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

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	JAIME GOMEZ ROJAS			C.C. No:	14217382
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLANTICO			No CONTRATO:	ATL-058-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	29/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	30/12/2026
No CDP:	5326	No RP:	9126	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
1080522513	2026-03-16

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR NOVENTA Y SEIS (96) HORAS DE CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS TEMÁTICAS RELACIONADAS CON ESTRUCTURA DEL ESTADO Y CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL NÚCLEO DE ESTADO Y PODER, 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:	MARZO	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:	$ 2.560.000,00

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 ESTRUCTURA DEL ESTADO Y CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL NÚCLEO DE ESTADO Y PODER, 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	La realización de los dos talleres programados y desarrollados en el mes de marzo de la presente vigencia, fueron concertados con la directora de capacitación Bibianna Sierra Vega, atendiendo las necesidades relacionadas e identificadas por enlace de capacitacion: Dra. Yenis Florez .
Presentar la propuesta de cronograma de actividades para el desarrollo de sus capacitaciones	De conformidad a lo planeado, se realizaron dos (2) capacitaciones en el tema de Servicio al Ciudadano de 8 horas cada uno, para un total de 16 horas ejecutadas así:1. La primera capacitación se realizó el día 24/03/2026, Nueva Granada - Magdalena, Seminario 8 horas, Servicio al Ciudadano, (S4CA 011434). Y la segunda el día 25/03/2026, en el Municipio de La Paz - Cesar, Seminario 8 horas, servicio al ciudadano, (S4CA112591). (ver anexo).En la jornada de la mañana el facilitador inicio la capacitación presentando las generalidades de la Escuela Superior de Administración Pública, las unidades temáticas a desarrollar y sus objetivos, la metodología a seguir y las estrategias didácticas a utilizar. Seguidamente realizo una dinámica de presentación para romper el hielo y exploro en los participantes los saberes previos, las expectativas sobre el tema del seminario y el interés en aportar valor al mismo, empleando el dialogo dirigido y aplicación de la técnica SQA (Qué Sé, Qué Quiero saber y Qué Aprendí), como una de las estrategias didácticas que contribuye a estructurar el aprendizaje significativo conectando los saber previos con los contenidos teóricos establecidos para la capacitación en el tema de servicio al ciudadano. Los presentes ubicaron sus respuestas en tres columnas establecidas para ello como son: lo que ya conoce (S), sus dudas o intereses (Q), y finalmente lo aprendido (A). En la jornada de la tarde continúo desarrollando las temáticas programadas en ese horario y empleo como estrategia de aprendizaje el Árbol del Problema, teniendo en cuenta que en los

	contenidos abordados los asistentes manifestaron situaciones negativas en la presentación del servicio y desconocer de cierta manera la forma de resolverlas. Por ello se empleó la herramienta visual de planeación participativa que mapea una situación negativa, desglosándola en tres partes denominada el Árbol del Problema: el problema central (tronco), sus causas raíz (raíces) y los efectos o consecuencias (ramas/hojas). Se utiliza en gestión de proyectos para entender relaciones causa-efecto, facilitar el diagnóstico y diseñar soluciones estructuradas con respecto al problema.
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 realizaron dos (2) capacitaciones en el tema de Servicio al Ciudadano de 8 horas cada uno, para un total de 16 horas ejecutadas así:1. La primera capacitación se realizó el día 24/03/2026, Nueva Granada - Magdalena, Seminario 8 horas, Servicio al Ciudadano, (S4CA 011434). Y la segunda el día 25/03/2026, en el Municipio de La Paz - Cesar, Seminario 8 horas, servicio al ciudadano, (S4CA112591). (ver anexo).En la jornada de la mañana el facilitador inicio la capacitación presentando las generalidades de la Escuela Superior de Administración Pública, las unidades temáticas a desarrollar y sus objetivos, la metodología a seguir y las estrategias didácticas a utilizar. Seguidamente realizo una dinámica de presentación para romper el hielo y exploro en los participantes los saberes previos, las expectativas sobre el tema del seminario y el interés en aportar valor al mismo, empleando el dialogo dirigido y aplicación de la técnica SQA (Qué Sé, Qué Quiero saber y Qué Aprendí), como una de las estrategias didácticas que contribuye a estructurar el aprendizaje significativo conectando los saber previos con los contenidos teóricos establecidos para la capacitación en el tema de servicio al ciudadano. Los presentes ubicaron sus respuestas en tres columnas establecidas para ello como son: lo que ya conoce (S), sus dudas o intereses (Q), y finalmente lo aprendido (A). En la jornada de la tarde continúo desarrollando las temáticas programadas en ese horario y empleo como estrategia de aprendizaje el Árbol del Problema, teniendo en cuenta que en los contenidos abordados los asistentes manifestaron situaciones negativas en la presentación del servicio y desconocer de cierta manera la forma de resolverlas. Por ello se empleó la herramienta visual de planeación participativa que mapea una situación negativa, desglosándola en tres partes denominada el Árbol del Problema: el problema central (tronco), sus causas raíz (raíces) y los efectos o consecuencias (ramas/hojas). Se utiliza en gestión de proyectos para entender relaciones causa-efecto, facilitar el diagnóstico y diseñar soluciones estructuradas con respecto al problema,
Realizar los eventos de capacitación programados en territorio	De conformidad a lo planeado, se realizaron dos (2) capacitaciones en el tema de Servicio al Ciudadano de 8 horas cada uno, para un total de 16 horas ejecutadas así:1. La primera capacitación se realizó el día 24/03/2026, Nueva Granada - Magdalena, Seminario 8 horas, Servicio al Ciudadano, (S4CA 011434). Y la segunda el día 25/03/2026, en el Municipio de La Paz - Cesar, Seminario 8 horas, servicio al ciudadano, (S4CA112591). (ver anexo).En la jornada de la mañana el facilitador inicio la capacitación presentando las generalidades de la Escuela Superior de Administración Pública, las unidades temáticas a desarrollar y sus objetivos, la metodología a seguir y las estrategias didácticas a utilizar. Seguidamente realizo una dinámica de presentación para romper el hielo y exploro en los participantes los saberes previos, las expectativas sobre el tema del seminario y el interés en aportar valor al mismo, empleando el dialogo dirigido y aplicación de la técnica SQA (Qué Sé, Qué Quiero saber y Qué Aprendí), como una de las estrategias didácticas que contribuye a estructurar el aprendizaje significativo conectando los saber previos con los contenidos teóricos establecidos para la capacitación en el tema de servicio al ciudadano. Los presentes ubicaron sus respuestas en tres columnas establecidas para ello como son: lo que ya conoce (S), sus dudas o intereses (Q), y finalmente lo aprendido (A). En la jornada de la tarde continúo desarrollando las temáticas programadas en ese horario y empleo como estrategia de aprendizaje el Árbol del Problema, teniendo en cuenta que en los contenidos abordados los asistentes manifestaron situaciones negativas en la presentación del servicio y desconocer de cierta manera la forma de resolverlas. Por ello se empleó la herramienta visual de planeación participativa que mapea una situación negativa, desglosándola en tres partes denominada el Árbol del Problema: el problema central (tronco), sus causas raíz (raíces) y los efectos o consecuencias (ramas/hojas). Se utiliza en gestión de proyectos para entender relaciones causa-efecto, facilitar el diagnóstico y diseñar soluciones estructuradas con respecto al problema,
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 se elaborarón y entregarón dentro de las fechas establecidas.(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	Las listas de asistencia fueron tomadas por el personal de apoyo en la sedes donde se desarrollo cada evento, estas reposan en gestion documental.
	En lo concerniente a los actividades programadas por la Dirección Territorial en este

