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

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	CRISTIAN FAURICIO GONZALEZ MONTEALEGRE			C.C. No:	14620252
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA			No CONTRATO:	VAC-026-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	27/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	26/09/2026
No CDP:	1926	No RP:	3726	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9508504189	2026-08-10

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para apoyar la planeación, desarrollo y orientación pedagógica de los eventos de capacitación en la Dirección Territorial Valle del Cauca, garantizando su coherencia curricular y académica, así como su alineación con los objetivos institucionales.

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	AGOSTO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	9	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	8

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 45.120.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 45.120.000,00
Valor a pagar:	$ 5.640.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Garantizar la articulación de los eventos de capacitación en el componente curricular, pedagógico y académico, de acuerdo con las directrices institucionales y en coordinación con el equipo capacitador-docente de la Dirección Territorial.	Apoyé a través de distintas actividades el proceso de apertura y desarrollo de varios eventos planeados para el mes de agosto del 2026, en el municipio de Florida valle con el capacitador Luis Moreno en auditoría y control social en salud, definición con la gestora Luisa Arias de los eventos virtuales, envío de toda información de importancia en el grupo de capacitadores para el seguimiento de los eventos de capacitación, entre ellos invitaciones e información para la planeación de eventos y actividades pedagógicas y finalmente la apertura, el seguimiento y la finalización al evento Online que se realizó en articulación con el capacitador Juan Carlos Gómez.
2. Avalar los eventos de capacitación en el aplicativo SIRECEC, asegurando la correcta creación y configuración curricular en el sistema para obtener reportes oportunos de avance.	Realicé la revisión y el paso a paso de cada uno de los aspectos pedagógicos descriptivos que hacen parte de la creación de los eventos de capacitación a través de la plataforma SIRECEC 4.0 proyectados y enviados por parte de la gestora Luisa Fernanda Arias en las modalidades virtual y presencial correspondientes al mes de agosto y algunos de septiembre del 2026 y aprobé cada uno de ellos, y que se programaron con el fin de certificar al final del mes y dar cumplimiento de la meta correspondiente de acuerdo al lineamiento establecido por la dirección de capacitación.
3. Brindar acompañamiento pedagógico al equipo capacitador-docente en la aplicación de estrategias y lineamientos definidos por la Dirección de Capacitación, fortaleciendo iniciativas como Escuelas del Saber y demás acciones asignadas.	-Realicé comunicación vía telefónica y reunión virtual con varios de los capacitadores de la territorial, entre ellos Luis Moreno, Jaime Parra, Juan Carlos Gómez y Tatiana Iriarte, cuyo objetivo es resolver inquietudes planteadas por parte de cada uno de ellos ya la vez socializarles las adecuaciones y aspectos pedagógicos a acomodar en cada uno de los formatos obligatorios cuyo soporte de los eventos de capacitación se llevaron a cabo durante el mes de agosto del 2026. -Revisé previamente a las fechas en las que se realizaron los eventos del mes de agosto, cada una de las diapositivas o memorias que entregaron los expertos capacitadores(a), el cual logré evidenciar de cada uno la respectiva organización de la información que hará parte de la didáctica de los eventos presenciales que se llevaron a cabo por parte de la territorial valle del cauca.
4. Revisar, crear y aprobar los formatos pedagógicos requeridos (syllabus, planeadores de evento), manteniendo actualizada y organizada la documentación respectiva.	Llevé a cabo la revisión cada uno de uno de los formatos obligatorios (planeador) en los eventos de capacitaciones presenciales correspondientes al mes de agosto del presente año, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la dirección de capacitación, realicé de una manera muy minuciosa a partir de los conceptos que hacen parte de la descripción general de los eventos y de igual manera planteé algunas correcciones y los compartí a

	través del correo institucional y de WhatsApp de cada capacitador(a); finalmente los envié a la gestora Luisa Arias para la validación y firma.
5. Convocar y desarrollar reuniones periódicas con el equipo capacitador-docente de la Territorial, ofreciendo retroalimentación colectiva y recogiendo observaciones que sirvan como oportunidades de mejora.	Realicé convocatoria a los expertos capacitadores para el día 31 de agosto a las 10 am hasta las 12:20 am de manera virtual (teams) y lideré dicho espacio de articulación y socialización a cada uno de los participantes conectados y articulado también con el líder del área el profesional Steven Córdoba el cual se le dificultó conectarse debido a que debió atender la apertura de un evento presencial en el municipio de Pradera, desde el enfoque pedagógico informé los avances de algunos de los procesos que realizamos de manera conjunta y algunas recomendaciones de los mismos, describí y mencioné los avances en la entrega de los planeadores y diapositivas, los datos estadísticos de las encuestas por parte de los participantes certificados y la estrategia que consideramos pertinente de acuerdo a la contingencia en la que nos encontramos en el departamento del Valle del cuaca, promocionar la virtualidad dado el caso de cada entidad territorial.
6. Proponer, en coordinación con la sede central, nuevas propuestas didácticas y metodológicas, ajustadas a distintos ambientes y estilos de aprendizaje.	Proyecté a parir de una solicitud dada por el líder de capacitaciones una propuesta metodológica a partir de la iniciativa de planear un evento solicitado por una entidad territorial en el que describí claramente las LDI líneas de intervención con sus respectivos enfoques curriculares y tiempos en los que se pueden programar, lo anterior lo compartí a través del correo institucional y dar respuesta oportuna a dicha solicitud, así mismo; planeé y compartí en reunión virtual con los capacitadores y capacitadoras de la territorial un acercamiento estratégico de la manera en la que podemos responder pedagógicamente a la planeación de los eventos de capacitación de entidades que soliciten y que no podrán contar con espacios para la presencialidad, por ende se consideró pertinente socializar acciones en las que se pueden proyectar en las memorias las estrategias de los seminarios y cursos de una manera diferencial a lo que comúnmente venimos desarrollando.
7. Atender las solicitudes de apoyo de la sede central en proyectos pedagógicos estratégicos o requerimientos extraordinarios, contribuyendo al cumplimiento de metas y compromisos institucionales.	Proyecté las respectivas respuestas a un formulario que nos solicitó la líder pedagógica Paola Prada desde la dirección de capacitación con el objetivo de entregar puntos de vista a las competencias que venimos evidenciando en cada una de las territoriales con respecto a las dinámicas que se vienen desarrollando desde el punto de vista pedagógico y articulado con los capacitadores y en su defecto con resultados de los eventos planeados y realizados. En otras palabras, una manera de visualizar la manera en que creemos se vienen haciendo bien los cambios que promueve la sede central y el cómo lo ponemos en práctica en la territorial valle del cauca. Direccioné a través de mi correo institucional cada uno de los formatos que reviso, valido y comparto al compañero monitor Juan David Vasco para su respectivo descargue y consolidación en las carpetas de gestión documental de los eventos planeados y realizados durante el mes de agosto para que al final el líder del área le dé el visto bueno.
8. Asistir a reuniones y espacios de actualización pedagógica, administrativa y tecnológica, programados durante la vigencia contractual, para fortalecer competencias en el procedimiento de capacitación.	Asistí y participé de distintas reuniones virtuales y presenciales citadas tanto por el líder del área de capacitaciones, como también por la madrina desde sede central y la líder pedagógica Paola Prada, con el fin de aportar en cada uno de los distintos procesos pedagógicos en los cuales es de mi competencia, la primera de ellas para socializar la estructura curricular y metodológica como propuesta para ir avanzando en uno de los diplomados presenciales para miembros de las comunidades indígenas del municipio de Jamundí, el segundo momento responde a la participación de un espacio virtual que me permitió despejar algunas dudas en el proceso de consolidación de los valores cuantitativos y cualitativos de las encuestas que reporta la plataforma SIRECEC 4.0, el tercer y cuarto espacio en una reunión virtual con el equipo de trabajo donde conocimos el estados real del mes en cuanto a la programación y desarrollo de los eventos de capacitación, la cuarta reunión responde a la participación temporal del encuentro de pedagogos a nivel nacional el cual se abordaron varios temas generales, entre ellos la importancia de los procesos psicológicos en momentos de crisis, encuestas, formatos, entre otros, y finalmente en la reunión con el equipo de la territorial para retomar acciones en la culminación y reprogramación de eventos correspondientes al mes de agosto del 2026.
9. Apoyar la verificación de asistencia mínima requerida (80%) y asegurar que el proceso de certificación de eventos se realice de forma adecuada.	-Realicé el seguimiento a cada uno los eventos de capacitación proyectados y aperturados correspondientes al mes de agosto y septiembre del 2026, con el objetivo de realizarles un análisis minucioso a cada uno de los avances en las inscripciones totales y parciales de participantes de cada de los eventos, es una actividad que realicé de manera periódica el cual me permite ir proyectando acciones de mejora en la divulgación de los mismos. -Realicé el seguimiento a cada uno de los eventos de capacitación que cerraron en el mes de agosto del 2026 con el cumplimiento de las actividades y de participación del mínimo del 80% de asistencia en cuanto a los participantes el cual verifiqué en la certificación del mes realizado por el monitor Juan David Vasco y la profesional Nicol Sevillano, así mismo envié a los capacitadores a través de los correos institucionales el listado en Excel de los participantes que lograron terminar sus actividades y con ello compartir las memorias al igual que el instructivo del descargue de los certificados correspondientes de cada evento para potencializar los resultados de las encuestas de cada evento culminado y certificado.
10. Apoyar la divulgación y programación de los eventos de capacitación de la Territorial, conforme a las solicitudes de las	-Realicé una reunión virtual estratégica con una de las entidades territoriales el cual se logró programar un evento de capacitación presencial el cual les ilustré el paso a paso del proceso de registro e inscripciones de participantes a la plataforma o aplicativo SIRECEC 4.0, lo anterior con el objetivo de fortalecer no solo evento como tal, sino también de poder obtener el mayor número de inscritos y sumar más certificados a nuestra meta institucional del mes. -Compartí a través de mis redes sociales personales todas y cada

entidades.	una de las piezas graficas de los eventos que se planearon durante el mes de agosto y algunos correspondientes a septiembre y que fueron compartidas por el área de comunicaciones y la profesional Valentina Ortiz, y finalmente las comuniqué también en mis grupos de difusión, tanto para los eventos presenciales como virtuales.
11. Recolectar, analizar y mantener actualizadas las encuestas de satisfacción de los eventos de capacitación, consolidando resultados como insumo de mejora.	Realicé el seguimiento a los resultados obtenidos temporalmente en las encuestas que determino parcialmente el aplicativo SIRECEC 4.0, el cual me permitió identificar las mejoras en la percepción de los participantes que lograron hasta el momento el descargue de su respectivo certificado, por ello es importante aclarar que a través de una reunión virtual en donde cité a los expertos capacitadores de la territorial, les socialicé cada uno de los elementos más relevantes del seguimiento y de lo más importante es que hemos mejorado considerablemente en el cumplimiento no solo de las metas sino también en la calificación de los componentes de la misma.
12. Elaborar y presentar los informes requeridos por la Dirección Territorial y/o sede central, incluyendo insumos para el banco de capacitadores.	Busqué y compartí los datos respectivos al seguimiento de cada uno de los eventos planeados durante el mes de agosto con los resultados previos y definitivos una vez se terminaron de certificar los eventos de capacitación, el cual nos muestra claramente los avances de nuestras acciones y obligación con respecto al cumplimiento de los lineamientos pedagógicos del proceso, fue un ejercicio que entregué en los tiempos estipulados dados por el líder de capacitación cuyo propósito es identificar falencias o mejoras para tener en cuenta para el siguiente mes de la actual vigencia.
13. Realizar los desplazamientos que se requieran fuera del domicilio contractual, cuando sean necesarios para el cumplimiento del objeto.	Me dirigí al municipio de Florida Valle con el fin de realizar el seguimiento de los inscritos del evento que se articuló con el capacitador Luis Moreno, así mismo; aperturé dicho espacio y estuve siempre al pendiente de los formatos obligatorios y de las distintas consultas o necesidades realizadas por los participantes de dicho municipio el cual se hicieron presentes de distintas organizaciones como EPS, Hospital Benjamín Barney Gasca, veedores en salud, presidentes de JAC y comunidad en general.
14. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.	-Apoyé el proceso de registro e inscripción de participantes en uno de los eventos de capacitación presencial que se llevó a cabo en el municipio de Florida Valle y se dio cumplimiento con el objetivo de apoyar dicho ejercicio. -Proyecté y radiqué todas y cada una de las solicitudes que llegaron correspondientes al mes de agosto a través del aplicativo Active document, en el que envié cada con proyección y firma del director territorial encargado, de igual manera; radiqué cada respuesta y copiado a los correos de los peticionarios y la territorial Valle del cauca y sus respectivas evidencias y del seguimiento en el cumplimiento de este proceso, finalmente proyecté una búsqueda a través del correo institucional a solicitud de un participante el cual se confirmó la solución a la petición y fue subsanada en los tiempos requeridos.

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
Se revisa informe de actividades y planilla de seguridad social y se aprueba

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	ULDY MARINA CABAS GARCES	39010873

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 14620252		GONZALEZ MONTEALEGRE CRISTIAN FAURICIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 9 # 24 - 51 PISO 2	FLORIDA-VALLE	3178656551	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-08	2026-08	553705717	9508504189	I	2026/09/11	2026/08/10	BANCO DE BOGOTA	0	$654,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	14620252	GONZALEZ MONTEALEGRE CRISTIAN FAURICIO	230301	30	$2,256,000	$361,000	EPS018	30	$2,256,000	$282,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,256,000	$11,800	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$2,256,000**	**$361,000**			**$2,256,000**	**$282,000**			**$0**	**$0**			**$2,256,000**	**$11,800**		**$0**	**$0**

aportes en línea

Resumen General de Pago

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$361,000	$0	$0	$361,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$361,000	$0	$0	$361,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$11,800	$0	$0	$11,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$11,800	$0	$0	$11,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$282,000	$0	$0	$282,000
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	1	$282,000	$0	$0	$282,000
TOTAL				**1**	**$654,800**	**$0**	**$0**	**$654,800**

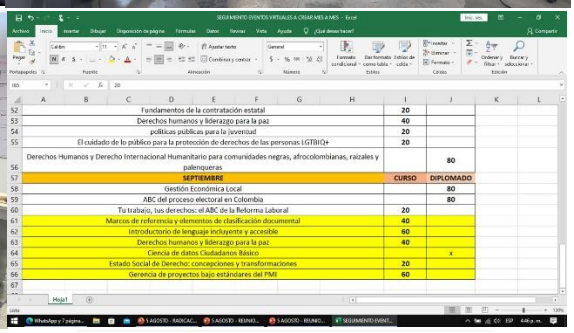
Obligación 1. Garantizar la articulación de los eventos de capacitación en el componente curricular, pedagógico y académico, de acuerdo con las directrices institucionales y en coordinación con el equipo capacitador-docente de la sede territorial.

