Itagüí, 09 de noviembre de 2026

Señora:

Estefanía Calderón Arcila
Supervisora contrato N° 02 de 2026
AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ – ADELI
Itagüí, Antioquia

Asunto: Informe de Actividades y Avance del Plan Institucional de Capacitación (PIC) - contrato N° 02 de 2026

Cordial saludo,

En referencia a lo señalado en la Orden de Servicio No. 02 de 2026, celebrada entre la AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ - ADELI y CONSULTORÍA LÓGICA ORGANIZACIONAL S.A.S. (CONLOGICA), cuyo objeto es la **«Prestación de servicios para llevar a cabo el Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI para la vigencia 2026»**, presentamos a continuación el primer informe de actividades detallado correspondiente al periodo de ejecución comprendido entre el 09 de Febrero de 2026 y el 30 de septiembre de 2026.

Atentamente,

VIVIANA ANDREA HINCAPIÉ TREJOS
C.C. 1.128.425.884 de Medellín
Representante Legal
Consultoría Lógica Organizacional S.A.S. (CONLOGICA)
NIT: 900.633.291-8

INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 02 DE 2026
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) ADELI 2026

JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) y las especificaciones del contrato N° 02 de 2026, CONSULTORÍA LÓGICA ORGANIZACIONAL S.A.S. (CONLOGICA) adelanta el despliegue académico, técnico, logístico y operativo del Plan Institucional de Capacitación (PIC) de ADELI para la vigencia 2026. Las jornadas desarrolladas están enfocadas en fortalecer las competencias laborales, técnicas y comportamentales de los servidores públicos y trabajadores oficiales, garantizando un impacto directo en la eficiencia administrativa, la transformación digital y la transparencia de la gestión pública institucional.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y FORMATO DE SEGUIMIENTO

Con el propósito de dar cumplimiento al objeto contractual N° 02 de 2026, se presenta el consolidado estructurado de actividades, detallando 5 componentes temáticos del PIC 2026, sus especificaciones técnicas, modalidad, intensidad horaria, alcance poblacional, estado de avance y evidencias correspondientes a cada capacitación:

Ítem / Temática del PIC 2026	Obligaciones y Especificaciones Contractuales	Descripción de lo Realizado y Estado de Avance	Evidencia Consolidada / Soportes
1. Manejo de Hojas de Cálculo, Fórmulas, Análisis de Datos y Automatización de Procesos Administrativos	• Participantes: 24 personas • Intensidad: 30 horas • Modalidad: Virtual • Valor: $18.000.000 • Especificaciones: Diagnóstico previo, diseño curricular, plataforma virtual interactiva, docente especializado, material digital, tutoría y certificación.	Se inició la ejecución del diagnóstico de nivelación y el diseño instruccional. Se realiza informe del Diagnóstico, se encuesta 24 personas para evaluación de conocimientos, se evidencia un nivel básico en conocimientos de la herramienta de manejo de hoja de cálculo, fórmulas y análisis de Datos, se les informa el resultado del Diagnóstico y se da inicio al programa de capacitación Básico de Excel, Este programa de formación estuvo orientado a fortalecer las competencias operativas, el análisis de datos y la gestión eficiente de la información institucional de los participantes,	Anexo 1 Diagnóstico inicial Anexo 2 Resultado Diagnóstico. Anexo 3 Listados de asistencia (participantes) Anexo 4 Registro de Asistencia Capacitación Presencial Anexo 5 Grabaciones de

		Durante las sesiones programadas, la docente a cargo, Isabel Cristina, empleó metodologías dinámicas orientadas al aprendizaje práctico e interactivo. A continuación, se detallan el registro de asistencia, las temáticas e hitos abordados, la relación de talleres prácticos y las conclusiones del programa. El plan de estudios abarcó una estructura progresiva diseñada para llevar a los estudiantes desde los aspectos operativos de la herramienta hasta el análisis de datos estructurados: 1.Entorno de Trabajo e Introducción: o Conceptos básicos de la suite de Microsoft Office y configuración de hojas de cálculo. o Ingreso, edición y limpieza de datos (eliminación de espacios en blanco, generación de series y listas como meses del año). o Manejo de funciones de texto para unir y separar nombres y apellidos dentro de celdas. 2.Operaciones Matemáticas y Funciones Estadísticas Básicas: o Operaciones aritméticas básicas (sumas, restas, multiplicación para calcular totales, ventas brutas, IVA, comisiones y salarios). o Aplicación de la función SUMA, promedios y cálculo de la MEDIANA. 3.Lógica Condicional y Aritmética Avanzada: o Uso de la función lógica SI anidada para categorizar rangos (ej. tiempos de atención como Rápido, Normal, Lento o clasificación de niveles Bajo, Medio, Alto). o Empleo de funciones de recuento y suma condicional con criterios: SUMAR.SI, CONTAR.SI	sesiones Anexo 6 Material Académico Anexo 7 Certificados de participación