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	primer trimestre del año participe en la reunión de inducción realizada el día ----, en las capacitaciones virtuales sobre Fortalecimiento de Competencias Digitales, realizada el 20 de marzo con el propósito potenciar las competencias digitales requeridas en el entorno educativo actual, promoviendo un manejo eficiente de plataformas virtuales, recursos tecnológicos y entornos de aprendizaje en línea. A través de este proceso formativo, se contribuye a optimizar los procesos de gestión, fortalecer la organización de las actividades y consolidar habilidades fundamentales como la autonomía, la gestión del tiempo y el trabajo colaborativo en ambientes digitales. Y en el taller la Maleta para Pensar realizada el 11 de Marzo 2026
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 el planeador , se señalaron cada uno de los ejes tematicos desarrollados en los tres momentos del desarrollo de cada sesion.(ver documento de referencia) y se dejó linea de comunicación abierta a fin de compartir material bibliografico y diapositivas de la presentacion desarrollada.
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, está relacionada exclusivamente con el tiempo de permanencia en el lugar en que se desarrolla el ciclo formativo, en este caso la duracion al frente del grupo de interes, tiene una duracion de 8 horas, tiempo en que se imparten conceptos, se construye conocimiento y se evalua la aprehension de los temas tratados. El tiempo de permanencia en el que se desarrollo el ciclo formativo fue de ocho(8) horas , distribuidas en dos jornadas asi: cuatro(4) horas en la mañana y cuatro(4) horas en la tarde. Durante las jornadas se impartieron instrucciónes sobre la metodologia de trabajo, los contenidos a desarrollar y la evaluación para conocer el nivel de apropiación de los temas que se abordarón y el impacto que
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	este respeto el informe contiene los resultados obtenidos producto de las dos capacitaciónes programada y realizadas a los funicoanrio publicos de las Alcaldias Municipales de Nueva Granada en el Departamento del Magdalena y del Municipio de La Paz en el Departamento del Cesar. Se constituye en el primer y segundo informe de los seis (6) previstos; en relacion con el acompañamiento a los participantes, dejamos una linea abierta de comunicación a fin de atender dudas relacionadas con la implementacion de los conocimientos adquiridos como evidencia del
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	El ciclo formativo empleo las herramientas innovadoras en la planeación y desarrollo de los eventos de capacitación cumplidos. Desarrolla metodologías, participativas acordes a 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.En lo concerniente al diseño de la estrategia metodológica de enseñanza siguio paso a paso 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 que se abordo sobre: Servicio al Ciudadano .Se desarrollo una parte teórica y conceptual bajo el enfoque conductual, que analizan las acciones de los funcionarios en relación con el desempeño; se fundamentó en los enfoques de Nueva Gestión Pública (eficiencia y valor público), estos se enfocan en la eficiencia administrativa, la racionalización de trámites y la medición de la satisfacción ciudadana como un "cliente" del Estado. Se dieron a conocer los principales enfoques teóricos y prácticos entre estos: Nueva Gestión Pública (NGP) y Valor Público: este modelo se dirige hacia eficiencia administrativa, la racionalización de trámites y la medición de la satisfacción ciudadana como un "cliente" del Estado. • Enfoque de Derechos y Ciudadanía: El ciudadano es un titular de derechos, no un simple usuario. La atención busca garantizar el acceso a servicios con calidez, transparencia y sin barreras.• Enfoque Diferencial y de Inclusión: Adaptación de protocolos para grupos poblacionales específicos (enfoque de género, racismo, etnias, personas con discapacidad), asegurando una atención incluyente y no discriminatoria.• Gobierno Digital y Transparencia: Uso de tecnologías (plataformas virtuales, sedes electrónicas) para acercar la administración al ciudadano y facilitar la rendición de cuentas.• Cultura del Servicio (De la ventanilla hacia adentro): Cambio de mentalidad en los servidores
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 con todas actividades y obligaciones que me fueron asignadas que se encuentran tanto mi clausulado como en el contrato

