UPIT UNIDAD DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE	GESTIÓN FINANCIERA	
	Formato de recibido a satisfacción, orden de pago contratistas y/o proveedores	**Código:** FO-GF-001
		Versión: 3
		Fecha: 24/05/2024

Dependencia:	Secretaria General	Pago No:	**Primero**	Total de pagos:	**Cinco**	Fecha:	22/07/2024

INFORMACIÓN A DILIGENCIAR POR PARTE DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre / Razón Social	Universidad Católica de Colombia	Naturaleza	Persona Juridica				
No Identificación	860028971-9	Obligado a Facturar Electronicamente	SI	No Factura:	UCAT133150	Codigo Actividad RUT:	8455
Correo	apoyouee@ucatolica.edu.co	Teléfono de Contacto	3187802848			Extensión	NA

OBJETO DE CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA

Objeto:	Prestar los servicios profesionales y de logística requeridos para la ejecución de las actividades previstas en el Plan Institucional de Capacitación dirigido a los funcionarios de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte.

DATOS DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA

Contrato No.	054-2024	Período del informe	15 de mayo a 16 de julio	Plazo de Ejecución	30 días		
Fecha de firma del contrato / convenio / orden de compra	19/04/2024	N° CDP	4024	Requiere Informe de Actividades y o producto:	SI	Valor a cobrar:	$ 61.934.895,00
Fecha de inicio del contrato	19/04/2024	N° RP	24724	Requiere entrada al almacen	NO	Número Entrada:	

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

No	Obligaciones		Radicacion de Evidencia Verificable
1	Prestar los servicios profesionales y de logística requeridos para la ejecución de las actividades previstas en el Plan Institucional de Capacitación, conforme las especificaciones técnicas indicadas por la Entidad y en especial las relacionadas con la temática, intensidad horaria y modalidad, dentro del plazo del contrato y según el cronograma acordado con el supervisor del contrato.	En el periodo del 15 de mayo al 16 de julio se ejecutaron las actividades academicas con un total de 40 funcionarios participantes.	Obligación1_Informe_ejecutivo
2	Presentar plan de trabajo o cronograma, previo al inicio del contrato, en el cual se detalle: a) Fechas de inicio y horarios de cada una de las diferentes capacitaciones, talleres y evaluaciones; b) Lugar de las capacitaciones; c) Condiciones mínimas de aprobación y certificación; y d) Forma del registro y control al participante.	Dentro de la fase de planeación se determinaron las fechas, franjas horarias, disponibilidad de espacios y cantidad de inscritos como insumo para estructurar el cronograma conciliado entre UPIT y la UcdeC.	Obligación2_Cronograma
3	Coordinar previamente con el supervisor del contrato, la disponibilidad de espacios físicos como oficinas, salas y/o auditorios que se requieran para el desarrollo de cada una de las capacitaciones, talleres o pruebas.	Dentro de la fase de planeación se determinó la disponibilidad de espacios e insumos para estructurar el cronograma conciliado entre UPIT y la Ucac.	Obligación3_Disponibilidad de espacios
4	Elaborar una ficha técnica para cada evento de formación o capacitación, que incluya: a) El objetivo de la actividad de formación o capacitación; b) Descripción detallada de los contenidos temáticos; c) La metodología a aplicar; d) Materiales que se entregarán; e) Observaciones generales.	Durante este periodo se aprueba el desarrollo de los siguientes cursos: Supervisión de contratos, X Road, Presupuesto Público y el diplomado de formación para certificación PMP. Esta supervisión recibe las fichas técnicas de cada uno.	Obligación4_Fichas_técnicas
5	Entregar los materiales indicados en la ficha técnica elaborada para cada evento de formación o capacitación en la sesión programada para ello.	Se reciben los materiales de las actividades académicas que se desarrollaron durante este periodo.	Obligación5_Materiales
6	Garantizar que los contenidos temáticos se dicten de acuerdo con el plazo del contrato y de acuerdo con el cronograma aprobado por el supervisor.	Como parte del proceso de validación de los contenidos se presentaron las hojas de vida y fichas técnicas que fueron revisadas y aprobadas por esta supervisión del contrato. Se adjuntan los soportes.	Obligación6_Garantizar_contenidos
7	Proponer las metodologías, dinámicas y actividades creativas que permitan mantener el interés de los participantes, para el cumplimiento de los contenidos de las temáticas a desarrollar.	Como parte del proceso de validación de los contenidos y metodología, el contratista allegó las fichas técnicas que fueron revisadas y aprobadas por la supervisión del contrato. Se adjuntan los soportes.	Obligación7_Proponer_Metodologías
8	Realizar y entregar en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles después de finalizada la actividad de capacitación, informes del desarrollo de las capacitaciones con sus respectivos listados de asistencia y evidencia según corresponda.	El contratista cumplió con cada informe una vez se desarrollaron las capacitaciones en el tiempo pactado, anexando informes de asistencia.	Obligación8_Informes_asistencias_cursos
9	Realizar las evaluaciones de conocimientos sobre los temas de capacitación a la finalización de cada una de estas. Las evaluaciones deberán ser remitidas a la entidad en medio magnético y sistematizadas, máximo cinco (5) días después de finalizada la actividad de capacitación.	A la terminación de cada una de las actividades académicas se realizó la evaluación del docente y evaluaciones de conocimientos.	Obligación9_Evaluaciones_finales