4, 5, 11, 18, 20,26, 27 y 31 De agosto del 2026 - Actividades enfocadas a la realización y creación de eventos de capacitación.

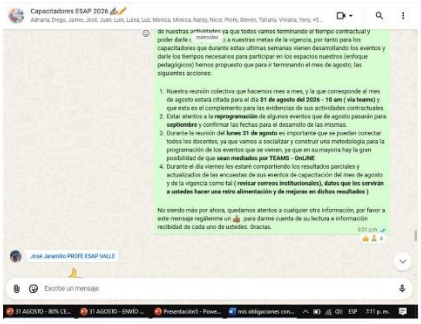




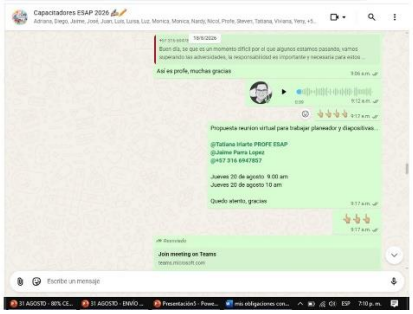




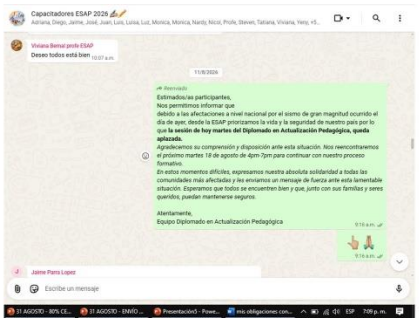
52	Fundamentos de la contratación estatal	20	
53	Derechos humanos y liderazgo para la paz	40	
54	políticas públicas para la juventud	20	
55	El cuidado de lo público para la protección de derechos de las personas LGTBIIQ+	20	
56	Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario para comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras		80
57	**SEPTIEMBRE**	**CURSO**	**DIPLOMADO**
58	Gestión Económica Local		80
59	ABC del proceso electoral en Colombia		80
60	Tu trabajo, tus derechos: el ABC de la Reforma Laboral	20	
61	Marcos de referencia y elementos de clasificación documental	40	
62	Introductorio de lenguaje incluyente y accesible	60	
63	Derechos humanos y liderazgo para la paz	40	
64	Ciencia de datos Ciudadanos Básico		x
65	Estado Social de Derecho: concepciones y transformaciones	20	
66	Gerencia de proyectos bajo estándares del PMI	60	

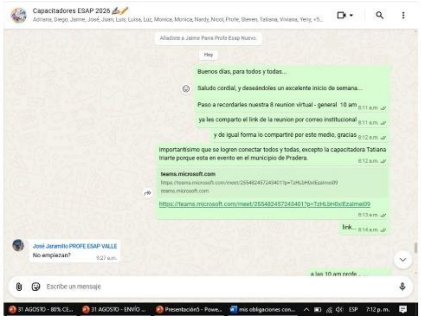


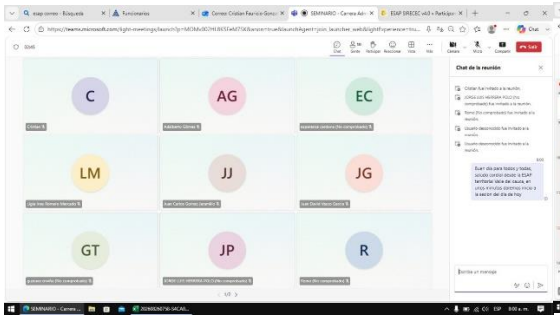


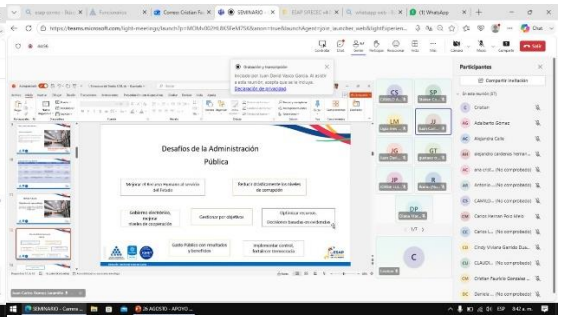


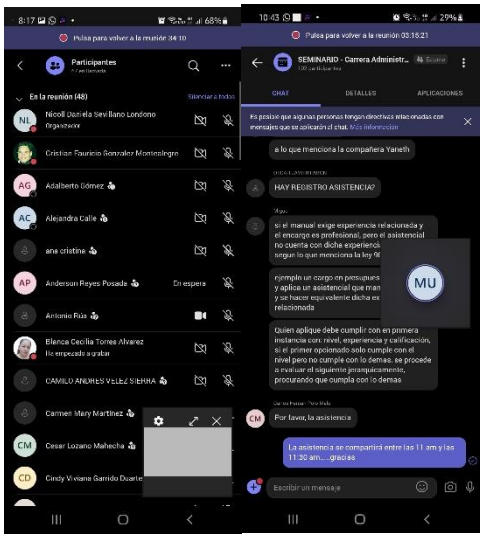



Capacitadores ESAP 2026
Viviana Bernal profe ESAP
Deseo todos está bien
Estimados/as participantes,
Nos permitimos informar que
debido a las afectaciones a nivel nacional por el sismo de gran magnitud ocurrido el día de ayer, desde la ESAP priorizamos la vida y la seguridad de nuestro país por lo que la sesión de hoy martes del Diplomado en Actualización Pedagógica, queda aplazada.
Agradecemos su comprensión y disposición ante esta situación. Nos reencontraremos el próximo martes 18 de agosto de 4pm-7pm para continuar con nuestro proceso formativo.
En estos momentos difíciles, expresamos nuestra absoluta solidaridad a todas las comunidades más afectadas y les enviamos un mensaje de fuerza ante esta lamentable situación. Esperamos que todos se encuentren bien y que, junto con sus familias y seres queridos, puedan mantenerse seguros.
Atentamente,
Equipo Diplomado en Actualización Pedagógica
Jaime Parra Lopez
Escribe un mensaje


Capacitadores ESAP 2026
Hoy
Buenos días, para todos y todas...
Saludo cordial, y deseándoles un excelente inicio de semana...
Paso a recordarles nuestra 8 reunion virtual - general 10 am
ya les comparto el link de la reunion por correo institucional
y de igual forma lo compartiré por este medio, gracias
importantísimo que se logren conectar todos y todas, excepto la capacitadora Tatiana Iriarte porque esta en evento en el municipio de Pradera.
teams.microsoft.com
link...
José Jaramillo PROFE ESAP VALLE
No empiezan?
a las 10 am recibe...
Escribe un mensaje


C
AG
EC
LM
JJ
JG
GT
JP
R
Chat de la reunión

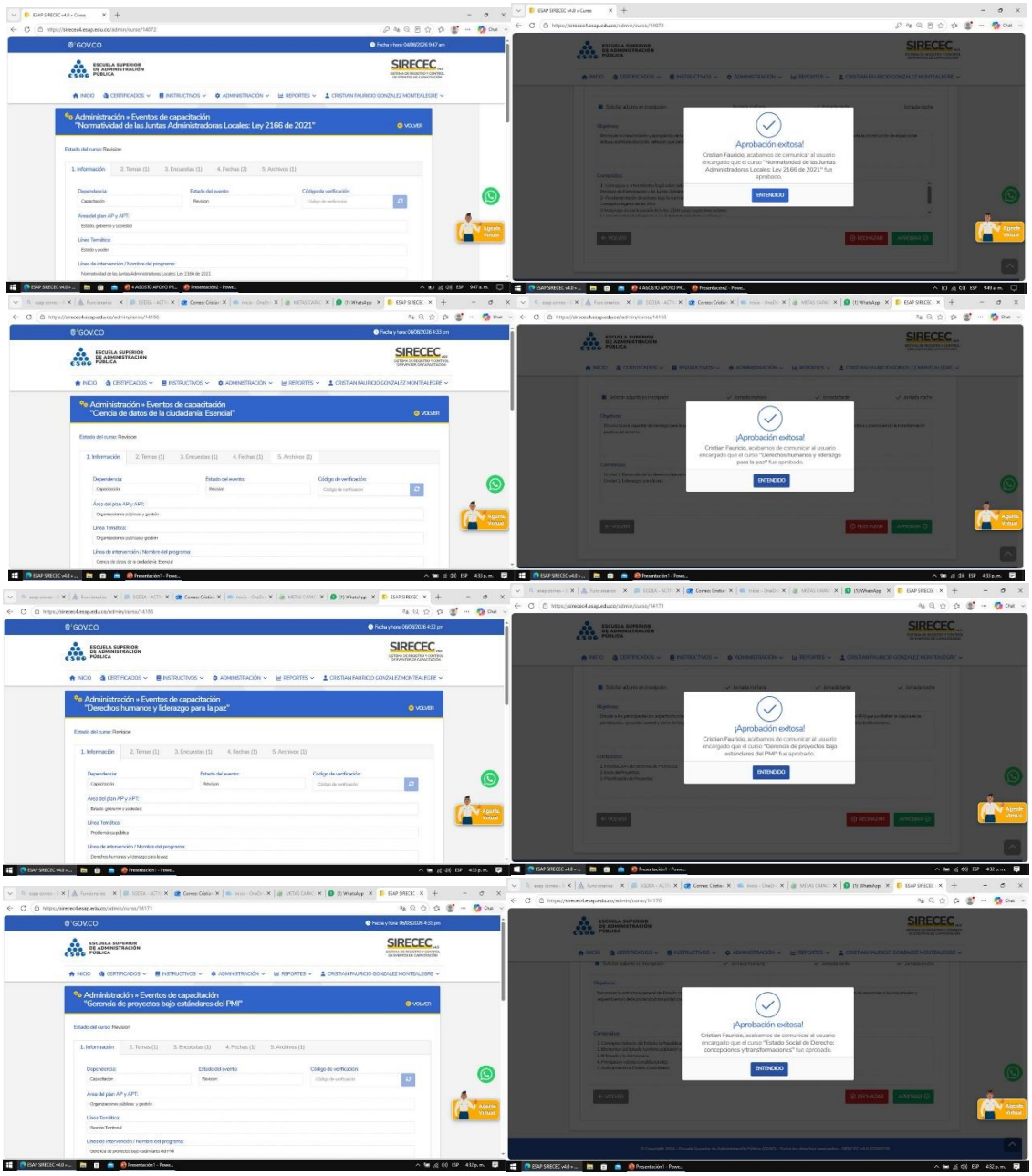

Desafíos de la Administración Pública
Participantes

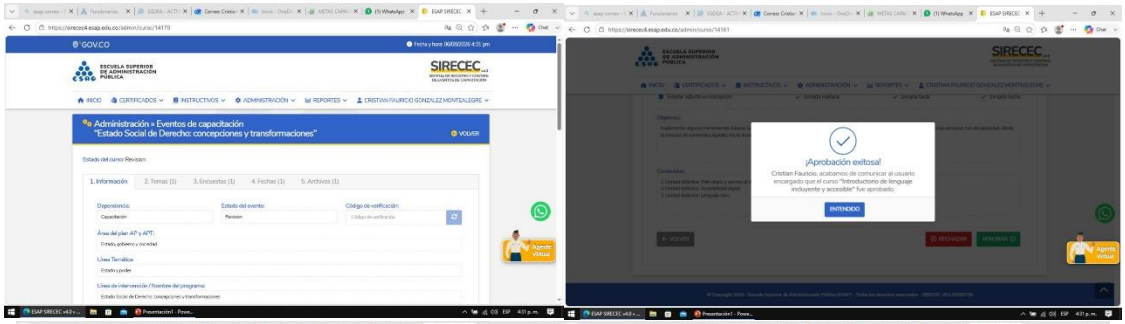

Pulsa para volver a la reunión 34:10
Participantes
En la reunión (48)
Silenciar a todos
Nicoll Daniela Sevillano Londoño
Organizador
Cristian Fauricio Gonzalez Montealegre
Adalberto Gómez
Alejandra Calle
ana cristina
Anderson Reyes Posada
En espera
Antonio Ruiz
Elenca Cecilia Torres Alvarez
Ha empezado a grabar
CAMILO ANDRES VELEZ SIERRA
Carmen Mery Martinez
Cesar Lozano Malhecha
Cindy Viviana Garrido Duarte

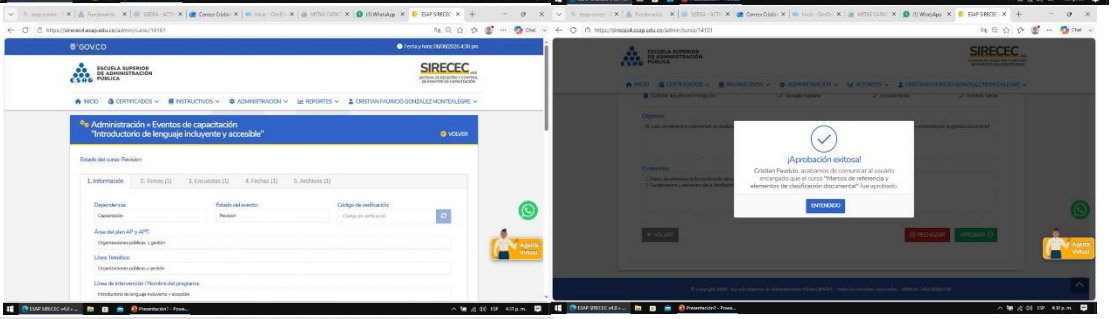
Pulsa para volver a la reunión 03:16:21
SEMINARIO - Carrera Administr...
CHAT
DETALLES
APLICACIONES
Es posible que algunas personas tengan directrices relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. Más información
a lo que menciona la compañera Yaneth
HAY REGISTRO ASISTENCIA?
si el manual exige experiencia relacionada y el encargo es profesional, pero el asistencial no cuenta con dicha experiencia
ejemplo un cargo en presupues
y aplica un asistencial que man
y se hacer equivalente dicha ex
relacionada
MU
Quien aplique debe cumplir con en primera instancia con nivel, experiencia y calificación, si el primer opcionado solo cumple con el nivel pero no cumple con lo demas, se procede a evaluar el siguiente proporcionalmente, procurando que cumpla con lo demas
Por favor, la asistencia
La asistencia se compartirá entre las 11 am y las 11:30 am....gracias
Escribir un mensaje

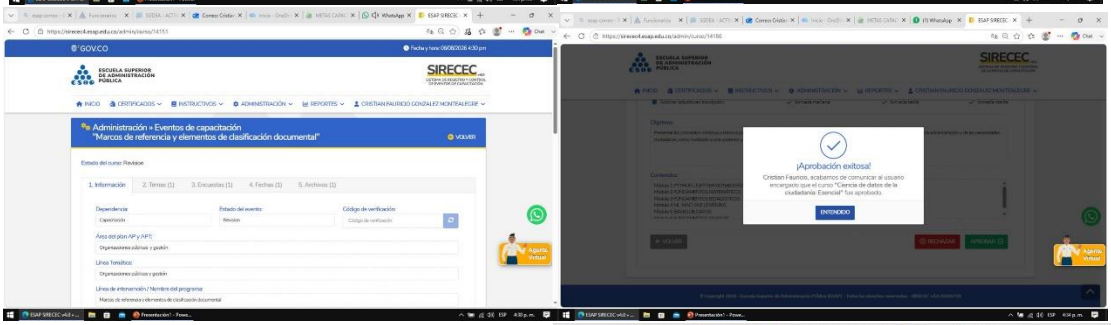
Obligación 2. Avalar los eventos de capacitación en el aplicativo SIRECEC, asegurando la correcta creación y configuración curricular en el sistema, para obtener reportes oportunos de avance.

