| | | |
|---|---|---|
| | FORMATO<br>INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO<br>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015 | CÓDIGO: RE-A-CT-140<br>VERSIÓN: 2<br>FECHA: 04-10-2023 |

# PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

## DATOS DEL CONTRATO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATISTA: | JAIME CAMILO BERMEJO GALAN | | | C.C. No: | 8802209 |
| DEPENDENCIA: | DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLANTICO | | | No CONTRATO: | ATL-079-2024 |
| FECHA DE INICIO DEL CTO: | 29/04/2024 | | | FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO: | 15/12/2024 |
| No CDP: | 2624 | No RP: | 39024 | TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS | PRESTACION DE SERVICIOS |

| Número de Planilla PILA | Fecha de Pago de planilla PILA |
|---|---|
| 9475860441 | 2024-10-23 |

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para el desarrollo de cuarenta y ocho (48) horas del proceso de capacitación en las temáticas de Estructura del Estado del núcleo de Estado y Poder, Planes de desarrollo, Régimen departamental y municipal, plan de ordenamiento territorial en el núcleo de Desarrollo y Gestión Territorial, según la programación definida por la dirección territorial Atlántico, Magdalena, Cesar, La Guajira

## PERIODO DE REPORTE

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| MES PAGO: | OCTUBRE | PAGOS TOTALES DEL CONTRATO: | 4 | NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO: | 4 |

## INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

| | |
|---|---|
| Valor Inicial: | $ 5.760.000,00 |
| Valor Adición: | $ 0,00 |
| Valor Reducción: | $ 0,00 |
| Valor Total: | $ 5.760.000,00 |
| Valor a pagar: | $ 960.000,00 |

## ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

### INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

| OBLIGACIONES CONTRACTUALES | ACTIVIDADES |
|---|---|
| Desarrollar cuarenta y ocho (48) horas del proceso de capacitación en las temáticas de Estructura del Estado del núcleo de Estado y Poder, Planes de desarrollo, Régimen departamental y municipal, plan de ordenamiento territorial en el núcleo de Desarrollo y Gestión Territorial, según la programación definida por la dirección territorial Atlántico, Magdalena, Cesar, La Guajira | Desarrollé Curso Estructura del Estado (Estructura del Estado y mecanismos de participación ciudadana),22 de octubre. de 8 m a12 M y de 1 a 5 pm, dirigido a los ediles del Distrito de Barranquilla |
| Los eventos pueden ser en modalidad presencial, sincrónica, virtual o mixta, asegurando la implementación de las herramientas virtuales y de comunicación necesarias para la correcta realización de los eventos | Los seminarios se realizaron de manera presencial como se evidencia en las imágenes, se contó con el apoyo técnico para la proyección y audio de la agenda académica por parte de funcionarios ediles del Distrito de Barranquilla |
| Entregar cuando se requiera 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 del programa de capacitación a desarrollar acorde a los documentos establecidos en sistema integrado de gestión de la calidad de la Esap | Para Esta actividad, se entregaron a la coordinadora académica la ficha 39. |
| Entregar al coordinador de cada evento, una vez terminada cada jornada de Capacitación, los registros de asistencia debidamente diligenciados, la encuesta de satisfacción a los ciudadanos capacitados cuando se le requiera, las evaluaciones y demás documentos establecidos en el sistema integrado de gestión de la calidad de la Esap | Para el eventos se contó con el apoyo logístico de las funcionarias de la ESAP la cuales se encargaron de realizar el registro de asistencia |
| Asistir a las jornadas de inducción, capacitación y demás actividades programadas por la Dirección Territorial Atlántico, 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 | Se atendieron todas las reuniones virtuales programadas por la funcionaria de capacitaciones de la Territorial Teremy Ortega |

