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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	IVONNE CANO SALAZAR			C.C. No:	21239286
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL META			No CONTRATO:	MET-013-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	14/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	13/09/2026
No CDP:	2426	No RP:	1926	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
42787688	2026-02-03

OBJETO:
Prestar servicios profesionales para apoyar la planeación, desarrollo y orientación pedagógica de los eventos de capacitación en la Dirección Territorial Meta - Guaviare - Guainía - Vaupés- Vichada - Amazonas, garantizando su coherencia curricular y académica, así como su alineación con los objetivos institucionales

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	ENERO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	9	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	1

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 45.120.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 45.120.000,00
Valor a pagar:	$ 3.196.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Garantizar la articulación de los eventos de capacitación en el componente curricular, pedagógico y académico, de acuerdo con las directrices institucionales y en coordinación con el equipo capacitador-docente de la Dirección Territorial.	Se realizó el alistamiento de la primera reunión territorial de capacitadores, con el fin de socializar y reforzar los componentes curricular, pedagógico y académico que actualmente se vienen implementando en la ESAP. No obstante, se encuentra pendiente la realización de la reunión a nivel central, en la cual se definirán los lineamientos correspondientes para la presente vigencia.
2. Avalar los eventos de capacitación en el aplicativo SIRECEC, asegurando la correcta creación y configuración curricular en el sistema para obtener reportes oportunos de avance.	No se adelantaron eventos de capacitación en la plataforma SIRECEC; por lo tanto, no se realizaron procesos de aval ni de configuración curricular en el aplicativo, por lo cual no se adelantaron acciones asociadas a esta obligación.
3. Brindar acompañamiento pedagógico al equipo capacitador-docente en la aplicación de estrategias y lineamientos definidos por la Dirección de Capacitación, fortaleciendo iniciativas como Escuelas del Saber y demás acciones asignadas.	Se estuvo a la espera de la convocatoria por parte de la sede central para la definición de las estrategias y lineamientos establecidos por la Dirección de Capacitación para la presente vigencia. No obstante, se realizaron acercamientos con los aspirantes a capacitadores-docentes, con el propósito de socializar de manera preliminar las estrategias y lineamientos vigentes.
4. Revisar, crear y aprobar los formatos pedagógicos requeridos (syllabus, planeadores de evento), manteniendo actualizada y organizada la documentación respectiva.	Se realizó el alistamiento de los documentos pedagógicos para su socialización y posterior entrega al equipo de capacitadores. Sin embargo, se permanece a la espera de las indicaciones por parte de la sede central respecto a dichos documentos.
5. Convocar y desarrollar reuniones periódicas con el equipo capacitador-docente de la Territorial, ofreciendo retroalimentación colectiva y recogiendo observaciones que sirvan como oportunidades de mejora.	Se adelantó el proceso contractual del equipo de capacitadores-docentes correspondiente a la vigencia 2026. Así mismo, se tiene programada la primera reunión del equipo para el día 3 de febrero de 2026.
6. Proponer, en coordinación con la sede central, nuevas propuestas didácticas y metodológicas, ajustadas a distintos ambientes y estilos de aprendizaje.	No se realizaron propuestas para la presente vigencia, ya que el equipo pedagógico permanece a la espera de la reunión a nivel central, en la cual se definirán los lineamientos correspondientes para la vigencia 2026.
7. Atender las solicitudes de apoyo de la sede central en proyectos pedagógicos estratégicos o requerimientos extraordinarios, contribuyendo al cumplimiento de metas y compromisos institucionales.	No se atendieron solicitudes de apoyo de la sede central en proyectos pedagógicos estratégicos ni en requerimientos extraordinarios para la presente vigencia, debido a que aún no se ha realizado la reunión a nivel central en la cual se definirán los lineamientos correspondientes para la vigencia 2026.
	Se realizó la primera reunión del equipo administrativo de la Oficina de Capacitación

8. Asistir a reuniones y espacios de actualización pedagógica, administrativa y tecnológica, programados durante la vigencia contractual, para fortalecer competencias en el procedimiento de capacitación.	Territorial, en la cual se presentó a los integrantes del equipo y el líder socializó los roles y responsabilidades de cada uno, así como las metas de cumplimiento para la vigencia 2026 y los retos de la Dirección Territorial para mantenerse entre los tres primeros puestos a nivel nacional. Asimismo, se expusieron los retos curriculares y pedagógicos que deben ser atendidos para garantizar la calidad de las capacitaciones y el cumplimiento del Sistema de Gestión Documental
9. Apoyar la verificación de asistencia mínima requerida (80%) y asegurar que el proceso de certificación de eventos se realice de forma adecuada.	No se adelantaron eventos de capacitación en la plataforma SIRECEC, no se realizaron verificaciones de las asistencias mínimas. Sin embargo, se llevó a cabo un chequeo minucioso de los eventos de capacitación realizados durante la vigencia 2025, lo que permitió ajustar y complementar algunas carpetas, asegurando que la información quedara organizada en el drive Z.
10. Apoyar la divulgación y programación de los eventos de capacitación de la Territorial, conforme a las solicitudes de las entidades.	Se inició el acercamiento con las entidades territoriales y empresas aliadas de la región, con el propósito de proyectar la planeación de las capacitaciones para atender las necesidades presentadas por estas. Para el mes de febrero, junto con el equipo de capacitadores, se concretará la planeación correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2026. Reunión presencial Lunes 19 de enero de 2026, 02:30 – 04:30 pm
11. Recolectar, analizar y mantener actualizadas las encuestas de satisfacción de los eventos de capacitación, consolidando resultados como insumo de mejora.	No se adelantaron eventos de capacitación en la plataforma SIRECEC, no se realizó el análisis de encuestas correspondientes a la presente vigencia. No obstante, se llevó a cabo un chequeo minucioso de los eventos de capacitación de la vigencia 2025, lo que permitió ajustar y complementar los análisis de encuestas de satisfacción, especialmente de los últimos meses de dicha vigencia, asegurando que la información quedara organizada y actualizada en el drive Z.
12. Elaborar y presentar los informes requeridos por la Dirección Territorial y/o sede central, incluyendo insumos para el banco de capacitadores.	Se colaboró en la elaboración del acta de la primera reunión del equipo administrativo para la vigencia 2026. Hasta la fecha, no se han requerido informes específicos por parte de la sede central o territorial.
13. Realizar los desplazamientos que se requieran fuera del domicilio contractual, cuando sean necesarios para el cumplimiento del objeto.	No se adelantaron eventos de capacitación ni reuniones presenciales requeridas por la sede central, no se realizaron acciones asociadas a esta obligación.
14. Elaborar la proyección de respuesta a las solicitudes asignadas en el aplicativo Active Document, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su asignación.	No se elaboraron proyecciones de respuesta a las solicitudes asignadas en el aplicativo Active Document, por lo que no se adelantaron acciones asociadas a esta obligación.
15. Elaborar y presentar las cuentas de cobro mensuales, conforme al cronograma establecido por la Dirección Territorial.	El informe 1 se presenta durante la primera semana del mes siguiente a la finalización de las actividades correspondientes al primer mes del contrato 13 de 2026, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Dirección Territorial.
16. Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.	Se asistió a la primera reunión del equipo administrativo del proceso de capacitación, así como a las demás actividades programadas en la sede de Villavicencio, en cumplimiento del presente contrato. Reunión presencial Lunes 19 de enero de 2026, 02:30 – 04:30 pm

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
APROBADO CTA ENERO

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	HARRISON D ROMERO RESTREPO	1121840482