INFORME DE ACTIVIDADES

PERIODO: Agosto de 2026
PROFESIONAL: LORENA RANGEL ARTEGA
CONTRATO: ESAP-PS-049-TOL-2026
SUPERVISORA: DIANA MARÍA GALVIS GARCÍA
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales para llevar a cabo procesos de capacitación por 140 horas y de acompañamiento en las temáticas relacionadas con Participación Ciudadana y Control Social, Mecanismos de Participación Ciudadana, Supervisión de Contratos, Estructura del Estado y afines ofertadas por la Dirección Territorial, con el fin de fortalecer los conocimientos, competencias, habilidades y desempeño de los servidores públicos y de la ciudadanía en general.

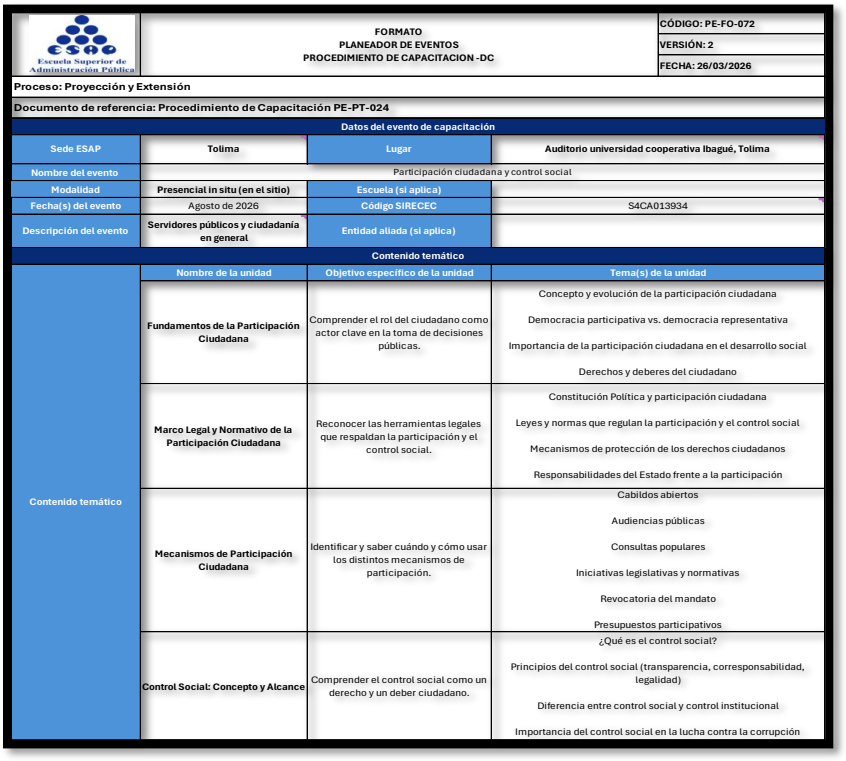
OBLIGACION CONTRACTUAL No. 1

Entregar 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 y el cronograma de actividades para el desarrollo del programa de capacitación a desarrollar, acorde a los documentos establecidos en sistema integrado de gestión de la calidad de la ESAP.

Para el cumplimiento la obligación No. 1 se presentó la propuesta metodológica al coordinador en el formato denominado planeador de eventos procedimientos de capacitación DTC de los eventos realizados. Correspondientes a 2 seminario de 8 horas cada uno.

SEMINARIO	LUGAR	HORAS
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL	AUDITORIO UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA CAMPUS IBAGUÉ	8
EMPLEO PUBLICO – RESPONSABILIDAD EN LA CONTRATACIÓN DEL ESTADO	ENCUENTRO MEET https://teams.microsoft.com/meet/29836841296126?p=G3EBClKrTvesNNG6DJ	8