		(utilizando caracteres comodines como *Hotel*). o Operaciones multicriterio avanzadas: SUMAR.SI.CONJUNTO, CONTAR.SI.CONJUNTO y PROMEDIO.SI.CONJUNTO. o Manejo de errores en fórmulas mediante el uso de SI. ERROR. 4.Visualización de Datos e Interfaz: o Inserción, diseño y personalización de gráficos estadísticos, ajustando series, porcentajes y formatos visuales. o Uso de controles de interfaz e inserción de casillas de verificación según la versión de Excel. 5.Estructuración e Integridad de Bases de Datos: o Diseño, ordenamiento y depuración de bases de datos operativas. o Modelado de registros (creación de tablas de proyectos, supervisores, estados de contratos y variables de seguimiento).	
2. Fortalecimiento de Competencias en Redacción Jurídica, Argumentación y Análisis Normativo	• Participantes: 4 personas • Intensidad: Mínimo 2 horas • Modalidad: Virtual • Valor: $2.500.000 • Especificaciones: Docente experto en derecho público, plataforma interactiva, material académico especializado y certificación.	Ejecución de la jornada de capacitación especializada y orientada al equipo interdisciplinario, enfocada en la estructuración de actos administrativos, técnicas de argumentación constitucional y hermenéutica jurídica aplicada. Marco Pedagógico e Institucional: Sesión desarrollada con fines pedagógicos y bajo los protocolos de tratamiento de datos e inicio de grabación previamente autorizados de forma unánime por los asistentes. Ejes Temáticos Abordados: Criterios y mejores prácticas para la estructuración y redacción clara de actos y documentos jurídicos. Técnicas de argumentación y	Anexo 1 Grabaciones capacitación. Anexo 2 Certificaciones. Anexo 3 Presentación académica.

		hermenéutica aplicadas al análisis normativo sectorial. Se contó con la presencia activa del equipo interdisciplinario de Adeli. Los asistentes manifestaron la asimilación completa de los conceptos expuestos, resolviendo las inquietudes del sector en tiempo real. Encuentro focalizado en la aplicación práctica del derecho contractual e inmobiliario en el sector público, Ejes Temáticos Abordados: Gestión, seguimiento y supervisión integral de contratos de arrendamiento desde el rol del arrendador público. Análisis de riesgo contractual, obligaciones del arrendatario y canales de solución directa de controversias. El 100% de los asistentes confirmó la claridad de la temática.	
3. Manejo Presupuestal, Contable y Financiero en Entidades Públicas	• Participantes: 4 personas • Intensidad: Mínimo 2 horas • Modalidad: Virtual • Valor: $2.500.000 • Especificaciones: Especialista financiero/contable público, plataforma virtual, guías prácticas de presupuesto y certificación.	Se realiza capacitación en normativa presupuestal pública, cierre financiero, clasificación de rubros (Catálogo CCPet) y articulación PAC-CDP en el sector público. La jornada de capacitación abordó de manera estructurada los ejes clave de la gestión presupuestal y financiera aplicables a la Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden territorial, desarrollándose en cinco (5) módulos temáticos principales: **1**. Contratos Interadministrativos en el Presupuesto **2**. Clasificación Presupuestal EICE y Estándares Internacionales (CCPET / CICP) **3.**Clasificación de Gastos de Funcionamiento y Comités de Ley **4.**Pasivos Exigibles, Vigencias Expiradas y Recaudo de Cartera **5.**Sistema General de Regalías (SGR) Módulo I: Contratos y Convenios Interadministrativos en la Estructura	Anexo 1 Registro de asistencia (4 participantes) Anexo 2 Materia Didáctico (Diapositivas y guías financieras) Anexo 3 Evidencia Fotográfica. Anexo 4 Certificaciones

		Presupuestal Adiciones por Convenio Interadministrativo: Se analizaron los mecanismos de ajuste presupuestal cuando órganos del Presupuesto General o entidades descentralizadas celebran contratos entre sí. Para el caso de establecimientos públicos y descentralizadas, dichos ajustes se formalizan mediante acuerdo o resolución de la Junta/Consejo Directivo o representante legal. En virtud de la Ley 819 de 2003, la incorporación y ejecución debe realizarse en la misma vigencia fiscal de aprobación. Trámite de Adición ante el COMFIS: La suscripción de contratos interadministrativos autorizados por la Junta Directiva requiere la solicitud formal de adición ante el Consejo Municipal de Política Fiscal (COMFIS), órgano rector adscrito a la Secretaría de Hacienda encargado de coordinar el marco fiscal (MFMP, POAI y Presupuesto). Tratamiento Presupuestal de Donaciones: Las donaciones en dinero (de entidades nacionales o internacionales) requieren adición vía decreto del Gobierno Nacional/Territorial, certificación de recaudo y concepto previo del DNP para inversión. Se recalcó que las donaciones en especie no constituyen operaciones presupuestales. Clasificación del Ingreso y del Gasto: La naturaleza jurídica del recurso determina su registro en el ingreso (transferencia, donación o recursos en administración) y en el gasto (funcionamiento o inversión; adquisición de bienes y servicios, o disminución de pasivos). Módulo II: Clasificación Presupuestal EICE y Armonización Internacional Marco Normativo: Se revisó la evolución regulatoria fundamentada en el Decreto 412 de 2018 (que modificó el Decreto 1068 de 2015) y	

		las Resoluciones 3832 de 2019 y 1355 de 2020 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Alineación con Estándares OCDE: Se analizó el mandato de la OCDE sobre mecanismos presupuestarios unificados para evitar la fragmentación y optimizar la gestión financiera pública. Estructura Integrada de Catálogos: CCP: Catálogo de Clasificación Presupuestal Nacional (Dirección General del Presupuesto Público Nacional). CCPET: Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas (Ministerio de Hacienda). CICP: Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal (Contraloría General de la República / CUIPO). Módulo III: Clasificación de Gastos de Funcionamiento Definición e imputación de rubros destinados al soporte operativo e institucional de la entidad, incluyendo la operatividad de los comités de ley y órganos de gobierno corporativo. Módulo IV: Pasivos Exigibles - Vigencias Expiradas y Manejo de Cartera Procedimiento para Pasivos Exigibles (Art. 57, Ley 1940 de 2018): Se explicó la procedencia del pago de obligaciones no canceladas en vigencias anteriores bajo las siguientes tres condiciones específicas: No haberse constituido oportunamente la reserva presupuestal o cuenta por pagar. Haberse constituido la reserva o cuenta por pagar, pero sin haberse ejecutado el pago. Cumplimiento de obligaciones legales exigibles en vigencias anteriores, incluso en ausencia de CDP o RP. Efecto del Recaudo de Cartera de Años Anteriores: El recaudo de cuentas por	

		cobrar de vigencias pasadas durante la vigencia actual no afecta el presupuesto de gastos corriente, pero fortalece el flujo de caja para atender pasivos con corte al 31 de diciembre del año anterior. Módulo V: Sistema General de Regalías (SGR)Características de los Recursos del SGR: Son recursos que operan bajo un presupuesto bienal, sin situación de fondos, con trámites de giro a través del SPGR (Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías) y monitoreo mediante GESPROY. Independencia Presupuestal: Aunque se incorporan como adición al presupuesto de la entidad, deben manejarse en un capítulo o presupuesto independiente para efectos de seguimiento y rendición de cuentas a órganos de control (DNP, OCAD, Comisión Rectora, MinHacienda, MinMinas).	
4. Uso de Herramientas de MS Project para Planeación, Seguimiento y Control de Proyectos	• Participantes: 9 personas • Intensidad: 16 horas (Nivel Básico) • Modalidad: Virtual • Valor: $9.040.000 • Especificaciones: Diagnóstico previo, diseño curricular, plataforma en vivo, acompañamiento, ejercicios prácticos de proyectos y certificación.	La capacitación dio inicio de manera efectiva con 7 integrantes, a los cuales se fue vinculando nuevo personal de forma paulatina en el transcurso del curso. Durante este periodo, se llevó a cabo la ejecución del taller práctico de 16 horas de Microsoft Project, enfocado en la diagramación de diagramas Gantt, la asignación de recursos, la gestión de la ruta crítica y el control de la línea base en proyectos institucionales. Esta dinámica permitió evaluar e identificar la experiencia previa de los participantes en la gestión de proyectos y en el manejo del software. Asimismo, facilitó la valoración del nivel conceptual del grupo en la metodología PMI y la Estructura de Desglose del Trabajo (EDT/WBS), lo que resultó clave para establecer el punto de partida del equipo y adaptar	• Anexo 1 Diagnóstico inicial individual. • Anexo 2 Listados de asistencia (participantes). • Anexo 3 Materia Académico (Temas tratos por clase) •Anexo 4 evidencia fotográfica. • Anexo 5 Certificaciones.