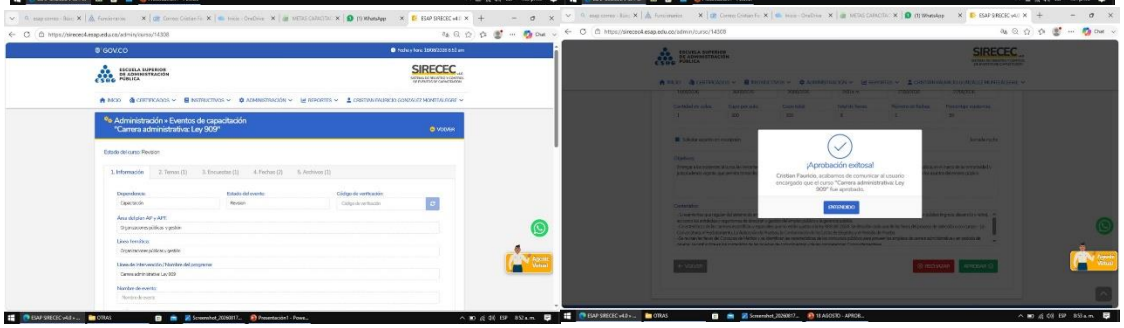
4, 6 y 18 de agosto del 2026 – Aprobar los eventos de capacitación a través de la plataforma Sirecec 4.0, correspondientes al mes de agosto del 2026.




Administración » Eventos de capacitación
"Estado Social de Derecho: concepciones y transformaciones"
¡Aprobación exitosa!
ENTENDIDO

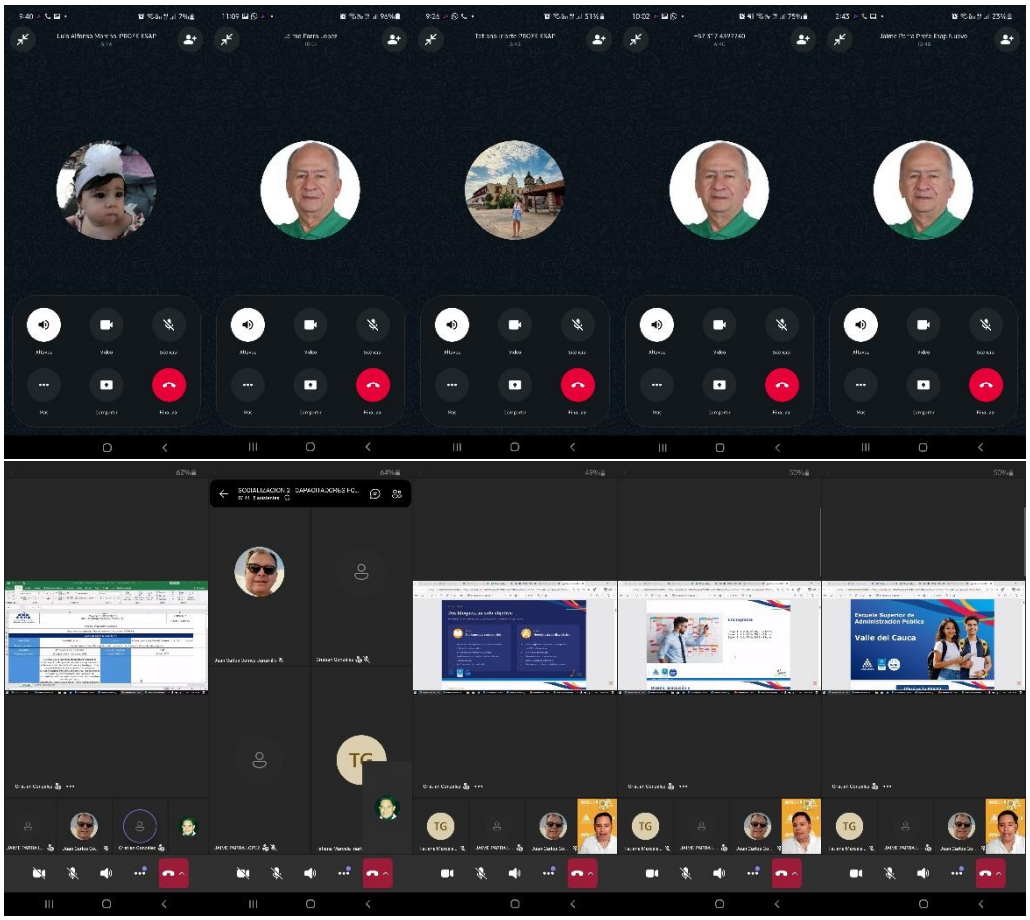

Administración » Eventos de capacitación
"Introductorio de lenguaje incluyente y accesible"
¡Aprobación exitosa!
ENTENDIDO


Administración » Eventos de capacitación
"Marcos de referencia y elementos de clasificación documental"
¡Aprobación exitosa!
ENTENDIDO

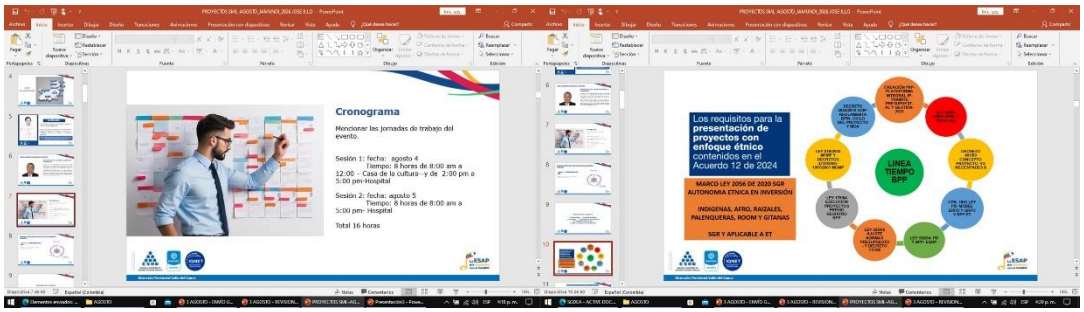

Administración » Eventos de capacitación
"Camera administrativa: Ley 909"
¡Aprobación exitosa!
ENTENDIDO

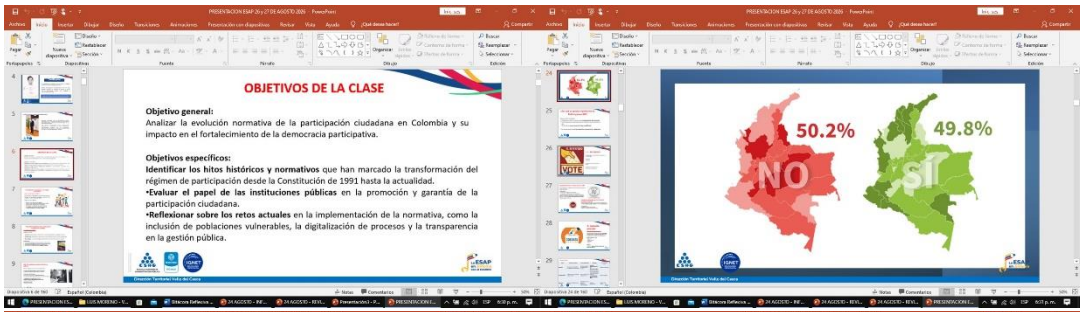
Obligación 3. Brindar acompañamiento pedagógico al equipo capacitador-docente en la aplicación de estrategias y lineamentos definidos por la Dirección de Capacitación, fortaleciendo iniciativas como escuelas del Saber y demás acciones asignadas.

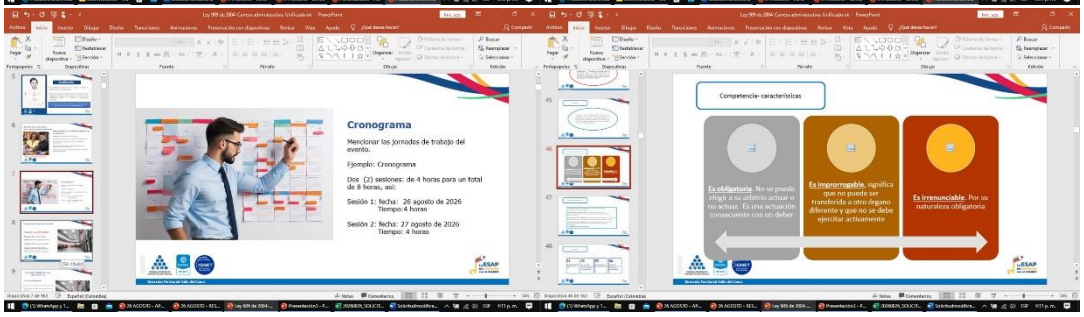
3, 6, 27, 24, 28 y 31 de agosto del 2026, Comunicación vía telefónica y presencial para acompañamiento pedagógico a expertos capacitadores de la territorial Valle del cauca.



3, 24 y 26 de agosto del 2026 Revisión de diapositivas de los eventos de capacitación correspondientes al mes de agosto del 2026.

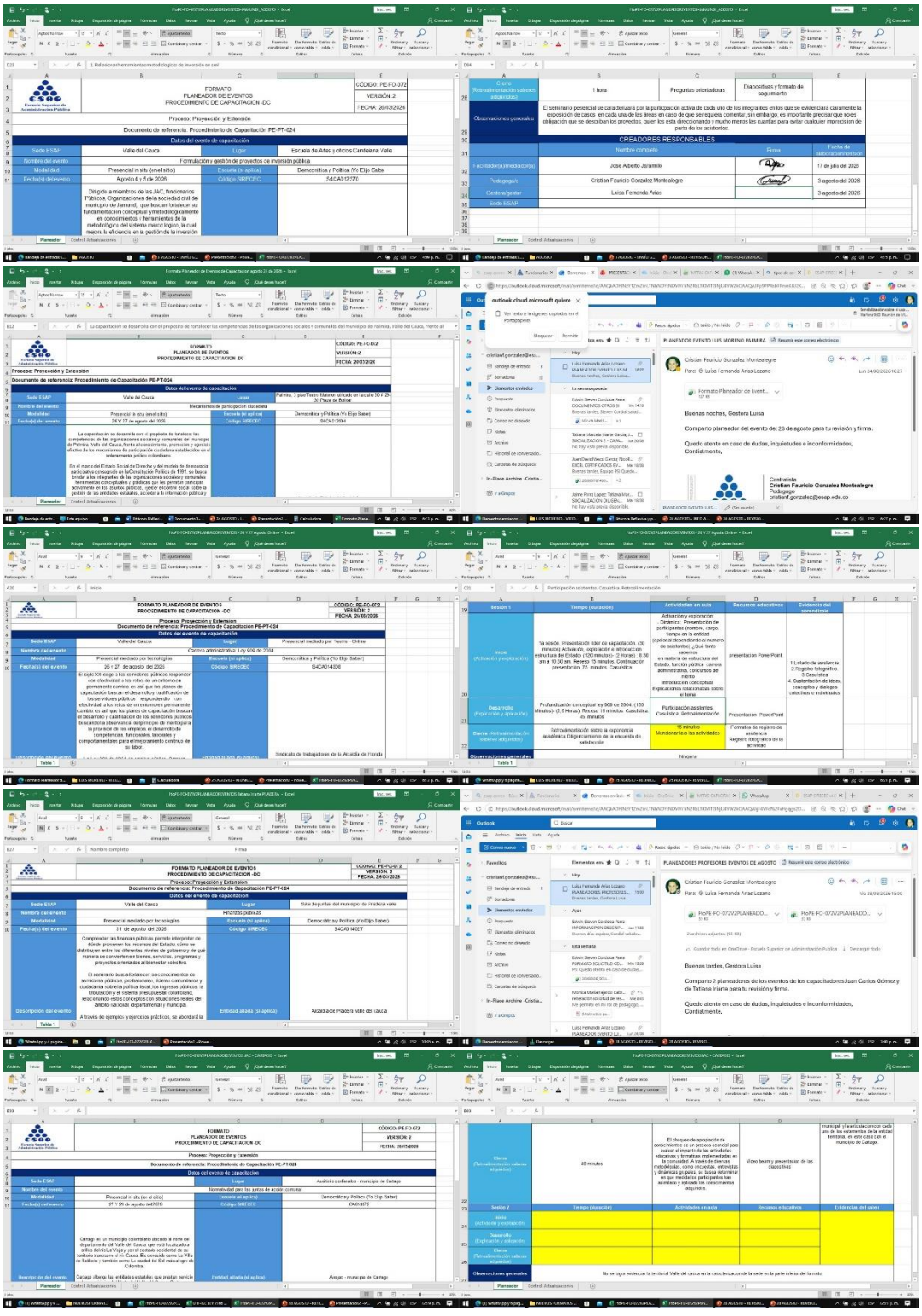



OBJETIVOS DE LA CLASE
Objetivo general:
Analizar la evolución normativa de la participación ciudadana en Colombia y su impacto en el fortalecimiento de la democracia participativa.
Objetivos específicos:
Identificar los hitos históricos y normativos que han marcado la transformación del régimen de participación desde la Constitución de 1991 hasta la actualidad.
•Evaluar el papel de las instituciones públicas en la promoción y garantía de la participación ciudadana.
•Reflexionar sobre los retos actuales en la implementación de la normativa, como la inclusión de poblaciones vulnerables, la digitalización de procesos y la transparencia en la gestión pública.
50.2%
NO
49.8%
SÍ


Cronograma
Mencionar las jornadas de trabajo del evento.
Ejemplo: Cronograma
Dos (2) sesiones: de 4 horas para un total de 8 horas, así:
Sesión 1: fecha: 26 agosto de 2026
Tiempo: 4 horas
Sesión 2: fecha: 27 agosto de 2026
Tiempo: 4 horas
Competencia- características
Es obligatoria. No se puede elegir si no ejercer actuar o no actuar. Es una actuación consecuente con un deber
Es improrrogable, significa que no puede ser transferida a otro órgano diferente y que no se debe ejercitar activamente
Es irrenunciable. Por su naturaleza obligatoria

