	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: BS-FO-155 VERSIÓN: 2 FECHA: 15-11-2024

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	LADY JOHANNA RESTREPO CONTRERAS			C.C. No:	67043087
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA			No CONTRATO:	VAC-041-2025
FECHA DE INICIO DEL CTO:	13/03/2025			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	12/10/2025
No CDP:	5125	No RP:	18625	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9489564353	2025-07-29

OBJETO:

: Prestar servicios profesionales orientados a la planificación, gestión y desarrollo de actividades relacionadas con asesorías, consultorías y asistencias técnicas acordadas con las entidades territoriales. Estas acciones se ejecutarán en el marco de la estrategia técnica territorial, asegurando el cumplimiento de los lineamientos definidos por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	JULIO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	8	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	5

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 32.809.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 32.809.000,00
Valor a pagar:	$ 4.687.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Participar en las sesiones de alineación teórica metodológica realizando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la estrategia.	Asistí a la sesión convocada por la líder territorial Aura María Robledo, cuyo objetivo fue revisar de manera detallada las entregas correspondientes a los avances de las asistencias técnicas desarrolladas durante el segundo y tercer corte. En el encuentro se analizaron los resultados alcanzados, el cumplimiento de los cronogramas establecidos y se identificaron oportunidades de mejora para fortalecer la calidad de los procesos y la articulación con los equipos territoriales.
2. Apoyar la presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales.	Compartí con el municipio de Obando la invitación a participar en una jornada de mentoría presencial enfocada en temas de contratación estatal y prevención de la corrupción, como parte de la estrategia de fortalecimiento institucional. Esta actividad, enmarcada en la oferta académica y de asistencia técnica de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), fue difundida con el propósito de promover la participación activa de las entidades territoriales y facilitar el acceso a espacios de formación y acompañamiento especializado que contribuyan a una gestión pública más transparente, eficiente y alineada con los principios de legalidad.
3. Participar y aportar en la construcción los documentos técnicos que hacen parte de las asistencias técnicas concertadas ciñéndose a los lineamientos establecidos por la Dirección Técnica de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.	Brindé acompañamiento en la revisión técnica de los avances del 50% (con corte al 15 de julio) y del 75% (con corte al 30 de julio) de la Asistencia Técnica Territorial liderada por la profesional Doris Milena López, orientada a la identificación, sistematización y apropiación de buenas prácticas para el fortalecimiento del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM) del municipio de El Cairo. La revisión incluyó el análisis de los enfoques metodológicos utilizados, la pertinencia de las prácticas seleccionadas y su alineación con los lineamientos del ciclo de inversión pública. La ATT se ha enfocado en generar propuestas concretas para optimizar la planificación, priorización y seguimiento de los proyectos municipales, mediante el acompañamiento directo al equipo de la administración local y la implementación de una guía de procedimientos adaptada a la capacidad institucional del municipio.
4. Desarrollar las asistencias técnicas y asesorías concertadas con la entidad territorial asignada, ciñéndose a las directrices	Desarrollé el 75% de la Asistencia Técnica Territorial (ATT) orientada a la identificación, sistematización y apropiación de buenas prácticas para el fortalecimiento del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM) del municipio de Obando. Esta asistencia incluyó actividades de diagnóstico institucional, revisión normativa, aplicación de

establecidas en el documento técnico y sus anexos aplicando las herramientas para la prestación del servicio de asistencia técnica.	instrumentos de recolección de información, análisis técnico de capacidades, y la formulación de propuestas metodológicas y administrativas que buscan mejorar la eficiencia, trazabilidad y alineación del BPIM con los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), incluyendo la integración con la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP).
5. Acompañar los procesos de fortalecimiento que contribuyan al enfoque de escuela aplicada adoptado por la estrategia de asistencia técnica territorial con enfoque investigativo	Durante este periodo no se realizó esta actividad.
6. Realizar los desplazamientos necesarios para la implementación de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, asegurando además la legalización oportuna de los viáticos	El día 22 de julio de 2025, en el marco de la autorización SIIF No. 25125 emitida el 10 de julio del mismo año, llevé a cabo una visita técnica al municipio de Obando con el propósito de realizar la entrega formal de la primera Asistencia Técnica Territorial (ATT). Esta asistencia estuvo orientada a la implementación de herramientas metodológicas para el fortalecimiento de los procesos de seguimiento y evaluación de proyectos de inversión pública. La entrega fue realizada directamente al señor alcalde municipal y al equipo técnico responsable del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM), generando un espacio de articulación institucional y orientación sobre el uso de los insumos entregados. Adicionalmente, remití oportunamente la documentación requerida al área correspondiente, cumpliendo con el proceso de legalización de los viáticos asignados para dicha comisión.
7. Elaborar y presentar informes y documentos sobre la concertación, ejecución y avance de las asistencias técnicas y asesorías de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidos por el director territorial y el Líder Departamental.	Desarrollé la segunda Asistencia Técnica Territorial, enfocada en la identificación, sistematización y apropiación de buenas prácticas orientadas al fortalecimiento de los Bancos de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM). Esta fase tuvo como objetivo principal proporcionar herramientas prácticas y modelos de gestión replicables que permitan mejorar la estructuración, seguimiento y priorización de proyectos de inversión pública en los municipios. Durante el periodo reportado, se logró un avance del 75% en la implementación de la ATT, el cual fue presentado para revisión y retroalimentación por parte del líder temático. La entrega final de esta asistencia está programada para el tercer corte, previsto para el mes de agosto, en cumplimiento del cronograma establecido. Este proceso ha contribuido al fortalecimiento institucional de los territorios mediante la incorporación de enfoques de mejora continua en la planificación de la inversión pública.
8. Asistir y participar en las reuniones a las que sea convocado, preparar los documentos y/o presentaciones que se le requieran para el desarrollo de estas.	Asistí a una reunión con el Dr. Óscar Niño, Subdirector Nacional de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), con el propósito de socializar los avances alcanzados en el marco de la estrategia de fortalecimiento territorial a través de las Asistencias Técnicas. Durante el encuentro, se expusieron los principales logros obtenidos, las dificultades operativas identificadas en los territorios, así como las experiencias relevantes derivadas del acompañamiento técnico brindado a los municipios.
9. Orientar técnicamente a los estudiantes en calidad de practicantes y/o monitores que le sean asignados para el desarrollo de las asistencias técnicas territoriales	Durante este periodo no se realizó esta actividad.
10. Participar en los eventos dispuestos a nivel nacional por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional - SNPI y la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal - DFAGE en el marco del despliegue de la estrategia de asistencia técnica y de las demás actividades.	Durante este periodo no se realizó esta actividad.
11. Legalizar los gastos de desplazamiento de conformidad con lo ordenado en la Resolución SC No. 2662 de 30 de diciembre de 2024 “Por la cual se expiden los lineamientos de comisiones de servicios, viáticos, gastos de desplazamiento, gastos de transporte, auxilio económico, otros gastos, y se dictan otras disposiciones” CAPÍTULO VI. Sanciones, o autorizar el descuento de los no legalizados de los honorarios mensuales	Procedí con la legalización de los viáticos asignados por la entidad para el desarrollo de actividades en el municipio de Obando, en el marco del proceso de Asistencia Técnica Territorial. La legalización incluyó la presentación de los soportes correspondientes a los gastos de transporte y demás rubros autorizados, conforme a los lineamientos establecidos en la normativa vigente y las políticas internas de la entidad.
12. Las demás obligaciones que asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato	Realicé el diligenciamiento completo del test de percepción sobre integridad, una herramienta diseñada para evaluar la cultura organizacional en torno a la ética, la transparencia y el comportamiento institucional. Esta actividad permitió reflexionar sobre prácticas individuales y colectivas relacionadas con la gestión pública, contribuyendo a la identificación de fortalezas y áreas de mejora en materia de integridad en el ejercicio de las funciones.

