

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	MARYURI ANGOLA VALENCIA			C.C. No:	1151942038
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA			No CONTRATO:	VAC-030-2025
FECHA DE INICIO DEL CTO:	28/02/2025			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	30/12/2025
No CDP:	2525	No RP:	13225	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA			Fecha de Pago de planilla PILA		
1077367682			2025-11-12		
OBJETO:					
Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión integral del procedimiento de capacitación en la Dirección Territorial, mediante la articulación interinstitucional, el cumplimiento de metas y la identificación de necesidades de capacitación y posibles alianzas estratégicas, con el fin de optimizar los recursos y procesos de capacitación.					

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	DICIEMBRE	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	11	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	11

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 54.760.000,00
Valor Adición:	\$ 547.600,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 55.307.600,00
Valor a pagar:	\$ 5.476.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Apoyar la gestión en el cumplimiento y avance de las actividades y metas del procedimiento de capacitación propuestas por parte de la Dirección Territorial y la Sede Central, generando alertas si se identifican inconvenientes.	Para el mes de diciembre 2025 se ha apoyado el proceso de cumplimiento y avance de metas de capacitaciones por medio de generación de alianzas, creación de cursos, y respuesta a las necesidades de capacitación que manifiesta la población solicitante, especialmente las entidades públicas del departamento y ciudadanos en general. Se ha dado respuesta a las solicitudes y propuestas de la dirección nacional de capacitaciones que generen cohesión de los procesos de atención, administrativos y pedagógicos, en cuanto se ha identificado situaciones a subsanar se ha informado y se ha realizado la respectiva gestión.
2. Realizar la gestión necesaria para la correcta planeación y programación de los eventos de capacitación, incluyendo la recepción y consolidación de las fichas planeadoras y los demás formatos establecidos en el procedimiento de capacitación, aspectos logísticos, entre otros.	Se ha realizado gestión de contacto, acuerdos y comunicación permanente con las Instituciones públicas solicitantes de capacitaciones en el departamento del valle del cauca para planear y programar eventos de capacitación, además de generar comunicación constante con el pedagogo y los docentes frente a la recepción y consolidación de las herramientas pedagógicas (fichas planeadoras), para garantizar un adecuado desarrollo de los eventos de capacitación planeados y programados, así como se ha atendido comentarios, inconformidades y palabras de agradecimiento de la población con la que se ha desarrollado eventos de capacitación, lo que hace parte del establecimiento de relaciones interinstitucionales cordiales y activas. Para diciembre también se han creado y certificado los seminarios, cursos y/o diplomados en la plataforma SIRECEC 4.0 de acuerdo a los lineamientos nacionales.
3. Realizar los procesos de divulgación y convocatorias de los eventos de capacitación cuando se requiera	Se ha solicitado el apoyo de comunicaciones valle para la divulgación de eventos de capacitación, así como se ha movilizado las piezas gráficas con los grupos de valor en el departamento del valle del cauca en pro de fortalecer las inscripciones a los eventos de capacitación programados. Además, se ha informado y apoyado el proceso de convocatoria de los eventos de capacitación que se ha concertado con las diferentes entidades solicitantes, con el envío de la información e instructivos para que la población se inscriba a los cursos planeados para el mes de diciembre 2025. Así como se ha apoyado la inscripción de usuarios en los eventos de capacitación programados.
	Para el presente mes se ha realizado seguimiento al envío de material de apoyo y