con éxito los contenidos, los ejercicios prácticos y el ritmo de trabajo a lo largo de las 16 horas de formación.

Apertura e Introducción: se realiza Presentación del programa formativo, reglas de juego y alineación con las metas institucionales del PIC 2026.

Diagnóstico Inicial: se realiza Evaluación del

nivel de entrada del grupo y parametrización básica del entorno de trabajo en Excel.

A continuación, se presenta un resumen estructurado del contenido de las clases del Curso Microsoft Project:

Gestión y Control Efectivo de Proyectos bajo Estándares Internacionales, impartido por el Ing. Nicolás Cárdenas Gil:

Clase 1: Fundamentos y Alcance Conceptos PMI: Definición de Proyecto como un esfuerzo temporal orientado a un resultado único, diferenciándolo de la Operación (trabajo continuo y repetitivo). Ciclos de Vida: Distinción entre las fases de Anteproyecto (formulación y factibilidad), Gestión del Proyecto (donde opera MS Project) y Operación. Acta de Inicio (Project Charter): Documento oficial que autoriza el proyecto, define al gerente y fija propósitos, objetivos, entregables, hitos y presupuesto inicial. Estructura de Desglose del Trabajo (EDT / WBS): Descomposición jerárquica del alcance orientada a entregables (Nivel 1: Proyecto, Nivel 2: Fases, Nivel 3: Paquetes de trabajo).

Clase 2: Configuración y Programación Integración de Áreas de Conocimiento: Alineación de Alcance, Cronograma, Presupuesto, Calidad, Recursos, Comunicaciones, Riesgos, Adquisiciones e Interesados dentro de MS Project. Modos de Programación:

Manual: Para borradores o fechas no confirmadas.

Auto programado: Estándar profesional para un cálculo dinámico de fechas. Calendarios y Festivos: Configuración de la jornada laboral, registro de festivos y excepciones para garantizar cálculos con días hábiles reales. Duración vs. Trabajo: Fórmulas clave, el trabajo es el esfuerzo (horas-hombre) y la duración es el tiempo calendario. Reglas de Oro: Ninguna tarea huérfana (salvo inicio y fin), mantener modo auto programado y evitar ingresar fechas manualmente para preservar la ruta crítica dinámica.

Clase 3: Estimación y Lógicas de Precedencia Estimación de Tiempos: Medición en días hábiles completos e inclusión explícita de festivos. Relaciones de Precedencia: Final a Comienzo (FC): Estándar secuencial. Comienzo a Comienzo (CC): Solapamiento. Final a Final (FF): Finalización simultánea. Comienzo a Final (CF): Uso poco frecuente. Adelantos (Lag negativo) y Retrasos (Lag positivo). Buenas Prácticas: Nombrar tareas con verbos en infinitivo, escribir los HITOS en MAYÚSCULAS con duración 0 días y mantener una jerarquía EDT clara.

Clases 4 y 5: Recursos, Costos y Línea Base Tipos de Recursos: Trabajo (personal/horas), Material (insumos) y Costo (tarifas

fijas/gastos). Holgura y Ruta Crítica: Holgura: Margen o tiempo extra que una tarea se puede retrasar sin afectar la fecha final. Ruta Crítica: Secuencia de tareas con holgura nula que determina la duración total del proyecto. Establecimiento de Línea Base: Fotografía del plan original (fechas, duraciones, costos) utilizada como referencia para medir variaciones. Permite guardar hasta 11 líneas base.