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

Escuela Superior de Administración Pública	**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	**JAIME GOMEZ ROJAS**		**CC. No**	**14.217.382**
DEPENDENCIA	**CAPACITACIÓN**		**No CONTRATO**	**ESAP-ATL-PS-058-2026**
FECHA DE INICIO DEL CTO	27/03/2026		**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO**	30/12/2026
No CDP	**5326**	**No RP**	**TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**SERVICIOS PROFESIONALES**
NÚMERO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL			**FECHA DE PAGO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL**	
1080522513			**16/03/2026**	

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR NOVENTA Y SEIS (96) HORAS DE CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS TEMÁTICAS RELACIONADAS CON LIDERAZGO TRANSFORMADOR, LIDERAZGO ESTRATÉGICO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIO AL CIUDADANO 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	**MARZO**	**PAGOS TOTALES DEL CONTRATO**	**NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO**	**05**

3. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL:	**$**	**15.360.000,00**
VALOR ADICIÓN:		
VALOR REDUCCIÓN:	**$**	**-**
VALOR TOTAL:	**$**	**15.360.000,00**
VALOR PAGADO:		
VALOR A PAGAR:	**$**	**2.560.000,00**
SALDO:	**$**	**12.800.000,00**

4. ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Presentar la propuesta de cronograma de actividades para el desarrollo de sus capacitaciones.	La realización de los dos talleres programados y desarrollados en el mes de marzo de la presente vigencia, fueron concertados con la directora de capacitación Bibianna Sierra Vega, atendiendo las necesidades relacionadas e identificadas por enlace de capacitacion: Dra. Yenis Florez .
2. Desarrollar noventa y seis (96) horas de capacitaciones acordes con las temáticas relacionadas con **LIDERAZGO TRANSFORMADOR, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, SERVICIO AL CIUDADANO .**	De conformidad a lo planeado, se realizaron dos (2) capacitaciones en el tema de Servicio al Ciudadano de 8 horas cada uno, para un total de 16 horas ejecutadas así: 1. La primera capacitación se realizó el día 24/03/2026, Nueva Granada - Magdalena, Seminario 8 horas, Servicio al Ciudadano, (S4CA 011434). Y la segunda el día 25/03/2026, en el Municipio de La Paz - Cesar, Seminario 8 horas, servicio al ciudadano, (S4CA112591). (ver anexo). En la jornada de la mañana el facilitador inicio la capacitación presentando las generalidades de la Escuela Superior de Administración Pública, las unidades temáticas a desarrollar y sus objetivos, la metodología a seguir y las estrategias didácticas a utilizar. Seguidamente realizo una dinámica de presentación para romper el hielo y exploro en los participantes los saberes previos, las expectativas sobre el tema del seminario y el interés en aportar valor al mismo, empleando el dialogo dirigido y aplicación de la técnica SQA (Qué Sé, Qué Quiero saber y Qué Aprendí), como una de las estrategias didácticas que contribuye a estructurar el aprendizaje significativo conectando los saber previos con los contenidos teóricos establecidos para la capacitación en el tema de servicio al ciudadano. Los presentes ubicaron sus respuestas en tres columnas establecidas para ello como son: lo que ya conoce (S), sus dudas o intereses (Q), y finalmente lo aprendido (A). En la jornada de la tarde continúo desarrollando las temáticas programadas en ese horario y empleo como estrategia de aprendizaje el Árbol del Problema, teniendo en cuenta que en los contenidos abordados los asistentes manifestaron situaciones negativas en la presentación del servicio y desconocer de cierta manera la forma de resolverlas. Por ello se empleó la herramienta visual de planeación participativa que mapea una situación negativa, desglosándola en tres partes denominada el Árbol del Problema: el problema central (tronco), sus causas raíz (raíces) y los efectos o consecuencias (ramas/hojas). Se utiliza en gestión de proyectos para entender relaciones causa-efecto, facilitar el diagnóstico y diseñar soluciones estructuradas con respecto al problema,
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.	
4. Realizar los eventos de capacitación programados en territorio.	 va za vi  en
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 se elaborarón y entregarón 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.	Las listas de asistencia fueron tomadas por el personal de apoyo en la sedes donde se desarrollo cada evento, estas reposan en gestion documental.

