	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: BS-FO-155 VERSIÓN: 2 FECHA: 15-11-2024

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	JOHN JAIRO CARDENAS PEREZ			C.C. No:	17653448
DEPENDENCIA:	GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL HUILA			No CONTRATO:	HUI-100-2025
FECHA DE INICIO DEL CTO:	24/07/2025			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	30/12/2025
No CDP:	3325	No RP:	67225	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
4625312953	2025-10-07

OBJETO:

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR EVENTOS DE CAPACITACIÓN QUE ESTÉN DENTRO DE LA LÍNEA: FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS, A LOS SERVIDORES PUBLICOS Y CIUDADANÍA EN GENERAL, REQUERIDOS POR LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN, EN LA TERRITORIAL HUILA, CAQUETÁ Y BAJO PUTUMAYO."

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

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 9.600.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 9.600.000,00
Valor a pagar:	$ 1.200.000,00

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 elaboro y presento la propuesta de cronograma de actividades para el desarrollo de las capacitaciones programadas, en cumplimiento de la obligación contractual
Desarrollar capacitaciones acordes con las temáticas de Formulación, evaluación y gestión de proyectos. Los eventos pueden ser en modalidad presencial, sincrónica, virtual o mixta, acorde a la programación y priorización de la Dirección Territorial Huila, Caquetá y Bajo Putumayo, asegurando la implementación de las herramientas virtuales y de comunicación necesarias para la correcta realización de los eventos	La actividad tuvo como propósito brindar una introducción general al curso, socializar los objetivos, metodología, estructura modular y estrategias de evaluación, así como fortalecer la comprensión del papel de las organizaciones comunales en la gestión de proyectos con impacto social y comunitario.
Realizar los eventos de capacitación programados en territorio	La jornada tuvo como finalidad ofrecer una visión panorámica del curso, presentar sus propósitos formativos, metodología de trabajo, organización por módulos y criterios de evaluación. Asimismo, buscó afianzar la comprensión del rol que desempeñan las organizaciones comunales en los procesos de formulación y gestión de proyectos orientados al desarrollo social y al fortalecimiento comunitario.
Presentar a la pedagoga 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 (formato de planeación); con una antelación mínima de 10 días a la realización de cada capacitación	Se cumplió con la presentación de la propuesta metodológica ante la pedagoga, conforme a los lineamientos y formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la ESAP
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 la o las herramientas de la estrategia Maleta para Pensar utilizada en la capacitación, así como los demás documentos establecidos en sistema integrado de gestión de la calidad de la Esap	Como es un evento ONLINE el registro de asistencia está a cargo del monitor técnico designado por la Dirección de Capacitación, señor Leonardo García, quien es responsable de realizar y consolidar los registros de participación correspondientes al evento Formulación, evaluación y gestión de proyectos

Asistir a las jornadas de inducción, capacitación y demás actividades programadas por la Dirección Territorial Huila, Caquetá y Bajo Putumayo, 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 mes de septiembre no se recibió requerimiento formal para participar en jornadas de inducción, capacitación, reuniones o mesas de trabajo convocadas por la Dirección Territorial Huila, Caquetá y Bajo Putumayo, por lo cual no se registró participación en dichas actividades durante este periodo.
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 cumplió con la entrega y socialización del material de lectura, videográfico, jurisprudencial y bibliográfico correspondiente a los ejes temáticos desarrollados.
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	La capacitación cuenta con una duración de 32 horas, y actualmente se encuentra en curso, razón por la cual las actividades de acompañamiento se vienen desarrollando de manera gradual conforme al cronograma establecido.
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	Durante el mes de septiembre no se recibió requerimiento formal para la elaboración o presentación de informes relacionados con el objeto contractual.
Utilizar herramientas innovadoras en la planeación y desarrollo de los eventos de capacitación, las cuales pueda ser socializadas con los demás expertos, en el marco de la construcción de buenas prácticas de capacitación	Durante el desarrollo de la capacitación no se utilizaron herramientas innovadoras; se utilizaron las diapositivas con el desarrollo del curso Formulación y gestión de proyectos para organismos de acción comunal.
Aplicar mínimo una herramienta de la estrategia “Maleta para Pensar” en cada capacitación, la cual deberá solicitarse a la pedagoga con una antelación de 3 días a la realización de la capacitación	Se cumplió con la aplicación de una herramienta de la estrategia “Maleta para Pensar” en la capacitación desarrollada durante el mes de septiembre. Utilizando la herramienta de activación, en donde los participantes respondieron preguntas que los motivaron a continuar en el desarrollo del evento de capacitación.
Presentar informe de los participantes inscritos y certificados teniendo en cuenta el cumplimiento del 80% de las actividades, fecha de inicio y finalización de cada unidad, participantes por género, conclusiones generales	Durante el mes de septiembre no se solicitó la elaboración ni presentación del informe de participantes inscritos y certificados.
Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato	Durante el mes de septiembre no se asignaron actividades adicionales relacionadas con el objeto contractual, por lo cual no se efectuaron acciones complementarias en el marco de esta obligación.
Trasladarse si es necesario al lugar o lugares fuera del domicilio y lugar de ejecución señalados en el contrato donde sea necesario en cumplimiento del objeto contractual. Que podrá ser a cualquiera de los municipios que integran la Territorial Huila, Caquetá y Bajo Putumayo	Durante el mes de septiembre no se requirió el desplazamiento a otros municipios de la Territorial Huila, Caquetá y Bajo Putumayo, por lo cual no se realizaron traslados fuera del lugar habitual de ejecución 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
Por favor tener en cuenta las recomendaciones

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	JULIO CESAR GARZON CALDERON	7702791