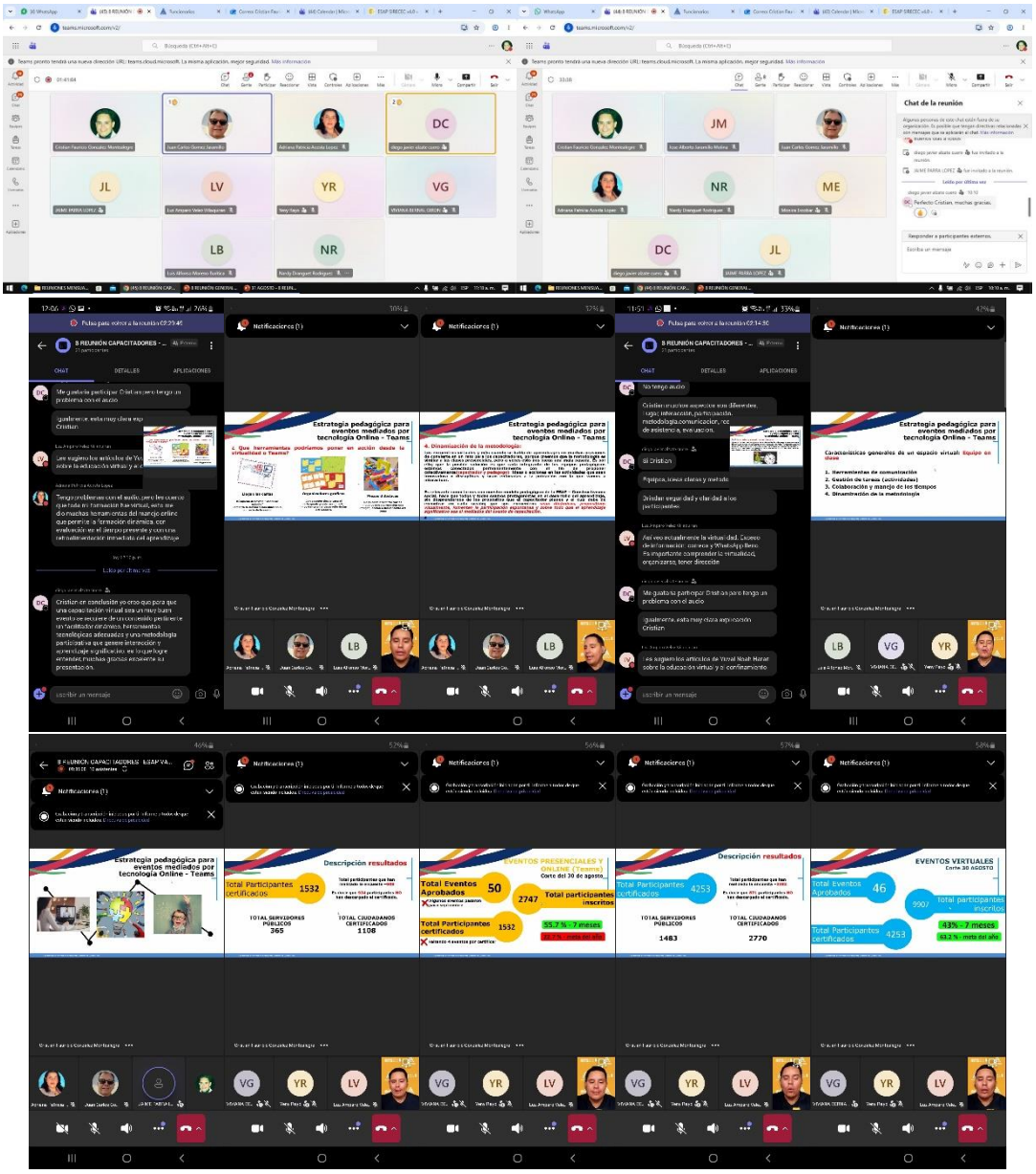
Obligación 4. Revisar, crear y aprobar los formatos pedagógicos requeridos (Syllabus planeadores del evento), manteniendo actualizada y organizada la documentación respectiva.

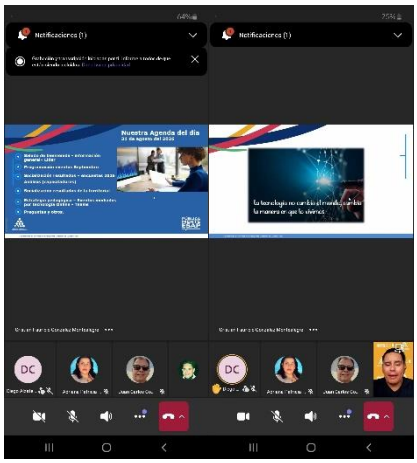
3, 24, 25 y 28 de agosto del 2026 - Revisión del planeador a los capacitadores(a) de eventos del mes de agosto del 2026.



Obligación 5. Convocar y desarrollar reuniones periódicas con el equipo capacitador-docente de la territorial, ofreciendo retroalimentación colectiva y recogiendo observaciones que sirvan como oportunidades de mejora.

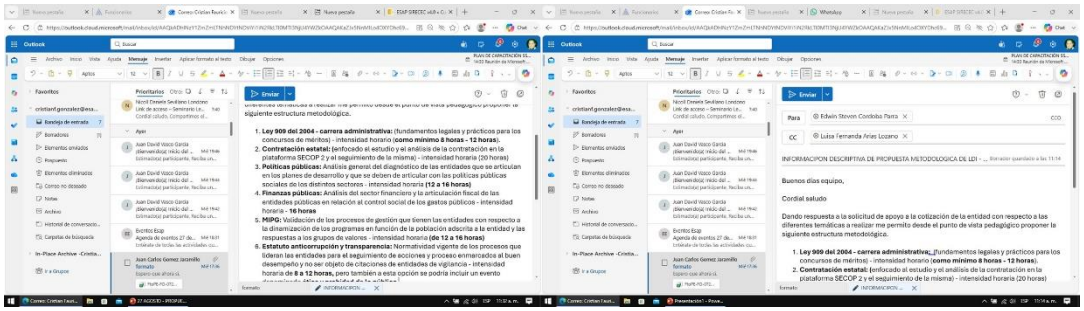
31 de agosto del 2026 – Reunión con capacitadores para distintas socializaciones de procesos metodológicos, pedagógicos y otros.

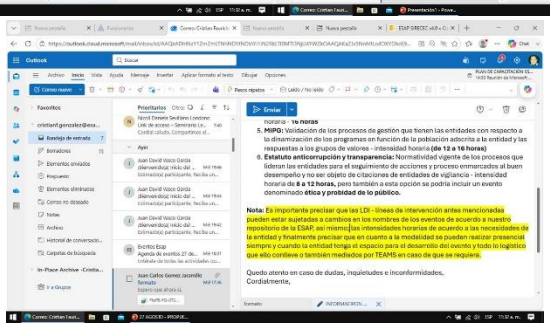


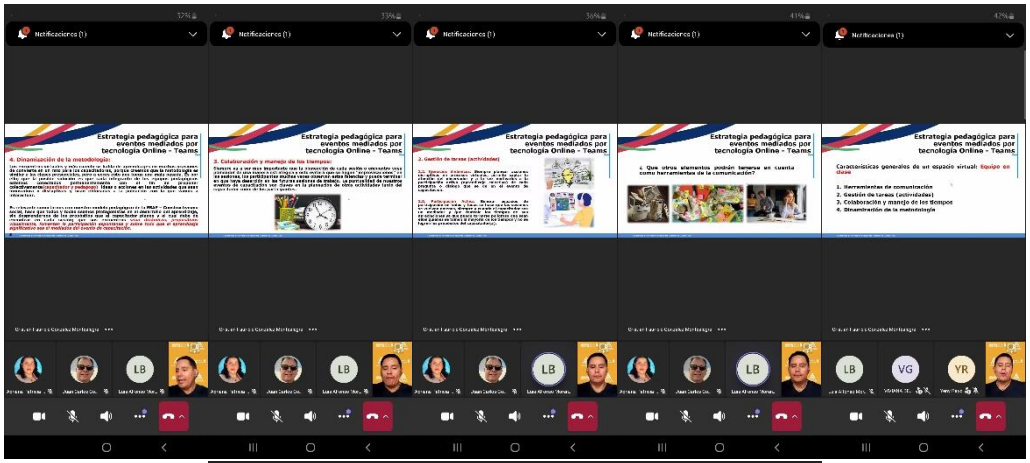

Notificaciones (1)
Nuestra Agenda del día
Notificaciones (1)
La tecnología no cambia el mundo, cambia la manera en que lo vivimos.

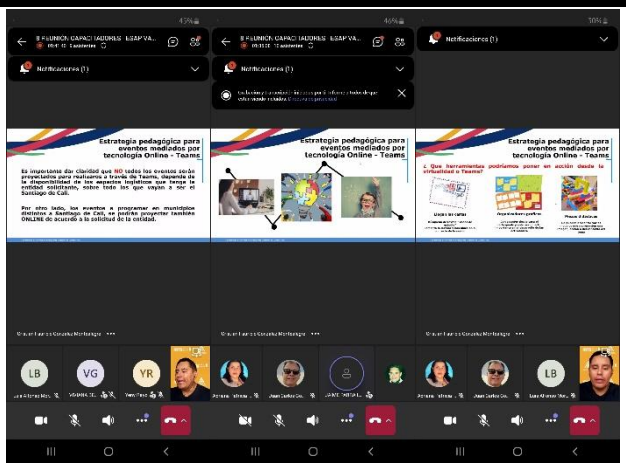
Obligación 6. Proponer, en coordinación con la sede central, nuevas propuestas didácticas y metodológicas, ajustadas a distintos ambientes y estilos de aprendizaje.

27 y 31 de agosto del 2026 – Socialización de propuesta metodológica en implementación para capacitadores.



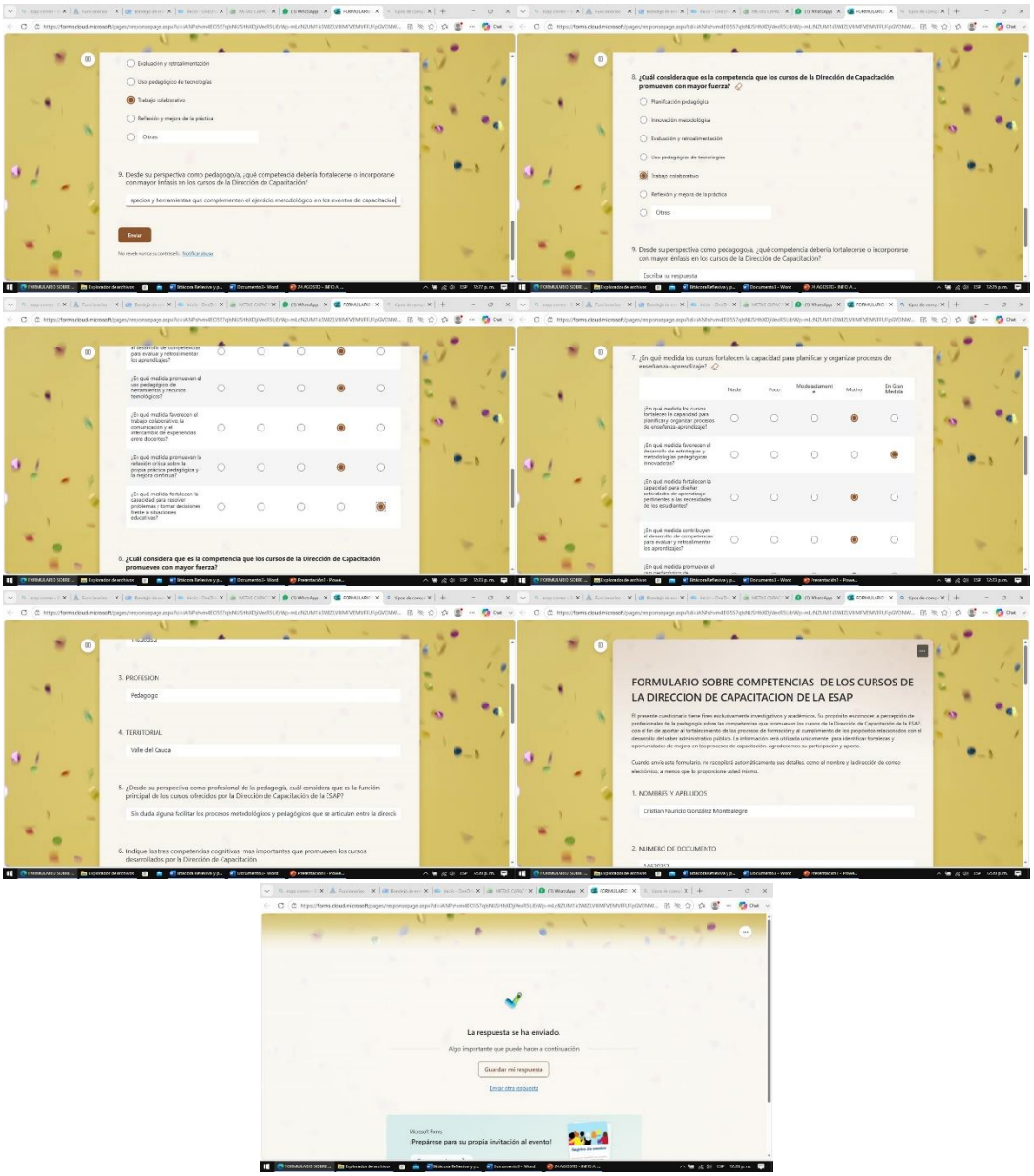




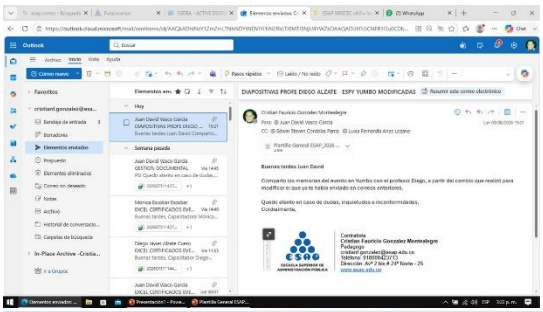


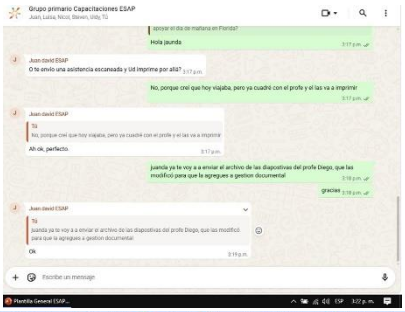
Obligación 7. Atender las solicitudes de apoyo de la sede central en proyectos pedagógicos estratégicos o requerimientos extraordinarios contribuyendo al cumplimiento de las metas y compromisos institucionales.

