea de intervención			
Rol	**Nombre completo**	**Firma**	**Fecha de elaboración/revisión**
Experta/o temática/o	Delia Alejandra Pérez López		
Pedagoga/o	Yuliana Melissa López Rivadeneira		
Líder Pedagogica Nacional			
Sede que solicita la creación	Nariño-Alto Putumayo		

Bienvenidos
Y bienvenidas



Mg. Alejandra Pérez López

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE 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

Contratación estatal y Secop II



Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

Requisitos para **la certificación**

- ✓ Asistencia
- ✓ Inscripción CIRECEC
- ✓ Participación
- ✓ Realizar las actividades de aprendizaje



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

Contenido temático



- **Unidad 1 –** Fundamentos de la contratación estatal en Colombia
- **Unidad 2–** Plataforma SECOP II: funcionamiento y uso práctico
- **Unidad 3–** Análisis práctico, control social y casos reales

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP



Referencias Bibliográficas **requeridas**

Congreso de la República de Colombia. (1991). *Constitución Política de Colombia*.

Congreso de la República de Colombia. (1993). *Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*

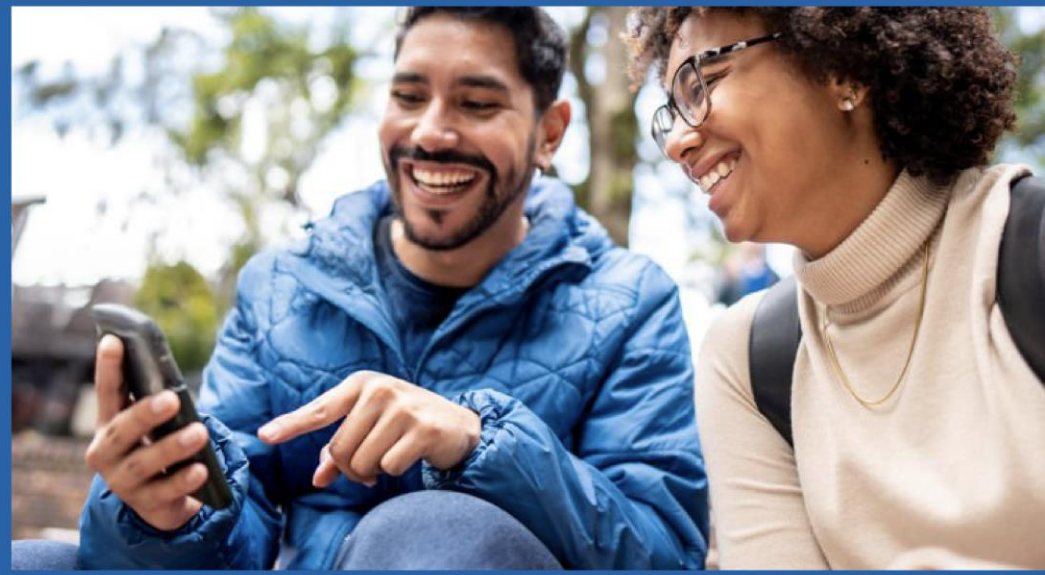
Congreso de la República de Colombia. (2007). *Ley 1150 de 2007 por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993*

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

Referencias bibliográficas **sugeridas y videografías**



- Santofimio Gamboa, J. O. (2017). Tratado de derecho administrativo: Contratación estatal. Universidad Externado de Colombia.
- Santofimio Gamboa, J. O. (2013). Régimen de la contratación estatal. Universidad Externado de Colombia
- Colombia Compra Eficiente. (s. f.). SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP



Cronograma

Inicio (Activación y exploración) **y** **Desarrollo** (Explicación y aplicación)	8:00 a.m. a 12:00 m. (refrigerio mañana 30 minutos)
Receso **(almuerzo)**	12:00 m. a 2:00 p.m. (almuerzo)
Continuación Desarrollo (Explicación y aplicación) y **Cierre** (Retroalimentación saberes adquiridos)	2:00 p.m. a 6:00 p.m. (refrigerio tarde 30 minutos)

Fundamentos de la contratación estatal en Colombia



Objetivo de aprendizaje

Comprender los elementos esenciales de la contratación estatal en Colombia, incluyendo su marco normativo, principios y modalidades de selección, como base para su correcta interpretación y aplicación.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

Vigilada MinEducación

Plataforma SECOP II: funcionamiento y uso práctico



Objetivo de aprendizaje

Reconocer el funcionamiento de la plataforma SECOP II y desarrollar habilidades básicas para la consulta e interpretación de la información contractual publicada.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

Análisis práctico, control social y casos reales



Objetivo de aprendizaje

Aplicar los conocimientos adquiridos mediante el análisis de casos prácticos, fortaleciendo la capacidad de control social y participación ciudadana en la contratación pública.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

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



Figura 1 (18/04/2026)
Seminario
Tema: Contratación Estatal y Secop II
Capacitador: Delia Alejandra Pérez López

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO
REGISTRO FOTOGRÁFICO



Figura 2 (18/04/2026)
Seminario
Tema: Contratación Estatal y Secop II
Capacitador: Delia Alejandra Pérez López

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO
REGISTRO FOTOGRÁFICO



Figura 3 (18/04/2026)
Seminario
Tema: Contratación Estatal y Secop II
Capacitador: Delia Alejandra Pérez López

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO
REGISTRO FOTOGRÁFICO



Figura 4 (18/04/2026)
Seminario
Tema: Contratación Estatal y Secop II
Capacitador: Delia Alejandra Pérez López

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

Proceso: Proyección y Extensión — 24 / 04 / 2026

Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 — **Hora Inicio:** 8:00 a.m. — **Hora Finalización:** 6:00 p.m.

Nombre del evento: Derechos Humanos — **Código del evento:** S4CA011879

Lugar, Ciudad y/o Departamento: Calle 14 # 24-42 ESAP - Pasto (N) — **Nombre capacitador:** Delia Alejandra Pérez López

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X

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

MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

Número total asistentes al evento: 49

Número de Página de 1...