Dependencia:	Secretaria General	Pago No:	**Primero**	Total de pagos:	**Cinco**	Fecha:	22/07/2024

10	Certificar de manera individual los módulos en los que este compuesto la capacitación, así como la capacitación en conjunto a los funcionarios que hayan cumplido con las condiciones de aprobación y certificación.	A la terminación de cada una de las actividades académicas se hace entrega de la constancia de participación a los funcionarios que cumplieron con el 80% de la asistencia. Se recibe carpeta con el registro de asistencias.	Obligación10_Constancias_asistencias
11	Garantizar la entrega de las certificaciones a cada participante, de acuerdo con el reglamento propio de la Institución y con visto bueno del supervisor. La certificación deberá contar como mínimo con la siguiente de información del estudiante	Esta supervisión garantizó a la terminación de cada una de las actividades académicas la entrega de la cosntancia de participación a los funcionarios que cumplieron con el 80% de la asistencia.	Obligación11_Entrega_constancias
12	Designar un coordinador que garantice la planeación, control y seguimiento de las actividades requeridas para el óptimo desarrollo de cada evento de formación o capacitación, quien deberá estar en constante comunicación con la UPIT para estos efectos.	La Coordinación de Educación Continuada de la Universidad Católica de Colombia presenta a Laura González como Coordinadora académica del proyecto UPIT. Se adjunta soporte de correo de presentación del día 8 de julio de 2024	Obligación12_Coordinadora0
13	Reprogramar la sesión completa, en el evento que se presente algún inconveniente técnico que impida la realización idónea y efectiva del CONTRATO curso de formación o capacitación programado, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha establecida inicialmente, previo acuerdo con el supervisor del contrato.	En este periodo no se presentaron reprogramaciones	N/A
14	Emplear personal idóneo para la prestación del servicio.	El personal contratado para cada una de las actividades académicas que se desarrollaron fue idoneo y cumplieron a cabalidad con sus servicios.	Obligación14_personal
15	Mantener los precios de los servicios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato.	Para este periodo de ejecución se reportaron actividades académicas por $61,934,895 que corresponden a los valores que se evidencian en el contrato de las actividades mencionadas.	Obligación15_Precios
16	En los casos en donde para el adecuado desarrollo de la capacitación se requiera el uso de licencias de software, el contratista debe suministrar durante el tiempo que dure la actividad de formación, las licencias necesarias para ello, o suministrar los correos estudiantiles para que los servidores públicos puedan descargar las versiones gratuitas de las licencias.	Para este periodo de ejecución no se requirió licencias para el desarrollo de las actividades académicas	N/A
17	Disponer de un canal de comunicaciones (cuenta de correo) a través del cual se emitan las comunicaciones, programen las actividades, se entreguen los informes, documentos y demás documentos de ejecución del contrato, para garantizar el seguimiento y consolidación de la información.	La Coordinación de Educación Continuada de la Universidad Católica de Colombia presenta a Laura González como Coordinadora académica del proyecto UPIT y allegan el siguiente correo electrónico: apoyouee@catolica.edu.co. Se adjunta soporte de correo de presentación del día 8 de julio de 2024	Obligación17_canalcomunicación
18	Permitir que las sesiones de capacitación sean grabadas mediante la plataforma Microsoft Teams, con el fin de facilitar la revisión y el seguimiento del contenido impartido durante la clase	El contratista comparte las grabaciones de las capacitaciones realizadas en este periodo.	Obligación18_Grabaciones
19	Garantizar la idoneidad y perfiles de los docentes de acuerdo con la propuesta presentada y en caso de realizar cambios en los docentes, deben contar con el mismo perfil del propuesto inicialmente.	Como parte del proceso de validación de los contenidos se presentaron las hojas de vida y fichas técnicas que fueron revisadas y aprobadas por la supervisión del contrato. Se adjuntan los soportes	Obligación19_Personal_idóneo

