



DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	J EMILIO ZAPATA MARQUEZ	C.C. No:	72304780		
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLANTICO	No CONTRATO:	ATL-057-2026		
FECHA DE INICIO DEL CTO:	29/01/2026	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	30/12/2026		
No CDP:	5326	No RP:	8626	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA			Fecha de Pago de planilla PILA		
9499489726			2026-02-10		
OBJETO:					
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR NOVENTA Y SEIS (96) HORAS DE CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS TEMÁTICAS RELACIONADAS CON FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL NÚCLEO DE GESTIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL Y GESTIÓN AMBIENTAL DEL NÚCLEO DE ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN, OFERTADAS POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL, CON EL FIN DE FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS, COMPETENCIAS, HABILIDADES Y DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LA CIUDADANÍA EN GENERAL					

PERIODO DE REPORTE

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

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 15.360.000,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 15.360.000,00
Valor a pagar:	\$ 1.280.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
Desarrollar NOVENTA Y SEIS (96) HORAS DE CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS TEMÁTICAS RELACIONADAS CON FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL NÚCLEO DE GESTIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL Y GESTIÓN AMBIENTAL DEL NÚCLEO DE ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN, OFERTADAS POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL, CON EL FIN DE FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS, COMPETENCIAS, HABILIDADES Y DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LA CIUDADANÍA EN GENERAL	El cronograma de las actividades desarrolladas para el evento correspondiente al mes de febrero del 2026 en el siminario de Formulación evaluación y gestion de proyectos que se desarrollo en el municipio de Ponedera Atlantico para los dias 24 y 25 de febrero del año en curso, se concertó previamente con asesora pedagogica Bibianna Cristina Sierra Vega en atencion a necesidades relacionadas e identificadas por enlace de capacitacion: dra Jenis Florez Bracho.ver anexos
Presentar la propuesta de cronograma de actividades para el desarrollo de sus capacitaciones	el Cronograma del seminarios de Formulación evaluación y gestion de proyectos que se desarrollo en el municipio de Ponedera Atlantico ya fue presentado en el clausulado # 1 y ya fue adjuntado en el anexo # 1
Los eventos pueden ser en modalidad presencial, sincrónica, virtual o mixta, acorde a la programación y priorización de la Dirección Territorial de la ESAP, asegurando la implementación de las herramientas virtuales y de comunicación necesarias para la correcta realización de los eventos	De conformidad a lo planeado se desarrollo un seminario de 8 horas de formulacion evaluación y gestion de proyectos en el municipio de Ponedera modalidad presencial. Anexo planeador
Realizar los eventos de capacitación programados en territorio	Se desarrollo un seminarios de de 8 horas en el mes de febrero sobre formulacion, evaluación y gestion de proyectos el dia 25/02/2026 en el municipio de Ponedera, Atlantico Formulación, evaluación y Gestion de proyectos , 25/02/2026- S4CA011005 Podera, Atlantico , anexo planeador
Entregar cuando se requiera al coordinador de cada evento, con mínimo diez (10) días de antelación a cada una de las actividades acordadas, la presentación de la propuesta	Los planeadores elaborados para tal fin, se entregaron dentro de las fechas establecidas