Nº	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Miriam Janet (Portillo P)	Portillo Portillo	27.548.720	mirianjanetportillo@gmail.com	3187304095	Miriam P.
2	Teresa de Jesús	Narváez Narváez	59830899	teresanarvaez@narino.gov.co	3163236741	
3	Alvaro Jegarda	Martinez	98 398 708	alegarda@sednarino.gov.co	3187582023	Alvr
4	Nancy Beatriz	Solarte Rueda	36754534	pagosstesoreriased@narino.gov.co	3154500690	
5	Hermes Libardo	Delgado Andrade	1086224619	hermesdelgado94@gmail.com	3105178128	
6	Karen Elizabeth	Coral Benavides	1087412292	karencoralcarvalo@gmail.com.	3105603440	
7	Fabiola	Zandoval Angulo	1007642332	eidiFa@hotmail.com	3228625546	Fabiola
8	Jairo Yamith	Alvarez ayala.	87066558	Jairo Yamith alvarez ayala@gmail.com.	3053732817	
9	Andres Felipe	Mapla Pantoja	1085337177	andresmapla@narino.gov.co	3187795277	
10	Christian	Nupan Lara	1085261472	christiannupan@narino.gov.co	3148763534	
11	Maritza Yasmin	Cabrera Diaz	1087959178	chuitosyasmin@gmail.com	3227861691	Maritza C.
12	Libia del Socorro	Lazo Chapel	27204541	libialazo84@gmail.com	3102866065	
13	Juan Manuel	Zarama Santacruz	1085270478	the003king@gmail.com	3172344312	
14	DIANA KARINA	DELGADO MALLEJO	1085339379	dianakdavid98@gmail.com	3175252485	DIANA DELGADO
15	Ernestina	Bastidas Segunda	30.722.427	sbastidas@sednarino.gov.co	3173740257	
16	Edison	Bolaños	13040798	edisonb3008@gmail.com	3023760597	
17	Samanta	Dorado Gómez	1085924683	samantadorado93@gmail.com	3059053324	
18	Julieth Marcela	Narvaez Cuaical	1085158132	marcelamoreno1@gmail.com	3115841910	Marcela N.
19	Angela Gabriela	Córdoba Sandoval	1004335256	angelgab.37@gmail.com	3186465550	Angela Córdoba

"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: Delia Alejandra Pérez López — **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 | 24 | 04 | 2026

Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 | **Hora Inicio: 8:00 a.m.** | **Hora Finalización: 6:00 p.m.**

Nombre del evento: Derechos Humanos | **Código del evento: S4CA011879**

Lugar, Ciudad y/o Departamento: Calle 14 # 24-42 ESAP - Pasto (N) | **Nombre capacitador: Della Alejandra Pérez López**

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X | **CLASE DE EVENTO:** Diplomado ☒ Seminario ☐ Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál | **MÓDULO (Para el caso de Diplomados):** | **Número total asistentes al evento:** 49 | Número de Página 1 de 1

#	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Monica Valentina	Paredes Rivera	1081272203	monicaparedes27.nusla@gmail.com	3128777841	
2	Jaqueline Orozco V	Orozco Valbuena	37013682	jackesita937@gmail.com	3175400636	J.O.V
3	Rosa Mary	Polo Valenzuela	59.663.469	rosamarypolo12@gmail.com	3044386486	
4	Luz Dary Sanchez	Sanchez Jurado	36755740	luzdarysanchez@gmail.com	3334977786	
5	Karol Dayana	Botina Guerrero	1085257354	karol.botina@sednarino.gov.co	3175273506	
6	Diana Marcela	Arteaga Vallejo	1085309996	diana.arteaga@sednarino.gov.co	3167906638	
7	Diego Armando	Lasso Paz	1085296948	diegolasso88@gmail.com	3162951142	
8	Brayanny Julieth	Jaramillo Valencia	98353391	[illegible]	3146359140	
9	Jaime G Timaran	Caicedo	98074018	[illegible]	3122231677	
10	Natali Milena Arapas	Enriquez.	1.085079224	natalitarapues@narino.gov.co	3152047340	
11	Andres felipe	Señuelo Delgado	12745559	andresfesano@gmail.com	3002635363	
12	Cristina Moreno C.	Moreno Castillo	59.824523	cristinamoreno@narino.gov.co	3182604928	
13	LORENA LAGOS MESIAS	LAGOS MESIAS	27091044	LORENALAGOSMESIAS@GMAIL.COM	27091044	LORENA L
14	Gustavo Coral Portilla	Coral Portilla	1085285380	coralgustavo503@gmail.com	3012940870	
15	Jair Santiago	Zambrano Rosero	1233189862	Santiagozr.02@gmail.com	3015800593	
16	Jimena Erazo O.	Erazo Ospina	59833260	Psicosocialgobernarino@gmail.com	3189464574	
17	Johanna Rengifo	ORTIZ	36759944	Ps.coachjohannarengifo@gmail.com	3015209946	
18	maria Alejandra	Ortiz Viera	1192700028	alejandraortiz1708@gmail.com	3166663570	
19	Jhoana Patricia	Cuervo Muñoz	1085250464	jhoanabotox555@gmail.com	3216807746	

"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: Della Alejandra Pérez López | **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 — 24 / 04 / 2026

Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024 — Hora Inicio: 8:00 a.m. — Hora Finalización: 6:00 p.m.

Nombre del evento: Derechos Humanos — Código del evento: S4CA011879

Lugar, Ciudad y/o Departamento: Calle 14 # 24-42 ESAP - Pasto (N) — Nombre capacitador: Delia Alejandra Pérez López

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X — CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☒ Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál — MÓDULO (Para el caso de Diplomados): — Número total asistentes al evento: 49 — Número de Página 1 de 1...

Nº	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Gaudy Brigithe	Jaramillo Eraso	1233190226	gbjaramilloeraso@gmail.com	3182310505	
2	Wildredo Manuel	Prado Chiran	98 387 559	chiraprad@gmail.com	3103982545	
3	Maia Fernanda	Enriquez Gomez	1085326616	enriquezgomezmaiafernanda@gmail.com	3187960616	
4	Carlos Arturo Cauja B	Bravo	98386523	caujabravo1973@gmail.com	3106263603	
5	Flor A. Cando	Cando Alpala	37.081.459	florcando@unanu.gov.co.	3146509167	
6	Juan Curado	Curado Cortez	12998583	Juanchosju471@gmail.com	3205146483	
7	LORENA	LAGOS MESIAS	27091044	LORENA.LAGOSMESIAS@GMAIL.COM	3114383553	LORENA L
8	Maria Paula Luna	Luna Guerrero	1.130606985	mariapaulalunapda@gmail.com	3206378607	
9	Doris Fabiola	Ortiz	27097389	ortizdorisfabiola@gmail.com	3117376261	
10	VIVIANA PEREZ	ROMO	1089244423	VIVIPEREZ95@HOTMAIL.COM	3226566567	
11	Liceth Rengifo Zamora	Rengifo Zamora	1.085.280.245	Licethrengifosst@gmail.com.	3192470155	
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: Delia Alejandra Pérez López — Firma: — ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