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:	YEIMI VIVIANA AGUDO RODRIGUEZ	1130597778

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CONTRATISTA:
CEDULA: 67.043.087 DE CALI
CONTRATO N°: ESAP-VAL-PS-041-2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $32.809.000
FECHA DE INICIO: 12 de marzo de 2025
FECHA DE TERMINACION: 11 de octubre de 2025
SUPERVISOR DEL CONTRATO: YEIMI VIVIANA AGUDO RODRÍGUEZ

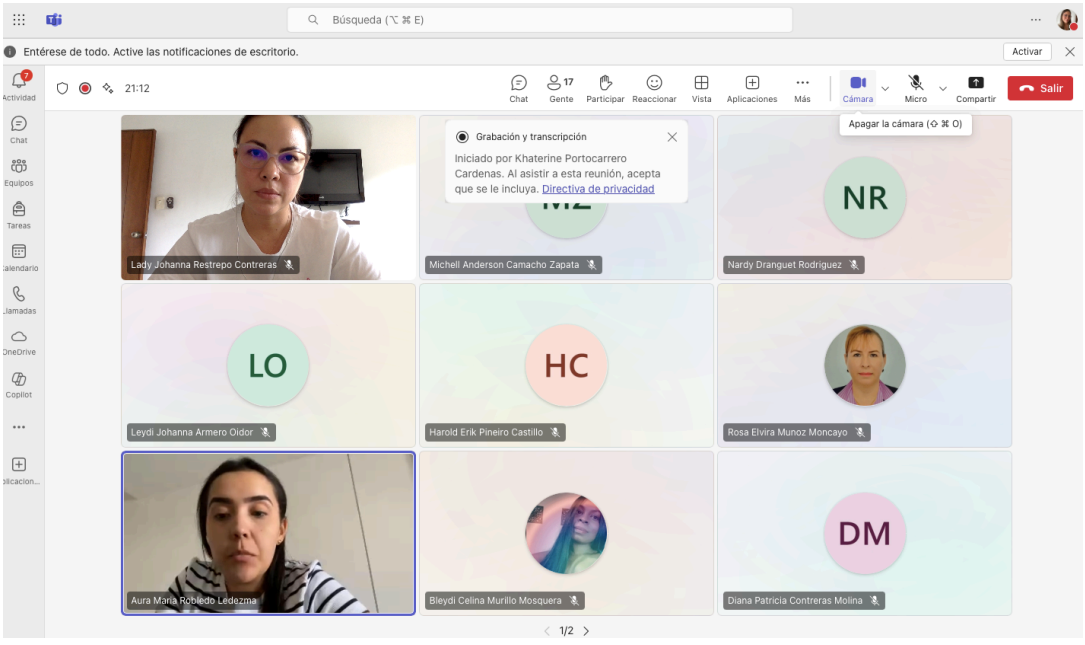
EVIDENCIAS DEL INFORME DE ACTIVIDADES.

Periodo de ejecución: desde el 1 de julio de 2025 - 31 de julio de 2025.

ACTIVIDAD:

1. Participar en las sesiones de alineación teórica metodológica realizando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la estrategia.

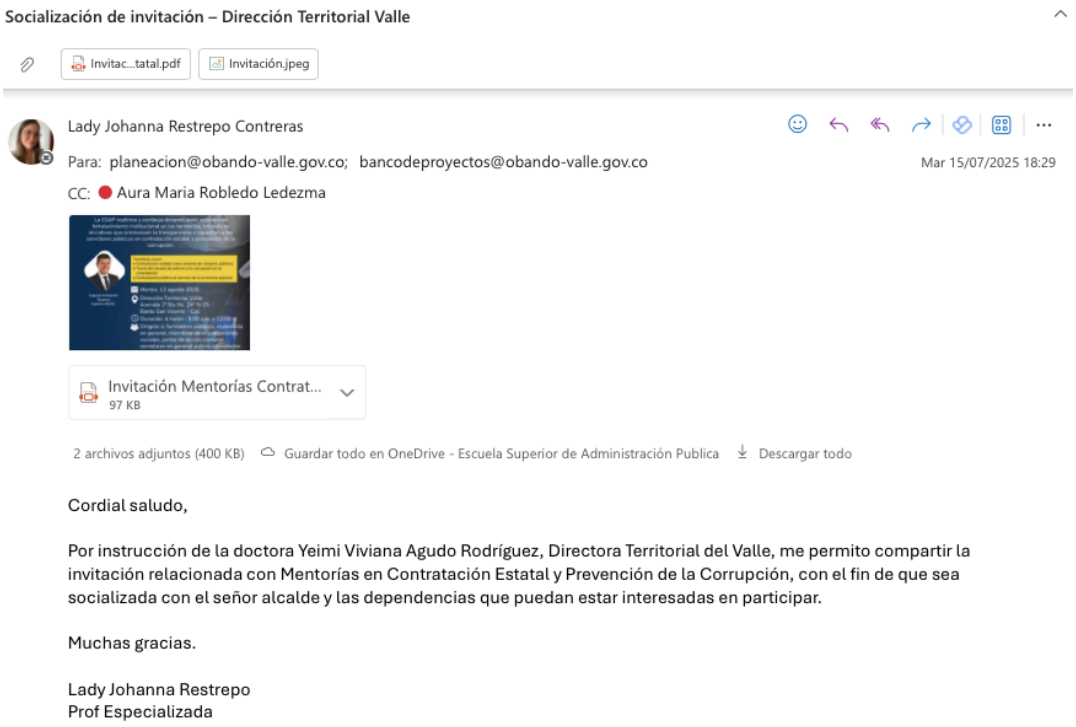
Asistí a la sesión convocada por la líder territorial Aura María Robledo, cuyo objetivo fue revisar de manera detallada las entregas correspondientes a los avances de las asistencias técnicas desarrolladas durante el segundo y tercer corte. En el encuentro se analizaron los resultados alcanzados, el cumplimiento de los cronogramas establecidos y se identificaron oportunidades de mejora para fortalecer la calidad de los procesos y la articulación con los equipos territoriales.