| | |
|---|---|
| Garantizar el acceso al material de lectura y videográfico, así como la jurisprudencia, doctrina y bibliografía, de apoyo a los ejes temáticos desarrollados. Dicho material debe tener una validación pedagógica | Terminada cada jornada se compartió todo el material utilizado a las funcionarias de apoyo logístico |
| Realizar apoyo y seguimiento continuo al grupo de participantes asignado, desde la acogida hasta la evaluación final y supervisar el progreso de los participantes y revisar las actividades realizadas | Se acompañó durante las actividades desarrolladas dentro del seminario a los participantes, ya que se realizaron talleres grupales para hacer más dinámica y participativa la jornada académica. |
| Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de Servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual en ciudades fuera del lugar de ejecución del contrato | No se realizó comisión. |
| Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Calidad de la ESAP y en el Manual del Proceso de Capacitación de la ESAP MP-M-CP-01 y en el Sistema de Gestión de Calidad | Se ejecutaron las actividades según los lineamientos establecidos el e manual del Proceso de Capacitación. |
| 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 | Se utilizaron códigos Qr para realizar actividades individuales y la herramienta Camba para entregar cartillas pedagógicas como material de apoyo a cada uno de los seminarios. |

| 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 |
|---|

| AUTORIZACIÓN DE PAGO | | |
|---|---|---|
| **SUPERVISOR:** | ADAULFO ANDRES CALDERON PACHECO | 1019004903 |

# Informe de actividades y evidencias
# Periodo octubre 2024

| II. INFORME[1] | |
|---|---|
| **1. D**esarrollar cuarenta y ocho (48) horas del proceso de capacitación en las temáticas de Participación ciudadana, Control Social a la gestión pública, Liderazgo transformador de los núcleos de Estado y Poder y de Organizaciones públicas según la planificación definida por la dirección territorial Atlántico, Cesar, Magdalena y La Guajira | • Desarrollé Curso Estructura del Estado (Estructura del Estado y mecanismos de participación ciudadana),22 de octubre. de 8 m a12 M y de 1 a 5 pm, dirigido a los ediles del Distrito de Barranquilla |
| **Evidencias (Fotos)** |  |