	FORMATO **PLANEADOR DE EVENTOS DTC**	**CÓDIGO: PE-FO-072** **VERSIÓN:1** **FECHA:10/12/2024**

Proceso: Proyección y Extensión

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

Datos del evento de capacitación			
Sede ESAP	Nariño-Alto Putumayo	**Lugar**	Nariño Pasto
Nombre del evento	**Derechos Humanos**		
Modalidad	Presencial	**Escuela (si aplica)**	N/A
Fecha(s) del evento	24/04/2026	**Código SIRECEC**	S4CA011879
Descripción del contexto	El seminario se desarrolla en el contexto de la gestión pública colombiana, donde los funcionarios tienen la responsabilidad de garantizar, proteger y promover los derechos humanos en el ejercicio de sus funciones, en concordancia con el Estado social de derecho establecido en la Constitución Política de Colombia. En este escenario, las entidades públicas enfrentan desafíos relacionados con la adecuada aplicación de la normativa, la toma de decisiones administrativas y la atención efectiva a la ciudadanía, especialmente en situaciones que pueden implicar riesgos de vulneración de derechos. A su vez, se exige la observancia de estándares internacionales como los desarrollados por el Sistema Interamericano de Derechos Humanos, lo que demanda servidores públicos con capacidades técnicas, éticas y comunicativas que les permitan actuar con transparencia, responsabilidad y enfoque diferencial, contribuyendo a una gestión pública más garantista, eficiente y centrada en el ciudadano.		

Contenido temático			
Contenido temático	**Nombre de la unidad**	**Objetivo específico de la unidad**	**Tema(s) de la unidad**
	Fundamentos de los derechos humanos y marco normativo	Comprender los conceptos básicos y el marco jurídico de los derechos humanos, a través del estudio normativo, para orientar la función pública conforme a la legalidad.	•Concepto y evolución de los derechos humanos •Principios fundamentales (dignidad, igualdad, no discriminación) •Marco normativo nacional (Constitución Política de Colombia) •Estándares internacionales de derechos humanos •Obligaciones del Estado frente a los derechos humanos
	Aplicación del enfoque de derechos humanos en la gestión pública	Aplicar el enfoque de derechos humanos en la toma de decisiones administrativas, mediante el análisis de casos, para prevenir vulneraciones en el ejercicio de la función pública.	•Enfoque de derechos humanos en la administración pública •Rol del servidor público como garante de derechos •Identificación de riesgos de vulneración •Análisis de casos prácticos •Herramientas para la toma de decisiones con enfoque de derechos
	Ética pública, atención al ciudadano y habilidades blandas	Fortalecer la ética pública y las habilidades comunicativas, mediante ejercicios prácticos, para mejorar la atención al ciudadano con enfoque de derechos humanos	•Ética pública y responsabilidad del servidor público •Transparencia y buen gobierno •Atención al ciudadano con enfoque diferencial •Comunicación asertiva •Manejo de conflictos y trabajo en equipo

Ruta pedagógica	
Resultado de aprendizaje	Al finalizar el seminario, los participantes estarán en capacidad de: Identificar los principios y normas básicas de los derechos humanos, a través del estudio del marco jurídico nacional e internacional, para aplicarlos en el ejercicio de la función pública conforme a la Constitución Política de Colombia; Reconocer el rol del servidor público como garante de derechos, a través del análisis de casos prácticos, para orientar sus actuaciones bajo criterios de legalidad e igualdad: Aplicar el enfoque de derechos humanos en situaciones administrativas concretas, a través de la resolución de casos, para prevenir vulneraciones a la ciudadanía; Adoptar principios de ética y responsabilidad institucional, a través de ejercicios reflexivos, para fortalecer una gestión pública transparente y respetuosa de los derechos; Utilizar herramientas básicas de comunicación y manejo de conflictos, a través de actividades prácticas, para mejorar la atención al ciudadano con enfoque de derechos humanos.
Metodología	El seminario se desarrollará mediante un enfoque participativo que combina el constructivismo y el aprendizaje basado en retos, promoviendo la construcción de conocimiento a partir de la experiencia de los participantes. Se emplearán clases magistrales breves para abordar conceptos clave, complementadas con análisis de casos, discusiones grupales y ejercicios prácticos que faciliten la aplicación del enfoque de derechos humanos en la gestión pública, conforme a la Constitución Política de Colombia y estándares del Sistema Interamericano de Derechos Humanos. Asimismo, se incorporarán estrategias como la "maleta para pensar" y actividades de aprendizaje experiencial, orientadas al desarrollo del pensamiento crítico, la toma de decisiones y habilidades comunicativas en contextos reales de la función pública.

Sesión 1	**Tiempo (duración)**	**Actividades en aula**	**Recursos educativos**
Inicio (Activación y exploración)	40 minutos	. Presentación del seminario, objetivos y reglas de trabajo - Actividad de apertura: lluvia de ideas sobre derechos humanos en la función pública - Diagnóstico inicial (preguntas orientadoras o sondeo rápido)	Diapositivas Herramienta interactiva (opcional)
Desarrollo (Explicación y aplicación)	3 horas 20 minutos (incluye receso de 30 min)	- Exposición de fundamentos y marco normativo de derechos humanos - Explicación del rol del servidor público - Análisis de casos básicos en grupos - Discusión guiada y socialización	Diapositivas Casos prácticos impresos Normativa base
Almuerzo	2 horas	N/A	N/A
Desarrollo (Explicación y aplicación)	3 horas 20 minutos (incluye receso de 30 min)	Taller tipo reto: resolución de casos complejos Identificación de riesgos de vulneración de derechos Simulación o juego de roles (toma de decisiones) Trabajo colaborativo y conclusiones por	Guías de trabajo Casos prácticos Formatos de análisis
Cierre (Retroalimentación saberes adquiridos)	40 minutos	Retroalimentación general Reflexión final y conclusiones Cierre del seminario	Diapositivas

CREADORES RESPONSABLES			
	Nombre completo	**Firma**	**Fecha de elaboración/revisión**

Gestora/gestor	Vannesa Solarte Bastidas		21/04/2026
Experta/o o capacitador/a	Delia Alejandra Pérez López		21/04/2026
Pedagoga/o territorial	Yuliana Melissa López Rivadeneira		21/04/2026

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **SYLLABUS - PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS** **PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN**	**CÓDIGO: PE-FO-071** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 27/05/2025**

Proceso: Proyección y Extensión

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

Área del plan AP y APT	
Línea temática	
Línea de intervención a crear	

Descripción de línea de intervención a crear

La presente línea de intervención tiene como propósito fortalecer las capacidades de los funcionarios públicos para incorporar de manera transversal el enfoque de derechos humanos en el ejercicio de sus funciones. Se fundamenta en los principios y mandatos de la Constitución Política de Colombia, así como en los estándares internacionales desarrollados por el Sistema Interamericano de Derechos Humanos, reconociendo al servidor público como garante en la protección, respeto y promoción de los derechos fundamentales.

En este sentido, la línea busca cerrar la brecha entre el conocimiento normativo y la práctica administrativa, promoviendo decisiones ajustadas a los principios de legalidad, dignidad humana, igualdad y no discriminación. Se enfatiza en la prevención de vulneraciones de derechos mediante la identificación de riesgos en la gestión pública y la aplicación de herramientas que permitan actuar de forma oportuna y adecuada frente a situaciones que puedan afectar a la ciudadanía.