metodológica del programa de capacitación a desarrollar acorde a los documentos establecidos en sistema integrado de gestión de la calidad de la Esap	Ver anexos
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 demás documentos establecidos en sistema integrado de gestión de la calidad de la Esap	Se hizo entrega de registros y permanencias de conformidad, dentro de las fechas establecidas
Asistir a las jornadas de inducción, capacitación y demás actividades programadas por la Dirección Territorial, 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	Se asistió a las reuniones previas programadas por la Dirección Territorial
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	En cada planeador, se señalaron cada uno de los ejes temáticos desarrollados en los dos momentos del desarrollo de cada sesión del diplomado
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 responsabilidad directa del capacitador en cada seminario, esta relacionada exclusivamente con el tiempo de permanencia en el lugar en que se desarrolla el ciclo formativo, en este caso la duración al frente del grupo de interés, tiene una duración de 8 horas, tiempo que se imparten conceptos, se construye conocimiento y se evalúa la comprensión de los temas tratados.
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	Lo contiene el presente documento para con relación con el acompañamiento a los participantes, dejamos una línea abierta de comunicación a fin de atender dudas relacionadas con la implementación de los conocimientos adquiridos como evidencia del proceso de fortalecimiento de capacidades.
Utilizar herramientas innovadoras en la planeación y desarrollo de los eventos de capacitación, las cuales puedan ser socializadas con los demás expertos, en el marco de la construcción de buenas prácticas de capacitación	Cada ciclo formativo cumplido, utilizó herramientas innovadoras en la planeación y desarrollo de los eventos de capacitación, desarrollando metodologías participativas que siguen los ejes de los modelos conectivista y constructivista desde el seminario; de manera que, en él, se cumplan distintas actividades que propician el proceso enseñanza aprendizaje, se realizaron ejercicios en clase sobre la temática es respetuoso de los lineamientos pedagógicos trazados en el plan nacional de capacitación de la ESAP y se soporta en un conjunto de procedimientos, apoyados en técnicas, que tienen por objeto llevar a buen término la acción didáctica a través de una metodología de participación, en donde el pensamiento analítico y lógico es la base, se cuestiona aún lo más obvio, para llegar al entendimiento del tema
Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato	Se cumplieron todas las actividades y obligaciones contractuales asignadas

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

Revisado y aprobado

AUTORIZACIÓN DE PAGO

SUPERVISOR:	DOLORES DEL CARMEN BOLIVAR MEDINA	32830126
--------------------	-----------------------------------	----------

	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: BS-FO-055
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002

1. DATOS DE CONTRATO					
CONTRATISTA	J. EMILIO ZAPATA MARQUEZ			CC. No	72.304.780
DEPENDENCIA	CAPACITACIÓN			No CONTRATO	ESAP-ATL-057-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO	3/04/2025			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO	30/12/2026
No CDP	5326	No RP	8626	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL			FECHA DE PAGO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL		
9489758121			11/08/2025		

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR NOVENTA Y SEIS (96) HORAS DE CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS TEMÁTICAS RELACIONADAS CON FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL NÚCLEO DE GESTIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL Y GESTIÓN AMBIENTAL DEL NÚCLEO DE ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN, OFERTADAS POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL, CON EL FIN DE FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS, COMPETENCIAS, HABILIDADES Y DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LA CIUDADANÍA EN GENERAL PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR NOVENTA Y SEIS (96) HORAS DE CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS TEMÁTICAS RELACIONADAS CON FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL NÚCLEO DE GESTIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL Y GESTIÓN AMBIENTAL DEL NÚCLEO DE ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN, OFERTADAS POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL, CON EL FIN DE FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS, COMPETENCIAS, HABILIDADES Y DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LA CIUDADANÍA EN GENERAL

2. PERIODO DE REPORTE


MES DE PAGO	FEBRERO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO	01
-------------	---------	----------------------------	------------------------------------	----

3. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL:	\$	15.360.000,00
VALOR ADICIÓN:	\$	-
VALOR REDUCCIÓN:	\$	-
VALOR TOTAL:	\$	15.360.000,00
VALOR PAGADO:	\$	-
VALOR A PAGAR:	\$	1.280.000,00
SALDO:	\$	14.080.000,00

4. ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
Desarrollar NOVENTA Y SEIS (96) HORAS DE CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS TEMÁTICAS RELACIONADAS CON FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL NÚCLEO DE GESTIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL Y GESTIÓN AMBIENTAL DEL NÚCLEO DE ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN, OFERTADAS POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL, CON EL FIN DE FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS, COMPETENCIAS, HABILIDADES Y DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LA CIUDADANÍA EN GENERAL.	El cronograma de las actividades desarrolladas para el evento correspondiente al mes de febrero del 2026 en el seminario de Formulación evaluación y gestión de proyectos que se desarrolló en el municipio de Ponedera Atlántico para los días 24 y 25 de febrero del año en curso, se concertó previamente con asesora pedagógica Bibiana Cristina Sierra Vega en atención a necesidades relacionadas e identificadas por enlace de capacitación: dra Jenis Florez Bracho Ver anexos
Presentar la propuesta de cronograma de actividades para el desarrollo de sus capacitaciones	El cronograma de las actividades desarrolladas para el evento correspondiente al mes de febrero del 2026 en el seminario de Formulación evaluación y gestión de proyectos que se desarrolló en el municipio de Ponedera Atlántico para los días 24 y 25 de febrero del año en curso, se concertó previamente con asesora pedagógica Bibiana Cristina Sierra Vega en atención a necesidades relacionadas e identificadas por enlace de capacitación: dra Jenis Florez Bracho. Ver anexos 
3. Los eventos pueden ser en modalidad presencial, sincrónica, virtual o mixta, acorde a la programación y priorización de la Dirección Territorial de la ESAP, asegurando la implementación de las herramientas virtuales y de comunicación necesarias para la correcta realización de los eventos.	De conformidad a lo planeado se desarrollo un seminario de 8 horas de formulacion evaluacion y gestion de proyectos en el municipio de Ponedera modalidad presencial
4. Realizar los eventos de capacitación programados en territorio.	Se desarrollo un seminarios de de 8 horas en el mes de febrero sobre formulacion, evaluacion y gestion de proyectos el día 25/02/2026 en el municipio de Ponedera, Atlantico Formulacion, evaluacion y Gestion de proyectos , 25/02/2026- S4CA011005 Podera, Atlantico
5. Entregar cuando se requiera al coordinador de cada evento, con mínimo diez (10) días de antelación a cada una de las actividades acordadas, la presentación de 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.	Los planeadores elaborados para tal fin, se entregaron dentro de las fechas establecidas Ver anexos
6. 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 demás documentos establecidos en sistema integrado de gestión de la calidad de la Esap.	Se hizo entrega de registros y permanencias de conformidad, dentro de las fechas establecidas.
7. Asistir a las jornadas de inducción, capacitación y demás actividades programadas por la Dirección Territorial, 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.	Se asistió a las reuniones previstas programadas por la Direccion Territorial

8. 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.	En cada planeador, se señalaron cada uno de los ejes temáticos desarrollados en los dos momentos del desarrollo de cada sesión del diplomado
9. Realizar acompañamiento, apoyo y seguimiento continuo al grupo de participantes asignado conforme a lo establecido en el contrato.	La responsabilidad directa del capacitador en cada seminario, esta relacionada exclusivamente con el tiempo de permanencia en el lugar en que se desarrolla el ciclo formativo, en este caso la duración al frente del grupo de interés, tiene una duración de 8 horas , tiempo que se imparten conceptos, se construye conocimiento y se evalúa la aprehensión de los temas tratados.
10. 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.	Lo contiene el presente documento para con relación con el acompañamiento a los participantes, dejamos una línea abierta de comunicación a fin de atender dudas relacionadas con la implementación de los conocimientos adquiridos como evidencia del proceso de fortalecimiento de capacidades.
11. Utilizar herramientas innovadoras en la planeación y desarrollo de los eventos de capacitación, las cuales puedan ser socializadas con los demás expertos, en el marco de la construcción de buenas prácticas de capacitación.	Cada ciclo formativo cumplido, utilizó herramientas innovadoras en la planeación y desarrollo de los eventos de capacitación, desarrollando metodologías participativas que siguen los ejes de los modelos conectivista y constructivista desde el seminario; de manera que, en él, se cumplan distintas actividades que propician el proceso enseñanza aprendizaje, se realizaron ejercicios en clase sobre la temática es respetuoso de los lineamientos pedagógicos trazados en el plan nacional de capacitación de la ESAP y se soporta en un conjunto de procedimientos, apoyados en técnicas, que tienen por objeto llevar a buen término la acción didáctica a través de una metodología de participación, en donde el pensamiento analítico y lógico es la base, se cuestiona aún lo más obvio, para llegar al entendimiento del tema.
12. Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.	Se cumplieron todas las actividades y obligaciones contractuales asignadas.