4. Verificar y garantizar el envío de la presentación, material de apoyo, consulta y en general cualquier material adicional que se requiera en el marco de la temática a desarrollar, para ponerlo a disposición de los participantes de los eventos.	memorias de consulta de parte de los docentes capacitadores a los participantes de los eventos de capacitación realizados en el mes de diciembre de 2025 que han sido certificados por cumplimiento de asistencia a mínimo el 80% de asistencia. Información que es enviada periódicamente por el pedagogo de la territorial posterior a cada una de las capacitaciones desarrolladas en el mes.
5. Entregar a la Dirección de Capacitación de la Territorial, dentro de los tres (3) días calendario, una vez terminada cada jornada de Capacitación, los registros de asistencia debidamente diligenciados, las evaluaciones y demás documentos establecidos en el sistema integrado de gestión de la calidad de la Esap, así mismo, verificar que se realice de forma adecuada la certificación de los eventos acorde a los tiempos establecidos.	Para este mes de diciembre 2025 se ha recibido, firmado, certificado y enviado los listados de asistencia de las capacitaciones realizadas en el departamento, tanto virtuales como presenciales realizadas durante el mes, así como se ha realizado la debida certificación de cada curso realizado en el mes con corte al 16 de diciembre de 2025 según lo indican los lineamientos y las metas planteadas para la vigencia. Ya que esta es la fecha en la cual finalizó la última capacitación presencial programada. Tomando como base la información registrada en los listados de asistencia entregados por cada docente en las capacitaciones realizadas en el presente mes.
6. Realizar articulación con la subdirección Académica, Escuela de Alto Gobierno, Egresados, Subdirección Nacional de Investigaciones, Bienestar Universitario, Oficina de Internacionalización, Subdirección Nacional de Proyección Institucional, comunidad Esapista, y demás grupos de valor, para la identificación y fortalecimiento de sus capacidades	Para el mes de diciembre 2025 se realiza articulación con la comunicadora del territorial valle como apoyo en el proceso de socialización, divulgación y difusión de oferta de capacitaciones, especialmente de las capacitaciones dirigidas a estudiantes y egresados de la territorial. Se estableció contacto con los coordinadores de los centros de tutoría del Valle del Cauca para fortalecer procesos de divulgación de piezas gráficas.
7. Apoyar en la identificación, acercamiento y gestión necesaria de posibles acuerdos estratégicos con diferentes entidades públicas, privadas y/o mixtas	Para este mes se ha dado cumplimiento a las capacitaciones programadas con entidades públicas para el mes de diciembre, no se ha realizado nuevas articulaciones o alianzas interinstitucionales, debido a que este mes se realiza el cierre de la vigencia 2025, en este caso se cierra la oferta y se responde a las solicitudes que haya surgido en el mes, que se dará prioridad en el inicio del 2026.
8. Gestionar el cumplimiento de las metas, apropiación, compromiso y pago de los contratos relacionados con el procedimiento de capacitación de la dirección territorial	Para el presente mes se ha realizado seguimiento al pago de los docentes que han realizado capacitaciones en el mes de diciembre 2025 y se ha solicitado la gestión oportuna del proceso de presentación de informe de pago en la plataforma Clik por parte de cada docente una vez se finalice el evento de capacitación desarrollado durante el mes. De esta manera se ha dado cumplimiento a la obligación, teniendo en cuenta la importancia de cerrar oportunamente la vigencia 2025.
9. Recibir y garantizar la atención de las solicitudes de capacitación de las entidades territoriales, así como programar eventos para el cumplimiento de las necesidades de capacitación.	Para este mes de diciembre 2025 se ha dado cumplimiento a los eventos de capacitación que han sido solicitados previamente por las entidades públicas a través de medios como correo electrónico, solicitudes verbales, las cuales se ha dado respuesta de acuerdo con la capacidad y oferta académica disponible para las capacitaciones presenciales 2025 hasta el día 16 de diciembre 2025. A las entidades que no se alcanzó a impactar se ha informado que se tendrá prioridad en la vigencia 2025 para continuar apoyando los procesos de capacitación 2026.
10. Prestar apoyo administrativo a los procesos precontractuales, contractuales, post-contractuales de la dirección territorial, implementando los lineamientos de contratación dados por la Sede Central	Se realiza apoyo en proceso de procesos de finalización contractual de los docentes de capacitación, ya que el debido proceso y presentación de los informes finales está directamente relacionado con una adecuada finalización del proceso contractual 2025 de cada uno de los contratistas docentes capacitadores.
11. Apoyar el levantamiento y detección de necesidades de capacitación de las diferentes Entidades Públicas, Privadas y Mixtas, generando a su vez estrategias que permitan tecnificar y sistematizar este proceso en la Dirección Territorial.	Para el presente mes se ha realizado gestión para el establecimiento de acuerdos estratégicos con entidades para continuar en alianza para el año 2026, especialmente con los municipios priorizados, para lo cual se ha realizado acercamiento, en el mes de diciembre se realiza acercamiento presencial al municipio de Obando para fortalecer alianzas de capacitación, de acuerdo con la oferta de capacitación del 2026.
12. Apoyar la atención de solicitudes de información y su correspondiente preparación, cuando se requiera, para atender los diferentes requerimientos relacionados con auditorías, control interno, entre otros.	Para el mes de diciembre 2025 no se ha requerido información para procesos de auditoría o control, ni externo, ni a nivel interno.
13. Asistir a las reuniones y/o capacitaciones que se programen durante la vigencia del contrato, con el fin de actualizarse en lineamientos e información del Procedimiento de Capacitación, así como en técnicas docentes, tecnológicas, pedagógicas y didácticas.	Se ha realizado participación en las reuniones programadas en el mes de diciembre 2025 en el área de capacitación, en la ESAP Valle, así como del territorial valle y de la sede nacional para el fortalecimiento de las labores contractuales para actualizar conocimientos, fortalecer procedimientos, metas y técnicas de implementación del proceso de capacitación en el valle del Cauca, así como seguimiento y control del proceso de cumplimiento de metas territoriales para la vigencia 2025.
14. Documentar los eventos de capacitación a través de fotografías y videos con el fin de alimentar el banco de imágenes de la Dirección de capacitación.	Para el mes de diciembre 2025 se ha apoyado la documentación de eventos de capacitación mediante fotografías para generar imágenes que aporten al fortalecimiento del Banco de imágenes del área de capacitaciones, así como evidenciar el desarrollo de los eventos de capacitación desarrollados durante el mes y evidenciar los mismos para fortalecimiento del área de capacitación.
15. Trasladarse al lugar o lugares fuera del domicilio y lugar de ejecución señalados en el contrato donde sea necesario en cumplimiento del objeto contractual.	El día 12 diciembre 2025 realicé comisión al municipio de Obando, para realizar acercamiento directo con el área de recursos humanos y ofertar las capacitaciones y realizar alianzas para la vigencia 2026, así como informar de los procedimientos y aspectos a tener en cuenta en el proceso administrativo. De acuerdo a los objetivos se considera que se cumplió con los lineamientos, la autorización SIIF y se cumplió con el objetivo de la comisión en la fecha programada.
	En el mes de diciembre 2025 se ha dado respuesta a solicitudes y orientaciones de parte de la sede nacional, principalmente aquellas relacionadas con el cierre de vigencia 2025 e informes de la territorial valle y del equipo de capacitaciones con el objetivo de fortalecer

16. Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.	la comunicación interna a nivel general y llevar seguimiento activo de los procesos administrativos y pedagógicos de capacitación, que son fundamentales en la apropiación de los procedimientos y adecuado desarrollo de todos los procesos misionales en general y del área de capacitación en particular de la ESAP, territorial Valle, todas estas actividades en relación con el objeto contractual.
--	---

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
--------------------	-------------------------------	------------