Asimismo, se orienta al fortalecimiento de una cultura institucional basada en la ética pública, la transparencia y la responsabilidad, articulando el cumplimiento de los deberes funcionales con la garantía efectiva de derechos. De esta manera, se pretende contribuir a una gestión pública más eficiente, legítima y centrada en el servicio a la ciudadanía, acorde con los fines del Estado social de derecho.

Objetivo general	Fortalecer las competencias de los funcionarios públicos en la aplicación del enfoque de derechos humanos en la gestión administrativa, mediante la apropiación de los principios, normas y estándares establecidos en la Constitución Política de Colombia y el Sistema Interamericano de Derechos Humanos.
Competencias	El seminario está orientado al desarrollo integral de competencias que articulan el saber (conocimientos), el ser (actitudes y valores) y el saber hacer (habilidades prácticas), permitiendo a los funcionarios públicos desempeñarse de manera efectiva en contextos institucionales complejos y cambiantes, bajo el enfoque de derechos humanos: **1. Competencias del saber:** Comprender el marco normativo nacional e internacional en materia de derechos humanos, especialmente el contenido y alcance de la Constitución Política de Colombia y los estándares del Sistema Interamericano de Derechos Humanos, identificando su aplicación en la gestión pública. **2. Competencias del saber hacer:** Aplicar el enfoque de derechos humanos en la toma de decisiones administrativas, mediante el análisis de casos, la identificación de riesgos de vulneración y la implementación de acciones preventivas y correctivas en el ejercicio de la función pública. **3. Competencias del sber ser:** Asumir una conducta ética, responsable y comprometida con la protección de los derechos humanos, promoviendo principios como la dignidad humana, la igualdad, la no discriminación, la transparencia y el servicio a la ciudadanía.
Resultados de aprendizaje	Al finalizar el seminario, los participantes estarán en capacidad de: - Identificar los principios y normas básicas de los derechos humanos, a través del estudio del marco jurídico nacional e internacional, para aplicarlos en el ejercicio de la función pública conforme a la Constitución Política de Colombia. - Reconocer el rol del servidor público como garante de derechos, a través del análisis de casos prácticos, para orientar sus actuaciones bajo criterios de legalidad e igualdad. - Aplicar el enfoque de derechos humanos en situaciones administrativas concretas, a través de la resolución de casos, para prevenir vulneraciones a la ciudadanía. - Adoptar principios de ética y responsabilidad institucional, a través de ejercicios reflexivos, para fortalecer una gestión pública transparente y respetuosa de los derechos. - Utilizar herramientas básicas de comunicación y manejo de conflictos, a través de actividades prácticas, para mejorar la atención al ciudadano con enfoque de derechos humanos.

Contenido temático

	Nombre de la unidad	Objetivo específico de la unidad	Tema(s) de la unidad
Unidad 1	Fundamentos de los derechos humanos y marco normativo	Comprender los conceptos básicos y el marco jurídico de los derechos humanos, a través del estudio normativo, para orientar la función pública conforme a la legalidad.	•Concepto y evolución de los derechos humanos •Principios fundamentales (dignidad, igualdad, no discriminación) •Marco normativo nacional (Constitución Política de Colombia) •Estándares internacionales de derechos humanos •Obligaciones del Estado frente a los derechos humanos

Unidad 2	Aplicación del enfoque de derechos humanos en la gestión pública	Aplicar el enfoque de derechos humanos en la toma de decisiones administrativas, mediante el análisis de casos, para prevenir vulneraciones en el ejercicio de la función pública.	•Enfoque de derechos humanos en la administración pública •Rol del servidor público como garante de derechos •Identificación de riesgos de vulneración •Análisis de casos prácticos •Herramientas para la toma de decisiones con enfoque de derechos
Unidad 3	Ética pública, atención al ciudadano y habilidades blandas	Fortalecer la ética pública y las habilidades comunicativas, mediante ejercicios prácticos, para mejorar la atención al ciudadano con enfoque de derechos humanos.	•Ética pública y responsabilidad del servidor público •Transparencia y buen gobierno •Atención al ciudadano con enfoque diferencial •Comunicación asertiva •Manejo de conflictos y trabajo en equipo

Bibliografía

Congreso de la República de Colombia. (1991). Constitución Política de Colombia.

Congreso de la República de Colombia. (2011). Ley 1437 de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Corte Interamericana de Derechos Humanos. (2018). Cuadernillo de jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos No. 21: Derecho a la vida.

Instituto Interamericano de Derechos Humanos. (2011). Manual de educación en derechos humanos.

Instituto Interamericano de Derechos Humanos. (2004). Educación en derechos humanos: manual básico

Naciones Unidas. (1948). Declaración Universal de Derechos Humanos..

Observaciones	

Creadores de la línea de intervención

Rol	Nombre completo	Firma	Fecha de elaboración/revisión
Experta/o temática/o	Delia Alejandra Pérez López		21/04/2026
Pedagoga/o	Yuliana Melissa López Rivadeneira		21/04/2026
Líder Pedagogica Nacional			21/04/2026
Sede que solicita la creación	Nariño-Alto Putumayo		

Bienvenidos
Y bienvenidas



Alejandra Pérez López
Docente Capacitadora

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE 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

Derechos Humanos



Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICAMENTE ESAP

Requisitos para **la certificación**

- ✓ Asistencia
- ✓ Inscripción CIRECEC
- ✓ Participación
- ✓ Realizar las actividades de aprendizaje



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

Contenido temático



- **Unidad 1 –** Fundamentos de los derechos humanos y marco normativo
- **Unidad 2–** Aplicación del enfoque de derechos humanos en la gestión pública
- **Unidad 3–** Ética pública, atención al ciudadano y habilidades blandas

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP



Referencias Bibliográficas **requeridas**

Congreso de la República de Colombia. (1991). *Constitución Política de Colombia*..

Naciones Unidas. (1948). *Declaración Universal de Derechos Humanos*

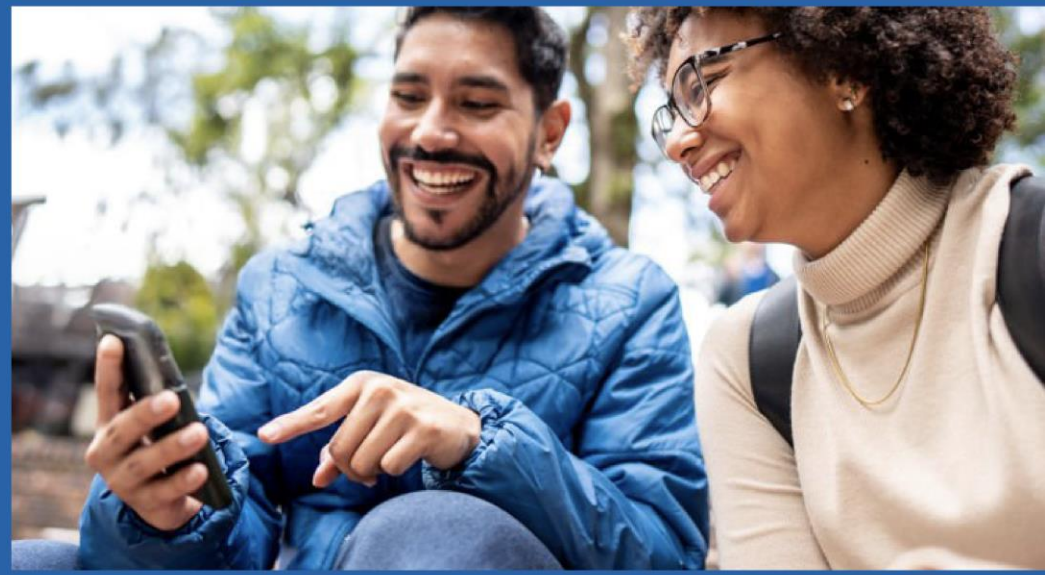
Corte Interamericana de Derechos Humanos. (2018). *Cuadernillo de jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos No. 1: Derecho a la vida*

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

Referencias bibliográficas **sugeridas y videografías**



- Congreso de la República de Colombia. (1991). Constitución Política de Colombia
- Instituto Interamericano de Derechos Humanos. (2011). Manual de educación en derechos humanos.
- Defensoría del Pueblo de Colombia. (s. f.). Derechos humanos y función pública [Video]. YouTube.

Vigilada MinEducación



Cronograma

Inicio (Activación y exploración)	40 minutos
Desarrollo (Explicación y aplicación)	3 horas 20 minutos (incluye receso de 30 min)
Almuerzo	2 horas
Desarrollo (Explicación y aplicación)	3 horas 20 minutos (incluye receso de 30 min)
Cierre (Retroalimentación saberes adquiridos)	40 minutos

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

Derechos Humanos



Objetivo de aprendizaje

Comprender los conceptos básicos y el marco jurídico de los derechos humanos, a través del estudio normativo, para orientar la función pública conforme a la legalidad.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

Características de los derechos humanos

Clasificación de los Derechos Humanos

Marco Jurídico Internacional de los Derechos Humanos

Tipos de Derechos Humanos

¿Quién debe respetar los derechos humanos?

¿Cómo se protegen y se exigen los derechos humanos?

Preguntas frecuentes sobre derechos humanos

¿Los derechos humanos son lo mismo que los derechos fundamentales?

¿Los derechos humanos son iguales en todos los países?

¿Pueden limitarse los derechos humanos?

¿Los derechos humanos protegen también a las personas que han cometido delitos?

¿Los derechos humanos cambian con el tiempo?

¿Qué ocurre cuando un Estado viola derechos humanos?

¿Qué es la diligencia debida en derechos humanos?

Aplicación del enfoque de derechos humanos en la gestión pública



Objetivo de aprendizaje

Aplicar el enfoque de derechos humanos en la toma de decisiones administrativas, mediante el análisis de casos, para prevenir vulneraciones en el ejercicio de la función pública

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

Análisis práctico y casos reales



Objetivo de aprendizaje

Fortalecer la ética pública y las habilidades comunicativas, mediante ejercicios prácticos, para mejorar la atención al ciudadano con enfoque de derechos humanos

Vigilada MinEducación

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



Figura 1 (24/04/2026)
Seminario
Tema: Derechos Humanos
Capacitador: Delia Alejandra Pérez López

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO
REGISTRO FOTOGRÁFICO

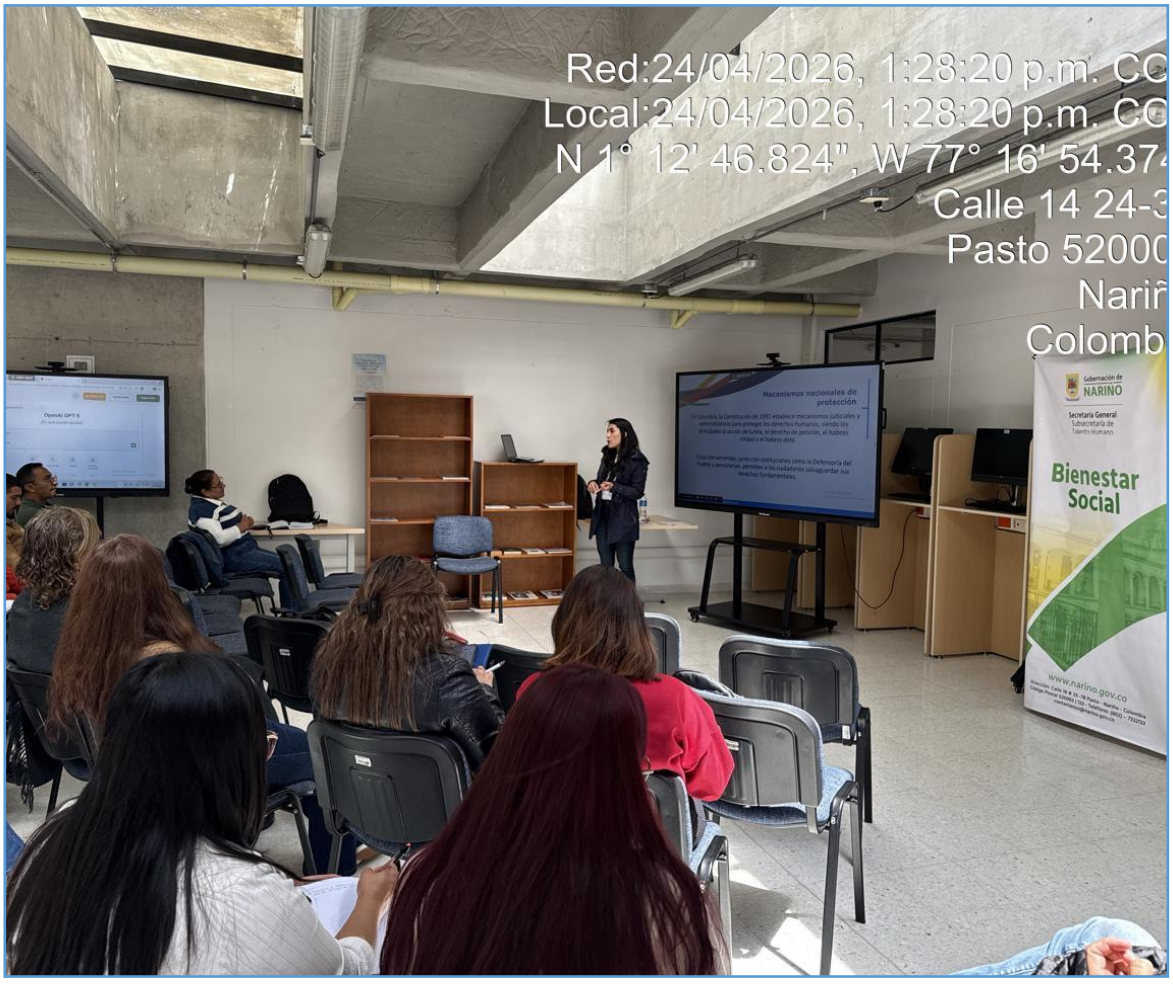


Figura 2 (24/04/2026)
Seminario
Tema: Derechos Humanos
Capacitador: Delia Alejandra Pérez López