5. 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 parafiscales aplicable.

6. OBSERVACIONES

Ver anexos: planeadores, informe de comisión y seguridad social .

7. AUTORIZACIÓN DE PAGO

PROFESIONAL ESPECIALIZADO	JENIS YELISA FLOREZ BRACHO	
NOMBRE SUPERVISOR	DOLORES DEL CARMEN BOLIVAR MEDINA	

	FORMATO PLANEADOR DE EVENTOS PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN - DTC		CÓDIGO: PE - FO - 072
			VERSIÓN: 1
			FECHA: 10/12/2024
Datos del evento de capacitación			
Sede ESAP	Atlántico-Magdalena-Cesar-La Guajira	Lugar	PONEDERA-ATLANTICO
Nombre del evento	Formulación y Evaluación de proyectos		
Modalidad	Presencial	Escuela (si aplica)	
Fecha(s) del evento	25 de Febrero de 2026	Código SIREGEC	S4CA011005
Descripción del contexto	La capacitación está dirigida a funcionarios públicos y a ciudadanía en general interesada en fortalecer sus competencias en formulación y evaluación de proyectos. Se desarrolla en el contexto del municipio de Ponedera (Atlántico), territorio con características mayoritariamente rurales, dinámicas sociales y comunitarias activas y necesidades prioritarias en materia de inversión pública y desarrollo local. Logísticamente, se prevé la participación de actores institucionales y comunitarios con distintos niveles de formación, lo que requiere un enfoque pedagógico práctico y participativo.	Entidad aliada (si aplica)	
Contenido temático			
Contenido temático	Nombre de la unidad	Objetivo específico de la unidad	Tema(s) de la unidad
	Unidad 1: Introducción a la formulación de proyectos	Comprender los conceptos básicos, tipos y etapas de un proyecto para sentar las bases de su formulación.	Conceptos básicos, tipos y etapas de un proyecto
	Unidad 2: Identificación de problemas y oportunidades	Desarrollar habilidades para identificar y delimitar problemas reales que puedan convertirse en oportunidades de proyecto.	Identificar y delimitar problemas reales del contexto, realizar DOFA.
	Unidad 3: Diseño de objetivos y justificación del proyecto	Redactar objetivos claros y justificativos sólidos que respalden la pertinencia del proyecto.	Objetivos, Justificación, planteamiento del Problema
Unidad 4: Estructura básica del proyecto y Evaluación del Proyecto	Elaborar una estructura lógica y coherente del proyecto incluyendo actividades, cronograma, recursos básicos, control y seguimiento.	Estructura lógica y coherente del proyecto incluyendo actividades, cronograma, recursos básicos, control y seguimiento.	
Ruta pedagógica			
Resultado de aprendizaje	<p>Al finalizar la capacitación, el participante estará en capacidad de: Diseñar y estructurar la base de un proyecto identificando una problemática u oportunidad real, formulando objetivos claros, justificando su pertinencia y organizando sus componentes esenciales para su posterior desarrollo o gestión.</p> <p>Resultados de aprendizaje esperados (capacidades específicas):</p> <p>Comprender los fundamentos de la formulación de proyectos, reconociendo sus tipos, etapas y características básicas. Detectar e interpretar necesidades, problemas u oportunidades reales del entorno, aplicando herramientas de análisis como el árbol de problemas y el FODA.</p> <p>Formular objetivos coherentes y alcanzables, alineados con el problema identificado, utilizando criterios SMART.</p> <p>Justificar de manera argumentada la relevancia del proyecto, definiendo a quién beneficia, por qué es importante y qué impacto se espera.</p> <p>Organizar los elementos básicos de un proyecto (actividades, cronograma, recursos, control y seguimiento), elaborando una estructura lógica y clara como producto final del módulo, con sus controles y seguimiento evaluativo.</p>		
Metodología	<p>Enfoque participativo: centrado en el aprendizaje activo del estudiante.</p> <p>Aprendizaje basado en proyectos (ABP): los estudiantes desarrollan un proyecto durante las sesiones.</p> <p>Técnicas: lluvia de ideas, trabajo en equipo, mapas mentales, análisis FODA, exposiciones.</p> <p>Evaluación continua: observación directa, participación, entregables por sesión.</p>		
Sesión 1	Tiempo (duración)	Actividades en aula	Recursos educativos y Pedagógicos
Inicio (Activación y exploración)	1 Hora	Dinámica rompehielo + presentación del módulo.	Presentación en PowerPoint. Conocimientos previos,
Desarrollo (Explicación y aplicación)	6 Horas	Contenido: Definición de proyecto Tipos de proyectos (sociales, productivos, educativos), Problemas reales, árbol del problema, Análisis DOFA, Objetivos, Recursos, Presupuesto, Matriz de Riesgo, Matriz de Control y Seguimiento. Evaluación de un Proyecto.	Guía de redacción, ejemplos de objetivos SMART, Explicación Didáctica, rúbrica de evaluación.
Cierre (Retroalimentación saberes adquiridos)	1 hora	Actividad: Presentación final de proyectos. Producto: Estructura del proyecto con base sólida.	Presentaciones en Power point, Evaluación: Coherencia del Proyecto. Evaluación: Rúbrica integradora del módulo.
CREADORES RESPONSABLES			
	Nombre completo	Firma	Fecha de elaboración/ revisión
Gestora/gestor	NICOLAS SANCHEZ VELEZ		FEBRERO 10 DE 2026
Experta/o o capacitador/a	J. EMILIO ZAPATA MARQUEZ		FEBRERO 10 DE 2026
Pedagoga/o territorial	BIBIANNA SIERRA VEGA		FEBRERO 11 DE 2026