Gestión Documental



Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO PLANEADOR DE EVENTOS PROCEDIMIENTO DE CAPACITACION -DC	CÓDIGO: PE-FO-072 VERSIÓN: 2 FECHA: 26/03/2026	
Proceso: Proyección y Extensión			
Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024			
Datos del evento de capacitación			
Sede ESAP	Tolima	Lugar	Auditorio universidad cooperativa Ibagué, Tolima
Nombre del evento	Participación ciudadana y control social		
Modalidad	Presencial In situ (en el sitio)	Escuela (si aplica)	
Fecha(s) del evento	Agosto de 2026	Código SIRECEC	S4CA013934
Descripción del evento	Servidores públicos y ciudadanía en general	Entidad aliada (si aplica)	
Contenido temático			
Contenido temático	Nombre de la unidad	Objetivo específico de la unidad	Tema(s) de la unidad
	Fundamentos de la Participación Ciudadana	Comprender el rol del ciudadano como actor clave en la toma de decisiones públicas.	Concepto y evolución de la participación ciudadana Democracia participativa vs. democracia representativa Importancia de la participación ciudadana en el desarrollo social Derechos y deberes del ciudadano
	Marco Legal y Normativo de la Participación Ciudadana	Reconocer las herramientas legales que respaldan la participación y el control social.	Constitución Política y participación ciudadana Leyes y normas que regulan la participación y el control social Mecanismos de protección de los derechos ciudadanos Responsabilidades del Estado frente a la participación
	Mecanismos de Participación Ciudadana	Identificar y saber cuándo y cómo usar los distintos mecanismos de participación.	Cabildos abiertos Audiencias públicas Consultas populares Iniciativas legislativas y normativas Revocatoria del mandato Presupuestos participativos
	Control Social: Concepto y Alcance	Comprender el control social como un derecho y un deber ciudadano.	¿Qué es el control social? Principios del control social (transparencia, corresponsabilidad, legalidad) Diferencia entre control social y control institucional Importancia del control social en la lucha contra la corrupción

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO PLANEADOR DE EVENTOS PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN - DTC	CÓDIGO: PE - FO - 072 VERSIÓN:1 FECHA:10/12/2024

Datos del evento de capacitación			
Sede ESAP	**Tolima**	**Lugar**	**IBAGUE**
Nombre del evento	**EMPLEO PUBLICO**		
Modalidad	**Online**	**Escuela (si aplica)**	
Fecha(s) del evento	4/07/2026 - 05/09/2026	**Código SIRECEC**	S4CA012932
Descripción del contexto	**Servidores públicos y ciudadanía en general**	**Entidad aliada (si aplica)**	

Contenido temático			
	Nombre de la unidad	**Objetivo específico de la unidad**	**Tema(s) de la unidad**
Contenido temático	**DERECHO CONSTITUCIONAL ORGANIZACIÓN DEL ESTADOCOLOMBIANO**	Orientar a los participantes en los aspectos teóricos – prácticos del Estado Social de Derecho identificando los elementos básicos del estado colombiano	Descentralización administrativa, política y fiscal en Colombia. Derechos, garantías y deberes Constitucionales,de los principios fundamentales
	COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	Facilitar herramienta s necesarias que les permita los participantes el manejo adecuado de las variables psicológicas (motivación, aptitudes, actitudes, habilidades y rasgos de personalidad) requeridas para el desempeño de los empleos convocados, a la luz de la cultura organizacional, sus principios y sus valores institucionales	Orientación al usuario y al ciudadano. Aprendizaje continuo. Adaptación al cambio. Competencias por nivel jerárquico. bajo en equipo.
	COMPETENCIAS, HABILIDADES DESTREZAS LABORALES	Comprender el modelo de competencias laborales y su relación con el desarrollo de estructuras cognitivas y los razonamientos como ejes de los procesos personales d e metacognición necesarios para presentar con éxito las pruebas de la CNSC.	Competencias, habilidades y destrezas laborales para el servicio Público Las competencias en el Servidor y en el Servicio Público.
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ESTATAL (MIPG)	Contextualizar a los estudiantes en los modelos de gestión y control vigentes para el estado colombiano, con el fin de fortalecer y complementar las competencias necesarias parauna adecuada presentación del examen de ingreso o ascenso en el servicio público colombiano mediantel Mérito.	Contexto y Marco de referencia. Conceptualización MIPG Estructura MIPG Modelo de Control Interno MECI
	GESTIÓN DOCUMENTAL OFIMÁTICA	Ofrecer a los participantes fortalecimiento en los conocimientos adecuados para aprender a gestionar las diferentes herramientas ofimáticas (Microsoft Word, Access, Excel, PowerPoint y Outlook), como requisito habitual en las ofertas de empleo público	Aspectos generales de la Gestión Documental. Instrumentos Archivísticos: (Cuadro de Clasificación Documental, Tabla de Retención Documental, Programa de Gestión Documental, Plan Institucional de Archivo, Formato Único de Inventario Documental, Modelo de Requisitos para la Ejecución de un Mecanismo de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, Banco Terminológico de Tipos, Series y Subseries
	CONTRATACIÓN ESTATAL	Brindar conocimiento en aquellos aspectos directamente relacionados con los contratos celebrados por el Estado, ya sea con otros entes públicos y en la contratación con los particulares, así como de las instituciones propias de la Contratación Estatal, enfatizando en el análisis.	Generalidades de la Contratación Estatal, fundamentación normativa, Modalidades de Selección de Contratistas. Vigilancia del Contrato Estatal (supervisión e Interventoría
	ETICA DE LO PUBLICO	Entender la Ética desde la compasión frente al vulnerable La corrupción y el servicio al ciudadano.	La integridad y los Códigos de Ética. La integridad y los desafíos de la minimización de las distancias entre Ética – Norma y Moral. La Planeación Estratégica y la Ética como una relación entre Medios y Fines.
	PRESUPUESTO PUBLICO	Brindar a los participantes Conocimientos sobre el presupuesto público nacional, regional y local. Teniendo en cuenta que su programación y elaboración constituye el esfuerzo de varios instrumentos, tanto políticos como operativos para un periodo a corto mediano y largo plazo y que de ello se fundamenta la entidad territorial para su viabilidad financiera y su capacidad de endeudamiento, priorizando el gasto público.	Los síntomas de la Resiliencia Ética en las organizaciones El papel del Estadoen la economía- estabilización, redistribución y asignación de los recursos públicos. El presupuesto general del sector público presupuesto de las entidades descentralizadas