Vigilada MinEducación

2. Apoyar la presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales.

Compartí con el municipio de Obando la invitación a participar en una jornada de mentoría presencial enfocada en temas de contratación estatal y prevención de la corrupción, como parte de la estrategia de fortalecimiento institucional. Esta actividad, enmarcada en la oferta académica y de asistencia técnica de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), fue difundida con el propósito de promover la participación activa de las entidades territoriales y facilitar el acceso a espacios de formación y acompañamiento especializado que contribuyan a una gestión pública más transparente, eficiente y alineada con los principios de legalidad.



Socialización de invitación – Dirección Territorial Valle

Invitac...tatal.pdf | Invitación.jpeg

Lady Johanna Restrepo Contreras

Para: planeacion@obando-valle.gov.co; bancodeproyectos@obando-valle.gov.co — Mar 15/07/2025 18:29

CC: Aura Maria Robledo Ledezma

Invitación Mentorías Contrat... 97 KB

2 archivos adjuntos (400 KB) | Guardar todo en OneDrive - Escuela Superior de Administración Publica | Descargar todo

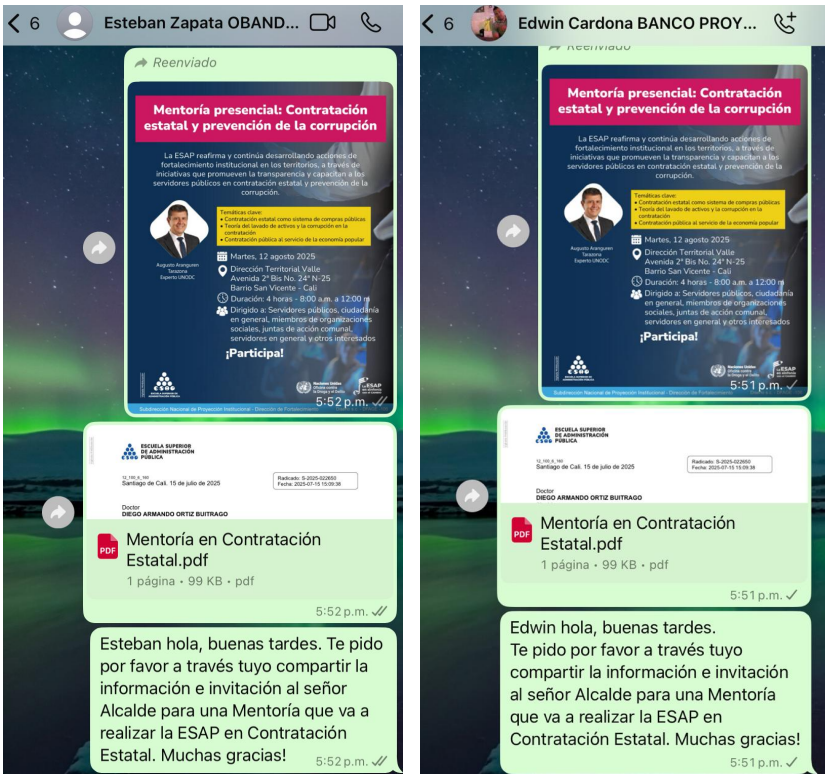
Cordial saludo,

Por instrucción de la doctora Yeimi Viviana Agudo Rodríguez, Directora Territorial del Valle, me permito compartir la invitación relacionada con Mentorías en Contratación Estatal y Prevención de la Corrupción, con el fin de que sea socializada con el señor alcalde y las dependencias que puedan estar interesadas en participar.

Muchas gracias.

