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

PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	ARNULFO CARDOSI JULIO			C.C. No:	19955125
DEPENDENCIA:	GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL BOLÍVAR			No CONTRATO:	BOL-095-2025
FECHA DE INICIO DEL CTO:	01/04/2025			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	31/07/2025
No CDP:	4725	No RP:	37525	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9485719843	2025-05-08

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para llevar a cabo procesos de capacitación y de acompañamiento en las temáticas relacionadas con línea temática Poblacionales y sociales ofertadas por la Dirección Territorial Bolívar - Córdoba - Sucre - San Andrés Islas, con el fin de fortalecer los conocimientos, competencias, habilidades y desempeño de los servidores públicos y de la ciudadanía en general.

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	ABRIL	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	2	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	1

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 4.800.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 4.800.000,00
Valor a pagar:	$ 2.880.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Presentar la propuesta de cronograma de actividades para el desarrollo de sus capacitaciones.	se presento la propuesta de cronograma de actividades para el desarrollo de las capacitaciones planificadas, con el fin de organizar y ejecutar de manera efectiva los procesos formativos dirigidos al personal involucrado.
2. Desarrollar capacitaciones acordes con las temáticas de Poblacionales y sociales". Los eventos pueden ser en modalidad presencial, sincrónica, virtual o mixta, acorde a la programación y priorización de la Dirección Territorial de la ESAP, asegurando la implementación de las herramientas virtuales y de comunicación necesarias para la correcta realización de los eventos, Para esta contratación se determinaron , de Cuarenta (40) Horas,	no se han desarrollado capacitaciones orientadas a temáticas poblacionales y sociales, con una duración total de cuarenta (40) horas, en modalidad presencial, sincrónica, virtual o mixta, según lo determine la Dirección Territorial de la ESAP, garantizando el uso adecuado de herramientas virtuales y de comunicación para su correcta ejecución.
3. Realizar los eventos de capacitación programados en territorio.	Se llevaron a cabo los eventos de capacitación programados en territorio, conforme a la planificación establecida, asegurando su desarrollo eficiente y el cumplimiento de los objetivos formativos..
4. 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.	Se entregará al coordinador de cada evento, con al menos diez (10) días de antelación, la propuesta metodológica del programa de capacitación, conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la ESAP
5. Entregar a la Dirección de Capacitación, dentro de los tres (3) días calendario, una vez terminada cada jornada de Capacitación, los registros de asistencia debidamente diligenciados, la encuesta de satisfacción a los ciudadanos capacitados, las evaluaciones y demás documentos establecidos en sistema integrado de gestión de la calidad de la Esap	Se entrego a la Dirección de Capacitación, dentro de los tres (3) días calendario posteriores a cada jornada, los registros de asistencia, encuestas de satisfacción, evaluaciones y demás documentos requeridos por el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la ESAP.

6. Asistir a las jornadas de inducción, capacitación y demás actividades programadas por la Dirección Territorial, 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 asistio a las jornadas de inducción, capacitación, reuniones, mesas de trabajo y demás espacios convocados por la Dirección Territorial, garantizando la participación activa y oportuna en los procesos de retroalimentación.
7. 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.	Se garantizará el acceso al material de lectura, videográfico, jurisprudencia, doctrina y bibliografía de apoyo, debidamente validados desde el enfoque pedagógico, para fortalecer los ejes temáticos desarrollados.
8. Realizar acompañamiento, apoyo y seguimiento continuo al grupo de participantes asignado conforme a la estructura curricular definida, desde la acogida hasta la evaluación final y supervisar el progreso de los participantes y revisar las actividades realizadas.	No se desarollado acompañamiento, apoyo y seguimiento continuo al grupo de participantes asignado, desde la acogida hasta la evaluación final, supervisando su progreso y revisando las actividades desarrolladas conforme a la estructura curricular definida.
9. Elaborar y presentar los informes que le sean requeridos y que tengan relación con el objeto contractual, además de presentar un informe final sobre el acompañamiento a los participantes que evidencie el proceso de fortalecimiento de capacidades impartido, los resultados, experiencias y buenas prácticas para el mejoramiento de procesos futuros, así como recomendaciones y oportunidades de mejora de la Dirección de capacitación respecto al tema desarrollado	Se elabororaron y presentarán los informes solicitados durante la ejecución del contrato, incluyendo un informe final que evidencie el acompañamiento, los resultados obtenidos, las experiencias, buenas prácticas y recomendaciones para el mejoramiento de procesos futuros.
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 herramientas innovadoras en la planeación y desarrollo de los eventos de capacitación, las cuales serán socializadas con los demás expertos para contribuir a la construcción de buenas prácticas de capacitación.
11.Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.	No se realizaron actividades adicionales relacionadas directa con mi objeto en el mes de abril.

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:	DIANA PATRICIA JULIO SIERRA	1050953559