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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	NICOLL DANIELA SEVILLANO LONDOÑO			C.C. No:	1005976404
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA			No CONTRATO:	VAC-043-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	30/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	29/09/2026
No CDP:	2026	No RP:	6826	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
1079653155	2026-02-13

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para apoyar el fortalecimiento estratégico y operativo del procedimiento de capacitación en la Dirección Territorial Valle del Cauca, mediante acciones orientadas a la formulación y seguimiento de estrategias, así como al soporte integral de los eventos formativos y la atención a sus participantes en las distintas modalidades.

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:	$ 30.640.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 30.640.000,00
Valor a pagar:	$ 127.667,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Diseñar y proponer estrategias de alto impacto para la oferta y los procesos de capacitación, con enfoque de innovación, valor público y experiencia del participante, apoyando su implementación y ajustes necesarios.	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION DURANTE ESTE MES
2. Promover la mejora continua de los procedimientos y servicios de capacitación, identificando oportunidades y proponiendo acciones viables de simplificación, estandarización y actualización pedagógica y tecnológica.	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION DURANTE ESTE MES
3. Realizar evaluación estratégica y analítica del avance y resultados de programas y estrategias, definiendo y siguiendo indicadores, elaborando tableros e informes, activando alertas tempranas y formulando recomendaciones de acción.	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION DURANTE ESTE MES
4. Gestionar el conocimiento de la Dirección de Capacitación, sistematizando lecciones aprendidas y buenas prácticas, y produciendo guías, formatos y kits operativos para su socialización y adopción.	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION DURANTE ESTE MES
5. Acompañar a los participantes en todas las fases de los cursos y eventos de capacitación desde la inscripción hasta la culminación , atendiendo inquietudes, brindando soporte técnico y pedagógico, y facilitando su permanencia en los procesos formativos en plataformas como LMS o Moodle.	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION DURANTE ESTE MES
6. Brindar acompañamiento a docentes, capacitadores y tutores, apoyando el desarrollo de sus actividades y la calidad operativa de las sesiones virtuales y presenciales.	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION DURANTE ESTE MES
7. Elaborar reportes periódicos e informes analíticos sobre la participación, permanencia y resultados de los programas de capacitación, consolidando datos que permitan tomar decisiones informadas.	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION DURANTE ESTE MES

8. Actualizar y gestionar la información en las plataformas institucionales designadas, incluyendo registros de asistencia, certificaciones y anexos necesarios para la trazabilidad de los eventos.	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION DURANTE ESTE MES
9. Apoyar reuniones y espacios de seguimiento convocados en el marco de las obligaciones contractuales, aportando insumos, propuestas y retroalimentación para el mejoramiento de los procesos.	En el marco de la obligación contractual de participar en capacitaciones programadas por la ESAP, asistí a una jornada virtual de la plataforma Moodle sobre la actualización de lineamientos del Procedimiento de Capacitación, con el fin de fortalecer competencias y asegurar el correcto cumplimiento de las actividades asignadas.
10. Recibir y garantizar la atención de las solicitudes de capacitación de las entidades territoriales, apoyando la programación de eventos para responder a sus necesidades.	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION DURANTE ESTE MES
11. Realizar los procesos de divulgación y convocatoria de los eventos de capacitación, cuando así se requiera en la Dirección Territorial.	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION DURANTE ESTE MES
12. Apoyar la documentación de los eventos de capacitación mediante registros audiovisuales (fotografías, videos u otros medios), con el fin de alimentar el banco de imágenes institucional.	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION DURANTE ESTE MES
13. Realizar los desplazamientos que se requieran fuera del domicilio contractual, cuando sean necesarios para el cumplimiento del objeto.	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION DURANTE ESTE MES
14. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION DURANTE ESTE MES

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 aprueba

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	ULDY MARINA CABAS GARCES	39010873

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-02-13, 03:27:27 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1079653155

Periodo Cotización: enero de 2026 **Periodo Servicio:** enero de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8823897854

PAGADO 13/02/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	NICOLL DANIELA SEVILLANO LONDOÑO		
Documento	CC1005976404	**Dirección**	CL 60B #107 - 75
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3208469485
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1005976404	NICOLL DANIELA SEVILLANO LONDOÑO	59	00	X																0	2	2	2	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 116.727	$ 18.700	(EPS005) EPS SANITAS	$ 116.727	$ 14.600	0,522	$ 116.727	$ 700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 34.000

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 116.727	$ 116.727	$ 116.727	$ 0	$ 18.700	$ 14.600	$ 700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 34.000	$ 400	$ 34.400

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

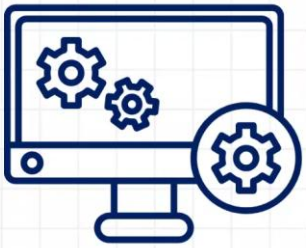
¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Cierre Plataforma Moodle

Se debe tener en cuenta:

- Los cursos se cerrarán el **lunes** siguiente a la fecha planteada en el cronograma dispuesto en la plataforma Moodle, **a las 10:00 A.M.**
- En caso de que el lunes sea festivo, el cierre se realizará el **martes a las 10:00 A.M.** (Ejemplo: Los cursos que finalizan el lunes 23 de marzo (Festivo), se cierran el martes 24 de marzo a las 10:00 A.M.
- Los monitores deberán descargar el avance de los participantes en Moodle e iniciar con el proceso de certificación en la plataforma SIRECEC 4.0 de acuerdo con el procedimiento de capacitación, en un tiempo menor a 10 días hábiles.



#PúblicaMente #ESAP

Subdirección Nacional de Proyección Institucional - Dirección de Capacitación

Escuelas del saber

MUJERES	JÓVENES	PAZ	YES
Busca fortalecer los liderazgos femeninos y dignificar el papel de las mujeres en el ámbito social-comunitario y del servicio público.	Empoderar a los jóvenes como protagonistas del cambio territorial mediante el conocimiento de lo público, el control social y el fortalecimiento del Sistema Nacional de Juventudes.	Llevar la formación de paz, reconciliación, memoria histórica y desarrollo territorial directamente con las regiones el país	Fortalecer las habilidades de ciudadanos interesados en cargos públicos o de elección popular, promoviendo su actualización en Administración Pública.

#PúblicaMente #ESAP

Rol Territorial	Responsabilidad	Responsabilidad en SIRECEC 4.0
Profesional de Apoyo Territorial	Rol estratégico-operativo que apoya la formulación, seguimiento e implementación de capacitaciones, brindando acompañamiento técnico-pedagógico y soporte a participantes y docentes.	• De realizar los procesos de certificación en la plataforma SIRECEC 4.0. • Tendrá el rol básico en la plataforma SIRECEC 4.0.
Apoyo Técnico Territorial	Rol operativo, administrativo y logístico, enfocado en organización documental, gestión de archivos, atención de requerimientos y soporte en eventos de capacitación.	
Capacitador Territorial	Es el rol responsable de diseñar y desarrollar procesos de formación para servidores públicos y ciudadanía, en modalidades presenciales y virtuales, mediante la planeación de sesiones en el formato PE-FO-072.	No aplica.