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.	En lo concerniente a los actividades programadas por la Dirección Territorial en este primer trimestre del año participe en la reunión de inducción realizada el día ----, en las capacitaciones virtuales sobre Fortalecimiento de Competencias Digitales, realizada el 20 de marzo con el propósito potenciar las competencias digitales requeridas en el entorno educativo actual, promoviendo un manejo eficiente de plataformas virtuales, recursos tecnológicos y entornos de aprendizaje en línea. A través de este proceso formativo, se contribuye a optimizar los procesos de gestión, fortalecer la organización de las actividades y consolidar habilidades fundamentales como la autonomía, la gestión del tiempo y el trabajo colaborativo en ambientes digitales. Y en el taller la Maleta para Pensar realizada el 11 de Marzo 2026 
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 el planeador , se señalaron cada uno de los ejes tematicos desarrollados en los tres momentos del desarrollo de cada sesion.(ver documento de referencia) y se dejó linea de comunicación abierta a fin de compartir material bibliografico y diapositivas de la presentacion desarrollada.
9. 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, está relacionada exclusivamente con el tiempo de permanencia en el lugar en que se desarrolla el ciclo formativo, en este caso la duracion al frente del grupo de interes, tiene una duracion de 8 horas, tiempo en que se imparten conceptos, se construye conocimiento y se evalua la aprehension de los temas tratados. El tiempo de permanencia en el que se desarrollo el ciclo formativo fue de ocho(8) horas , distribuidas en dos jornadas asi: cuatro(4) horas en la mañana y cuatro(4) horas en la tarde. Durante las jornadas se impartieron instrucciónes sobre la metodologia de trabajo, los contenidos a desarrollar y la evaluación para conocer el nivel de apropiación de los temas que se abordarón y el impacto que
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.	A este respeto el informe contiene los resultados obtenidos producto de las dos capacitaciones programada y realizadas a los funicoanrio publicos de las Alcaldias Municipales de Nueva Granada en el Departamento del Magdalena y del Municipio de La Paz en el Departamento del Cesar. Se constituye en el primer y segundo informe de los seis (6) previstos; en relacion con el acompañamiento a los participantes, dejamos una linea abierta de comunicación a fin de atender dudas relacionadas con la implementacion de los conocimientos adquiridos como evidencia del
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.	El ciclo formativo empleo las herramientas innovadoras en la planeación y desarrollo de los eventos de capacitación cumplidos. Desarrolla metodologías, participativas acordes a 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. En lo concerniente al diseño de la estrategia metodológica de enseñanza siguio paso a paso 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 que se abordo sobre: Servicio al Ciudadano . Se desarrollo una parte teórica y conceptual bajo el enfoque conductual, que analizan las acciones de los funcionarios en relación con el desempeño; se fundamentó en los enfoques de Nueva Gestión Pública (eficiencia y valor público), estos se enfocan en la eficiencia administrativa, la racionalización de trámites y la medición de la satisfacción ciudadana como un "cliente" del Estado. Se dieron a conocer los principales enfoques teóricos y prácticos entre estos: Nueva Gestión Pública (NGP) y Valor Público: este modelo se dirige hacia eficiencia administrativa, la racionalización de trámites y la medición de la satisfacción ciudadana como un "cliente" del Estado. ·Enfoque de Derechos y Ciudadanía: El ciudadano es un titular de derechos, no un simple usuario. La atención busca garantizar el acceso a servicios con calidez, transparencia y sin barreras. ·Enfoque Diferencial y de Inclusión: Adaptación de protocolos para grupos poblacionales específicos (enfoque de género, racismo, etnias, personas con discapacidad), asegurando una atención incluyente y no discriminatoria. ·Gobierno Digital y Transparencia: Uso de tecnologías (plataformas virtuales, sedes electrónicas) para acercar la administración al ciudadano y facilitar la rendición de cuentas. ·Cultura del Servicio (De la ventanilla hacia adentro): Cambio de mentalidad en los servidores
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 con todas actividades y obligaciones que me fueron asignadas que se encuentran tanto mi clausulado como en el contrato

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

7. AUTORIZACIÓN DE PAGO

PROFESIONAL ESPECIALIZADO	**YENIS FLÓREZ**	
NOMBRE SUPERVISOR	**DOLORES BOLÍVAR MEDINA**	

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-03-16, 03:07:24 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1080522513

Periodo Cotización: marzo de 2026 **Periodo Servicio:** marzo de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8823993769

PAGADO 16/03/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JAIME GOMEZ ROJAS		
Documento	CC14217382	**Dirección**	CR 54 #59 - 247
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3013954067
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BARRANQUILLA, DISTRITO ESP, INDUSTRIAL Y PORTUARIO	**Departamento**	ATLANTICO
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 AFP	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 14217382	JAIME GOMEZ ROJAS	59	03	X																0	0	30	30	0	(NIN-AF) NINGUNA AFP	$ 0	$ 0	(EPS010) EPS SURA	$ 1.750.905	$ 218.900	0,522	$ 1.750.905	$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 228.100

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
$ 0	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 228.100	$ 0	$ 228.100

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.

REPUBLICA DE COLOMBIA

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO
RADICADO No. 2024_8725887 SUB 187027
13 JUN 2024

POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE UN TRÁMITE DE PRESTACIONES ECONÓMICAS EN EL RÉGIMEN DE PRIMA MEDIA CON PRESTACIÓN DEFINIDA VEJEZ - ORDINARIA

EL SUBDIRECTOR DE DETERMINACION DE LA DIRECCION DE PRESTACIONES ECONOMICAS DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES, en uso de las atribuciones inherentes al cargo y,

CONSIDERANDO

Que el(la) señor(a) **GOMEZ ROJAS JAIME,** identificado(a) con CC No. 14,217,382, solicita el 3 de mayo de 2024 el reconocimiento y pago de una pensión mensual vitalicia de VEJEZ, radicada bajo el No 2024_8725887.

Que para acreditar las semanas necesarias para la pensión se aportaron certificados de tiempos de servicio laborados en el sector público, no cotizado a COLPENSIONES, así:

ENTIDAD LABORO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ADMINISTRADORA	DIAS TOTALES	INTENSI. HORARIA
CAJA DE CREDITO AGRARIO INDUSTRIAL Y MINERO EN LIQUIDACION	10/02/1972	28/12/1972	UGPP	319	TIEMPO_COMPLETO
SERVICIO SECCIONAL DE SALUD DEL TOLIMA	1/08/1975	1/01/1977	UGPP	511	TIEMPO_COMPLETO
SECRETARIA DE SALUD DE ATLANTICO	11/02/1993	29/12/1993	UGPP	319	TIEMPO_COMPLETO
DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	14/01/1994	21/04/1994	CAJA DE PREVISION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BARRANQUILLA	98	TIEMPO_COMPLETO

SUB 187027
13 JUN 2024

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD DISTRISALUD	22/04/1994	31/12/1994	CAJA DE PREVISION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BARRANQUILLA	249	TIEMPO_COMPLETO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD DISTRISALUD	1/01/1995	30/06/1995	CAJA DE PREVISION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BARRANQUILLA	180	TIEMPO_COMPLETO

Que el(la) peticionario(a) ha prestado los siguientes servicios:

ENTIDAD LABORO	DESDE	HASTA	NOVEDAD	DIAS
CAJA CRED AGR IND Y MIN	19720210	19721228	TIEMPO SERVICIO	319
INTERAMERICANA DE DISTRI LT	19730223	19730326	TIEMPO SERVICIO	32
EXPRESO BOLIVARIANO S A	19730711	19740101	TIEMPO SERVICIO	175
SERVICIO SECCIONAL DE SALU	19750801	19770101	TIEMPO SERVICIO	511
COMEST. LA ROSA (RETIRADO)	19770601	19771118	TIEMPO SERVICIO	171
EXPRESO BOLIVARIANO S A	19780522	19781019	TIEMPO SERVICIO	151
CLINICA BAUTISTA	19790719	19791031	TIEMPO SERVICIO	105
CLINICA BAUTISTA	19791101	19800422	TIEMPO SERVICIO	174
CAFETERIA ALMENDRA TROPICAL	19800428	19800930	TIEMPO SERVICIO	156
CAFETERIA ALMENDRA TROPICAL	19801001	19801231	TIEMPO SERVICIO	92
CAFETERIA ALMENDRA TROPICAL	19810101	19810430	TIEMPO SERVICIO	120
CAFETERIA ALMENDRA TROPICAL	19810501	19820804	TIEMPO SERVICIO	461
CLINICA BAUTISTA	19830929	19840121	TIEMPO SERVICIO	115
CLINICA BAUTISTA	19840201	19840615	TIEMPO SERVICIO	136
CAFETERIA ALMENDRA TROPICAL	19840716	19840831	TIEMPO SERVICIO	47
CAFETERIA ALMENDRA TROPICAL	19840901	19850430	TIEMPO SERVICIO	242
CAFETERIA ALMENDRA TROPICAL	19850501	19860630	TIEMPO SERVICIO	426
CAFETERIA ALMENDRA TROPICAL	19860701	19860804	TIEMPO SERVICIO	35
POLITEX LTDA	19870901	19871002	TIEMPO SERVICIO	32
1 VISION MUNDIAL INTERNACIONA	19880805	19890131	TIEMPO SERVICIO	180
1 VISION MUNDIAL INTERNACIONA	19890201	19890930	TIEMPO SERVICIO	242
1 VISION MUNDIAL INTERNACIONA	19891001	19900228	TIEMPO SERVICIO	151
1 VISION MUNDIAL INTERNACIONA	19900301	19901130	TIEMPO SERVICIO	275
1 VISION MUNDIAL INTERNACIONA	19901201	19910930	TIEMPO SERVICIO	304
1 VISION MUNDIAL INTERNACIONA	19911001	19920610	TIEMPO SERVICIO	254
1 SECRETARIA DE SALUD DE ATLAN	19930211	19931229	TIEMPO SERVICIO	319
DIST. ESP BARRANQ	19940114	19940421	TIEMPO SERVICIO	98