Seminario 1

Sesión	8 horas
Nombre	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL
Lugar	AUDITORIO UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA CAMPUS IBAGUÉ
Publico	FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
Asistentes	33 PERSONAS

Seminario 2

Sesión	8 horas
Nombre	**Empleo Público – Responsabilidad Contractual**
Lugar	ENCUENTRO MEET https://teams.microsoft.com/meet/298368412961260?p=G3EBClKrTvesNNG6DJ
Publico	Comunidad en General
Asistentes	394 personas

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No. 2

Desarrollar capacitaciones acordes que orientan hacia los núcleos temáticos de "Participación Ciudadana y Control Social, Mecanismos de Participación Ciudadana, Supervisión de Contratos, Estructura del Estado y afines", 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, presentando a la Dirección de capacitación dentro de los tres (3) días calendario, o al terminar cada jornada los registros de asistencia debidamente diligenciados, la encuesta de satisfacción a los ciudadanos, las evaluaciones y demás documentos establecidos en sistema integrado de gestión de la calidad de la ESAP.

Para el cumplimiento de la obligación contractual No. 2, durante el periodo objeto del presente informe se desarrollaron dos jornadas de capacitación, cada una con una duración de ocho (8) horas, acordes con los núcleos temáticos establecidos en el objeto contractual y con la programación definida por la Dirección Territorial de la ESAP.

La primera jornada de manera presencial, en el Auditorio de la Universidad Cooperativa de Colombia, campus Ibagué, bajo el tema "Mecanismos de Participación Ciudadana y Control Social", dirigida a funcionarios de la Alcaldía Municipal de Ibagué, con una participación de treinta y tres (33) asistentes.

La segunda jornada se llevó a cabo en modalidad virtual mediante encuentro Meet, sobre el tema "Empleo Público – Responsabilidad Contractual", incluyendo aspectos relacionados con responsabilidades contractuales y delitos contra la administración pública asociados a la contratación estatal; esta actividad estuvo dirigida a la comunidad en general y contó con la participación de trescientas noventa y cuatro (394) personas.

En desarrollo de estas actividades se aseguraron las herramientas virtuales y de comunicación necesarias para su correcta ejecución, así como la recopilación de los registros de asistencia, evidencias fotográficas y demás soportes requeridos por el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la ESAP.

En cumplimiento de los lineamientos institucionales se adjunta:

- Evidencia fotográfica de las jornadas realizadas en el desarrollo de las actividades formativas.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

Seminario 1





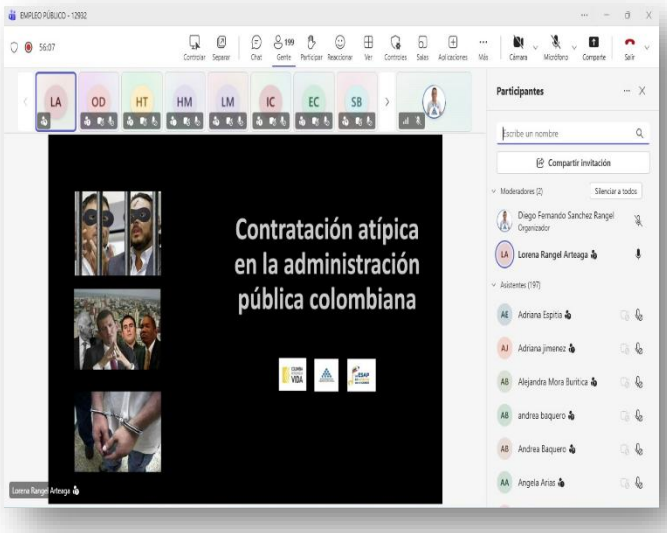


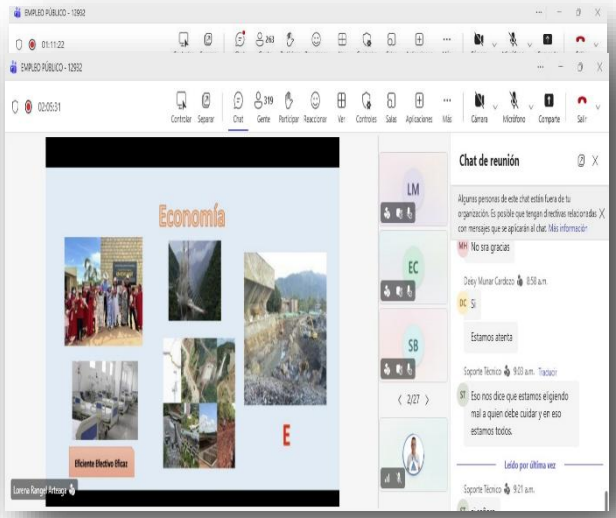


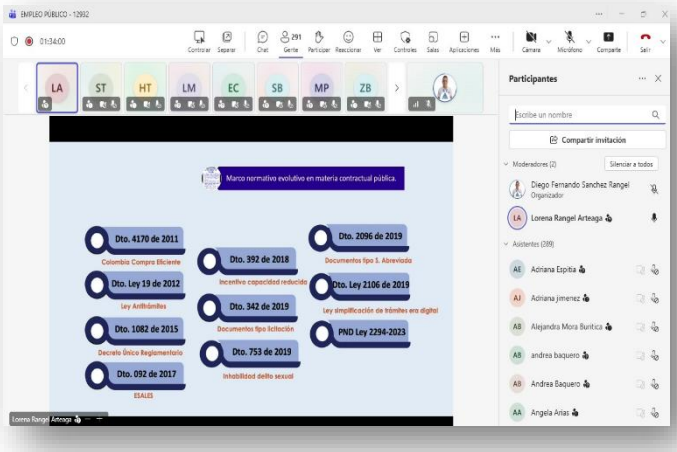




EVIDENCIA FOTOGRÁFICA
Seminario 2







Nota: En los próximos informes se acogerá la solicitud formulada por la supervisora, en el sentido de allegar la totalidad de los registros de asistencia, cuando estos existan. En el caso de las actividades desarrolladas en modalidad virtual o remota, se adjuntarán los soportes que sean remitidos por la Dirección de Capacitación, con el propósito de dar cabal cumplimiento a esta obligación contractual.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No. 3

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.

Para el cumplimiento de la obligación No. 3, durante el mes de agosto de 2026 se asistió y participó en las jornadas de capacitación programadas por la Dirección Territorial de la ESAP. La participación en estos espacios permitió apoyar el desarrollo de las actividades formativas, realizar acompañamiento al proceso, atender orientaciones institucionales y contribuir a la retroalimentación de los temas abordados para mejorar la prestación del servicio de capacitación. Asimismo, se participó en los espacios de seguimiento y articulación necesarios para la adecuada ejecución de las jornadas, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección Territorial.



¡Invitación especial! Capacitación: Violencia de género en el ámbito laboral

Resumir este correo electrónico

Andrea Del Pilar Molano Diaz
Para: Paola Alexandra Rodriguez Yaimes; y 38 más
Mié 26/08/2026 16:38



Cordial saludo,

Desde el área de Bienestar Universitario de la ESAP Territorial Tolima, Enlace de género y Bienestar Social, nos complace invitarlos a participar de nuestra capacitación: Violencia de género en el ámbito laboral, un espacio orientado a fortalecer el conocimiento, la sensibilización y la reflexión frente a las diferentes manifestaciones de violencia y discriminación basadas en género que pueden presentarse en los entornos laborales.