**FORMATO
INFORME CUMPLIMIENTO DE COMISIÓN O DESPLAZAMIENTO Y
LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE**

CÓDIGO: GF-FO-032

VERSIÓN: 2

FECHA: 06/04/2025

Documento de referencia: Procedimiento Gestión de comisiones de servicios, gastos de desplazamiento y auxilios económicos GF-PT-008

Fecha:	DD	MM	AA	Nº Resolución o Nº SIF Nación	4326
	27	2	26	Nº Compromiso Presupuestal (RP):	17826
Nombre persona que realiza el desplazamiento:	J EMILIO ZAPATA MARQUEZ			Nombre Jefe Inmediato, Supervisor o Jefe de	DIEGO ALEJANDRO TERNERA AYA
No. Identificación persona que realiza el desplazamiento:	72.304.780				
Dependencia solicitante:	Capacitacion				

De manera atenta informo, que cumplí con la comisión asignada entre las fechas:

DE			HASTA			DESTINOS
DD	MM	AA	DD	MM	AA	
24	2	2026	25	2	2026	Barranquilla-Ponedera-Baranquilla

OBJETO DE LA COMISIÓN:

Objeto de la Comisión: GASTOS DE DESPLAZAMIENTO PARA DICTAR SEMINARIO FORMULACION EVALUACION Y GESTION DE PROYECTOS EL DIA 25 DE FEBRERO DE 2026 EN EL MUNICIPIO DE PONEDERA. DIAS 24-25 FEB DE 2026

LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE A TERMINALES ÁEREAS/TERRESTRE

VALOR

\$ 26.000,00

INFORME DE LA COMISIÓN

Fecha de comisión: 24 de febrero de 2026

Lugar: Municipio de Uribia, Municipio de Ponedera, Atlantico

Comisionado: J. Emilio Zapata Marquez Entidad: Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) – Dirección Territorial Atlántico, Cesar, Magdalena y La Guajira
 Dependencia solicitante: Dirección Territorial Supervisor: Dra. Jenis Florez Lugar del evento : Casa del Adulto mayor Municipio de Ponedera, Atlantico Desarrollo de la Comisión La jornada se cumplió el día martes 24 de febrero de 2026, en salon del Adulto mayor, Participaron alrededor de 40 personas entre personas del municipio y funcionario y contratistas de la Alcaldia de Ponedera, la sesión se abordaron de manera teórico-práctica los siguientes temas: Elegir la mejor solución, Se analizan varias alternativas y se selecciona la más efectiva y realista según recursos, impacto y riesgos. Hacer la matriz de marco lógico, objetivo general. Propósito: cambio directo esperado. Resultados: productos o logros. Actividades: pasos para lograr los resultados. Indicadores, medios de verificación y supuestos. Planificación operativa, Elaborar un cronograma. Definir presupuesto. Asignar responsables. Ejecución y evaluación, Implementar el proyecto, Medir resultados, Ajustar si es necesario.



Nota: Declaro bajo mi responsabilidad que toda la información consignada en este documento es verdadera, correcta y conforme a los hechos así mismo, afirmo que los gastos de transporte relacionados son los efectivamente generados durante la ejecución de la comisión.
 Este documento ha sido presentado al Jefe Inmediato, supervisor o jefe de oficina dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión

Firma de quien realizó el desplazamiento

Vo. Bo. Jefe Inmediato / Supervisor / Jefe de Oficina
 Supervisor: **DOLORES BOLIVAR MEDINA**
PROFESIONAL APOYO PROYECCION INSTITUCIONAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 72304780		ZAPATA MARQUEZ J EMILIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	kra 64c 84b 155	BARRANQUILLA-ATLANTICO	3215394238	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	52112964	9499489726	I	2026/03/18	2026/02/10	DAVIBank S.A.	0	\$1,625,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$5,600,000	\$896,000			\$5,600,000	\$700,000			\$0	\$0			\$5,600,000	\$29,300		\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$5,600,000	\$896,000			\$5,600,000	\$700,000			\$0	\$0			\$5,600,000	\$29,300		\$0	\$0
Ciudad: BARRANQUILLA Depto: ATLANTICO (1 Afiliados)					\$5,600,000	\$896,000			\$5,600,000	\$700,000			\$0	\$0			\$5,600,000	\$29,300		\$0	\$0
1	CC 72304780	ZAPATA J	230201	30	\$5,600,000	\$896,000	EPS010	30	\$5,600,000	\$700,000		0	\$0	\$0	14-23	30	\$5,600,000	\$29,300	0	\$0	\$0
Total	Afiliados (1)				\$5,600,000	\$896,000			\$5,600,000	\$700,000			\$0	\$0			\$5,600,000	\$29,300		\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 72304780		ZAPATA MARQUEZ J EMILIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	kra 64c 84b 155	BARRANQUILLA-ATLANTICO	3215394238	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	52112964	9499489726	I	2026/03/18	2026/02/10	DAVibank S.A.	0	\$1,625,300

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$896,000	\$0	\$0	\$896,000	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$896,000	\$0	\$0	\$896,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$29,300	\$0	\$0	\$29,300	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$29,300	\$0	\$0	\$29,300	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$700,000	\$0	\$0	\$700,000	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$700,000	\$0	\$0	\$700,000	
TOTAL				1	\$1,625,300	\$0	\$0	\$1,625,300	