SUB 187027
13 JUN 2024

DISTRISALUD	19940422	19941231	TIEMPO SERVICIO	249
DISTRISALUD	19950101	19950630	TIEMPO SERVICIO	180
GOMEZ ROJAS JAIME	20031201	20031231	TIEMPO SERVICIO	30
GOMEZ ROJAS JAIME	20080101	20080131	TIEMPO SERVICIO	30
GOMEZ ROJAS JAIME	20080201	20080229	TIEMPO SERVICIO	30
ORGANIZACION SERVICIOS Y ASESO	20110301	20110317	TIEMPO SERVICIO	17
ORGANIZACION SERVICIOS Y ASESO	20110401	20111231	TIEMPO SERVICIO	270
ORGANIZACION SERVICIOS Y ASESO	20120101	20120229	TIEMPO SERVICIO	60
AGAPE	20120301	20120318	TIEMPO SERVICIO	18
ORGANIZACION SERVICIOS Y ASESO	20120301	20120312	TIEMPO SERVICIO	12
AGAPE	20120401	20120831	TIEMPO SERVICIO	150
AGAPE	20120901	20120912	TIEMPO SERVICIO	12
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20140201	20140221	TIEMPO SERVICIO	21
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20140301	20140731	TIEMPO SERVICIO	150
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20140801	20141130	TIEMPO SERVICIO	120
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20141201	20141231	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20150301	20150302	TIEMPO SERVICIO	2
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20150401	20150430	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20150501	20150731	TIEMPO SERVICIO	90
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20150801	20150807	TIEMPO SERVICIO	7
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20150901	20150930	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20151001	20151031	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20151101	20151130	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20151201	20151223	TIEMPO SERVICIO	23
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20160101	20160131	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20160201	20160221	TIEMPO SERVICIO	21
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20160301	20160531	TIEMPO SERVICIO	90
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20160601	20160609	TIEMPO SERVICIO	9
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20160701	20160930	TIEMPO SERVICIO	90
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20161001	20161231	TIEMPO SERVICIO	90
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20170101	20170101	TIEMPO SERVICIO	1
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20170201	20170228	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20170301	20170329	TIEMPO SERVICIO	29
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20170401	20170531	TIEMPO SERVICIO	60
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20170601	20170603	TIEMPO SERVICIO	3
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20170701	20170707	TIEMPO SERVICIO	7
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20170801	20170831	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20170901	20170930	TIEMPO SERVICIO	30

SUB 187027
13 JUN 2024

FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20171001	20171031	TIEMPO SERVICIO	30
GOMEZ ROJAS JAIME	20171001	20171031	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20171101	20171126	TIEMPO SERVICIO	26
GOMEZ ROJAS JAIME	20171101	20171130	TIEMPO SERVICIO	30
GOMEZ ROJAS JAIME	20171201	20171231	TIEMPO SERVICIO	30
GOMEZ ROJAS JAIME	20180101	20180131	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20180201	20180226	TIEMPO SERVICIO	26
GOMEZ ROJAS JAIME	20180201	20180228	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20180301	20180331	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20180401	20180430	TIEMPO SERVICIO	30
GOMEZ ROJAS JAIME	20180401	20180430	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20180501	20180531	TIEMPO SERVICIO	30
GOMEZ ROJAS JAIME	20180501	20180531	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20180601	20180603	TIEMPO SERVICIO	3
GOMEZ ROJAS JAIME	20180601	20180630	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20180701	20180708	TIEMPO SERVICIO	8
GOMEZ ROJAS JAIME	20180701	20180731	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20180801	20180831	TIEMPO SERVICIO	30
GOMEZ ROJAS JAIME	20180801	20180831	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20180901	20180930	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20181001	20181031	TIEMPO SERVICIO	30
GOMEZ ROJAS JAIME	20181001	20181031	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20181101	20181118	TIEMPO SERVICIO	18
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20190201	20190227	TIEMPO SERVICIO	27
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20190301	20190331	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20190401	20190430	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20190501	20190531	TIEMPO SERVICIO	30
GOMEZ ROJAS JAIME	20190501	20190531	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20190601	20190602	TIEMPO SERVICIO	2
GOMEZ ROJAS JAIME	20190601	20190630	TIEMPO SERVICIO	30
GOMEZ ROJAS JAIME	20190701	20190731	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20190801	20190826	TIEMPO SERVICIO	26
GOMEZ ROJAS JAIME	20190801	20190831	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20190901	20190929	TIEMPO SERVICIO	29
GOMEZ ROJAS JAIME	20190901	20190930	TIEMPO SERVICIO	30
GOMEZ ROJAS JAIME	20191001	20191130	TIEMPO SERVICIO	60
GOMEZ ROJAS JAIME	20200101	20200131	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20200201	20200228	TIEMPO SERVICIO	28
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20200301	20200424	TIEMPO SERVICIO	54
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20200501	20200531	TIEMPO SERVICIO	30
GOMEZ ROJAS JAIME	20201201	20201231	TIEMPO SERVICIO	30
GOMEZ ROJAS JAIME	20211101	20211130	TIEMPO SERVICIO	30
GOMEZ ROJAS JAIME	20211201	20211231	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20220201	20220224	TIEMPO SERVICIO	24
FUNDACION UNIVERSITARIA	20220301	20220331	TIEMPO SERVICIO	30