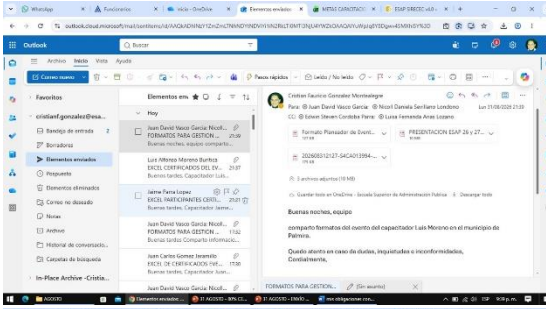
24 de agosto del 2026 – Diligenciamiento y entrega de información solicitada por la dirección de capacitación.

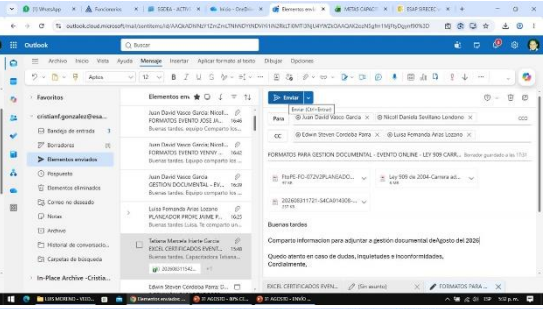


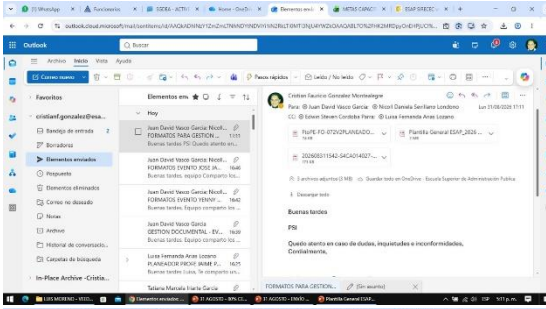
3 y 31 de agosto del 2026 – Avance en apoyo a proceso de gestión documental del territorial valle del cauca.

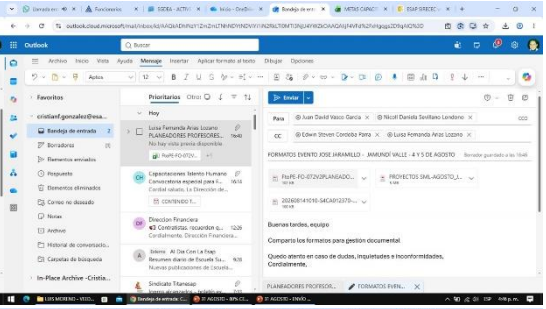


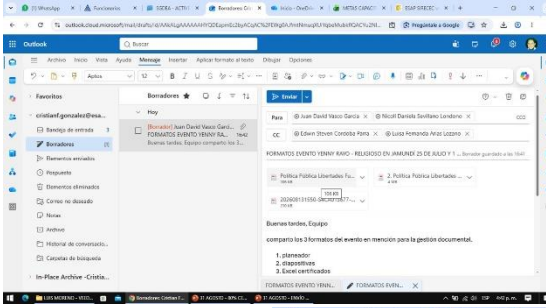


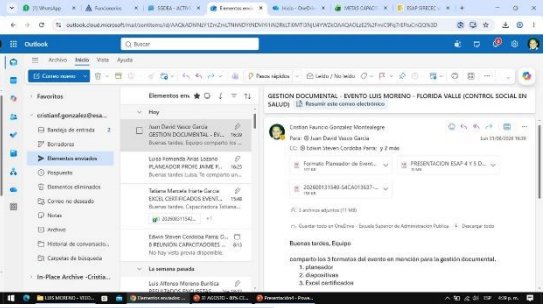


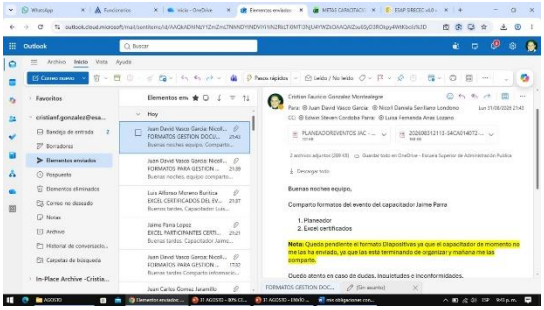






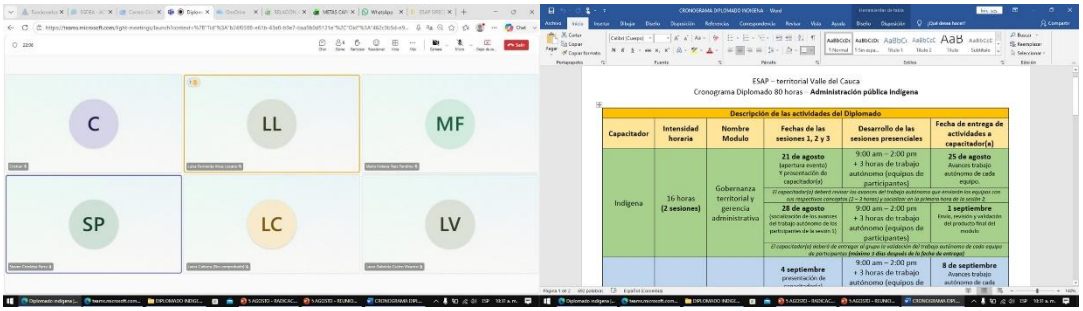


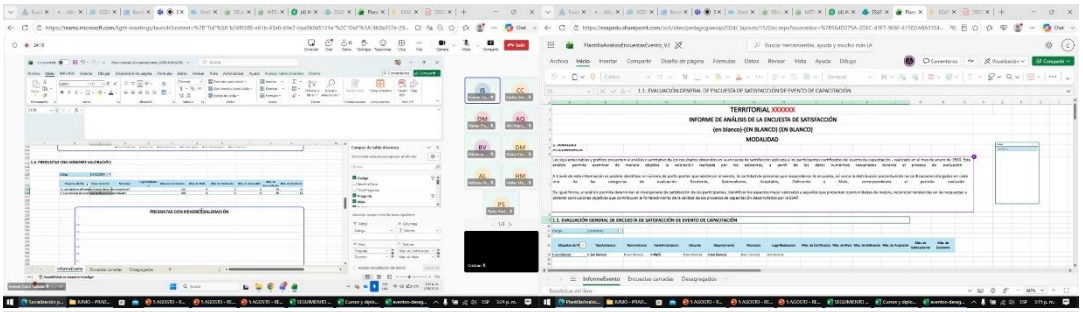


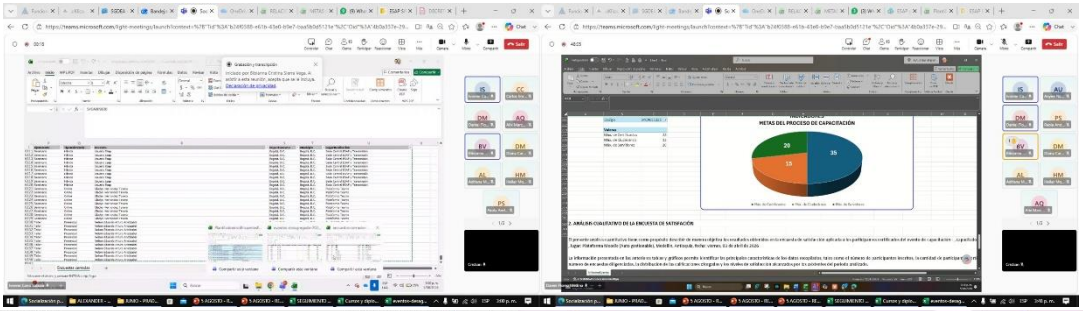


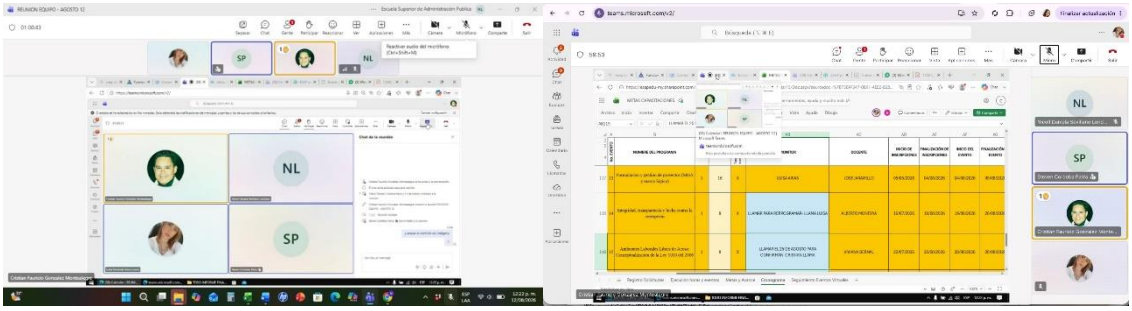
Obligación 8. Asistir a las reuniones y espacios de actualización pedagógica, administrativa y tecnológica programados durante la vigencia contractual, para fortalecer competencias en el procedimiento de capacitación.

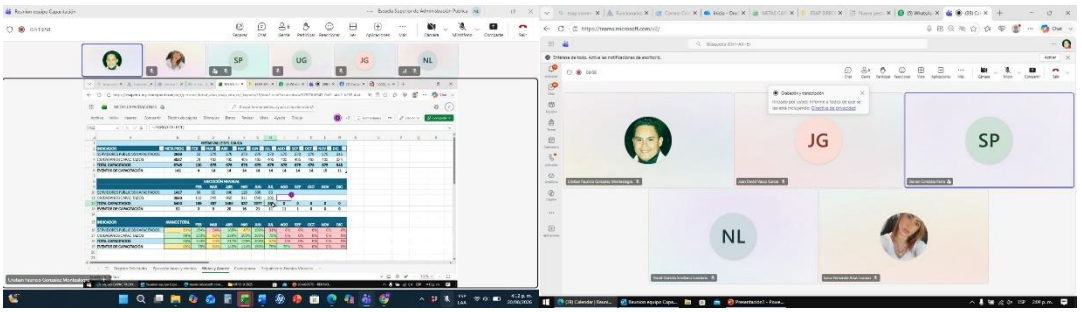
5, 12, 20, 21 Y 25 de agosto del 2026 – Participación de espacios presenciales y virtuales con personal administrativo y entidades territoriales.

