FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-A-CT-08

1. DATOS DE CONTRATO

CONTRATISTA	JUAN EUGENIO PINZON ORTIZ			CC. No	79.381.601
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN - TERRITORIAL META			No CONTRATO	057-2023
FECHA DE INICIO DEL CTO	30/03/2023			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO	15/12/2023
No CDP	7423	No RP	23723	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE PLANILLA PILA	9450680207			FECHA DE PAGO DE PLANILLA PILA	8/05/2023

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar Servicios Profesionales para apoyar el seguimiento y ejecución de los programas y proyectos de inversión, con énfasis en el componente curricular de la Dirección de Capacitación de la ESAP, de la Dirección Territorial Meta.

2. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

MODIFICACIÓN CONTRACTUAL		FECHA DE MODIFICACIÓN		dd/mm/aaaa
VALOR DE MODIFICACIÓN		FECHA PRORROGA DESDE / HASTA	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
NOMBRE CEDENTE			IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE CESIONARIO			IDENTIFICACIÓN	
FECHA TERMINACIÓN ANTICIPADA	dd/mm/aaaa	FECHA DE SUSPENSIÓN DESDE / HASTA	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa

3. PERIODO DE REPORTE

MES DE PAGO	ABRIL	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO	09	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO	01

4. DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O PRODUCTOS

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES	Evidencia disponible en: Avance Global	Ruta en Disco G: compartido y/o PDFs y/o OneDrive y/oTeams y/o Planner y/o correo electrónico juane.pinzon@esap.edu.co Detalle de las actividades o productos
1. Planear y diseñar el contenido programático de los cursos o seminarios a impartir, en los formatos establecidos por la dirección de capacitación, según las necesidades temáticas propuestas y la población a quien vaya dirigido.	Elaboracion de las tematicas de capacitación	11%	Se realizo material en power point con las tematicas a impartir en el curso Archivo .ppt Evidencias.
2. Gestionar la preparación de la información requerida para atender la capacitación, en las fechas programadas y acordadas.	Se coordino con el equipo de capacitación y la Secretaría de la Mujer del Meta la tematica a tratar, para mujeres lideres de los diferentes Municipios del Meta.	11%	Se realizo el Seminario de Liderazgo Politico de la Mujer en el ambito Local, con código CA14815. Abril 24 y 25 de 2023 Pantallazo conversaciones realizadas por washap.
3. Definir la estrategia pedagógica de implementación de la actividad de capacitación, de acuerdo con los lineamientos brindados desde el nivel central.	Se acordo con el equipo de capacitación la psesentacion del tema con Diapositivas y evaluacion por taller .	11%	Se realizo el Seminario de Liderazgo Politico de la Mujer en el ambito Local, con código CA14815. Abril 24 y 25 de 2023 Archivo PDF Informe seguimiento del Contrato.
4. Cumplir con el cronograma definido para la ejecución de los eventos programados desde el equipo de capacitación de la Territorial Meta, en los tiempos establecidos, para un total de CIENTO NOVENTA Y DOS (192) HORAS, impartidas de manera presencial y/o sincrónica..	Se desarrollo un Seminario de 16 horas.	11%	Se desarrollo un Seminario en Liderago Politico de la Mujer en el Ambito Local los dias 24 y 25 de abril de 2023. Archivo PDF Constancia realizacion del Seminario
5. Entregar informe con evidencias de la capacitación realizada (Material Fotográfico, Memorias de la Capacitación).	Se realiza informe.	11%	Se realiza informe del seminario en Liderazgo Politico de la Mujer en el Ambito Local y se anexa material requerido. Archivo .pdf Evidencias_Obligaciones_Abril_2023.
6. Garantizar la calidad de los eventos de capacitación que se oferten desde la Dirección Territorial.	Se elabora Diapositivas del tema en los formatos de la entidad.	11%	Se elaboran Diapositivas del seminario en Liderazgo Politico de la Mujer en el Ambito Local de acuerdo a los formatos sugeridos por la ESAP. Archivo .pdf Evidencias_Abril_2023.
7. Verificar y Custodiar la lista de asistencia en los eventos de capacitación en los cuales no tenga apoyo presencial de algún miembro del equipo de capacitación de la Territorial.	No se presento situación durante este periodo.	0%	Se realizó la entrega de la memoria de evneto de capacitación para los fines pertinentes.
8. Dar cumplimiento de lo establecido en el sistema de gestión de calidad de la ESAP con especial énfasis en lo referente al proceso de capacitación..	Se realizó la entrega de la memoria de evneto de capacitación para los fines pertinentes.	0%	No se presento situación durante este periodo.
9. Legalizar en los formatos establecidos los gastos de desplazamiento cuando le sean asignados.	No se presento situación durante este periodo.	0%	No se presento situación durante este periodo.
10.Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.	No se presento situación durante este periodo.	0%	No se presento situación durante este periodo.

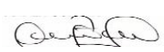
5. CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del presente contrato de prestación de servicios, certifico el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades o productos descritas en el presente informe.

NOMBRE SUPERVISOR	IVÁN DAVID MUÑOZ GONZÁLEZ	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN TERRITORIAL - Proyeccción Institucional



FIRMA DE SUPERVISOR:



FIRMA DE CONTRATISTA: