



**FORMATO
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO**

CÓDIGO: BS-FO-055

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002

1. DATOS DE CONTRATO

CONTRATISTA	MANUEL JOSE PATIÑO RIANO		CC. No	74.085.297
DEPENDENCIA	CAPACITACIÓN		No CONTRATO	ESAP-PS-064-2025
FECHA DE INICIO DEL CTO	7/03/2025		FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO	30/10/2025
No CDP	8725	No RP	26625	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL			FECHA DE PAGO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	
4631057981			19/11/2025	

OBJETO:

Prestar servicios profesionales en el proceso de proyección y extensión como docente capacitador en la temática Multiplicadores en el proceso de control social a la gestión pública requeridos por la Dirección de Capacitación, en la dirección Territorial Boyacá Casanare.

2. PERIODO DE REPORTE

MES DE PAGO	NOVIEMBRE	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO	03	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO	03
--------------------	------------------	-----------------------------------	-----------	---	-----------

3. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL:	\$	9.600.000,00
VALOR ADICIÓN:	\$	4.800.000,00
VALOR REDUCCIÓN:	\$	-
VALOR TOTAL:	\$	14.400.000,00
VALOR A PAGAR:	\$	

4. ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
Presentar la propuesta de cronograma de actividades para el desarrollo de sus capacitaciones.	Se presentaron los cronogramas en los informes parciales 1, 2 y 3.
Desarrollar capacitaciones acorde dentro del componente de fortalecimiento de las capacidades administrativas. 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	Durante el periodo contractual se desarrollaron: (15) seminarios académicos, (14) presenciales y uno (1) virtual, de los cuales, trece (13) seminarios fueron en 13 municipios del departamento de Boyacá y dos (2) seminarios en dos (2) municipios del departamento de Casanare.
Realizar los eventos de capacitación programados en territorio.	Se realizaron los eventos según programación.
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 entregaron los planeadores por cada evento.
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 entregaron los listados de asistencia en original a la dirección de capacitación.
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.	Durante el periodo contractual se participo de diferentes eventos de capacitación programadas por la dirección territorial y el nivel nacional.
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 entrego el material de cada capacitación a los participantes.
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	Se realizaron formularios tipo encuesta en Forms para los participantes al inicio y final de la actividad
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 presentaron los informes 1, 2, 3 en cumplimiento de los eventos realizados
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 utilizo formulario Google con preguntas básicas según tema del seminario. Se realiza sondeo preliminar y verificación de conceptos al finalizar el evento.
Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato	Se entrega informe final con toda la información que da cuenta de las diferentes actividades realizadas en el periodo contractual.

5. RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato 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 parafiscales aplicable.

6. OBSERVACIONES

Se deja constancia de que todas las actividades y productos derivados del objeto contractual han sido recibidos a entera satisfacción por parte de la supervisión. El desempeño del contratista se ha ajustado a los plazos, la calidad y las condiciones técnicas pactadas desde el inicio.

7. AUTORIZACIÓN DE PAGO

NOMBRE SUPERVISOR	FERNANDO PATIÑO PIRACOCA	
--------------------------	---------------------------------	--