Durante la jornada se abordarán aspectos relacionados con la identificación de conductas de violencia de género, estereotipos y prejuicios, prevención, rutas de atención y la construcción de espacios laborales seguros, respetuosos y libres de violencias.

Fecha: 27 de agosto de 2026
Hora: 3:00 pm
Modalidad Presencial: Salón 205 ESAP Territorial Tolima

Esperamos su asistencia, ya que la participación de cada uno de ustedes es fundamental para fortalecer nuestras estrategias y continuar trabajando juntos en la construcción de un entorno seguro y saludable.

Cordialmente



Campaña "La Comunicación Asertiva" – Comité de Convivencia Laboral

Resumir este correo electrónico

Sgsst Tolima
Para: Juan Carlos Chavarro Rojas; y 126 más
Mar 25/08/2026 14:30

Cordial saludo, comunidad ESAPISTA.

Desde el **Comité de Convivencia Laboral de la ESAP y el Área de SST – Dirección Territorial Tolima**, queremos compartir con ustedes la campaña **"La Comunicación Asertiva"**, como una estrategia para promover relaciones laborales basadas en el **respeto, la empatía, el diálogo y la escucha activa**.

La comunicación asertiva nos permite expresar nuestras ideas, sentimientos y necesidades de manera **clara, directa y respetuosa**, evitando actitudes agresivas o pasivas que puedan afectar la convivencia y el ambiente laboral.

Una comunicación respetuosa fortalece la confianza, previene conflictos y contribuye a construir un entorno laboral más sano, colaborativo y armonioso.

Los invitamos a conocer la pieza de la campaña y, especialmente, a llevar estos mensajes a nuestra vida cotidiana.

¡Hablar con respeto, escuchar con empatía y comunicarnos asertivamente también es construir una mejor convivencia laboral!

Sensibilización sobre el uso y manejo de la plataforma KLIC

Resumir este correo electrónico

Este evento ocurrió el **hace 3 semanas** (Vie 14/08/2026, de 14:00 a 15:00)

Seguimiento

Reunión de Microsoft Teams

Contratacion le ha invitado Aceptados: 158, Seguida por 2, Provisionales: 6, Rechazados: 56, 26 sin respuesta

Chatear

¡Te invitamos a fortalecer la gestión contractual en la ESAP!

La Dirección de Contratación invita a todos los gestores contractuales de la ESAP a nivel nacional a participar en la jornada de sensibilización sobre el uso y manejo de la plataforma KLIC.

Esta actividad tiene como propósito fortalecer los conocimientos sobre las funcionalidades y herramientas de la plataforma KLIC, brindar orientaciones prácticas para su adecuado manejo y contribuir a la reducción de errores en las actuaciones asociadas a la gestión contractual.

Información de la jornada

Fecha: Viernes, 14 de agosto de 2026
Hora: 2:00 p. m.
Modalidad: Virtual – Microsoft Teams

Durante la jornada se abordarán los principales aspectos relacionados con el manejo de la plataforma y se contará con un espacio de preguntas, resolución de inquietudes y revisión de situaciones frecuentes, con el propósito de facilitar la aplicación de los conocimientos en el desarrollo de las actividades contractuales.

¡Tu participación es fundamental!

Contamos con tu asistencia y participación activa para continuar fortaleciendo una gestión contractual eficiente, articulada y orientada a la mejora continua.