# Informe de actividades y evidencias
# Periodo octubre 2024

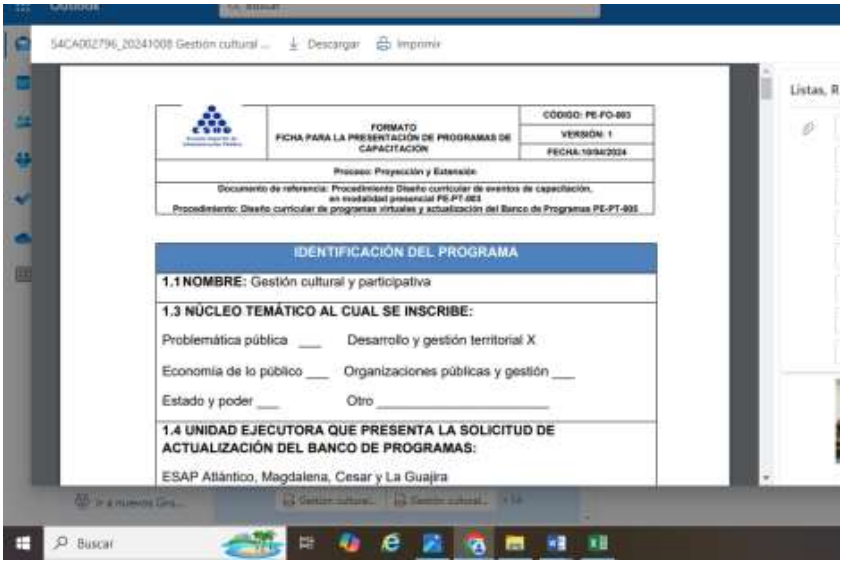


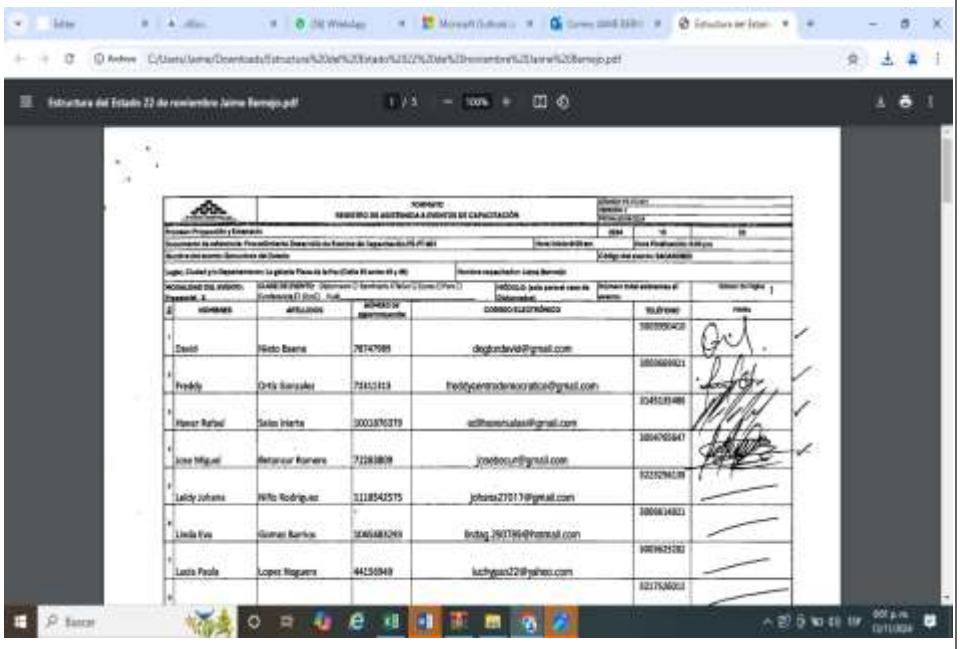


25 Años | Escuela de Alto Gobierno

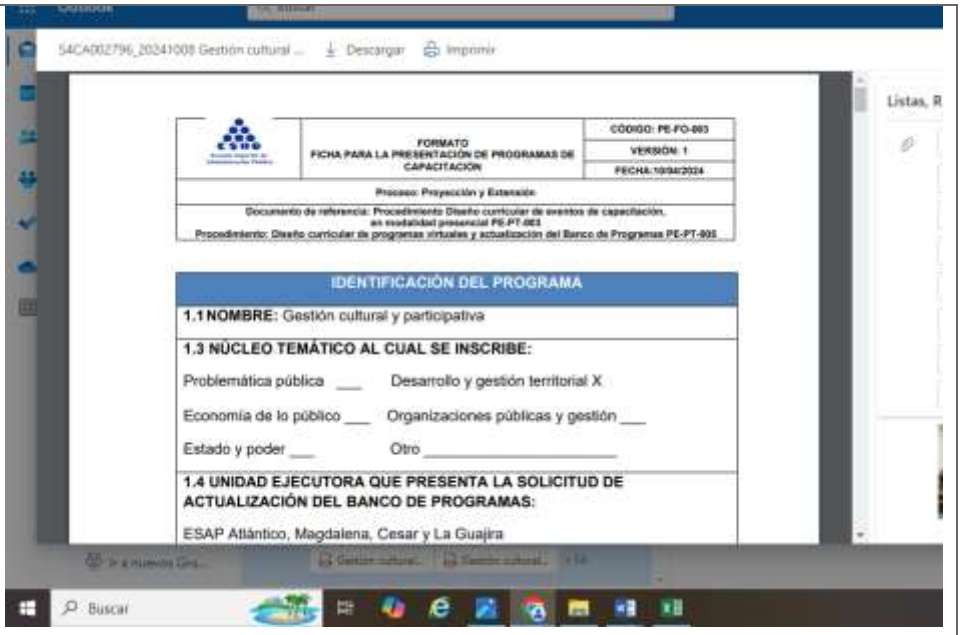
La ESAP en sintonía con el CAMBIO

| II. INFORME[2] | |
|---|---|
| **2.** Los eventos pueden ser en modalidad presencial, sincrónica, virtual o mixta, asegurando la implementación de las herramientas virtuales y de comunicación necesarias para la correcta realización de los eventos. | Los seminarios se realizaron de manera presencial como se evidencia en las imágenes, se contó con el apoyo técnico para la proyección y audio de la agenda académica por parte de funcionarios ediles del Distrito de Barranquilla |

