



DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	JORGE MARIO TOVAR VERBEL	C.C. No:	85487577		
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN	No CONTRATO:	BOG-1455-2025		
FECHA DE INICIO DEL CTO:	17/09/2025	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	30/12/2025		
No CDP:	153725	No RP:	518025	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA			Fecha de Pago de planilla PILA		
34898304			2025-10-02		
OBJETO:					
Prestar servicios profesionales para llevar a cabo procesos de capacitación, orientación y apoyo en la revisión y construcción de unidades didácticas en las temáticas relacionadas con el rediseño organizacional, mediante proyectos, contratos y convenios con entidades estatales a cargo de la Subdirección Nacional de Proyección Institucional.					

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	SEPTIEMBRE	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	4	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	1
-----------	------------	-----------------------------	---	-------------------------------------	---

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 18.798.867,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 18.798.867,00
Valor a pagar:	\$ 2.414.533,33

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

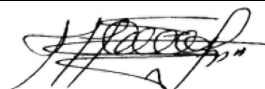
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Realizar, revisar y elaborar unidades didácticas adaptadas a las necesidades de las diversas entidades públicas en temas de rediseño institucional, que faciliten el cumplimiento de las metas y proyectos de la Subdirección de Proyección Institucional.	NO APLICA
2. Ofrecer capacitaciones sobre rediseño institucional y temas del saber administrativo público, utilizando las diversas herramientas estratégicas disponibles en la dirección de capacitación	NO APLICA
3. Llevar a cabo procesos de levantamiento, análisis y procesamiento de cargas de trabajo de las dependencias asignadas en el marco de los proyectos en los que sea incorporado, conforme a los parámetros definidos por la entidad y conforme a los lineamientos metodológicos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública	NO APLICA
4. Participar en la elaboración de los informes de las actividades realizadas, detallando hallazgos, resultados, procesos, sugerencias y demás aportes que contribuyan al avance de la ejecución del proyecto, incluyendo aquella requerida para la validación de los resultados de cargas de trabajo ante los directivos y/o líderes de las dependencias conforme con los lineamientos establecidos por la Subdirección de Proyección Institucional.	NO APLICA
5. Apoyar la Construcción del Manual de Funciones, Competencias laborales y realizar el análisis de factores político, legal, administrativo y sectorial, económico presupuestal, social, ambiental y tecnológico de las áreas misionales de las entidades asignadas por la supervisión, según	

tiempos y formatos definido por la ESAP, alineado con la propuesta de Planta establecida para el proyecto de Rediseño Institucional en el marco de los proyectos en los que sea incorporado, conforme con los parámetros metodológicos del Departamento Administrativo de la Función Pública.	NO APLICA
6. Programar y participar en las sesiones de trabajo de realización y validación de Manual de Funciones y competencias laborales de las dependencias asignadas conforme a los parámetros técnicos y operativos establecidos por la Subdirección de Proyección Institucional.	NO APLICA
7. Participar en las reuniones, mentorías, talleres y demás actividades programadas, de forma presencial o virtual, en cada una de las etapas del proyecto y según los lineamientos establecidos	Laura inicia la reunión agradeciendo a Jan Jairo Báez, líder del equipo de corrección de estilo, por el espacio para la realización de la Mentoría. También informa que este año el equipo definió un instructivo de escritura del Estudio Técnico, del cual Jan Jairo participó y para lo cual ya se tienen Estudios más concretos y más técnicos. Laura le da la palabra a Jan Jairo para iniciar con la Mentoría, dando las recomendaciones y abriendo espacio para preguntas. Jan Jairo inicia presentándose y posteriormente hace una pequeña introducción aclarando porque es tan importante que los documentos sean revisados antes de enviarlos. Indica que tienen tres (3) documentos de apoyo para la creación y revisión, que han sido compartidos, los cuales son: Normas APA, séptima versión, la cual ha sido compartida la guía; Documento guía del Manual de Estilo, donde se extrajo lo más importante y el cual es un documento de consulta y Documento ejemplo, donde muestran correcciones de documentos ya revisados. Jan Jairo recomienda revisar los documentos antes de ser enviados para que no tengan errores de ortografía, de redacción, etc., ya que hay cosas que son entendibles y pueden ser corregidas al momento de la revisión, pero hay otras que son muy técnicas, que los encargados de corrección de estilo no tienen conocimiento. Se abre espacio para resolver dudas e inquietudes. Laura interviene compartiendo en pantalla el instructivo del documento del Estudio Técnico en el cual trabajaron varios profesionales y que este es el esquema de trabajo que deben seguir. Jan Jairo retoma la palabra, haciendo recomendaciones como la importancia de que el documento quede muy explícito, concreto y claro para todo tipo de público, no solo para los que lo realizan y revisan.
8. Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos que le sean solicitados, por parte de su supervisor y/o el líder del proyecto.	NO APLICA
9. Realizar el almacenamiento de la información generada dentro del proyecto en los repositorios establecidos por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional.	NO APLICA
10. Realizar los desplazamientos a territorio que se requieran en cumplimiento del objeto contractual.	NO APLICA
11. Las demás actividades que el supervisor del contrato le asigne, que tengan relación con el objeto del contrato.	NO APLICA

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:	ISABEL CRISTINA GARCIA CHAGUENDO	31155093
--------------------	----------------------------------	----------



**FORMATO
ACTA DE REUNIÓN EJECUTIVA**

CÓDIGO: EI-FO-024
VERSIÓN: 01
FECHA: 10/04/2024

Proceso: Efectividad Institucional

Documento de referencia: Caracterización de procesos Efectividad Institucional EI-CA-001

Usuario	Externo	<input type="checkbox"/>	Asunto:	Mentoría Corrección de Estilo	Fecha:		9/30/2025	
	Interno	<input checked="" type="checkbox"/>	Proceso	Estrategia Rediseños de 5ta y 6ta	Hora Inicio:	09:00 a.m	Hora Final:	10:00 a.m
			Dependencia	DFAGE				

TEMAS TRATADOS

Laura inicia la reunión agradeciendo a Jan Jairo Báez, líder del equipo de corrección de estilo, por el espacio para la realización de la Mentoría. También informa que este año el equipo definió un instructivo de escritura del Estudio Técnico, del cual Jan Jairo participó y para lo cual ya se tienen Estudios más concretos y más técnicos. Laura le da la palabra a Jan Jairo para iniciar con la Mentoría, dando las recomendaciones y abriendo espacio para preguntas.

Jan Jairo inicia presentándose y posteriormente hace una pequeña introducción aclarando porque es tan importante que los documentos sean revisados antes de enviarlos. Indica que tienen tres (3) documentos de apoyo para la creación y revisión, que han sido compartidos, los cuales son: Normas APA, séptima versión, la cual ha sido compartida la guía; Documento guía del Manual de Estilo, donde se extrajo lo más importante y el cual es un documento de consulta y Documento ejemplo, donde muestran correcciones de documentos ya revisados.

Jan Jairo recomienda revisar los documentos antes de ser enviados para que no tengan errores de ortografía, de redacción, etc., ya que hay cosas que son entendibles y pueden ser corregidas al momento de la revisión, pero hay otras que son muy técnicas, que los encargados de corrección de estilo no tienen conocimiento.

Se abre espacio para resolver dudas e inquietudes. Laura interviene compartiendo en pantalla el instructivo del documento del Estudio Técnico en el cual trabajaron varios profesionales y que este es el esquema de trabajo que deben seguir.

Jan Jairo retoma la palabra, haciendo recomendaciones como la importancia de que el documento quede muy explícito, concreto y claro para todo tipo de público, no solo para los que lo realizan y revisan.



**FORMATO
ACTA DE REUNIÓN EJECUTIVA**

CÓDIGO: EI-FO-024

VERSIÓN: 01

COMPROMISOS				RESPONSABLES		FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Elaboración del Acta				Duvalier Gallón Camacho		Inmediato	
ASISTENTES							
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Laura María Valencia Saldarriaga	Contratista	DFAGE		María Alejandra García	Contratista	DFAGE	
Angela Maria Jaramillo Jaramillo	Contratista	DFAGE		Gloria Shirley Arce Montoya	Contratista	DFAGE	
Leady Stephany Ariza Gómez	Contratista	DFAGE		Nicolás Ipuz Peña	Contratista	DFAGE	
Alejandro López Jiménez	Contratista	DFAGE		Paola Andrea Mosucha	Contratista	DFAGE	
Beatriz Eugenia Alzate	Contratista	DFAGE		Luis Eduardo Aranda	Contratista	DFAGE	
Leidy Yuliana Castillo Baena	Contratista	DFAGE		Cristian Robles Acosta	Contratista	DFAGE	
MÓNICA Constanza Burbano Rosero	Contratista	DFAGE	Monica Burbano R.	Heidy Sacristán Camacho	Contratista	DFAGE	
Luisa Fernanda Avendaño Suárez	Contratista	DFAGE		Duvalier Gallón Camacho	Contratista	DFAGE	
Rafael Fernando Vanegas Londoño	Contratista	DFAGE		Jhon Jairo Mora Rojas	Contratista	DFAGE	
María Alejandra Martínez Morales	Contratista	DFAGE		Alvaro José Méndez Santamaría	Contratista	DFAGE	
Lila Argent Del Rosario Lakah	Contratista	DFAGE		Lina Marcela Valencia Arboleda	Contratista	DFAGE	
Marco Aurelio Escobar Zuluaga	Contratista	DFAGE		Diana María Ángel Urrea	Contratista	DFAGE	
Sandra Liliana Parrado Herrera	Contratista	DFAGE	Sandra Parrado	Sandra Liliana Becerra Bolivar	Contratista	DFAGE	
Juan Camilo Jaramillo Córdoba	Contratista	DFAGE		Erika Herrera	Contratista	DFAGE	
Leonardo Bernal Romero	Contratista	DFAGE		María José Hernández Villegas	Contratista	DFAGE	
Jaime Ramón Gómez Pascuali	Contratista	DFAGE	Jaime R. Gomez	Dora Sorany Agudelo Salazar	Contratista	DFAGE	
Mabel Carolina Quintero Guzmán	Contratista	DFAGE		Alba Estela Said Acosta	Contratista	DFAGE	
Ricardo Andrés Rojano Vargas	Contratista	DFAGE	Ricardo Rojano Vargas	Mariem Chamat Duque	Contratista	DFAGE	
Jhon Jairo Villada Benjumea	Contratista	DFAGE	Jhon Villada	Jeison Hernán Candamil Mahecha	Contratista	DFAGE	
Juan David Zapata Saldana	Contratista	DFAGE		Jhon Adalver Rondón Bautista	Contratista	DFAGE	
Andrea Carolina Heredia Berdugo	Contratista	DFAGE		Santiago Ruiz Acevedo	Contratista	DFAGE	
Willian Orlando Murcia Prieto	Contratista	DFAGE	Willian Murcia P.	Jairo Andrés Díaz Celis	Contratista	DFAGE	
Angie Lorena Pulido Mora	Contratista	DFAGE		Erika Osorio Rodas	Contratista	DFAGE	
Luz Andrea Osorio Rodas	Contratista	DFAGE		Mauricio Eduard Arbeláez Herrera	Contratista	DFAGE	
Andrea Paola Guevara Estrada	Contratista	DFAGE		Ángela Aponte Pinzón	Contratista	DFAGE	
Ana Elena Arquez López	Contratista	DFAGE		Milton Emiro Murcia Múnevar	Contratista	DFAGE	
Laydis Viviana Vélez Cardona	Contratista	DFAGE		María Victoria Octavo Garzón	Contratista	DFAGE	
Sandra Liliana Ortiz Mateus	Contratista	DFAGE		María Luisa Yañez Salas	Contratista	DFAGE	
Laura Camila Medina Hernández	Contratista	DFAGE	Laura Camila M.H.	Hernado Gutiérrez González	Contratista	DFAGE	
María Camila Herrera Molina	Contratista	DFAGE		Lina María Almeyda Rojas	Contratista	DFAGE	