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO
REGISTRO FOTOGRÁFICO

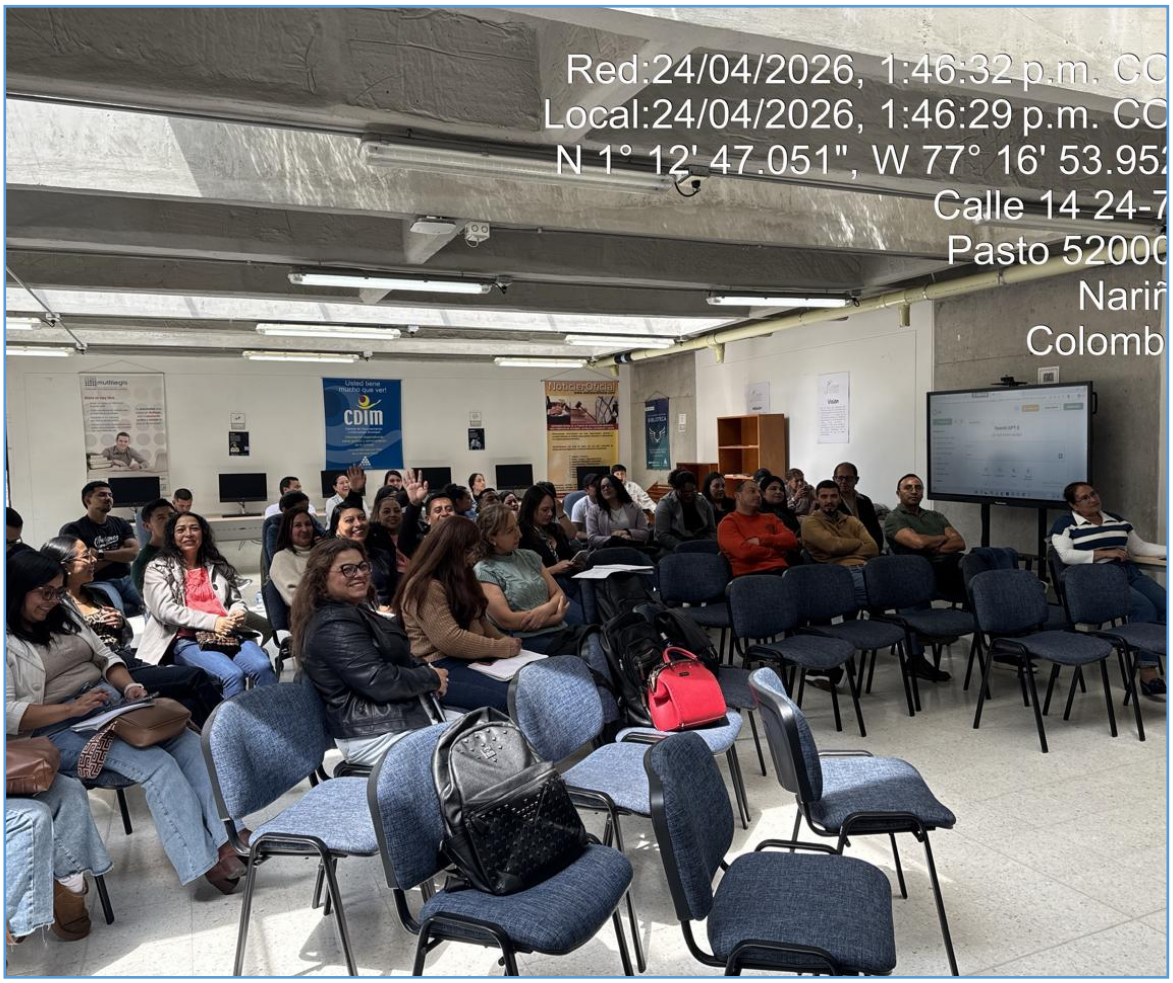


Figura 3 (24/04/2026)
Seminario
Tema: Derechos Humanos
Capacitador: Delia Alejandra Pérez López