Dirección de Contratación
Escuela Superior de Administración Pública – ESAP

OBLIGACION CONTRACTUAL No. 4

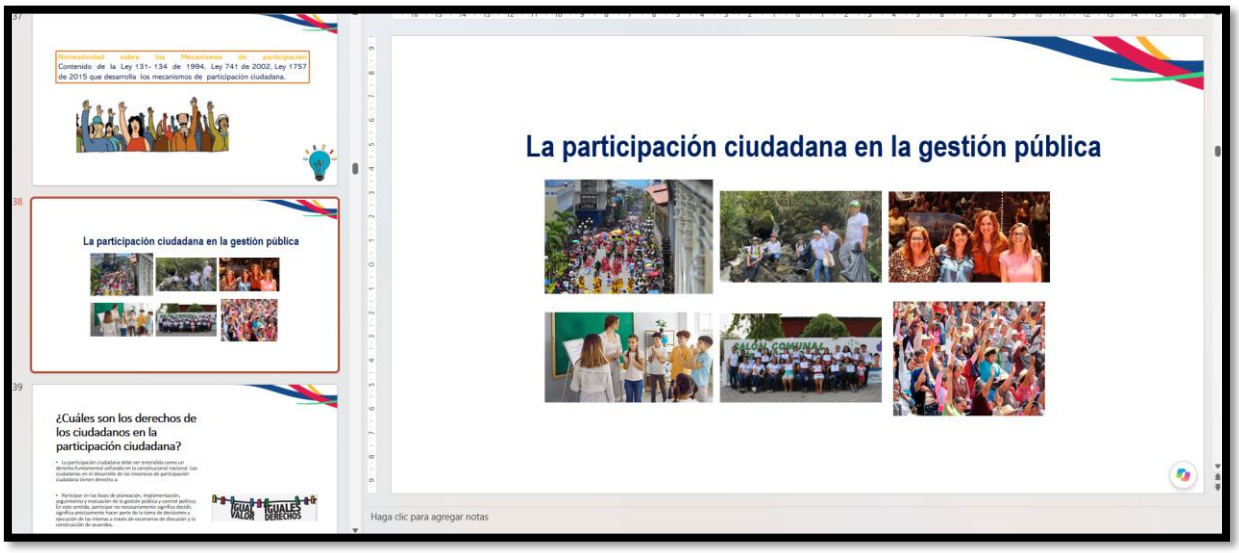
Garantizar el acceso al material de lectura y videográfico, así como la jurisprudencia, doctrina y bibliografía, de apoyo a los ejes temáticos desarrollados. Se deben utilizar herramientas innovadoras en la planeación y desarrollo de los eventos de capacitación, las cuales puedan ser socializadas con los demás expertos, en el marco de la construcción de buenas prácticas de capacitación.

Para el cumplimiento de la obligación No. 4, en las jornadas de capacitación desarrolladas durante el mes de agosto de 2026 se garantizó a los participantes el acceso a material académico y pedagógico de apoyo, acorde con los ejes temáticos efectivamente abordados: "Mecanismos de Participación Ciudadana y Control Social" y "Empleo Público – Responsabilidad Contractual en la contratación del Estado". Estos insumos estuvieron orientados a facilitar la comprensión de los contenidos tratados, fortalecer la apropiación conceptual y práctica de los temas, y apoyar el desarrollo de las actividades formativas dirigidas a los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Ibagué y a la ciudadanía en general.

El material suministrado incluyó presentaciones temáticas, documentos de referencia, apoyo audiovisual y recursos de consulta relacionados con la participación ciudadana, el control social, la responsabilidad contractual y los delitos contra la administración pública asociados a la contratación estatal. De igual manera, durante el desarrollo de las jornadas se emplearon herramientas didácticas y metodológicas orientadas al aprendizaje activo, tales como socialización de conceptos, análisis de situaciones prácticas, diálogo con los asistentes y espacios de retroalimentación, con el propósito de promover la participación, resolver inquietudes y fortalecer la comprensión aplicada de los temas conforme a los lineamientos de capacitación de la Dirección Territorial de la ESAP.

Seminario 1




Normatividad sobre los Mecanismos de participación
Contenido de la Ley 131- 134 de 1994, Ley 741 de 2002 Ley 1757 de 2015 que desarrolla los mecanismos de participación ciudadana.
La participación ciudadana en la gestión pública
¿Cuáles son los derechos de los ciudadanos en la participación ciudadana?
IGUAL VALOR
IGUALES DERECHOS
La participación ciudadana en la gestión pública
Haga clic para agregar notas

Seminario 2


Escuela Superior de Administración Pública
Bienvenidos
Capacitador
Lorena Rangel Arteaga
Certificación
Contratación atípica en la administración pública colombiana
Objetivo
Contratación atípica en la administración pública colombiana
Haga clic para agregar notas


Contenido
Referencias bibliográficas
Referencias bibliográficas de sugeridas y videografías
Cronograma
Problema Público
Cronograma
Antecedentes normativos
Principios rectores de la Contratación Publica
Jornada 1
Actuaciones contrarias al ordenamiento
Consecuencias jurídicas en materia penal, administrativa y disciplinaria.
Jornada 2
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 10 de 141
Español (Colombia)
Accesibilidad: es necesario investigar



OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No. 5

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.

