

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	JUAN JOSÉ PINO MOSQUERA		C.C. No:		11809440
DEPENDENCIA:	ESCUELA DE ALTO GOBIERNO		No CONTRATO:		BOG-1199-2025
FECHA DE INICIO DEL CTO:	30/05/2025		FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:		23/06/2025
No CDP:	98525	No RP:	295025	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA			Fecha de Pago de planilla PILA		
4610214416			2025-06-26		
OBJETO:					
Prestar servicios profesionales para atender y promover desde el territorio la articulación con actores competentes de la gestión y elaborar la programación, enfoque y desarrollo de asistencias técnicas, capacitación y gestión del conocimiento para el desarrollo eficiente, estratégico y transparente en la toma de decisiones a cargo de la población del alto gobierno en la región.					

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	JUNIO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	2	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	2

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 55.538.266,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 55.538.266,00
Valor a pagar:	\$ 6.111.866,66

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Elaborar en coordinación con el director territorial y equipo misional de la Escuela de Alto Gobierno, el plan de trabajo para los procesos de capacitación y asistencia técnica de la Escuela de Alto Gobierno en los departamentos asignados.	Durante ese mes, no se realizaron actividades en la obligación. N/A
2. Gestionar en coordinación con el director territorial la oferta y demanda de capacitación y asistencia técnica de la Escuela de Alto Gobierno en los departamentos asignados.	Durante los días 6 al 8 de junio de 2025, se llevó a cabo un proceso de articulación con el señor Óscar Torrez, enlace territorial de la Gerencia de Municipios de Antioquia, y la señora Milena Ramírez, profesional adscrita a la Línea 5 de Participación de la Mujer de la Secretaría de la Mujer de la Gobernación de Antioquia. Como resultado de este proceso, se concertaron y realizaron dos reuniones virtuales: • 10 de junio de 2025: Encuentro con la Gerencia de Municipios de Antioquia. • 17 de junio de 2025: Encuentro con la Secretaría de la Mujer de la Gobernación de Antioquia. En el desarrollo de cada una de estas reuniones, el enlace territorial de la ESAP y la funcionaria encargada de las capacitaciones llevaron a cabo una presentación detallada sobre la Escuela de Alto Gobierno, en la cual se abordaron los siguientes aspectos: • Misión institucional. • Oferta académica y formativa. • Las 22 líneas temáticas disponibles. • Modalidades y tipos de eventos ofrecidos. • Enfoque de trabajo basado en la lógica de oferta y demanda. • Población objetivo a la que están dirigidas las capacitaciones. Adicionalmente, se presentó el brochure institucional, que permitió a los asistentes comprender de manera más clara y detallada los servicios formativos ofrecidos por la Escuela de Alto Gobierno de la ESAP.
3. Realizar acompañamiento y monitoreo a la capacitación en modalidad virtual de la Escuela de Alto Gobierno a través de plataforma Moodle, cumpliendo lo establecido en el anexo técnico de capacitación.	Durante ese mes, no se realizaron actividades en la obligación.
4. Apoyar de manera oportuna la coordinación y ejecución de las actividades logísticas y operativas de la Escuela de Alto Gobierno en el territorio.	Durante ese mes, no se realizaron actividades en la obligación.
5. Realizar las capacitaciones en las líneas temáticas asignadas por la Escuela de Alto Gobierno conforme a lo dispuesto en el anexo técnico de capacitación.	Durante ese mes, no se realizaron actividades en la obligación.