Lady Johanna Restrepo
Prof Especializada

Vigilada MinEducación

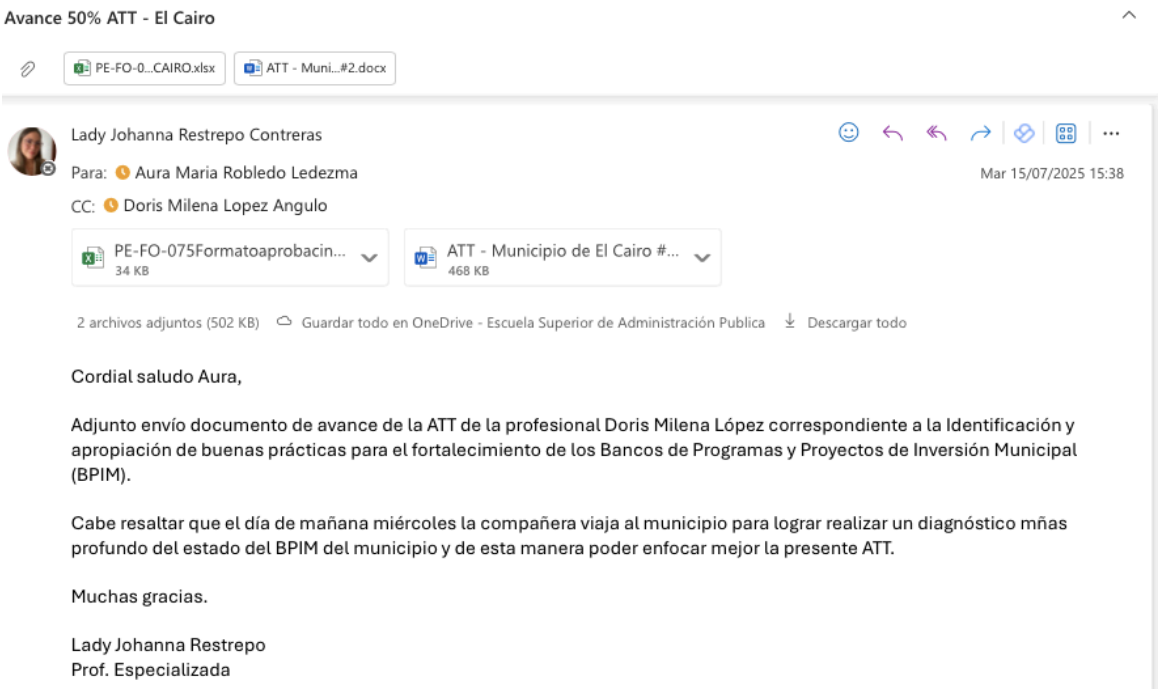


3. Participar y aportar en la construcción los documentos técnicos que hacen parte de las asistencias técnicas concertadas ciñéndose a los lineamientos establecidos por la Dirección Técnica de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.

Brindé acompañamiento en la revisión técnica de los avances del 50% (con corte al 15 de julio) y del 75% (con corte al 30 de julio) de la Asistencia Técnica Territorial liderada por la profesional Doris Milena López, orientada a la identificación, sistematización y apropiación de buenas prácticas para el fortalecimiento del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM) del municipio de El Cairo.

La revisión incluyó el análisis de los enfoques metodológicos utilizados, la pertinencia de las prácticas seleccionadas y su alineación con los lineamientos del ciclo de inversión pública. La ATT se ha enfocado en generar propuestas concretas para optimizar la planificación, priorización y seguimiento de los proyectos municipales, mediante el acompañamiento directo al equipo de la administración local y la implementación de una guía de procedimientos adaptada a la capacidad institucional del municipio.

Vigilada MinEducación



Avance 50% ATT - El Cairo

PE-FO-0...CAIRO.xlsx ATT - Muni...#2.docx

Lady Johanna Restrepo Contreras

Para: Aura Maria Robledo Ledezma

Mar 15/07/2025 15:38

CC: Doris Milena Lopez Angulo

PE-FO-075Formatoaprobacin... 34 KB

ATT - Municipio de El Cairo #... 468 KB

2 archivos adjuntos (502 KB) Guardar todo en OneDrive - Escuela Superior de Administración Publica Descargar todo

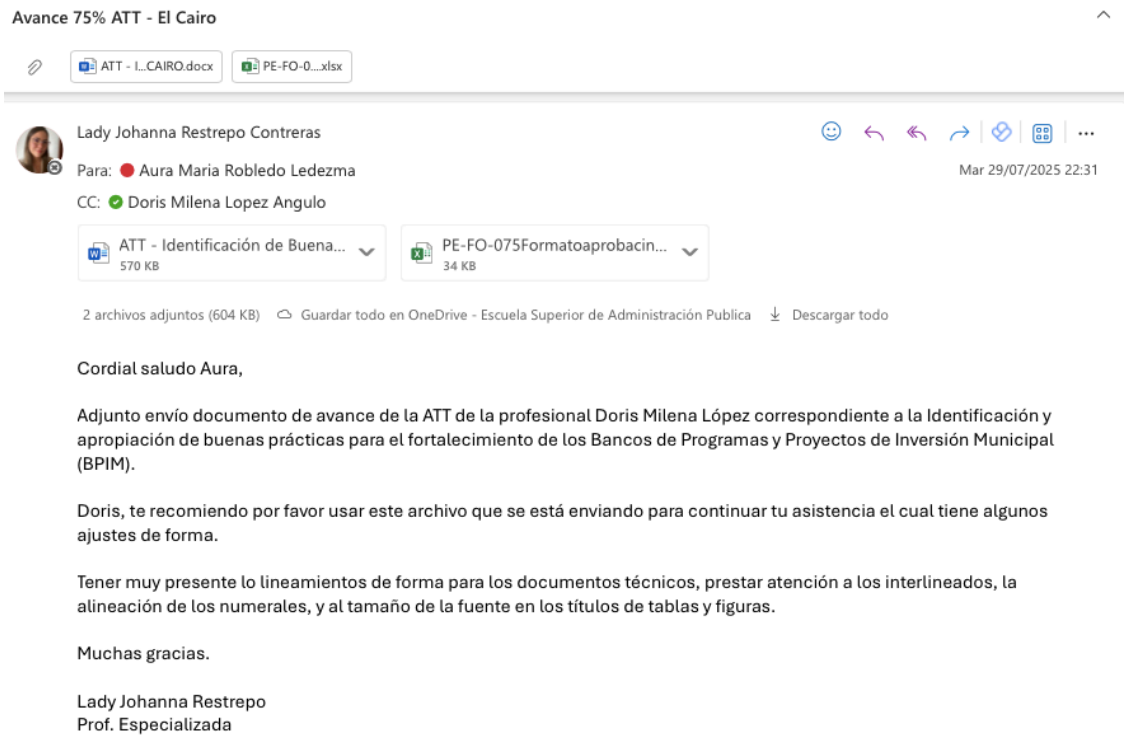
Cordial saludo Aura,

Adjunto envío documento de avance de la ATT de la profesional Doris Milena López correspondiente a la Identificación y apropiación de buenas prácticas para el fortalecimiento de los Bancos de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM).

Cabe resaltar que el día de mañana miércoles la compañera viaja al municipio para lograr realizar un diagnóstico mñas profundo del estado del BPIM del municipio y de esta manera poder enfocar mejor la presente ATT.

Muchas gracias.