| II. INFORME[3] | |
|---|---|
| **3.** Entregar cuando se requiera 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 del programa de capacitación a desarrollar acorde a los documentos establecidos en sistema integrado de gestión de la calidad de la Esap. | Para Esta actividad, se entregaron a la coordinadora académica la ficha 39.<br><br>FORMATO<br>FICHA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN<br>CÓDIGO: PE-FO-003<br>VERSIÓN: 1<br>FECHA: 10/04/2024<br>Proceso: Proyección y Extensión<br>Documento de referencia: Procedimiento Diseño curricular de eventos de capacitación, en modalidad presencial PE-PT-003<br>Procedimiento: Diseño curricular de programas virtuales y actualización del Banco de Programas PE-PT-005<br>IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA<br>1.1 NOMBRE: Gestión cultural y participativa<br>1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE:<br>Problemática pública ___ Desarrollo y gestión territorial X<br>Economía de lo público ___ Organizaciones públicas y gestión ___<br>Estado y poder ___ Otro _____<br>1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS:<br>ESAP Atlántico, Magdalena, Cesar y La Guajira |

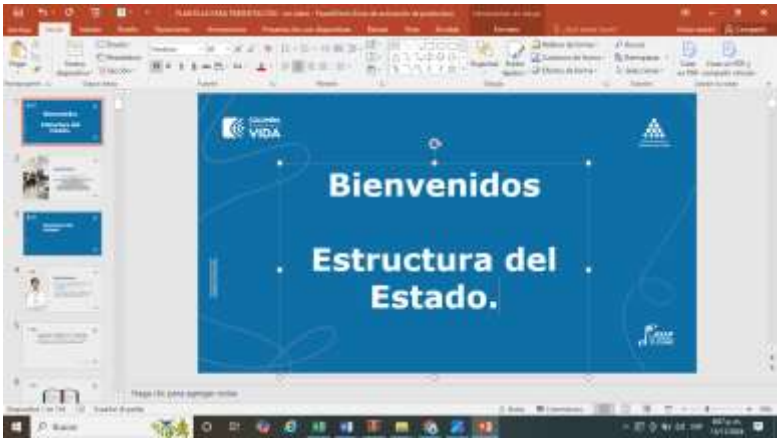
| II. INFORME[4] | |
|---|---|
| **4.** Entregar al coordinador de cada evento, una vez terminada cada jornada de Capacitación, los registros de asistencia debidamente diligenciados, la encuesta de satisfacción a los ciudadanos capacitados cuando se le requiera, las evaluaciones y demás documentos establecidos en el sistema integrado de gestión de la calidad de la Esap. | Para el eventos se contó con el apoyo logístico de las funcionarias de la ESAP la cuales se encargaron de realizar el registro de asistencias |
| **Evidencias (Fotos)** |  |

| II. INFORME[5] | |
|---|---|
| **5.** Asistir a las jornadas de inducción, capacitación y demás actividades programadas por la Dirección Territorial Atlántico, 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. | Se atendieron todas las reuniones virtuales programadas por la funcionaria de capacitaciones de la Territorial Teremy Ortega |
| **Evidencias (fotos)** |  |

| | |
|---|---|
| |  |



| II. INFORME[6] | |
|---|---|
| **6.** Garantizar el acceso al material de lectura y videográfico, así como la jurisprudencia, doctrina y bibliografía, de apoyo a los ejes temáticos desarrollados. Dicho material debe tener una validación pedagógica. | Terminada cada jornada se compartió todo el material utilizado a las funcionarias de apoyo logístico. |
| | |

| | |
|---|---|
| |  |

| II. INFORME[7] | |
|---|---|
| **7.** Realizar apoyo y seguimiento continuo al grupo de participantes asignado, desde la acogida hasta la evaluación final y supervisar el progreso de los participantes y revisar las actividades realizadas. | Se acompañó durante las actividades desarrolladas dentro del seminario a los participantes, ya que se realizaron talleres grupales para hacer más dinámica y participativa la jornada académica.<br>. |
| **II. INFORME[8]** | |
| **8.** Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de Servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual en ciudades fuera del lugar de ejecución del contrato. | No se realizó comisión. |