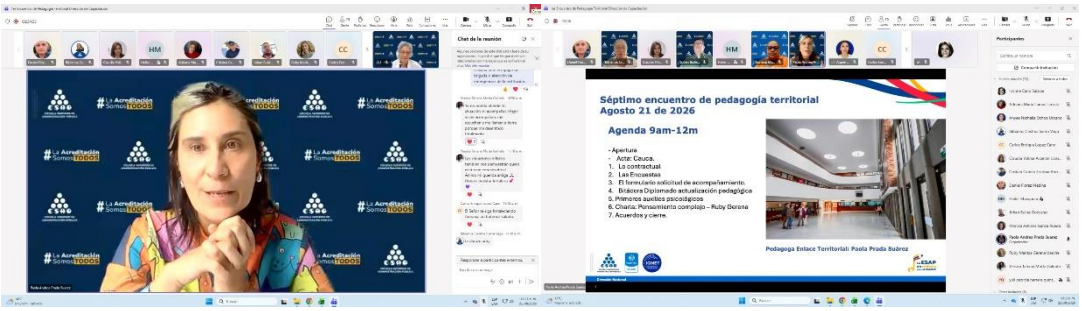


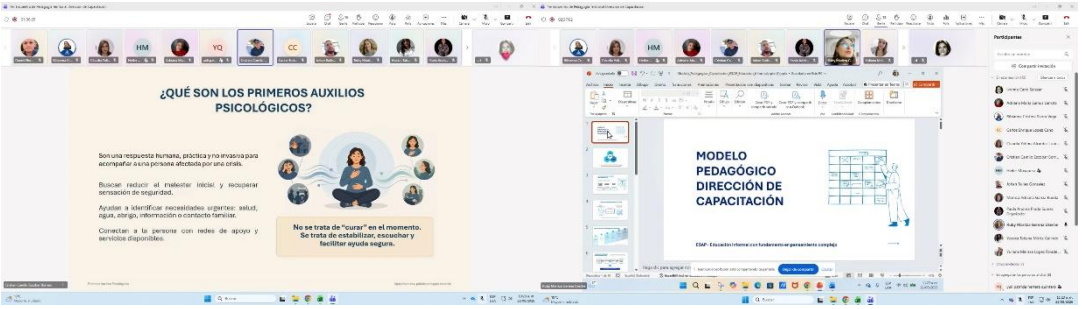


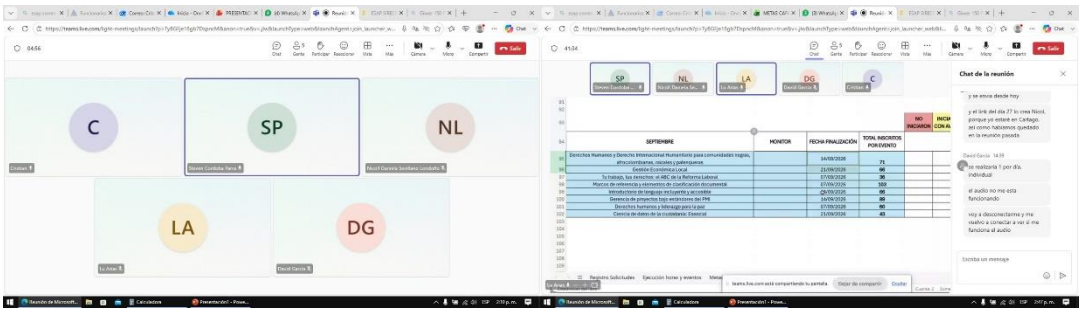





SP
UG
JG
NL
JG
SP
NL

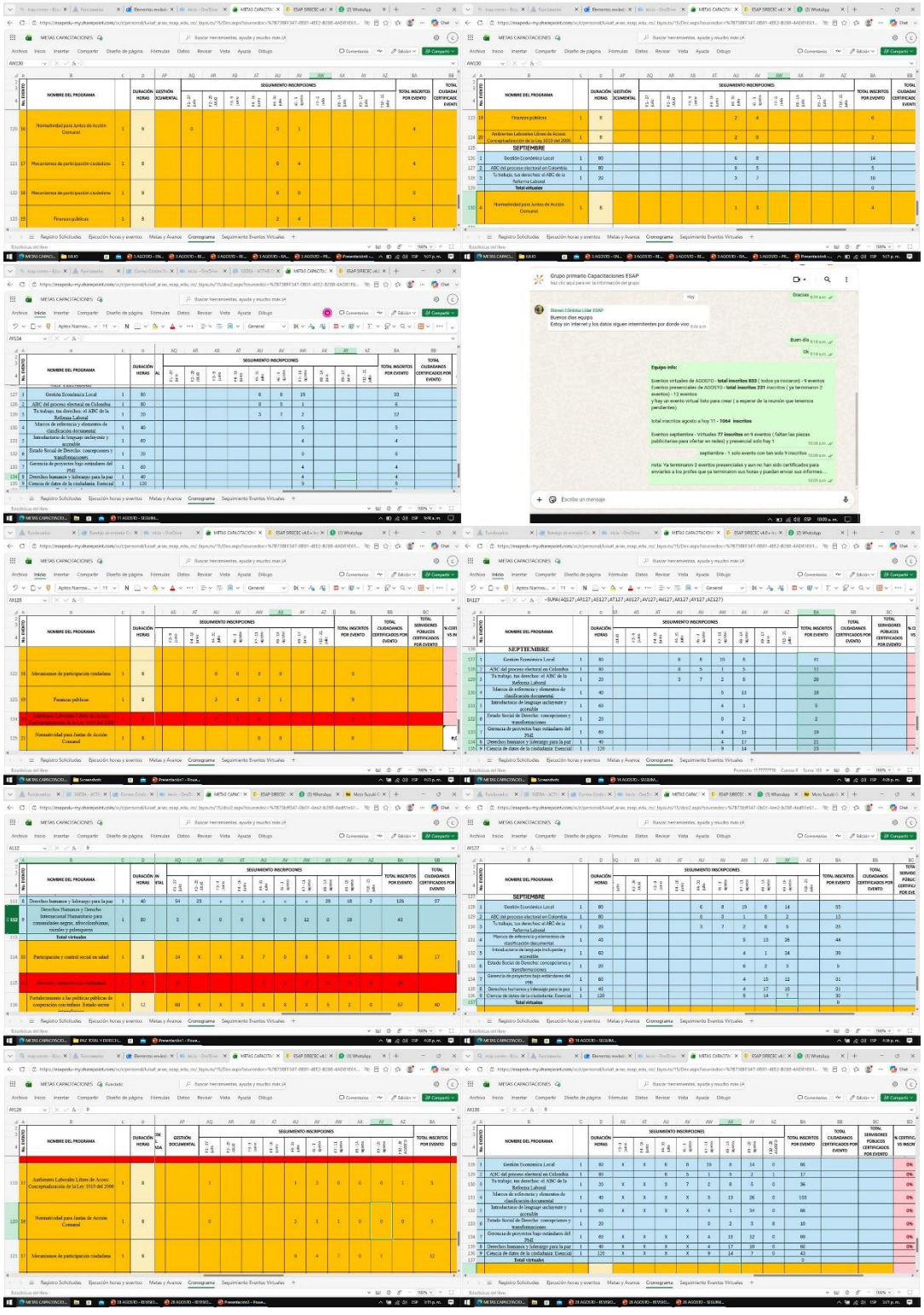

Séptimo encuentro de pedagogía territorial
Agosto 21 de 2026
Agenda 9am-12m
- Apertura
- Acte: Cauca.
1. Lo contractual
2. Las Encuestas
3. El formulario solicitud de acompañamiento.
4. Bitácora Diplomado actualización pedagógica
5. Primeros auxilios psicológicos
6. Charla: Pensamiento complejo – Ruby Berone
7. Acuerdos y cierre.
Pedagoga Enlace Territorial: Paola Prada Suárez


¿QUÉ SON LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS?
Son una respuesta humana, práctica y no invasiva para acompañar a una persona afectada por una crisis.
Buscan reducir el malestar inicial y recuperar sensación de seguridad.
Ayudan a identificar necesidades urgentes: salud, agua, abrigo, información o contacto familiar.
Conectan a la persona con redes de apoyo y servicios disponibles.
No se trata de "curar" en el momento. Se trata de estabilizar, escuchar y facilitar ayuda segura.
MODELO PEDAGÓGICO DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

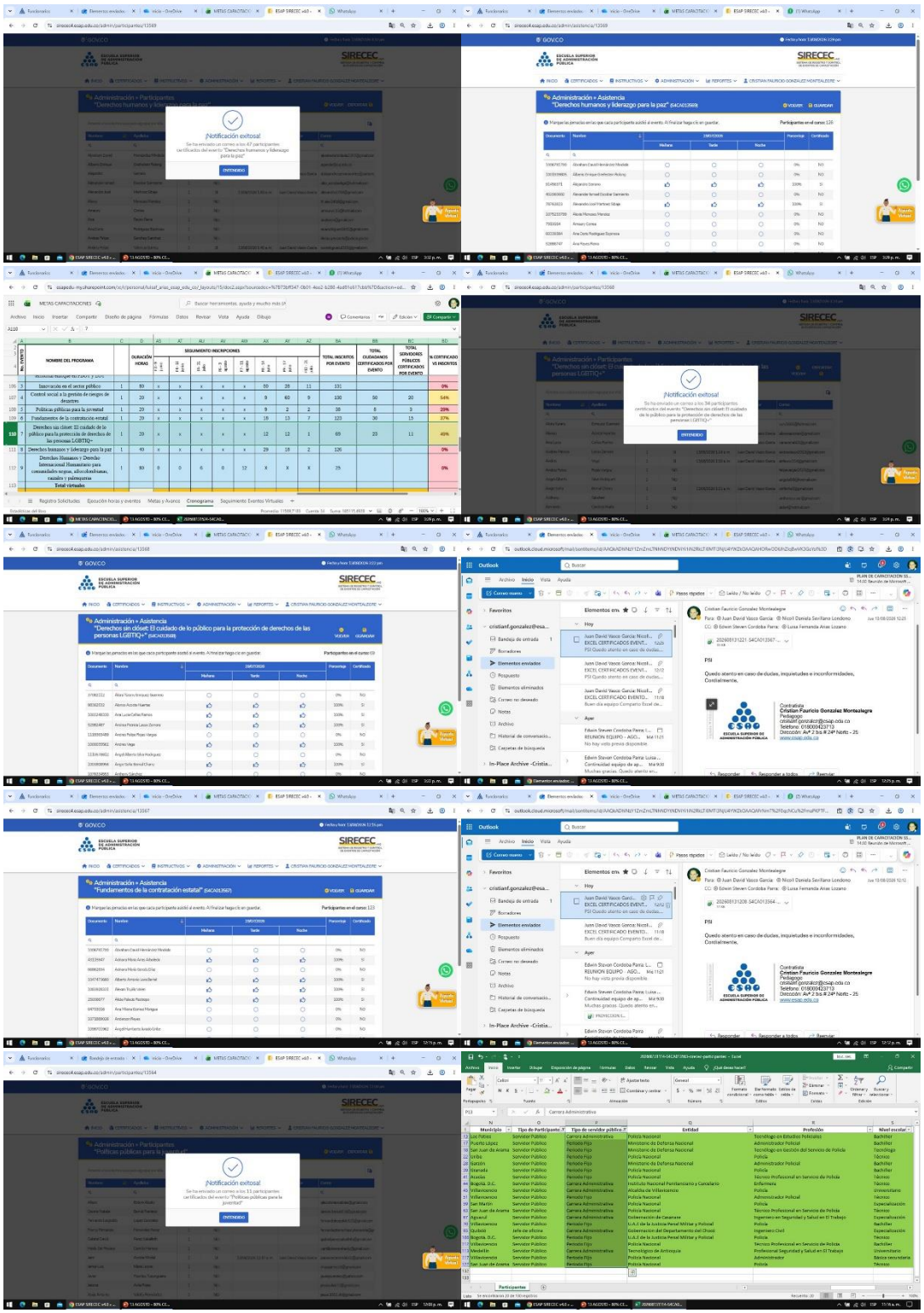

C
SP
NL
LA
DG
Chat de la reunión

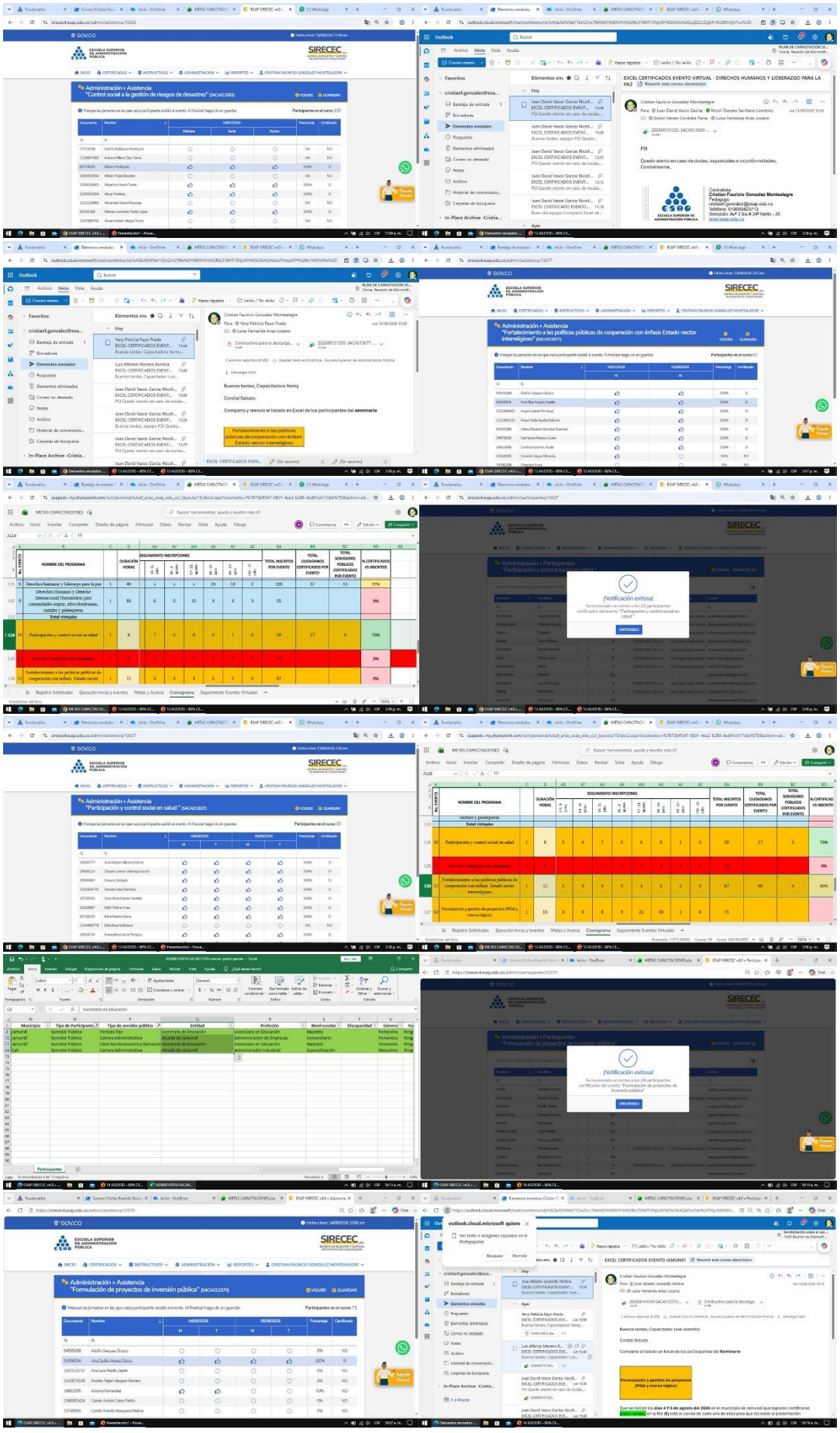
Obligación 9. Apoyar la verificación de asistencia mínima requerida (80%) y asegurar que el proceso de certificación de eventos se realice en forma adecuada.

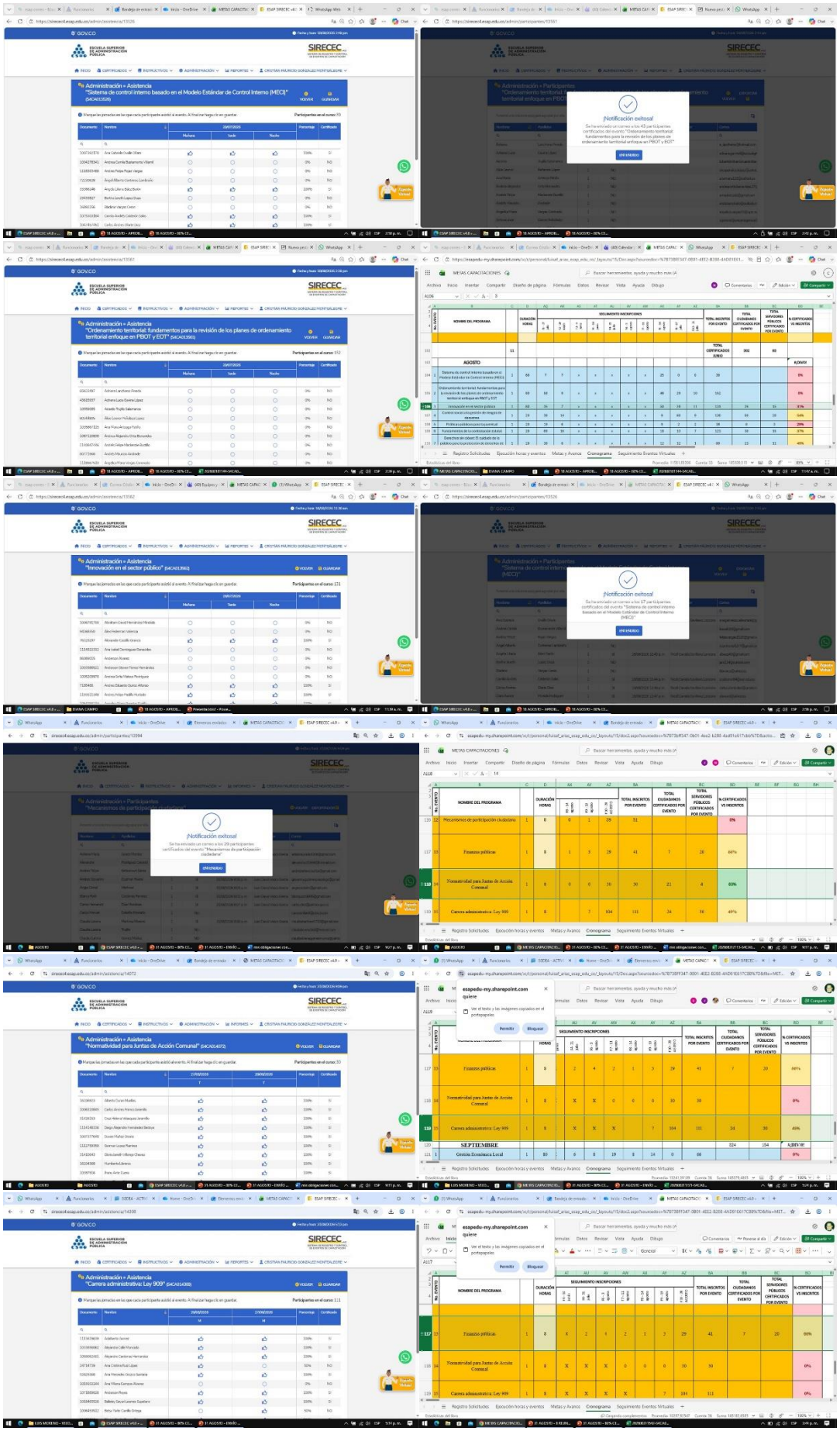
3, 11, 14, 19 y 28 de agosto del 2026 – Seguimiento al proceso de inscripciones de cada evento de capacitación programado para el mes de agosto del 2026.