Lady Johanna Restrepo
Prof. Especializada



Avance 75% ATT - El Cairo

ATT - I...CAIRO.docx PE-FO-0....xlsx

Lady Johanna Restrepo Contreras

Para: Aura Maria Robledo Ledezma

Mar 29/07/2025 22:31

CC: Doris Milena Lopez Angulo

ATT - Identificación de Buena... 570 KB

PE-FO-075Formatoaprobacin... 34 KB

2 archivos adjuntos (604 KB) Guardar todo en OneDrive - Escuela Superior de Administración Publica Descargar todo

Cordial saludo Aura,

Adjunto envío documento de avance de la ATT de la profesional Doris Milena López correspondiente a la Identificación y apropiación de buenas prácticas para el fortalecimiento de los Bancos de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM).

Doris, te recomiendo por favor usar este archivo que se está enviando para continuar tu asistencia el cual tiene algunos ajustes de forma.

Tener muy presente lo lineamientos de forma para los documentos técnicos, prestar atención a los interlineados, la alineación de los numerales, y al tamaño de la fuente en los títulos de tablas y figuras.

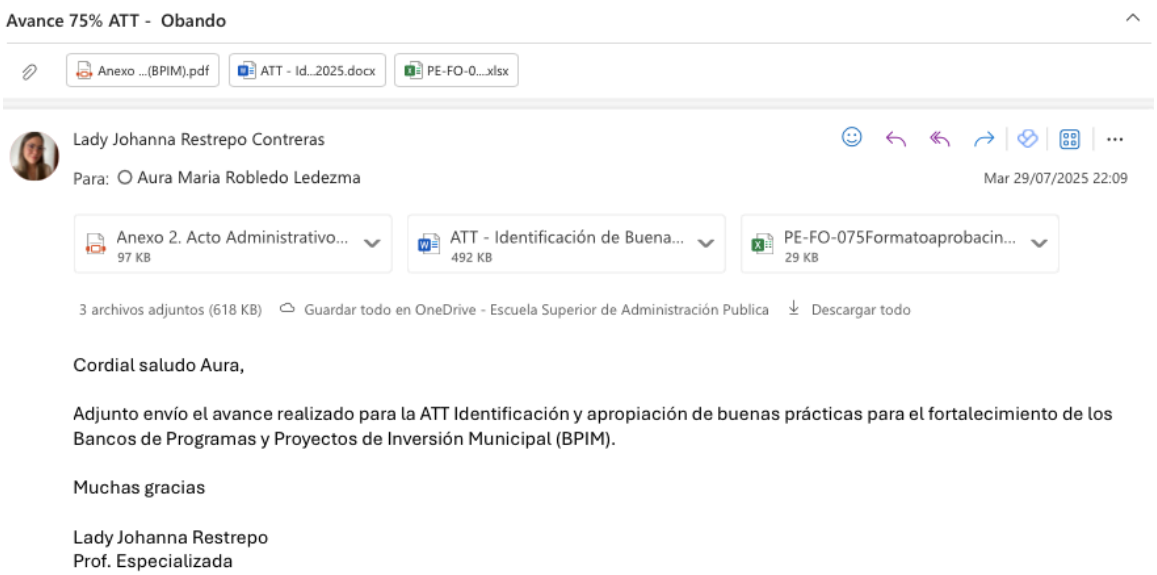
Muchas gracias.

Lady Johanna Restrepo
Prof. Especializada

4. Desarrollar las asistencias técnicas y asesorías concertadas con la entidad territorial ciñéndose a las directrices establecidas en el documento técnico y sus anexos aplicando las herramientas para la prestación del servicio de asistencia técnica.

Vigilada MinEducación

Desarrollé el 75% de la Asistencia Técnica Territorial (ATT) orientada a la identificación, sistematización y apropiación de buenas prácticas para el fortalecimiento del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM) del municipio de Obando. Esta asistencia incluyó actividades de diagnóstico institucional, revisión normativa, aplicación de instrumentos de recolección de información, análisis técnico de capacidades, y la formulación de propuestas metodológicas y administrativas que buscan mejorar la eficiencia, trazabilidad y alineación del BPIM con los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), incluyendo la integración con la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP).



5. Acompañar los procesos de fortalecimiento que contribuyan al enfoque de escuela aplicada adoptado por la estrategia de asistencia técnica territorial con enfoque investigativo.

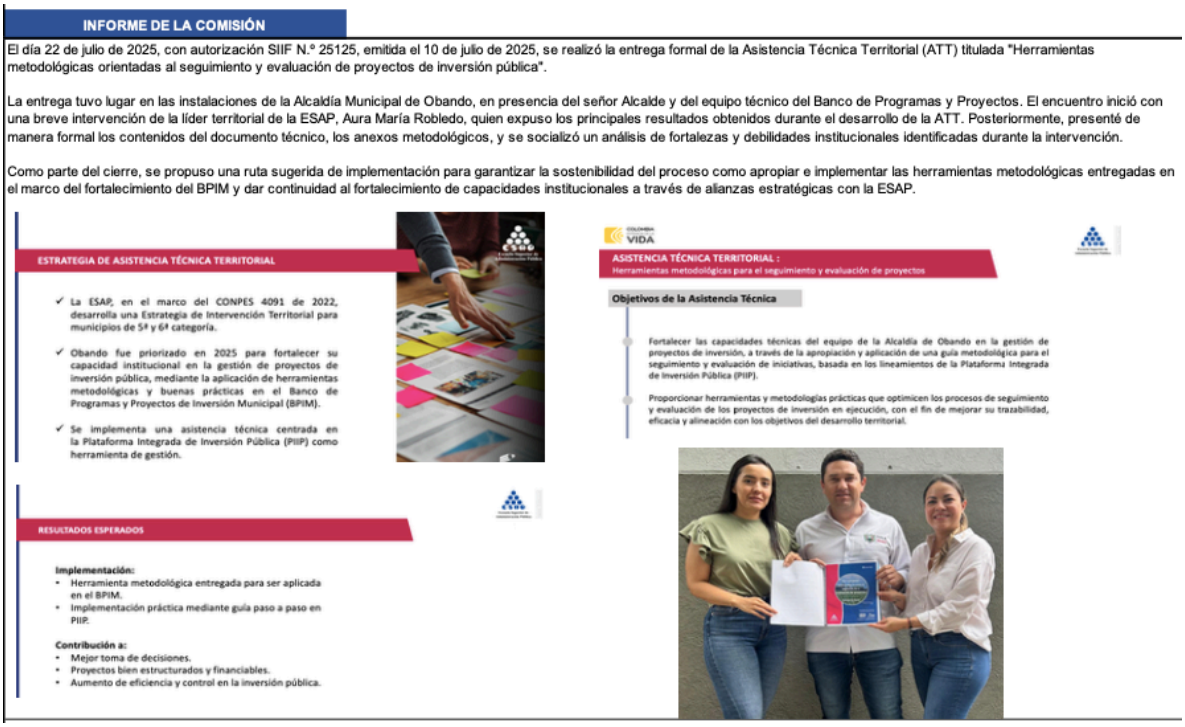
Durante este periodo no se realizó esta actividad.