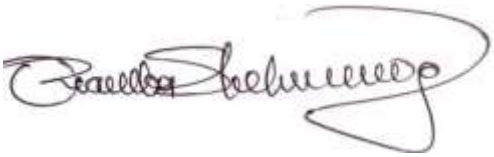
| | |
|---|---|
| **Evidencias (Foto)** | |

| **II. INFORME[9]** | |
|---|---|
| **9.** Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Calidad de la ESAP y en el Manual del Proceso de Capacitación de la ESAP MP-M-CP-01 y en el Sistema de Gestión de Calidad. | Se ejecutaron las actividades según los lineamientos establecidos el e manual del Proceso de Capacitación. |
| **Evidencias (Foto)** | |

# Informe de actividades y evidencias
# Periodo octubre 2024

| II. INFORME[10] | |
|---|---|
| **10. 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.** | **Se utilizaron códigos Qr para realizar actividades individuales y la herramienta Camba para entregar cartillas pedagógicas como material de apoyo a cada uno de los seminarios.** |
| **Evidencias (fotos)** | **La alcaldía junto con los encargados enviaron los link de inscripción.** |
| **II. INFORME[11]** | |
| **11. Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.** | **Cumplo con las actividades asignadas por parte de mis supervisores.** |
| | **JAIME CAMILO BERMEJO GALAN** |





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 8802209 | | BERMEJO GALAN JAIME CAMILO | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | calle 75 N 41 d 54 apto 1107 | BARRANQUILLA-ATLANTICO | 3005921 | Si |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-10 | 2024-10 | 998778701 | 9475860441 | I | 2024/11/06 | 2024/10/23 | BANCO DAVIVIENDA | 0 | $879,100 |

**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 |
| **Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)** | | | | | $3,028,400 | $484,600 | | | $3,028,400 | $378,600 | | | $0 | $0 | | | $3,028,400 | $15,900 | | $0 | $0 |
| **Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)** | | | | | $3,028,400 | $484,600 | | | $3,028,400 | $378,600 | | | $0 | $0 | | | $3,028,400 | $15,900 | | $0 | $0 |
| Ciudad: BARRANQUILLA Depto: ATLANTICO ( 1 Afiliados) | | | | | $3,028,400 | $484,600 | | | $3,028,400 | $378,600 | | | $0 | $0 | | | $3,028,400 | $15,900 | | $0 | $0 |
| 1 | CC 8802209 | BERMEJO JAIME | 230301 | 30 | $3,028,400 | $484,600 | EPS005 | 30 | $3,028,400 | $378,600 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $3,028,400 | $15,900 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | $3,028,400 | $484,600 | | | $3,028,400 | $378,600 | | | $0 | $0 | | | $3,028,400 | $15,900 | | $0 | $0 |

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 8802209 | | BERMEJO GALAN JAIME CAMILO | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | calle 75 N 41 d 54 apto 1107 | BARRANQUILLA-ATLANTICO | 3005921 | Si |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-10 | 2024-10 | 998778701 | 9475860441 | I | 2024/11/06 | 2024/10/23 | BANCO DAVIVIENDA | 0 | $879,100 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $484,600 | $0 | $0 | $484,600 |
| PORVENIR | 230301 | 800,224,808 | 8 | 1 | $484,600 | $0 | $0 | $484,600 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $15,900 | $0 | $0 | $15,900 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $15,900 | $0 | $0 | $15,900 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $378,600 | $0 | $0 | $378,600 |
| SANITAS | EPS005 | 800,251,440 | 6 | 1 | $378,600 | $0 | $0 | $378,600 |
| TOTAL | | | | 1 | $879,100 | $0 | $0 | $879,100 |