FORMATO
ACTA DE REUNIÓN EJECUTIVA

CÓDIGO: EI-FO-024
VERSIÓN: 01

Erika Yurany Melo Castañeda	Contratista	DFAGE		Nubia Perdomo Paredes	Contratista	DFAGE	
María José Cepeda Pérez	Contratista	DFAGE		María Camila Miranda De La Peña	Contratista	DFAGE	
Lucio Javier Montilla	Contratista	DFAGE		Dayana Andrea Pachon Vidal	Contratista	DFAGE	
José Fernando Rengifo Dávila	Contratista	DFAGE		Nelcy Enciso Díaz	Contratista	DFAGE	
Sandra Milena Ramírez Isáza	Contratista	DFAGE		Daniela Castro Andrade	Contratista	DFAGE	
Antonio José Térres Angulo	Contratista	DFAGE		Nicolas Enrique De La Cruz Pacheco	Contratista	DFAGE	
Johanna Ramírez Nuñez	Contratista	DFAGE		Jhonatan Martínez Murillo	Contratista	DFAGE	
Fredy Torres	Contratista	DFAGE		Jorge Mario Tovar	Contratista	DFAGE	

RESUMEN PLANILLA PAGADA



DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 85487577	0	JORGE MARIO TOVAR VERBEL	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	7490	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES	
47-555	CALLE 7 13 20		3022388358		JORGEMARIOTOVAR80@HOTMAIL.COM		N	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-09	2025-09	34898304	I	2025-10-02	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	603.700	0	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	34898304	2025-10-20	Pagada							

EMPLEADO				NOVEDADES														DÍAS			PENSIÓN				SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica									
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.						
1	CC 85487577	TOVAR VERBEL JORGE MARIO	2.080.000																	0			30	30	0	30	PORVENIR-230301	2.080.000	332.800	0	0	NUEVA E.P.S. S.A.-EPS037	2.080.000	260.000	SIN CCF-SINCCF	0	0	2.080.000	10.900	0,00522	0	0	0	0	0	0	0	59	0	603.700	N	1701001

RESUMEN PLANILLA PAGADA



DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 85487577	0	JORGE MARIO TOVAR VERBEL	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	7490	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES	
47-555	CALLE 7 13 20		3022388358		JORGEMARIOTOVAR80@HOTMAIL.COM		N	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-09	2025-09	34898304	I	2025-10-02	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	603.700	0	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	34898304	2025-10-20	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
2.080.000	2.080.000	2.080.000	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	332.800	0	0	0	332.800
PORVENIR	230301	800224808	8	1	332.800	0	0	0	332.800
EPS(Administradoras: 1)				1	260.000	0	0	0	260.000
NUEVA E.P.S. S.A.	EPS037	900156264	2	1	260.000	0	0	0	260.000
ARP(Administradoras: 1)				1	10.900	0	0	0	10.900
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	10.900	0	0	0	10.900
Gran Total					603.700	0	0	0	603.700