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO
REGISTRO FOTOGRÁFICO

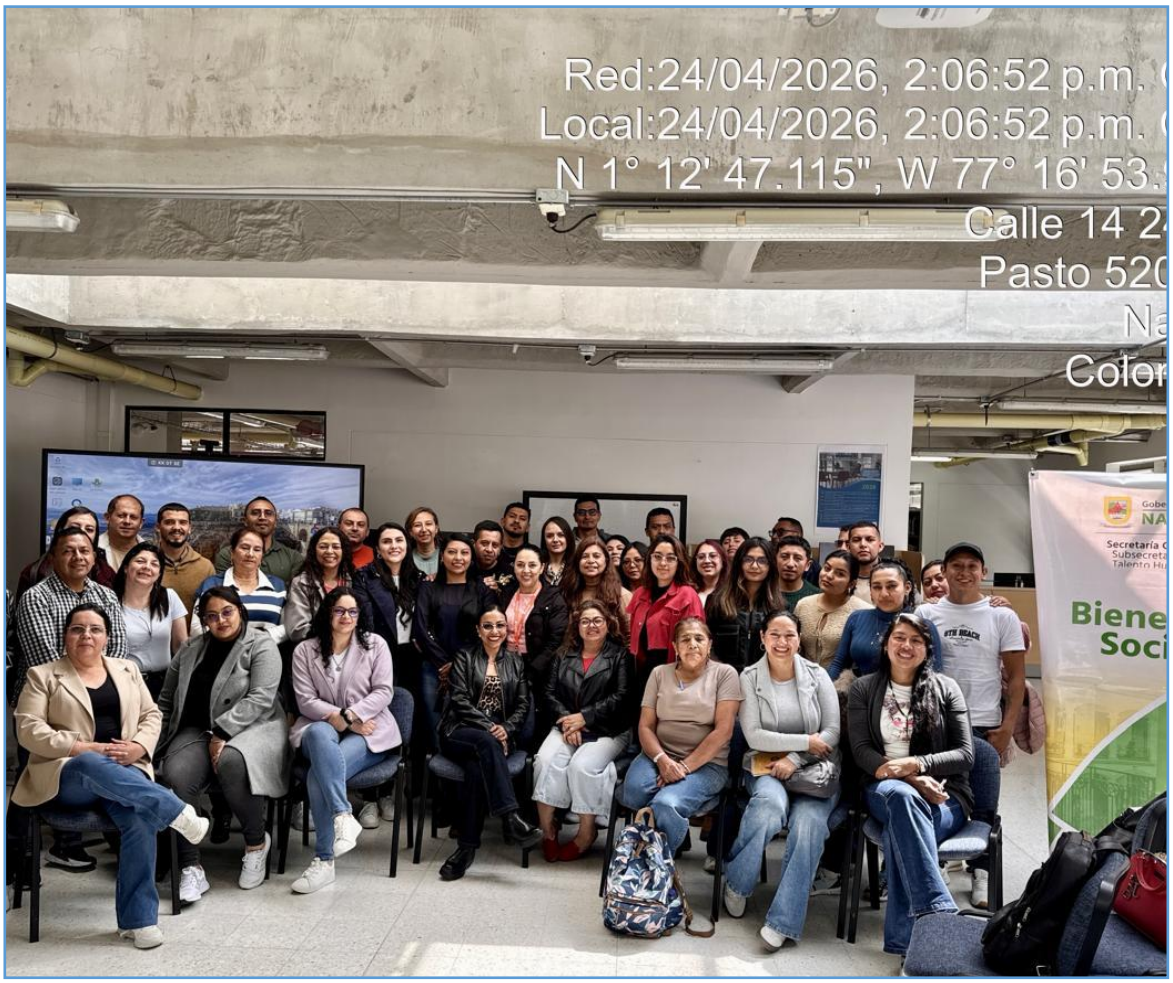


Figura 4 (24/04/2026)
Seminario
Tema: Derechos Humanos
Capacitador: Delia Alejandra Pérez López

Evento N.	Realización del evento	FECHA	LUGAR	ENLACE	CELULAR	CÓDIGO SIRECEC	CAPACITADOR	TEMA	POBLACIÓN ATENDIDA	TIPO DE CAPACITACIÓN	DURACIÓN	HORA DE INCIO	HORA DE FINALIZ
1	pendiente SIRECEC	miércoles, abril 08, 2026	Plataforma Moodle	LIZETH CATALINA ROSAS CHAVES _ Subsecretaria de fomento(Diplomado en Formulación de Proyectos Curso en Contratación Estatal – SECOP)3185653160 Ruth Stella Ramos_ Degelado comite tecnico_ Corponariño _ 3007771776_ Miembros mesa tecnica		https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11611		proyectos de desarrollo	CIUDADANIA EN GENERAL	DIPLOMADO	100 HORAS		
2	pendiente SIRECEC	miércoles, abril 08, 2026	Plataforma Moodle	Plataforma Moodle		https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11654		Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	CIUDADANIA EN GENERAL	DIPLOMADO	80 horas		
3	pendiente SIRECEC	miércoles, abril 08, 2026	Plataforma Moodle	Plataforma Moodle		https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11655		DIPLOMADO ABC DEL SERVIDOR PÚBLICO	CIUDADANIA EN GENERAL	DIPLOMADO	120 horas		
4	pendiente SIRECEC	miércoles, abril 08, 2026	Plataforma Moodle	Plataforma Moodle		https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11656		Contratación estatal y Secop II	CIUDADANIA EN GENERAL	DIPLOMADO	80 horas		
5	pendiente SIRECEC	miércoles, abril 08, 2026	Plataforma Moodle	Plataforma Moodle		https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11642		Organización Documental	CIUDADANIA EN GENERAL	DIPLOMADO	80 horas		
6	pendiente contacto SIRECEC	jueves, abril 09, 2026	Biblioteca publica Consaca	JORGE HUMBERTO BENAVIDES PEÑA- Alcalde Encargado -CONSACA	3127370582	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11643	Jose Eduardo Lucero Castro	Contratación estatal y Secop II	Funcionarios Alcaldia	SEMINARIO	8 HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
7	pendiente contacto SIRECEC	viernes, abril 10, 2026	Antigua Escuela pablo sexto (SIBUNDOY)	Camilo Fernando Pabon- Alcalde Municipal Sibundoy	3175282653	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11657	Ivonne Katerine Rosero Bustamante	Gestión documental y administración de archivo	Funcionarios Alcaldia	SEMINARIO	8 HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
8	pendiente contacto SIRECEC	sábado, abril 11, 2026	BIBLIOTECA DEL PUEBLO CANSHA LAS COCHAS VEREDA (SIBUNDOY)	Carlos Edmundo Juagibioy- Sinbundoy	320 741 5706	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11644	Myrian Ximena Jacome Vallejo	Gobierno Propio en Comunidades Indígenas	Comunidad del pueblo indígena Kamëntsá.	SEMINARIO	8 HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
9	pendiente contacto SIRECEC	sábado, abril 11, 2026	VEREDA CHILVISITO(Tumaco)	YESENIA ARACELY MONTAÑO- Representante Legal AGROCHILVICITO- Tumaco (chilvicito)	3106232393	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11711	Sebastian Mauricio Pantoja Lopez	Control social y veeduría ciudadana(control social a la gestion publica con enfoque ednico)	comunidad afro	SEMINARIO	8 HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
10	pendiente contacto SIRECEC	lunes, abril 13, 2026	Centro Vida Municipio de Ipiales	Adriana Yulieth Arcos Guarin -Ipiales - Subdirectora de Inlusión social Ipiales	315 393 2930	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11687	Maria Fernanda Solis Ramirez	Participación ciudadana y política de personas con discapacidad	personas con discapacidad y cuidadores	SEMINARIO	8 HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
11	pendiente contacto SIRECEC	viernes, abril 17, 2026	DE MANERA VIRTUAL	MELISSA ANGULO MESIAS _ CDA	3207888751	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11688	Johana Camila Cordoba Muñoz	Contratación estatal y Secop II	Funcionarios de la entidad	SEMINARIO	8 HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
12	pendiente contacto SIRECEC	miércoles, abril 15, 2026	CONTRALORIA MUNICIPAL CASA DE SAN LORENZO PASTO	LIZETH JOHANA GONZALES _ Jefe de control interno - Contraloria	311 2269620	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11701	Vanessa Alejandra Pupiales Dorado	Contratación estatal y Secop II	Funcionarios contraloria	SEMINARIO	8 HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
13	pendiente contacto SIRECEC	viernes, abril 17, 2026	TEATRO MUNICIPAL BUESACO	RAMIRO JESUS FUERTES FUERTES- rector - Buesaco - GLORIA	3207848546	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11691	Ivonne Katerine Rosero Bustamante	Gestión documental y administración de archivo	Funcionarios Alcaldia	SEMINARIO	8 HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
14	pendiente contacto SIRECEC	viernes, abril 17, 2026	Calle 14 # 24-42 ESAP -Pasto ESAP AULA 301	Hermel Guerrero Enriquez	6027244326 EXT 1605	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11706	Delia Alejandra Perez Lopez	contratación pública y manejo de SECOP II,	Juntas Administradoras Locales (JAL) y a los ediles y edilesas del municipio.	SEMINARIO	10 HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
15	pendiente contacto SIRECEC	sábado, abril 18, 2026	Calle 14 # 24-42 ESAP -Pasto AULA ESAP 301	Daniel Fernando Rivera Ibarra-Sub Director de Cultura – Productor Artístico	3007509646	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11692	Deiby Orlando Fajardo Enriquez	Líderes juveniles, emprendedores sociales y agentes de paz	artistas, cultores y participantes del Carnaval	SEMINARIO	8 HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
16	pendiente confirmar fecha	martes, abril 21, 2026	Calle 14 # 24-42 ESAP -Pasto Auditorio	Jhon Algavin y Silvana Chavez subtenientes	3217833206-3186459946	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11880	Yudy Estela Zambrano Meza	Resolucion de conflictos	POLICIA NACIONAL HIBRIDO	SEMINARIO	8 HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
17	pendiente contacto SIRECEC	martes, abril 21, 2026	VIVE DIGITAL PALACIO MUNICIPAL _ FUNES	DAVID MONTAÑO_FUNES	3226350811_3207010922	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11703	Jose Eduardo Lucero Castro	Contratación estatal y Secop II	FUNCIONARIOS PUBLICOS	SEMINARIO	8 HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
18	pendiente contacto SIRECEC	jueves, abril 23, 2026	San Jose de Alban_ ANTIGUA BIBLIOTECA ALCALDIA _ INSCRIPCCION BIBLIOTECA MUNICIPAL LEYDI PASAJE	Sandra Arcos- comisaria de familia _ Leidy Pasaje	3137650250	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11203	Yudy Estela Zambrano Meza	Empoderamiento femenino: proyectos que transforman	Escuela de Mujeres	SEMINARIO	8 HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
19	pendiente contacto SIRECEC	viernes, abril 24, 2026	Centro carcelario de Ipiales	Grupo Voluntario de pastoral- diosesis de Ipiales Padre Miguel Castro (PROFE GIOVANNI)	3173776655	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11707	Maria Fernanda Solis Ramirez	Resolución de conflictos	Privados de la Libertad	SEMINARIO	8 HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
20	pendiente SIRECEC	viernes, abril 24, 2026	Pasto Auditorio Calle 14 # 24-42 ESAP - AUDITORIO	Dolly Vargas	3132838377 (DIANA)	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11879	Delia Alejandra Perez Lopez	DERECHOS HUMANOS	Funcionarios Gobernacion de Nariño	SEMINARIO	8 HORAS	8:00 a. m.	6:00pm
21	pendiente contacto SIRECEC	miércoles, abril 29, 2026	Centro Sur Colombiano Auditorio IPIALES SENA	Meri Guerrero	3165771534	https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11693	Sebastian Mauricio Pantoja Lopez	Control social y veeduría ciudadana	Aprendices Lideres de programas yRepresentantes de diferentes poblaciones sociales (campesinos, indígenas, LGTBIQ+, discapacidad	SEMINARIO	8 HORAS	8:00 a. m.	6:00pm