6. Elaborar los recursos educativos para las capacitaciones que desarrolle, según los lineamientos pedagógicos de la Escuela de Alto Gobierno.	Durante ese mes, no se realizaron actividades en la obligación.
7. Realizar la asistencia técnica a las entidades del orden nacional/territorial asignadas por la Escuela de Alto Gobierno cumpliendo lo establecido en el anexo técnico de asistencia técnica.	Durante ese mes, no se realizaron actividades en la obligación.
8. Realizar actividades de levantamiento, procesamiento y/o análisis de información requeridas por la Escuela de Alto Gobierno y/o la dirección territorial.	Durante ese mes, no se realizaron actividades en la obligación.
9. Apoyar en la revisión y evaluación de documentos de la EAG conforme a los criterios y estándares establecidos por la ESAP, cuando le sea requerido.	Durante ese mes, no se realizaron actividades en la obligación.
10. Presentar en los tiempos establecidos por la ESAP, los documentos necesarios para las gestiones y trámites administrativos en el desarrollo de las actividades de la Escuela de Alto Gobierno en territorio.	Durante ese mes, no se realizaron actividades en la obligación.
11. Asistir y/o participar de los eventos, actividades y/o reuniones que sean convocadas por el director territorial.	11.1. El día 3 de junio de 2025, participé en una reunión de presentación, inducción y capacitación, liderada por la directora de Antioquia, señora Carolina, junto con las profesionales encargadas de la asistencia técnica y las capacitaciones. Durante el desarrollo de esta actividad, se socializó toda la información pertinente relacionada con las funciones y responsabilidades asignadas, brindando una orientación clara respecto a las obligaciones propias del cargo y al proceso de acompañamiento institucional. 11.2. El día 4 de junio de 2025, participé en una reunión de presentación, inducción y capacitación, junto con las profesionales encargadas de la asistencia técnica y las capacitaciones al igual que le Gestor territorial Antioquia.
12. Participar, apoyar y/o difundir la convocatoria a miembros de Corporaciones Públicas.	12.1. Durante el mes de julio de 2025, se llevó a cabo un proceso de articulación institucional con la Secretaría de Educación de Antioquia, liderado por la señora Juliana Julio. En este marco, se realizó una reunión virtual en la que se presentaron avances clave para la implementación del diplomado "Liderazgo para una Escuela Segura, Protectora y Constructora de Paz". Desarrollo de la reunión virtual 1. Presentación del nuevo Gestor Territorial: Se presentó oficialmente al señor Juan José Pino, quien asumirá la responsabilidad de coordinar e interlocutar con la Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia y con la Escuela de Alto Gobierno (ESAP-EAG) para el desarrollo del diplomado. 2. Socialización de la propuesta académica: Se presentó y socializó el documento de propuesta del diplomado, destacando su objetivo principal: brindar herramientas para la implementación efectiva de la escuela como territorio de paz y reconciliación. 3. Definición del territorio de implementación: Se estableció como territorio prioritario la subregión de Urabá para la realización del diplomado. En caso de no completarse los cupos previstos, se ampliará la convocatoria a la subregión del Bajo Cauca. Acuerdos y avances adicionales: A. Diseño de la pieza gráfica de invitación: Se acordó armonizar el manual de imagen de ambas entidades (ESAP y Gobernación de Antioquia) para el diseño de la invitación. Se estableció que la pieza deberá ser aprobada previamente por la persona delegada de la Gobernación. El diseño fue presentado a la señora Juliana Julio y aprobado el día 10 de junio de 2025 para su publicación y divulgación. B. Inicio del proceso de inscripción: El proceso de inscripción para el diplomado se inició el 16 de julio de 2025 y estará abierto hasta el 1 de agosto de 2025. Desde esa fecha y hasta el momento de elaboración del presente informe, se ha hecho seguimiento a las personas inscritas para verificar y consolidar la participación. C. Formulario de inscripción y caracterización: La Gobernación solicitó conocer los campos del formulario de inscripción a través de Siresec, ya que requieren información adicional para la caracterización de la población y el reporte de metas. Desde la ESAP-EAG se propuso mantener el enlace actual de Siresec y, posteriormente, habilitar un formulario complementario para recoger la información adicional. D. Inamovilidad del calendario académico: Se aclaró desde la ESAP-EAG que el calendario del diplomado no puede modificarse, debido a la coordinación previa con docentes y logística relacionada con las comisiones de viaje. E. Responsabilidad de la convocatoria: La Gobernación asumirá la convocatoria a las instituciones educativas de la subregión priorizada. F. Inicio efectivo de inscripciones: La Gobernación propuso iniciar las inscripciones en la semana siguiente a la reunión, lo cual quedó sujeto a validación por parte del equipo de capacitación de nivel central de la ESAP. Por lo anterior las inscripciones iniciaron desde el día 16 de junio de 2025.
13. Elaborar los informes requeridos por la Escuela de Alto Gobierno cumpliendo los lineamientos que se den para su elaboración.	13.1. Informe de cumplimiento de obligaciones del mes de junio de 2025 (Disponible en Klic)
14. Asistir a las reuniones convocadas por la Escuela de Alto Gobierno y/o Dirección Territorial en desarrollo de su objeto contractual.	14.1. Reunión convocada por la supervisora la señora Luisa Ramírez quien me realizó la inducción en lo referente a mis obligaciones contractuales, y Entrega de informe, este proceso se el jueves miércoles 18 de junio de 2025, en este espacio se me socializo la lista de chequeo para la entrega del informe N° 2 cierre de contrato.

15. Realizar el levantamiento de la información de la población del Alto Gobierno en los departamentos que le sean asignados.	15.1. Se elaboraron bases de datos de apoyo, las cuales han sido fundamentales para facilitar los procesos de articulación y concertación de reuniones con las entidades territoriales. Estas herramientas han permitido identificar y contactar de manera más eficiente a los actores clave, y han servido como insumo para presentar la oferta institucional de la Escuela de Alto Gobierno de la ESAP ante diferentes dependencias del orden departamental y municipal.
16. Realizar los desplazamientos que sean requeridos por parte del supervisor en el marco de su objeto contractual.	16.1. Durante ese mes, no se realizaron actividades en la obligación
17. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que considere necesarias la Escuela de Alto Gobierno.	16.1. Durante ese mes, no se realizaron actividades en la obligación

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:	LUISA MARGARITA RAMIREZ SUAREZ	52219856
--------------------	--------------------------------	----------