6. Realizar los desplazamientos necesarios para la implementación de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, asegurando además la legalización oportuna de los viáticos.

El día 22 de julio de 2025, en el marco de la autorización SIIF No. 25125 emitida el 10 de julio del mismo año, llevé a cabo una visita técnica al municipio de Obando con el propósito de realizar la entrega formal de la primera Asistencia Técnica Territorial (ATT). Esta asistencia estuvo orientada a la implementación de herramientas metodológicas para el fortalecimiento de los procesos de seguimiento y evaluación de proyectos de inversión pública. La entrega fue realizada directamente al señor alcalde municipal y al equipo técnico responsable del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM), generando un espacio de articulación institucional y orientación sobre el uso de los insumos entregados.

Vigilada MinEducación

Adicionalmente, remití oportunamente la documentación requerida al área correspondiente, cumpliendo con el proceso de legalización de los viáticos asignados para dicha comisión.



INFORME DE LA COMISIÓN

El día 22 de julio de 2025, con autorización SIIF N.º 25125, emitida el 10 de julio de 2025, se realizó la entrega formal de la Asistencia Técnica Territorial (ATT) titulada "Herramientas metodológicas orientadas al seguimiento y evaluación de proyectos de inversión pública".

La entrega tuvo lugar en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Obando, en presencia del señor Alcalde y del equipo técnico del Banco de Programas y Proyectos. El encuentro inició con una breve intervención de la líder territorial de la ESAP, Aura María Robledo, quien expuso los principales resultados obtenidos durante el desarrollo de la ATT. Posteriormente, presenté de manera formal los contenidos del documento técnico, los anexos metodológicos, y se socializó un análisis de fortalezas y debilidades institucionales identificadas durante la intervención.

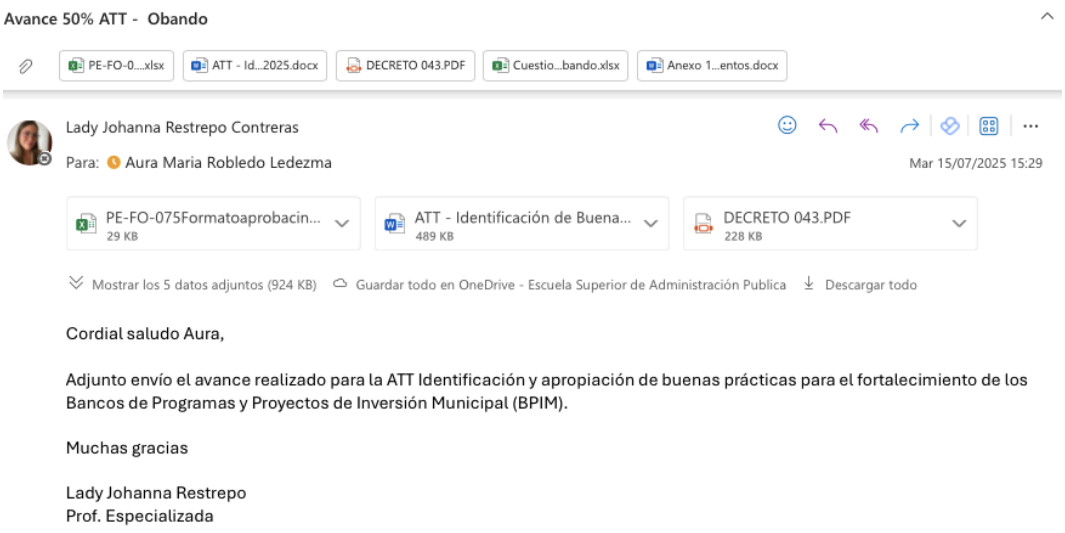
Como parte del cierre, se propuso una ruta sugerida de implementación para garantizar la sostenibilidad del proceso como apropiar e implementar las herramientas metodológicas entregadas en el marco del fortalecimiento del BPIM y dar continuidad al fortalecimiento de capacidades institucionales a través de alianzas estratégicas con la ESAP.

7. Elaborar y presentar informes y documentos sobre la concertación, ejecución y avance de las asistencias técnicas y asesorías de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidos por el director territorial y el Líder Departamental.

Desarrollé la segunda Asistencia Técnica Territorial (ATT), enfocada en la identificación, sistematización y apropiación de buenas prácticas orientadas al fortalecimiento de los Bancos de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM). Esta fase tuvo como objetivo principal proporcionar herramientas prácticas y modelos de gestión replicables que permitan mejorar la estructuración, seguimiento y priorización de proyectos de inversión pública en los municipios.

Durante el periodo reportado, se logró un avance del 75% en la implementación de la ATT, el cual fue presentado para revisión y retroalimentación por parte del líder temático. La entrega final de esta asistencia está programada para el tercer corte, previsto para el mes de agosto, en cumplimiento del cronograma establecido. Este proceso ha contribuido al fortalecimiento institucional de los territorios mediante la incorporación de enfoques de mejora continua en la planificación de la inversión pública.