INFORME DE EJECUCIÓN SOBRE LOS SEMINARIOS

Objetivo del informe

Presentar la ejecución de los seminarios desarrollados durante el mes de agosto de 2026 en el marco del contrato ESAP-PS-049-TOL-2026, evidenciando el proceso de fortalecimiento de capacidades impartido, la metodología utilizada, el núcleo temático atendido, los resultados obtenidos, las experiencias significativas, las buenas prácticas identificadas y las recomendaciones orientadas al mejoramiento de futuros procesos de capacitación de la Dirección Territorial de la ESAP.

Núcleo temático atendido

Los seminarios se desarrollaron en correspondencia con los núcleos temáticos definidos en el objeto contractual, especialmente en las líneas de Participación Ciudadana y Control Social, Mecanismos de Participación Ciudadana, Empleo Público, Responsabilidad Contractual y contratación estatal. En este marco, se atendieron dos actividades formativas: el seminario "Mecanismos de Participación Ciudadana y Control Social", realizado el 21 de agosto de 2026 de manera presencial en el Auditorio de la Universidad Cooperativa de Colombia, campus Ibagué, dirigido a funcionarios de la Alcaldía Municipal de Ibagué, con treinta y tres (33) asistentes; y el seminario "Empleo Público – Responsabilidad Contractual", realizado el 24 de agosto de 2026 en modalidad virtual mediante encuentro Meet, dirigido a la comunidad en general, con trescientas noventa y cuatro (394) personas participantes.

Metodología

La metodología implementada tuvo un enfoque pedagógico, participativo y aplicado al contexto institucional. Para el desarrollo de los seminarios se utilizaron exposiciones conceptuales, socialización de contenidos, presentación de casos y situaciones prácticas, espacios de diálogo, preguntas orientadoras y retroalimentación con los asistentes. En la jornada presencial se promovió la interacción directa con los funcionarios participantes, facilitando el análisis de los mecanismos de participación

ciudadana y su relación con el control social. En la jornada virtual se emplearon herramientas tecnológicas y recursos de comunicación sincrónica para facilitar la participación de la ciudadanía y el abordaje de los temas relacionados con empleo público, responsabilidad contractual y delitos contra la administración pública asociados a la contratación estatal.

Resultados del proceso de capacitación

Como resultado del proceso formativo, se fortalecieron conocimientos relacionados con la participación ciudadana, el ejercicio del control social, la responsabilidad en la contratación pública y la prevención de conductas que puedan afectar la administración pública. Las jornadas permitieron ampliar la comprensión de los participantes frente a sus derechos, deberes y responsabilidades en los procesos de gestión pública, así como generar espacios de reflexión sobre la importancia de la transparencia, la legalidad, la vigilancia ciudadana y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el marco de la contratación estatal.

Experiencias y buenas prácticas identificadas

Dentro de las experiencias y buenas prácticas se destaca la pertinencia de articular los contenidos académicos con situaciones propias del ejercicio institucional y ciudadano, lo cual favoreció una mayor apropiación de los temas abordados. También se evidenció la importancia de combinar recursos pedagógicos, material de apoyo, ejercicios aplicados y espacios de diálogo, permitiendo que los asistentes relacionaran los conceptos con su entorno laboral o comunitario. La modalidad presencial facilitó la interacción directa y el intercambio de experiencias entre funcionarios, mientras que la modalidad virtual permitió ampliar la cobertura y promover la participación de un número significativo de ciudadanos.