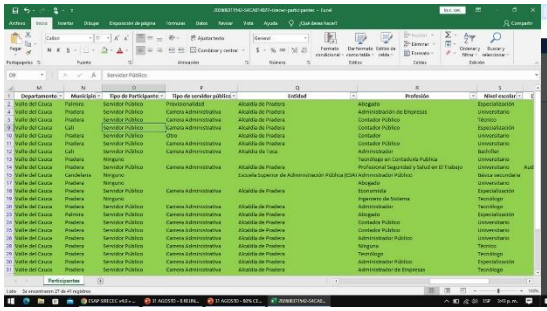


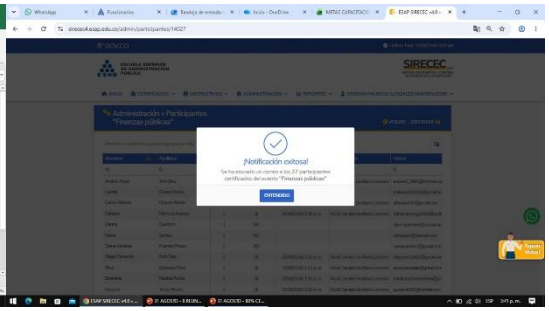
13, 14, 18 y 31 de agosto del 2026 – Proyección y seguimiento de los eventos terminados en su 80% de participación para el proceso de certificación y envío de certificados a capacitadores.

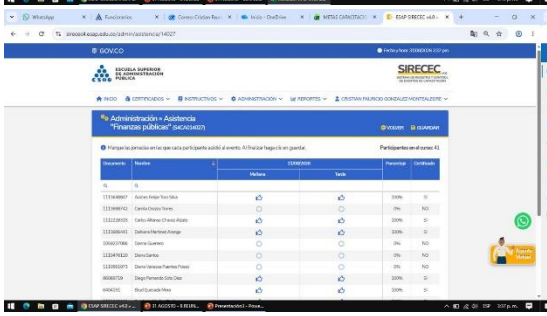


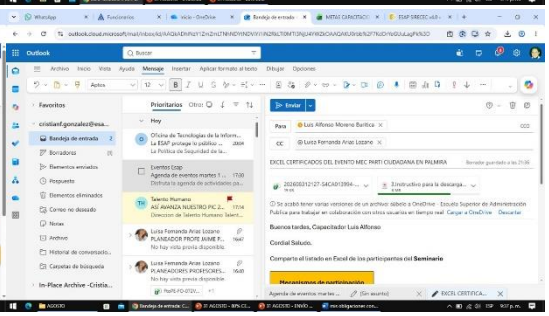






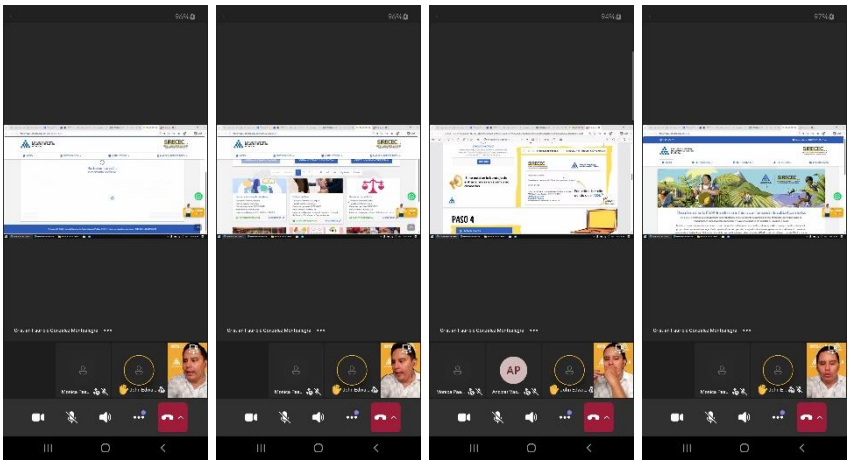




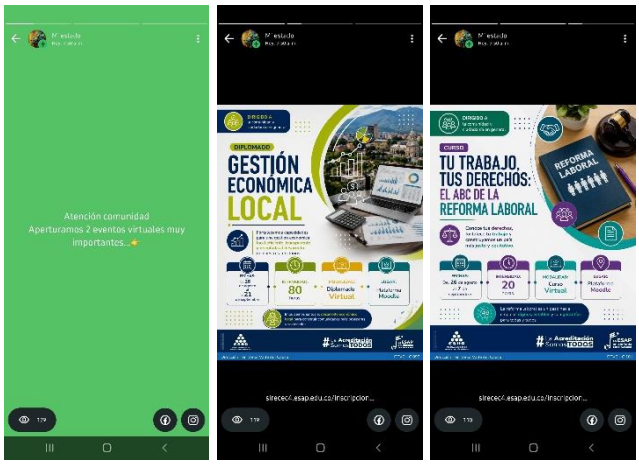


Obligación 10. Apoyar la divulgación y programación de los eventos de capacitación de la territorial, conforme a las solicitudes de las entidades.

6 de agosto del 2026 – Reuniones estratégicas con entidades territoriales para fortalecer la oferta académica.

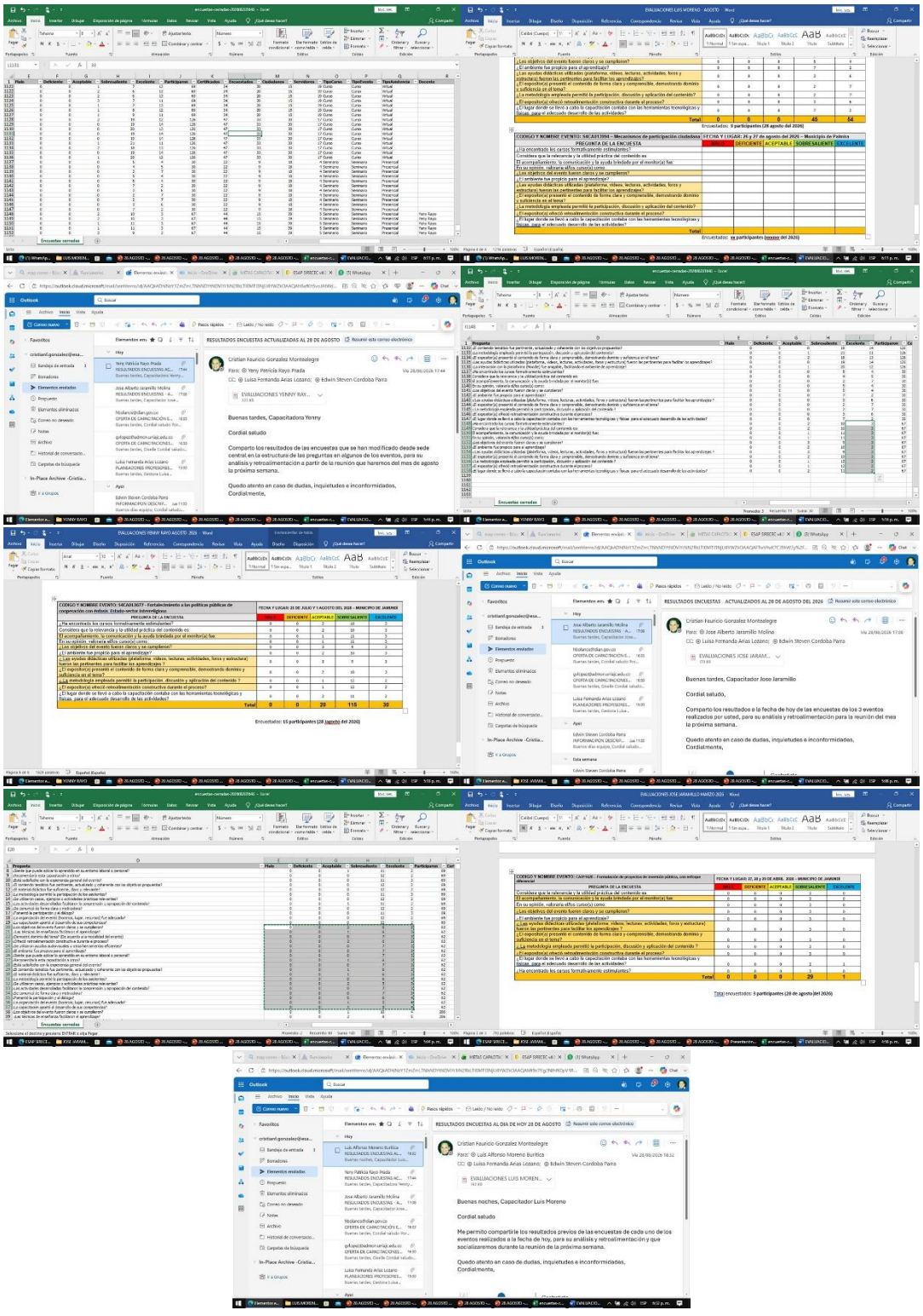


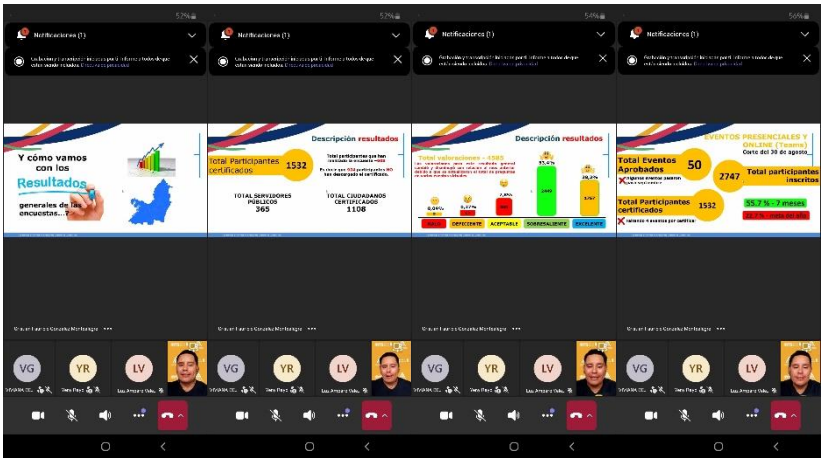
5 de agosto del 2026 –Divulgación de piezas gráficas de los diferentes eventos de capacitación de la territorial Valle del cauca durante el mes de agosto del 2026.

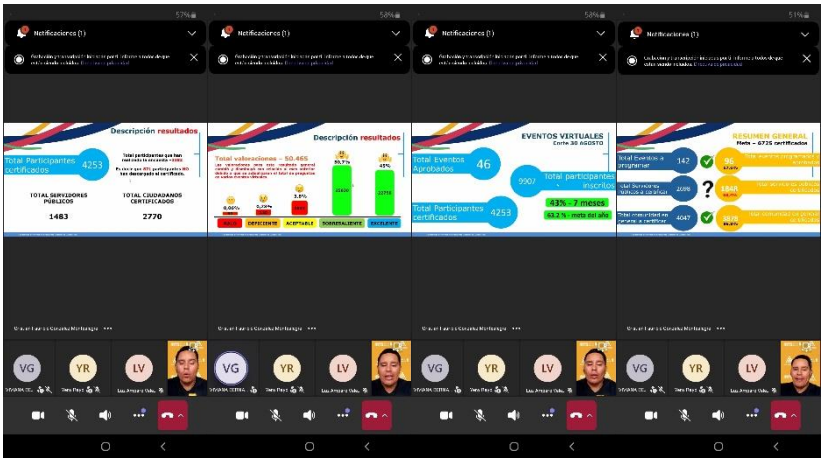


Obligación 11. Recolectar, analizar y mantener actualizadas las encuestas de satisfacción de los eventos de capacitación, consolidando resultados como insumos de mejora.

28 y 31 de agosto del 2026 – Reuniones virtuales y análisis de los resultados de las encuestas propuesta piloto – dirección de capacitación.