Vigilada MinEducación


Avance 50% ATT - Obando

PE-FO-0....xlsx | ATT - Id...2025.docx | DECRETO 043.PDF | Cuestio...bando.xlsx | Anexo 1...entos.docx

Lady Johanna Restrepo Contreras
Para: Aura Maria Robledo Ledezma
Mar 15/07/2025 15:29

PE-FO-075Formatoaprobacin... 29 KB | ATT - Identificación de Buena... 489 KB | DECRETO 043.PDF 228 KB

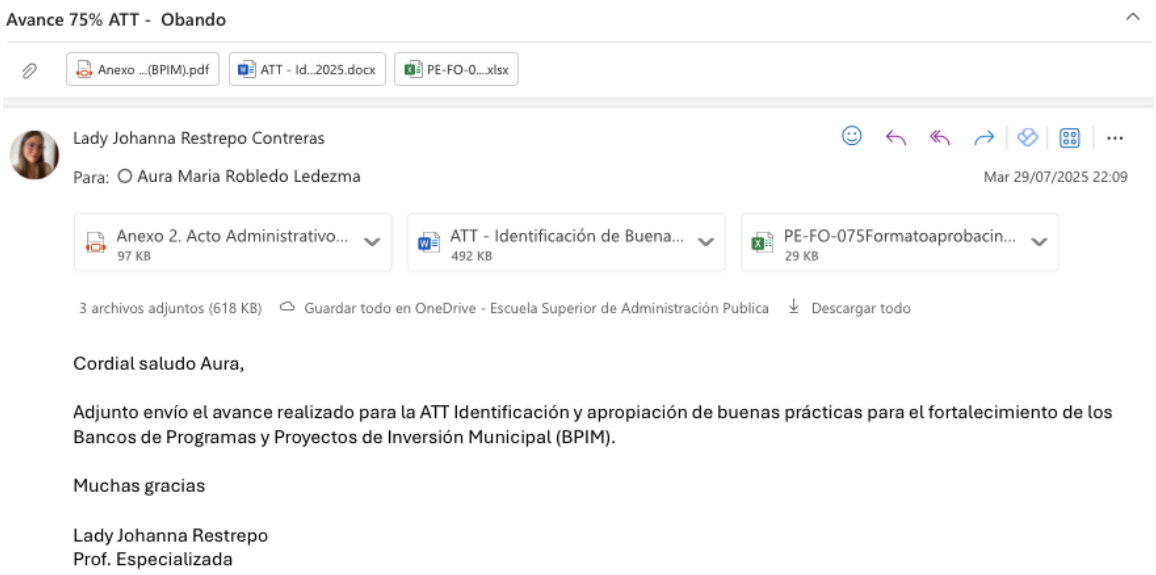
Mostrar los 5 datos adjuntos (924 KB) | Guardar todo en OneDrive - Escuela Superior de Administración Publica | Descargar todo

Cordial saludo Aura,

Adjunto envío el avance realizado para la ATT Identificación y apropiación de buenas prácticas para el fortalecimiento de los Bancos de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM).

Muchas gracias

Lady Johanna Restrepo
Prof. Especializada


Avance 75% ATT - Obando

Anexo ...(BPIM).pdf | ATT - Id...2025.docx | PE-FO-0....xlsx

Lady Johanna Restrepo Contreras
Para: Aura Maria Robledo Ledezma
Mar 29/07/2025 22:09

Anexo 2. Acto Administrativo... 97 KB | ATT - Identificación de Buena... 492 KB | PE-FO-075Formatoaprobacin... 29 KB

3 archivos adjuntos (618 KB) | Guardar todo en OneDrive - Escuela Superior de Administración Publica | Descargar todo

Cordial saludo Aura,

Adjunto envío el avance realizado para la ATT Identificación y apropiación de buenas prácticas para el fortalecimiento de los Bancos de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM).

Muchas gracias

Lady Johanna Restrepo
Prof. Especializada

8. Asistir y participar en las reuniones a las que sea convocado, preparar los documentos y/o presentaciones que se le requieran para el desarrollo de estas.

Asistí a una reunión con el Dr. Óscar Niño, Subdirector Nacional de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), con el propósito de socializar los avances alcanzados en el marco de la estrategia de fortalecimiento territorial a través de las Asistencias Técnicas. Durante el encuentro, se expusieron los principales logros obtenidos, las dificultades operativas identificadas en los territorios, así como las experiencias relevantes derivadas del acompañamiento técnico brindado a los municipios.

Vigilada MinEducación





9. Orientar técnicamente a los estudiantes en calidad de practicantes y/o monitores que le sean asignados para el desarrollo de las asistencias técnicas territoriales

Durante este periodo no se realizó esta actividad.

10. Participar en los eventos dispuestos a nivel nacional por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional - SNPI y la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal - DFAGE en el marco del despliegue de la estrategia de asistencia técnica y de las demás actividades.

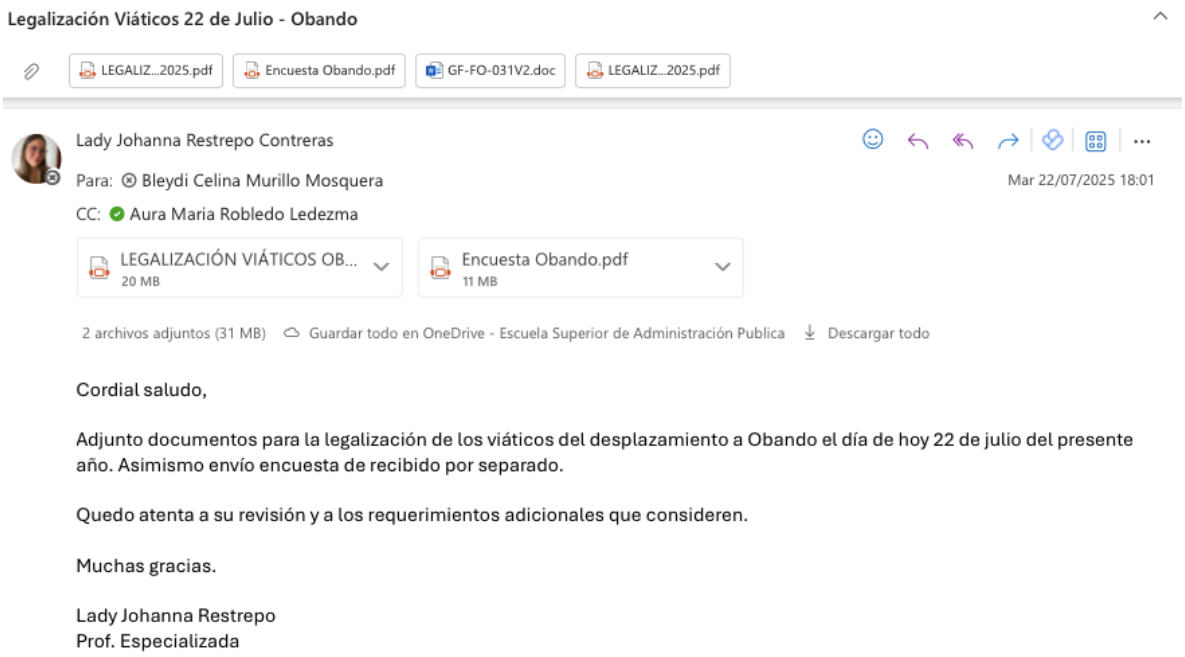
Durante este periodo no se realizó esta actividad.

