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

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	JOSE ENRIQUE TERAN SERNA			C.C. No:	1129573202
DEPENDENCIA:	ESCUELA DE ALTO GOBIERNO			No CONTRATO:	BOG-899-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	04/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	03/09/2026
No CDP:	71026	No RP:	95126	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9500391396	2026-02-26

OBJETO:

Impulsar y desarrollar, desde el componente territorial a nivel departamental, la programación, articulación, gestión y enfoque de las actividades que se ejecutan en el marco de las líneas estratégicas de intervención de la Escuela de Alto Gobierno.

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	FEBRERO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	8	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	1

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 51.737.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 51.737.000,00
Valor a pagar:	$ 6.651.900,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Elaborar y presentar, de manera mensual o cuando sea requerido por el supervisor del contrato, el plan de trabajo correspondientes a los procesos de capacitación, asistencias técnicas y demás actividades de intervención de la Escuela de Alto Gobierno en los departamentos asignados	1. Elaboré plan de trabajo para eventos presenciales (talleres, cursos, diplomados) para la vigencia del año 2026 para el departamento del Atlántico. 20/02/2026. Aprobado por el directo encargado Diego Ternera.
2. Gestionar la oferta y demanda de servicios de la Escuela de Alto Gobierno en los departamentos asignados, en coordinación con el director territorial y equipo misional de la Escuela de Alto Gobierno	Envié oferta institucional de la Escuela de Alto Gobierno de ESAP en materia de capacitaciones, cursos, talleres y diplomados a los 23 concejos municipales que conforman el departamento del Atlántico.11/02/2026 2026.
3. Realizar las actividades relacionadas con el Procedimiento de Capacitación en sus diferentes modalidades, en los departamentos asignados, de acuerdo con los lineamientos de la Escuela de Alto Gobierno	No se realizaron actividades
4. Realizar las actividades relacionadas con el procedimiento de asistencia técnica a las entidades del orden nacional/territorial, en los departamentos asignados, de acuerdo con los lineamientos de la Escuela de Alto Gobierno.	1) Coordiné la reunión inicial de asistencia técnica para la continuidad en la formulación de la Política Pública de Participación Ciudadana de la Gobernación del Atlántico. 13/02/2026 2) Asistí a la reunión virtual sobre el proceso de seguimiento y cargué de documentos de las asistencias técnicas realizado por la gestora regional caribe. 18/02/2026 3) Coordiné la reunión virtual para la presentación y aprobación del plan de trabajo de la Política Pública de Participación Ciudadana de la Gobernación del Atlántico, a cargo del Asesor de la Escuela de Alto Gobierno Nelson Pardo. 23/02/2026 4) Coordiné la reunión inicial asistencia técnica para la continuidad en la formulación de la Política Pública de Paz de la Gobernación del Atlántico. 25/02/2026. 5) Cargué los documentos 1, 2, 3, 6 y 7 conforme al procedimiento interno de las asistencias técnicas para la Política Pública de Participación Ciudadana de la Gobernación del Atlántico. 28/0272026. 6) Cargué los documentos 1, 2, y 3 conforme al procedimiento interno de las asistencias técnicas para la Política Pública de Participación Ciudadana de la Gobernación del Atlántico. 28/02/2026
5. Desarrollar y/o realizar jornadas de capacitación y/o asistencias técnicas cuando sea requerido por el equipo misional de la Escuela de Alto Gobierno y/o con el director territorial.	No se realizaron actividades

6. Apoyar la ejecución de actividades logísticas, operativas y de convocatorias en los departamentos asignados, de acuerdo con la programación y lineamientos establecidos por la Escuela de Alto Gobierno.	No se realizaron actividades
7. Realizar actividades de levantamiento, procesamiento y/o análisis de información requeridas por la Escuela de Alto Gobierno y/o la dirección territorial.	No se realizaron actividades
8. Apoyar en la elaboración o revisión o evaluación de documentos o informes de la Escuela de Alto Gobierno conforme a los criterios y estándares establecidos por la ESAP, cuando le sea requerido.	No se realizaron actividades
9. Asistir a las reuniones y/o actividades que se convoquen en desarrollo de las obligaciones derivadas de su objeto contractual	1) Asistí a la reunión inicial de gestores territoriales nacional ESAP – EAG a cargo del director de la Escuela de Alto Gobierno Mario Moises Juvinao. 03/02/2026 2) Asistí a la reunión de actividades de la Escuela de Alto Gobierno 2026 para los departamentos de Atlántico, Guajira, Cesar y Magdalena a cargo del doctor Mario Moises Juvianao. 04/02/2026 3) Asistí a la reunión de la sede central de Escuela Alto Gobierno ESAP con la Regional Caribe, integrada por los departamentos del Magdalena, Atlántico, Cesar, Guajira, San Andrés islas, Cordoba, Sucre, Bolivar. 12/02/2026 4) Asistí a la reunión virtual del comité de Política Pública de la Gobernación del Atlántico. 20/02/2026
10. Realizar los desplazamientos y demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que considere necesarias el supervisor, para el logro y la efectividad del proceso académico y los objetivos institucional.	No se realizaron actividades
11. Cumplir con las demás actividades complementarias que sean requeridas por la Escuela de Alto Gobierno, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.	No se realizaron actividades

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 cuenta de cobro # 1

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	ADAULFO ANDRES CALDERON PACHECO	1019004903