SUB 187027
13 JUN 2024

SAN MA				
GOMEZ ROJAS JAIME	20220301	20220331	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20220401	20220403	TIEMPO SERVICIO	3
GOMEZ ROJAS JAIME	20220501	20220630	TIEMPO SERVICIO	60
GOMEZ ROJAS JAIME	20220701	20220731	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20220801	20220831	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20220901	20220925	TIEMPO SERVICIO	25
GOMEZ ROJAS JAIME	20221001	20221231	TIEMPO SERVICIO	90
CORP TECN PROF DE EDUCACIO	20230201	20230204	TIEMPO SERVICIO	4
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20230201	20230225	TIEMPO SERVICIO	25
CORP TECN PROF DE EDUCACIO	20230301	20230331	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20230301	20230331	TIEMPO SERVICIO	30
CORP TECN PROF DE EDUCACIO	20230401	20230430	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20230401	20230401	TIEMPO SERVICIO	1
GOMEZ ROJAS JAIME	20230401	20230413	TIEMPO SERVICIO	13
CORP TECN PROF DE EDUCACIO	20230501	20230531	TIEMPO SERVICIO	30
CORP TECN PROF DE EDUCACIO	20230601	20230626	TIEMPO SERVICIO	26
GOMEZ ROJAS JAIME	20230701	20230731	TIEMPO SERVICIO	30
CORP TECN PROF DE EDUCACIO	20230801	20230831	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20230801	20230831	TIEMPO SERVICIO	30
GOMEZ ROJAS JAIME	20230801	20230831	TIEMPO SERVICIO	30
CORP TECN PROF DE EDUCACIO	20230901	20230930	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20230901	20230930	TIEMPO SERVICIO	30
GOMEZ ROJAS JAIME	20230901	20230930	TIEMPO SERVICIO	30
CORP TECN PROF DE EDUCACIO	20231001	20231031	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20231001	20231031	TIEMPO SERVICIO	30
GOMEZ ROJAS JAIME	20231001	20231031	TIEMPO SERVICIO	30
CORP TECN PROF DE EDUCACIO	20231101	20231130	TIEMPO SERVICIO	30
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MA	20231101	20231125	TIEMPO SERVICIO	25
GOMEZ ROJAS JAIME	20231101	20231130	TIEMPO SERVICIO	30
GOMEZ ROJAS JAIME	20231201	20231231	TIEMPO SERVICIO	30
GOMEZ ROJAS JAIME	20240101	20240131	TIEMPO SERVICIO	30
CORP TECN PROF DE EDUCACIO	20240201	20240212	TIEMPO SERVICIO	12
GOMEZ ROJAS JAIME	20240201	20240229	TIEMPO SERVICIO	30
CORP TECN PROF DE EDUCACIO	20240301	20240331	TIEMPO SERVICIO	30
GOMEZ ROJAS JAIME	20240301	20240331	TIEMPO SERVICIO	30
CORP TECN PROF DE EDUCACIO	20240401	20240430	TIEMPO SERVICIO	30
GOMEZ ROJAS JAIME	20240401	20240430	TIEMPO SERVICIO	30
GOMEZ ROJAS JAIME	20240501	20240531	TIEMPO SERVICIO	30

Que conforme lo anterior, el interesado acredita un total de 9,169 días laborados, correspondientes a 1,309 semanas.

Que nació el 17 de mayo de 1954 y actualmente cuenta con 70 años de edad.

SUB 187027
13 JUN 2024

DEL ESTUDIO DE LA PENSION DE VEJEZ

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 9 de la Ley 797 de 2003, los requisitos para obtener la pensión de vejez, son los siguientes: haber cumplido cincuenta y cinco (55) años de edad si es mujer o sesenta (60) años si es hombre. A partir del 1 de enero del año 2014 la edad se incrementará a cincuenta y siete (57) años de edad para la mujer, y sesenta y dos (62) años para el hombre.

A partir del 1 de enero del año 2005 el número de semanas se incrementará, así:

AÑO	SEMANAS	EDAD HOMBRE	EDAD MUJER
2005	1050	60	55
2006	1075	60	55
2007	1100	60	55
2008	1125	60	55
2009	1150	60	55
2010	1175	60	55
2011	1200	60	55
2012	1225	60	55
2013	1250	60	55
2014	1275	62	57
2015	1300	62	57

Que para obtener el ingreso base de liquidación de la presente prestación, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 100 de 1993; el cual establece: "*Se entiende por ingreso base para liquidar las pensiones previstasen esta ley, el promedio de los salarios o rentas sobre los cuales ha cotizado el afiliado durante los diez (10) años anteriores al reconocimiento de la pensión, oen todo el tiempo si este fuere inferior para el caso de las pensiones de invalidez o sobrevivencia, actualizados anualmente con base en la variacióndel Índice de Precios al consumidor, según certificación que expida el DANE.*

Cuando el promedio del ingreso base, ajustado por inflación, calculado sobre los ingresos de toda la vida laboral del trabajador, resulte superior al previsto en el inciso anterior, el trabajador podrá optar por este sistema, siempre y cuando haya cotizado 1250 semanas como mínimo".

Que igualmente el monto de la presente prestación, se define de acuerdo conlo establecido en el artículo 10 de la Ley 797 de 2003, por el cual se modifica el artículo 34 de la Ley 100 de 1993, en los siguientes términos: *"… A partir del 1o. de enero del año 2004 se aplicarán las siguientes reglas:*

El monto mensual de la pensión correspondiente al número de semanas mínimas de cotización requeridas, será del equivalente al 65%, del ingresobase de liquidación de los afiliados. Dicho porcentaje se calculará de acuerdo con la fórmula siguiente:

r = 65.50 - 0.50 s, donde:
r =porcentaje del ingreso de liquidación.
s = número de salarios mínimos legales mensuales vigentes.