11. Legalizar los gastos de desplazamiento de conformidad con lo ordenado en la Resolución SC No. 2662 de 30 de diciembre de 2024 “Por la cual se expiden los lineamientos de comisiones de servicios, viáticos, gastos de desplazamiento, gastos de transporte, auxilio económico, otros gastos, y se dictan otras

Vigilada MinEducación

disposiciones” CAPÍTULO VI. Sanciones, o autorizar el descuento de los no legalizados de los honorarios mensuales.

Procedí con la legalización de los viáticos asignados por la entidad para el desarrollo de actividades en el municipio de Obando, en el marco del proceso de Asistencia Técnica Territorial. La legalización incluyó la presentación de los soportes correspondientes a los gastos de transporte y demás rubros autorizados, conforme a los lineamientos establecidos en la normativa vigente y las políticas internas de la entidad.



12. Las demás obligaciones que asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato.

Realicé el diligenciamiento completo del test de percepción sobre integridad, una herramienta diseñada para evaluar la cultura organizacional en torno a la ética, la transparencia y el comportamiento institucional. Esta actividad permitió reflexionar sobre prácticas individuales y colectivas relacionadas con la gestión pública, contribuyendo a la identificación de fortalezas y áreas de mejora en materia de integridad en el ejercicio de las funciones.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA





Cordialmente,

Lady Johanna Restrepo.

Lady Johanna Restrepo

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

CC. 67.043.087

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 67043087		RESTREPO CONTRERAS LADY JOHANNA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 22 BIS NORTE NO 9 - 04	CALI-VALLE	3122869254	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-07	1660261956	9489564353	I	2025/08/22	2025/07/29	BANCO DAVIVIENDA	0	$551,500

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
1	CC	67043087	RESTREPO LADY	25-14	30	$1,900,000	$304,000	EPS005	30	$1,900,000	$237,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,900,000	$10,000	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,900,000	$304,000			$1,900,000	$237,500			$0	$0			$1,900,000	$10,000		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$304,000	$0	$0	$304,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$304,000	$0	$0	$304,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,000	$0	$0	$10,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,000	$0	$0	$10,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$237,500	$0	$0	$237,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$237,500	$0	$0	$237,500
TOTAL				1	$551,500	$0	$0	$551,500

2025/07/29 10:08 AM

aportes en línea

Comprobante de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono
CC 67043087		RESTREPO CONTRERAS LADY JOHANNA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 22 BIS NORTE NO 9 - 04	CALI-VALLE	3122869254

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Periodo Pensión	**2025-07**	Periodo Salud	**2025-07**
Fecha límite de pago	**2025/08/22**	Fecha de pago	**2025/07/29**
Dias de mora	**0**	Tasa de mora	**26.16%**

TOTALES	
Valor a pagar	**$551,500**
Intereses de mora	**$0**
Saldos e incapacidades	**$0**
Valor total	**$551,500**

DATOS DE LA TRANSACCIÓN	
Clave planilla	**9489564353**
Clave de pago	**1660261956**
Banco	**BANCO DAVIVIENDA**

2025/07/29 10:03 AM

lady johanna restrepo contreras
NIT 67.043.087-9
calle 22 bis norte 9 04
Tel: (57) 3122869254
Cali - Colombia
lrestrepo7@hotmail.com

Factura Electrónica de Venta No.
No. FE 5034

Señores	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA — ESAP VALLE		
NIT	800.117.545-8	**Teléfono**	(602) 6687256 - Ext. 000
Dirección	Avenida 2BIS #24N-25	**Ciudad**	Cali - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	01/08/2025, 12:29
Expedición	01/08/2025, 12:29
Vencimiento	01/08/2025

Ítem	Cantidad	Descripción	Vr. Unitario	Vr. Total	Vr. Bruto
1	1.00	CUOTA No. CINCO (5) (MES: (JULIO) de 2025 Contrato No. ESAP-VAL-PS-041-2025 del 12 de marzo de 2025. INFORMACIÓN CONTRACTUAL: Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales para la planeación y ejecución de las actividades relacionadas con las asesorías, consultorías y asistencias técnicas, concertadas con las entidades territoriales en el marco de la estrategia técnica territorial, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional. No. RPC: 40624 del 13 de junio de 2025 No. CDP: 5125 del 22 de febrero de 2025 Vr. Contrato $32.809.000. Concepto: CUOTA No. CINCO (5) (MES: JULIO) de 2025 Contrato No ESAP-VAL-PS-041-2025. Para el pago de la presente cuota se ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL planilla No. 9489564353 con No. 1660261956 de autorización o pago del mes de julio de 2025. Por favor consignar en la cuenta de ahorros No. 0160 0098 0348 de Davivienda a nombre de Lady Johanna Restrepo Contreras.	4,687,000.00	4,687,000.00	4,687,000.00

Total items: 1

Total Bruto	4,687,000.00
Total a Pagar	4,687,000.00

Valor en Letras:
Cuatro millones seiscientos ochenta y siete mil pesos m/cte

Forma de pago:
Contado

Medio de pago:
Efectivo - Efectivo $ 4,687,000.00

Observaciones:
NO SOY RETENEDOR DE IVA #$05-03-00-16;ContratoNoESAP-VAL-PS-041-2025;siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co;antovill@esap.edu.co#$ Por favor consignar en la cuenta de ahorros No. 0160 0098 0348 de Davivienda a nombre de Lady Johanna Restrepo Contreras.

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764090937433 aprobado en 20250325 prefijo FE desde el número 5026 al 6000 Vigencia: 24 Meses**

Responsable de IVA - Actividad Económica 8211 Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina Tarifa

CUFE: b588b51abffb089a7e61c75e8ccfd03d75c1129e7bec878b602d22c669056789cda42af27095a9513f9a85515286a287