% de Avance fisico	30%

DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

En calidad de contratista, declaro:
a. Que cumplí con los términos contractuales de todas las obligaciones establecidas, en el periodo a cobrar.
b. Que se 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, según certificado anexo del 31/07/2024 y/o certificación de cumplimiento de obligaciones parafiscales emitidad de conformidad con la norma
c. Que realicé el cargue del informe de actividades mensual con sus respectivos soportes en el aplicativo SECOP II, para aprobación del supervisor, dando cumplimiento a lo establecido en el contrato, lo cual es requisito para efectos del pago del periodo correspondiente.

Por lo anterior, el valor deberá consignarse en la cuenta registrada previamente en la UPIT así: Ahorros **X** Corriente_____ , Número 278-808-266 del banco Occidente

ANEXOS

Anexos Persona Natural		Anexos Persona Jurídica	
☐	Declaracion Juramentada con soportes	☑	Certificacion Parafiscales
☐	Planillas seguridad social y/o parafiscales	☑	RUT (primer pago y/o Actualización)
☐	Producto(s) - Entregable(s)	☐	Entrada al almacén
☐	Informe (s) Adicional (es)	☑	Factura
☐	Cuenta de cobro o Factura	☑	Producto(s) - Entregable (s)
☐	RUT (primer pago y/o Actualización)	☐	Informe (s) Adicional (es)

Numero Total de Folios Digitales: No xxx

FIRMA DEL CONTRATISTA

Firma
Nombre: **Zulma Viviana Mendieta Chica**
C.C.: **52,423,049 de Bogotá**

INFORMACIÓN A DILIGENCIAR POR PARTE DEL SUPERVISOR
DATOS FINANCIEROS DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA

Valor Inicial:	$	205.000.000
Adición No.	$	-
Liberacion saldos	$	-
Valor Total:	$	205.000.000,00

Valor(es) pagado(s):

Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3	Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6	Pago No. 7	Pago No. 8	Pago No. 9
$ -								

Pago No. 10	Pago No. 11	Pago No. 12	Pago No. 13

Total Pagado	$	-
Saldo Actual	$	205.000.000
VALOR A PAGAR:	$	61.934.895
Saldo Final	$	143.065.105

Porcentaje de Ejecución 20%

Dependencia:	Secretaria General	Pago No:	**Primero**	Total de pagos:	**Cinco**	Fecha:	22/07/2024

RUBROS PRESUPUESTALES A AFECTAR

Rubro	Descripción	Valor a afectar	Observaciones
C-2499-0600-1-51102D-2499053-02	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TECNICOS-FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA CAPACIDAD TECNICA PARA LA PLANEACION INTEGRAL DEL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA EN EL TERRITORIO NACIONAL	$ 61.934.895,00	
		$ -	

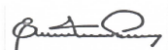
DECLARACIÓN DE SUPERVISOR Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato 054-2024 convenio / orden de compra de la referencia, 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.

Por lo anterior, autorizo el pago por valor de un SESENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($61.934.895)

FIRMA DEL SUPERVISOR

Firma 

Nombre: **EMILIA TORRES PIÑEROS**
C.C.: **39.780.200**
Cargo: **PROFESIONAL ESPECIALIZADO UPIT**