Recomendaciones y oportunidades de mejora

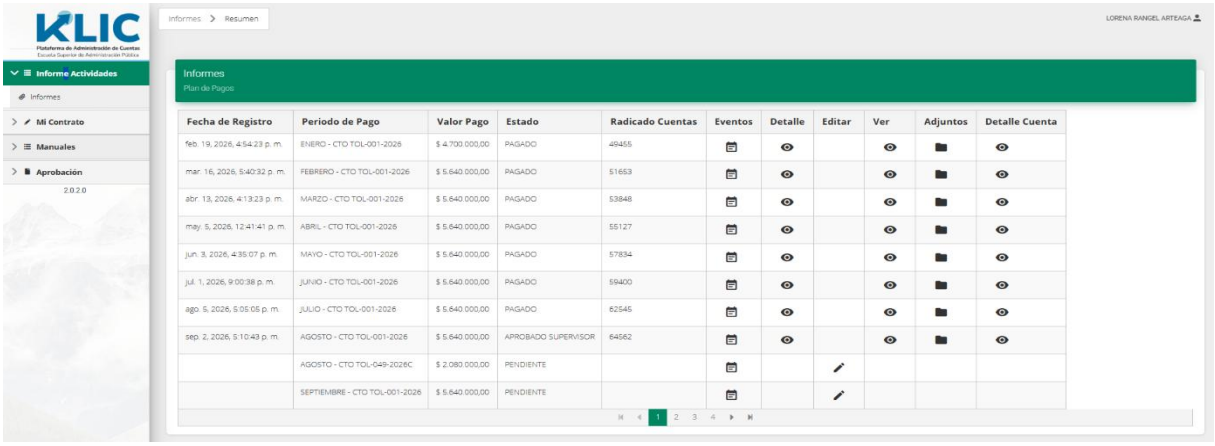
Se recomienda continuar fortaleciendo la planeación de las jornadas de capacitación mediante la definición previa de objetivos específicos, materiales de apoyo, estrategias de participación y mecanismos de evaluación que permitan medir con mayor precisión la apropiación de los contenidos por parte de los asistentes. Asimismo, se sugiere mantener la combinación de modalidades presencial y virtual, de acuerdo con las necesidades del público objetivo, con el fin de ampliar la cobertura y facilitar el acceso a la oferta formativa. Como oportunidad de mejora, resulta pertinente consolidar instrumentos de seguimiento posterior a las capacitaciones, que permitan identificar el impacto de los aprendizajes en el desempeño institucional y en la participación ciudadana, así como retroalimentar futuros procesos de formación desarrollados por la Dirección de Capacitación de la ESAP.

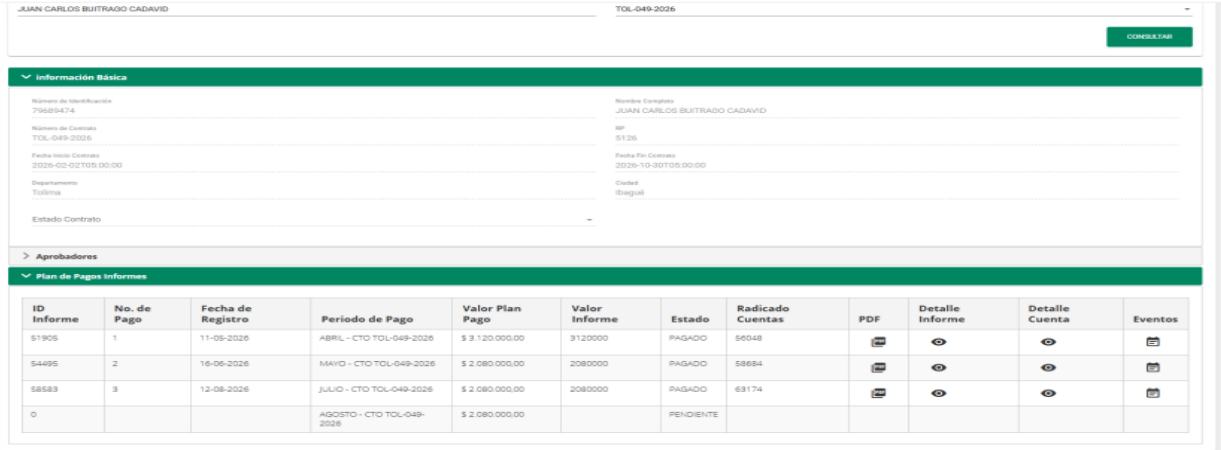
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No. 6

Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.

Se cumplieron todas las actividades y obligaciones solicitadas por el supervisor en concordancia con el objeto del contrato y de acuerdo con los parámetros de la ESAP. Se adjuntan pantallazos de las plataformas Klic y Secop II donde se evidencia el estado del presente informe para su correspondiente pago a partir de Agosto de 2026.

En igual sentido el pantallazo de KLIC de la cuenta anterior pagada al profesional previo a la cesión del contrato ESAP-PS-049-TOL-2026, de acuerdo con lo solicitado.





Con todo respeto,

LORENA RANGEL ARTEAGA
Abogada capacitadora