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	PEREZ LOPEZ DELIA ALEJANDRA
IDENTIFICACIÓN:	CC-1085288969
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	3
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	INDEPENDIENTE 2024
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-04-29
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-05-19
FECHA DE PAGO:	2026-04-29
ENTIDAD DE PAGO:	BBVA COLOMBIA S.A.
PERÍODO PENSIÓN:	2026-04
PERÍODO SALUD:	2026-04
NÚMERO PLANILLA:	36869154
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	36869154
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 218.900
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 280.200
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9.200	$ 9.200
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 508.300

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	17/06/2026

Eventos Informe

Fecha	Usuario	Descripción	Tipo Evento
jun. 30, 2026, 4:43:42 p. m.	angela.salas	Cuenta Pagada	Registro de Pago de Cuenta con radicado 56121
jun. 1, 2026, 5:48:13 p. m.	angela.salas	Aprobada Vobo	Cuenta Aprobada para Lanzamiento
jun. 1, 2026, 3:44:40 p. m.	miguel.chamorro	Cuenta Asignada a: angela.salas	Asignación a Tesoreria
jun. 1, 2026, 3:44:31 p. m.	miguel.chamorro	Adjunto Obligacion : 'OBL_56121_91226.pdf' a cuenta: 56121	Adjunto 56121
jun. 1, 2026, 3:44:08 p. m.	miguel.chamorro	Registro cuenta por pagar: 100326	Cuenta Liquidada
jun. 1, 2026, 3:44:08 p. m.	miguel.chamorro	Actualizar Estado Registro Cuenta por pagar: 100326	Actualizar Estado Registro Cuenta por pagar
may. 25, 2026, 10:53:09 a. m.	miguel.chamorro	Estampilla UDENAR, primer pago parcial contrato NAR-078-2026	Liquidación
may. 25, 2026, 10:44:28 a. m.	miguel.chamorro	Cuenta Asignada a: miguel.chamorro	Asignación Cuenta
may. 24, 2026, 11:52:14 p. m.	delia.perezl	Correccion informe - id informe (51868) :	Corrección Informe
may. 24, 2026, 11:52:14 p. m.	delia.perezl@esap.edu.co		Creado
may. 12, 2026, 1:23:05 p. m.	miguel.chamorro@esap.edu.co	El pantallazo de secop para el primer pago debe evidenciar la informacion general del contrato con fechas de inicio y fin del mismo. por favor ajustar	Devolucion Contratista
may. 12, 2026, 6:42:06 a. m.	gladmart@esap.edu.co		Aprobado Supervisor Informe
may. 12, 2026, 6:41:55 a. m.	gladmart@esap.edu.co		Aprobado Vobo
may. 10, 2026, 5:38:04 p. m.	delia.perezl@esap.edu.co	Informe enviado a aprobación	Enviada a revisión
may. 7, 2026, 6:37:27 a. m.	gladmart@esap.edu.co	Se debe adjuntar informe del mes a cobrar y planilla de pago de seguridad social.	Informe Rechazado Vo Bo
may. 7, 2026, 1:45:54 a. m.	delia.perezl@esap.edu.co	Informe enviado a aprobación	Enviada a revisión