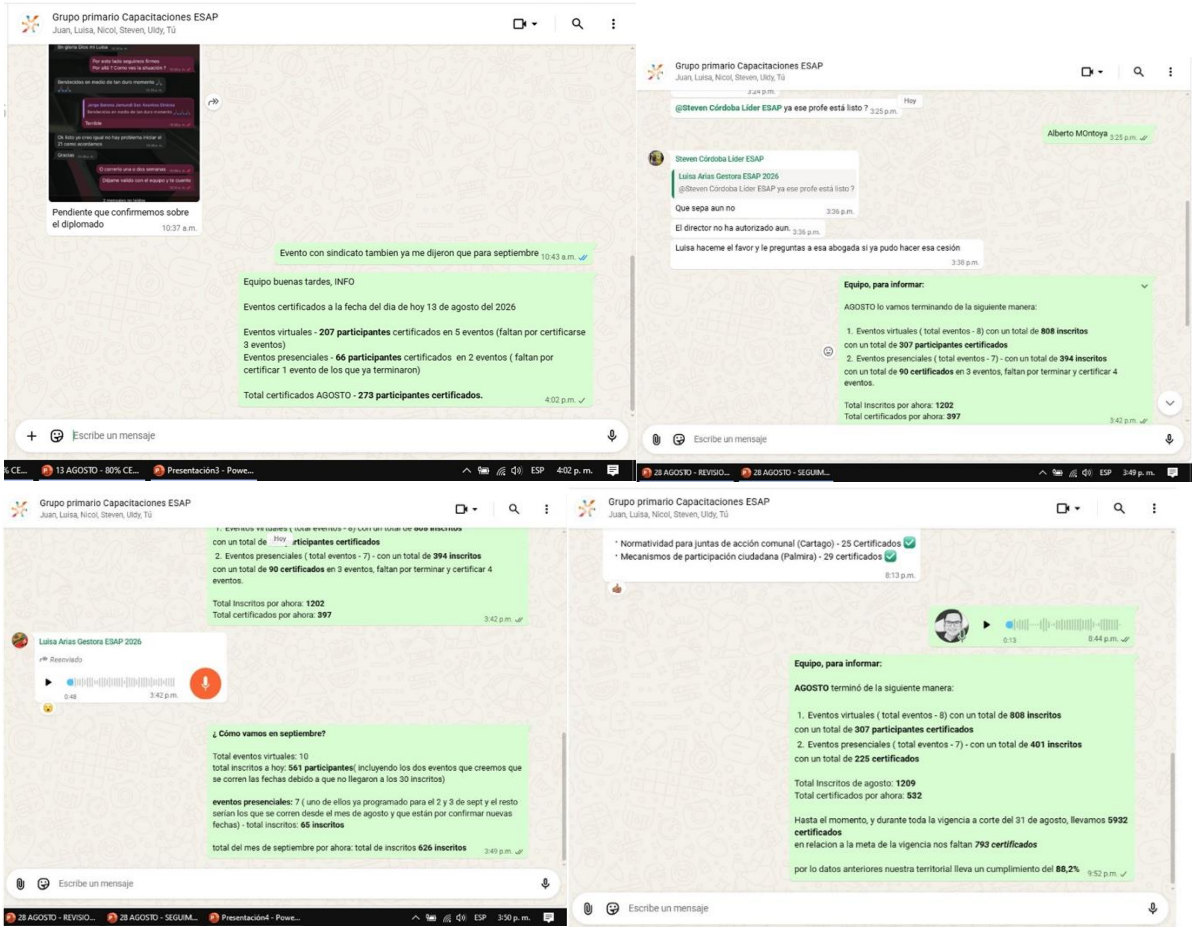



Y cómo vamos con los
Resultados
generales de las encuestas...?
Descripción resultados
Total Participantes certificados
1532
TOTAL SERVIDORES PÚBLICOS
365
TOTAL CIUDADANOS CERTIFICADOS
1108
Descripción resultados
EVENTOS PRESENCIALES Y ONLINE (Teams)
Total Eventos Aprobados
50
2747
Total participantes inscritos
Total Participantes certificados
1532
55.7 % - 7 meses
VG
YR
LV


Descripción resultados
Total Participantes certificados
4253
TOTAL SERVIDORES PÚBLICOS
1483
TOTAL CIUDADANOS CERTIFICADOS
2770
Descripción resultados
EVENTOS VIRTUALES
Total Eventos Aprobados
46
9907
Total participantes inscritos
43% - 7 meses
Total Participantes certificados
4253
RESUMEN GENERAL
VG
YR
LV

Obligación 12. Elaborar y presentar los informes requeridos por la Dirección Territorial y/o la sede central, incluyendo insumos para el banco de capacitadores.

13, 28 y 31 de agosto del 2026 – Acciones para la entrega de informes preliminares para la consolidación de eventos de capacitación.



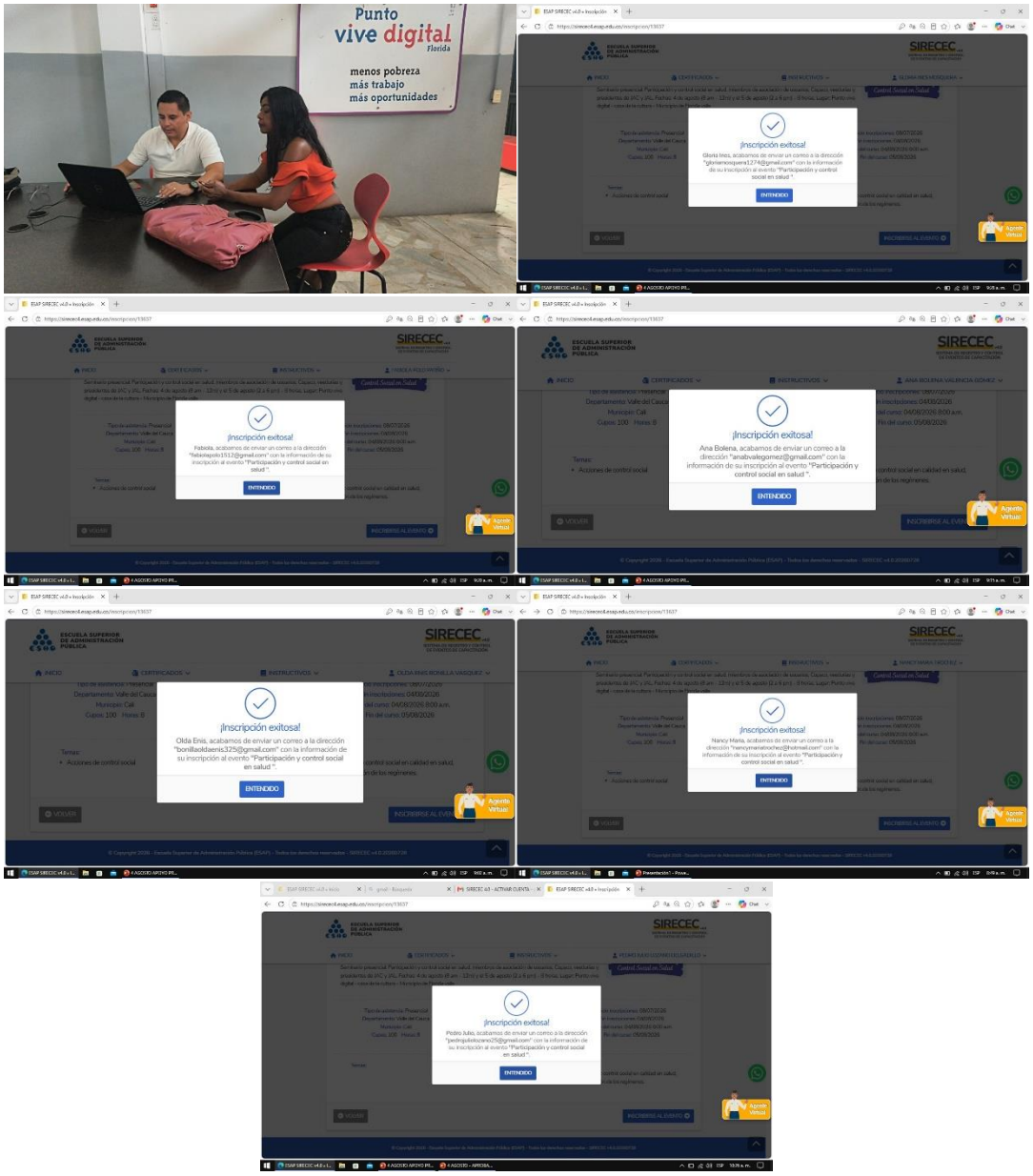
Obligación 13. Realizar los desplazamientos que se requieran fuera del domicilio contractual, cuando sean necesarios para el cumplimiento del objeto.

4 de agosto del 2026 – Apoyo a procesos de avance y seguimiento a eventos de capacitación.

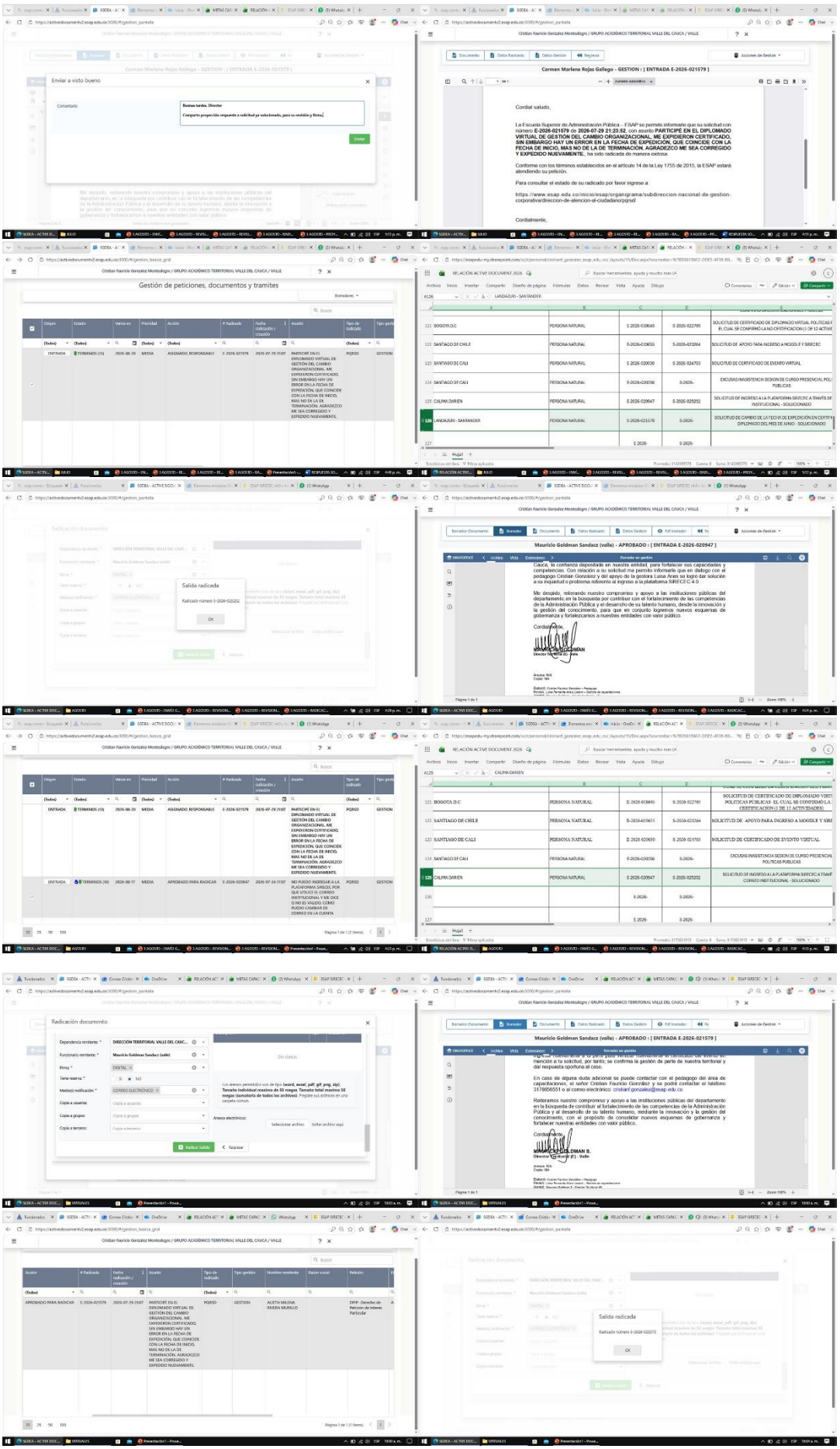


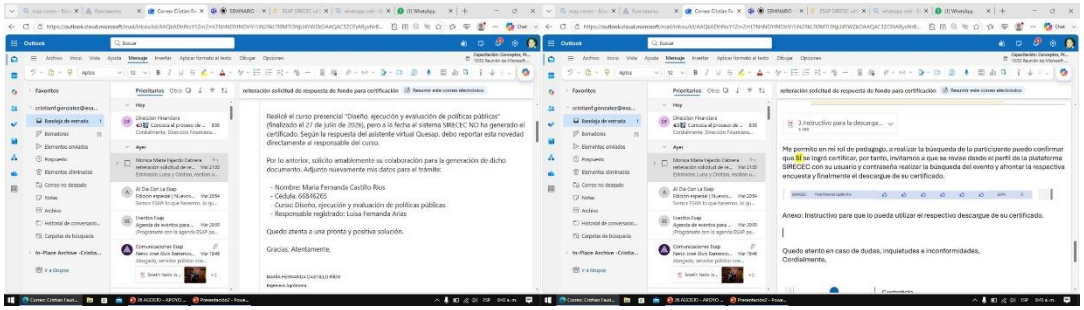
Obligación 14. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.

4 de agosto del 2026 – Apoyo a procesos de apertura, registro e inscripción de participantes a eventos de capacitación.



3, 5 y 26 de agosto del 2026 – Proyección de respuestas y radicación de solicitudes que llegaron a través del aplicativo Active document y el correo institucional.


Enviar a visto bueno
Comentario:
Buenas tardes, Director
Comparto propuesta respuesta a solicitud ya seleccionada, para su revisión y firma.
Enviar
Carmen Marlene Rojas Gallego - GESTION : [ENTRADA E-2026-021579]
Cordial saludo,
La Escuela Superior de Administración Pública – ESAP se permite informarle que su solicitud con número E-2026-021579 de 2026-07-29 21:23:52, con asunto PARTICIPÉ EN EL DIPLOMADO VIRTUAL DE GESTIÓN DEL CAMBIO ORGANIZACIONAL. ME EXPIDIERON CERTIFICADO, SIN EMBARGO HAY UN ERROR EN LA FECHA DE EXPEDICIÓN, QUE COINCIDE CON LA FECHA DE INICIO, MAS NO DE LA DE TERMINACION. AGRADEZCO ME SEA CORREGIDO Y EXPEDIDO NUEVAMENTE., ha sido radicada de manera exitosa.
Conforme con los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015, la ESAP estará atendiendo su petición.
Para consultar el estado de su radicado por favor ingrese a:
https://www.esap.edu.co/inicio/esap/organigrama/subdireccion-nacional-de-gestion-corporativa/direccion-de-atencion-al-ciudadano/prpsd
Cordialmente,
Gestión de peticiones, documentos y tramites
Radicación documento
Salida radicada
Radicado número S-2026-025252
OK
Mauricio Goldman Sandoz (valle) - APROBADO : [ENTRADA E-2026-020947]
Mauricio Goldman Sandoz (valle) - APROBADO : [ENTRADA E-2026-021579]
Salida radicada
Radicado número S-2026-022370
OK


reiteración solicitud de respuesta de fondo para certificación
Realicé el curso presencial "Diseño, ejecución y evaluación de políticas públicas" (finalizado el 27 de julio de 2026), pero a la fecha el sistema SIRECEC NO ha generado el certificado. Según la respuesta del asistente virtual Quesap, debo reportar esta novedad directamente al responsable del curso.
Por lo anterior, solicito amablemente su colaboración para la generación de dicho documento. Adjunto nuevamente mis datos para el trámite:
- Nombre: María Fernanda Castillo Ríos
- Cédula: 66846265
- Curso: Diseño, ejecución y evaluación de políticas públicas
- Responsable registrado: Luisa Fernanda Arias
Quedo atenta a una pronta y positiva solución.
Gracias. Atentamente,
reiteración solicitud de respuesta de fondo para certificación
2 Instructivo para la descarga...
Me permito un mi rol de pedagogo, a realizar la búsqueda de la participante puedo confirmar que SI se logró certificar, por tanto, invitamos a que se revise desde el perfil de la plataforma SIRECEC con su usuario y contraseña realizar la búsqueda del evento y afrontar la respectiva encuesta y finalmente el descargue de su certificado.
Anexo: Instructivo para que lo pueda utilizar el respectivo descargue de su certificado.
Quedo atento en caso de dudas, inquietudes e inconformidades,
Cordialmente,