

| DATOS DEL CONTRATO                                                                                                                                                                                                                       |                                    |        |                                |                                          |                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------|--------------------------------|------------------------------------------|-------------------------|
| CONTRATISTA:                                                                                                                                                                                                                             | GUILLERMO BUENAVENTURA CRUZ        |        |                                | C.C. No:                                 | 16704378                |
| DEPENDENCIA:                                                                                                                                                                                                                             | DIRECCIÓN TERRITORIAL CUNDINAMARCA |        |                                | No CONTRATO:                             | CUN-122-2025            |
| FECHA DE INICIO DEL CTO:                                                                                                                                                                                                                 | 16/09/2025                         |        |                                | FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:            | 30/11/2025              |
| No CDP:                                                                                                                                                                                                                                  | 16725                              | No RP: | 75525                          | TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS | PRESTACION DE SERVICIOS |
| Número de Planilla PILA                                                                                                                                                                                                                  |                                    |        | Fecha de Pago de planilla PILA |                                          |                         |
| 91985647                                                                                                                                                                                                                                 |                                    |        | 2025-12-02                     |                                          |                         |
| OBJETO:                                                                                                                                                                                                                                  |                                    |        |                                |                                          |                         |
| Prestar servicios profesionales 7 como docente capacitador en el desarrollo de los eventos en las temáticas de contratación estatal, y demás disciplinas acordes a su perfil profesional a dictarse por la Esap Territorial Cundinamarca |                                    |        |                                |                                          |                         |

| PERIODO DE REPORTE |           |                             |   |                                     |   |
|--------------------|-----------|-----------------------------|---|-------------------------------------|---|
| MES PAGO:          | NOVIEMBRE | PAGOS TOTALES DEL CONTRATO: | 3 | NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO: | 3 |

### INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

|                  |                 |
|------------------|-----------------|
| Valor Inicial:   | \$ 7.200.000,00 |
| Valor Adición:   | \$ 0,00         |
| Valor Reducción: | \$ 0,00         |
| Valor Total:     | \$ 7.200.000,00 |
| Valor a pagar:   | \$ 3.600.000,00 |

### 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Presente cronograma de eventos con los temas a desarrollar en cada una de las sesiones de capacitación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2. Desarrollar capacitaciones acordes con las temáticas de "contratación estatal, y demás disciplinas acordes a su perfil profesional". 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. | Se realizó la capacitación a funcionarios de la Gobernación de Cundinamarca en "Contratación pública con énfasis en supervisión de contratos" a través de a plataforma TEAMS, los días 03-05-07 de noviembre, Se realizó capacitación en contratación pública con énfasis en supervisión de contratos a través de plataforma TEAMS del 24 al 27 de nov/2025 y el 3 y 4 de diciembre/2025 dirigida al público en general a través de plataforma TEAMS. |
| 3. Realizar los eventos de capacitación programados en territorio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Se realizó capacitación en contratación pública con énfasis en supervisión de contratos, a funcionarios y contratistas del municipio de Vergara de manera presencial el día 21 de noviembre de 2025                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 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.                                                                                                     | Presenté formato de planeación de eventos, en el cual se informó los temas a desarrollar en cada una de las sesiones de capacitación y la metodología implementada                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 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.                                                                           | Los monitores asignados por la ESAP acompañaron cada una de las sesiones de capacitación realizada por TEAMS y facilitaron el link para el registro de asistencia, el cual quedó en poder de la ESAP, en el municipio de Vergara se tomo listado físico que se anexa.                                                                                                                                                                                 |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                         | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| discusión y retroalimentación de los procesos desarrollados, en los que se le requiera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 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 facilitó el acceso a la normatividad, doctrina y jurisprudencia desarrollada en cada una de las sesiones de capacitación, las cuales quedaron gravadas en la plataforma TEAMS                                                                                                   |
| 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.                                                                                                                                                                                                       | Se realizó acompañamiento a los funcionarios que participaron en las sesiones de capacitación permitiéndoles la presentación de consultas y situaciones particulares brindando orientación de como resolverlas, se aplicaron cuestionarios para evaluar el estado de conocimiento. |
| 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 presentó informe de actividades del mes de octubre/2025 acompañado de los soportes respectivos.                                                                                                                                                                                 |
| 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 empleó actividad rompehielos para motivar la participación de los funcionarios y evaluar su nivel de conocimientos en cada uno de los temas desarrollados                                                                                                                       |
| 11. Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| 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                            |
|------------------------------------------|
| Se da visto bueno para continuar trámite |

| AUTORIZACIÓN DE PAGO |                             |          |
|----------------------|-----------------------------|----------|
| SUPERVISOR:          | WILDER FREDDY CORTES OVALLE | 80726503 |