Clases 6 y 7: Análisis del Valor Ganado (EVM)Métricas de Progreso: Completado: Basado en la duración acumulada transcurrida. Físico Completado: Basado en entregables tangibles reales ingresados por el usuario. % Costo Real: Porcentaje del costo devengado. Indicadores del Valor Ganado (EVM): CPTP / PV (Planned Value): Costo presupuestado del trabajo programado. CPTR / EV (Earned Value): Costo presupuestado del trabajo realizado. CRTR / AC (Actual Cost): Costo real incurridos. Varianzas e Índices: Varianza de Agenda / Cronograma: Índices de Desempeño: SPI (Tiempo) y CPI (Costo) para predecir sobrecostos y retrasos.

En la Clase 8: Cierre, Reportes y Buenas Prácticas Avanzadas, se desarrolló un taller práctico enfocado en el control visual y el ajuste del proyecto. Durante la sesión, los participantes trabajaron en la generación de dashboards visuales, informes de estado y el monitoreo de la Curva S para evaluar el desempeño físico y financiero del proyecto. Asimismo, mediante ejercicios aplicados, se abordaron técnicas de compresión del cronograma como el

		Fast-Tracking (ejecución de tareas en paralelo) y el Crashing (incorporación de recursos adicionales) como mecanismos clave para mitigar y corregir desviaciones frente a la línea base.	
5. Fortalecimiento de Habilidades de Liderazgo en Directivos (Toma de Decisiones, Comunicación Efectiva, Manejo de Equipos y Conflictos)	• Participantes: 7 personas • Intensidad: 4 horas • Modalidad: Presencial • Valor: $6.640.000 • Especificaciones: Espacio físico adecuado en Itagüí, suministro de refrigerio de calidad, docente facilitador directivo, metodología vivencial y certificación.	Se realiza la organización y ejecución del taller vivencial presencial de 4 horas dirigido al equipo directivo de ADELI, incluyendo la gestión logística, la adecuación del espacio físico adecuado en un entorno natural, el suministro de refrigerios institucionales y la facilitación de dinámicas especializadas de resolución de conflictos Apertura: Bienvenida e Intención 1:00 p.m. – 1:30 p.m. Evidencia 1: 14/05/2026, 1:16:00 p.m. Abrir emocionalmente el espacio, conectar con el propósito del encuentro y generar disposición interna. Dinámica inicial de encuadre y establecimiento de expectativas en semicírculo. Experiencia 1: Impacto Invisible del Liderazgo 1:30 p.m. – 2:30 p.m. Evidencia 2: 14/05/2026, 2:13:45 p.m. Comprender cómo el estilo de liderazgo e impacto del líder influye en los estados emocionales, la concentración, el clima de trabajo y la efectividad operativa de sus colaboradores. Pausa Institucional: Refrigerio 2:30 p.m. – 2:45 p.m. Espacio de integración informal y suministro de refrigerio institucional para propiciar la desconexión activa y afianzar lazos interpersonales a mitad de la jornada. Experiencia 2: Seguridad Psicológica 2:45 p.m. – 3:25 p.m.	•Anexo 1 Tarjeta de Invitación •Anexo 2 Planilla de asistencia firmada en físico (7 directivos) •Anexo 3 Registro fotográfico de la jornada presencial •Anexo 4 Material Académico Anexo 5 Certificaciones

		Grabación Taller: 2:53:37 p.m. Vivenciar cómo el ambiente emocional y la seguridad psicológica impactan la apertura, la confianza y la colaboración. Ejercicios vivenciales grupales orientados a la resolución de conflictos. Experiencia 3: Liderazgo, Propósito e Integración Corporal 3:25 p.m. – 4:40 p.m. Evidencia 4 y Video 5: 3:36:12 p.m. – 3:54:10 p.m. Explorar cómo conectar las tareas diarias con un propósito significativo. Cierre: 4:40 pm – 5:00 pm Generar introspección, integrar aprendizajes y dejar una reflexión que conecte con su rol como líderes y el impacto que generan.	

RESUMEN DE EJECUCIÓN Y VALOR: valor ejecutado conforme a la propuesta económica presentada y aceptada en la Orden de Servicio N° 02 de 2026 asciende a la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L ($38.680.000) IVA INCLUIDO**. Las actividades se han ejecutado a entera satisfacción de la entidad, dando cumplimiento estricto a los estándares de calidad, intensidad horaria y entrega de productos solicitados por ADELI.