A partir del 2004, el monto mensual de la pensión de vejez será un porcentaje que oscilará entre el 65 y el 55% del ingreso base de liquidación de los afiliados, en forma decreciente en función de su nivel de ingresos calculadocon base en la fórmula señalada". El 1o. de enero del año 2005 el número de semanas se incrementará en 50 semanas. Adicionalmente, el 1o. de enero de 2006 se incrementarán en 25 semanas cada año hasta llegar a 1.300 semanasen el año 2015.

A partir del 2005, por cada cincuenta (50) semanas adicionales a las mínimas requeridas, el porcentaje se incrementará en un 1.5% del ingreso base de liquidación, llegando a un monto máximo de pensión entre el 80 y el 70.5% de dicho ingreso, en forma decreciente en función del nivel de ingresos de cotización, calculado con base en la fórmula establecida en el presente artículo. El valor total de la pensión no podrá ser superior al ochenta (80%) del ingreso base de liquidación, ni inferior a la pensión mínima."

Que para obtener el ingreso base de cotización de la presente prestación, se toman los factores salariales establecidos en los artículos 18 y 19 de la Ley 100 de 1993 y artículo 1º del Decreto 1158 del 3 de junio de 1994, según el caso.

Que de conformidad con la Circular OAL 02 de 2021, que modificó las reglas de pensión de vejez de la Circular 01 de 2012, suscrita por la Oficina Asesora de Asunto Legales de esta administradora, las reglas de efectividad de la pensión son las siguientes:

Vinculación al sistema	Efectividad
Dependiente y/o Independiente	Se encuentra retirado o ha dejado de cotizar antes de cumplir requisitos para acceder a la pensión de vejez, ésta se reconocerá a partir del cumplimiento del requisito de edad.
Dependiente	Previo al cumplimiento de la edad se reconocerá desde el día siguiente de la última cotización o de la novedad de retiro.
Independiente/ Régimen Subsidiado	Al día siguiente de la última semana efectivamente cotizada, previo cumplimiento de la edad.
Dependiente / Independiente novedad P	Al día siguiente de la novedad P, previo el cumplimiento de la edad.

Que a partir de lo anteriormente enunciado se procedió a realizar la liquidación de la prestación reconocida, la cual se resume de la siguiente manera:

IBL: 2,676,366 x 64.47 = $1,725,453

SON: UN MILLON SETECIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE.

SUB 187027
13 JUN 2024

Para el análisis de la pensión reconocida, se tomó en cuenta que el(la) peticionario (a) cumple los requisitos para los siguientes tipos de pensión,siendo aplicada por favorabilidad el indicado en la columna "Aceptada Sistema":

Nombre	Fecha Status	Fecha Efectividad	VALOR IBL 1	VALOR IBL 2	Mejor IBL	% IBL	Valor Pensión Mensual	Aceptada
1050 semanas progresivas, 55 o 60 años de edad Ley 797 del 2003- Legal	21 de marzo de 2024	1 de junio de 2024	2,676,366.00	2,271,460.00	1	64.47	1,725,453.00	SI

Esta pensión estará a cargo de:

ENTIDAD	DIAS
CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BARRANQUILLA	527
UGPP	1.149
ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES	7476

El disfrute de la presente pensión será a partir de 1 de junio de 2024

Son disposiciones aplicables: Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003 y C.P.A.C.A.

En mérito de lo expuesto,

Que es importante señalar que en caso de que usted desee obtener el detalle de la liquidación de la prestación económica reconocida a través de este acto administrativo, lo podrá solicitar a través de la Sede Electrónica de la Página WEB (www.colpensiones.gov.co) o en cualquiera de los Puntos de Atención de Colpensiones a nivel nacional. Este documento será recibido vía correo electrónico o a través de correspondencia Física según su preferencia.

R E S U E L V E

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer el pago de una pensión de VEJEZ a favor del(la) señor(a) **GOMEZ ROJAS JAIME**, ya identificado(a), en los siguientes términos y cuantías:

Valor mesada a 1 de junio de 2024 = $1,725,453

LIQUIDACION RETROACTIVO	
CONCEPTO	**VALOR**
Mesadas	1,725,453.00
Mesadas Adicionales	0.00
F. Solidaridad Mesadas	0.00
F. Solidaridad Mesadas Adic	0.00

SUB 187027
13 JUN 2024

Descuentos en Salud	172,600.00
Ajustes en Salud	0.00
Pagos ya efectuados	0.00
Valor a Pagar	1,552,853.00

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente prestación junto con el retroactivo si hay lugar a ello, será ingresada en la nómina del periodo 202407 que se paga el último día hábil del mismo mes en la central de pagos del banco BANCOLOMBIA de MALL PLAZA BUENAVISTA.

ARTÍCULO TERCERO: A partir de la inclusión en nómina de la presente prestación, se harán los respectivos descuentos en salud conforme a la Ley 100 de 1993 en EPS POR ASIGNAR.

ARTÍCULO CUARTO: Esta pensión estará a cargo de:

ENTIDAD	DIAS
CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BARRANQUILLA	527
UGPP	1.149
COLPENSIONES	7476

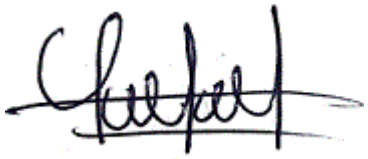
ARTICULO QUINTO: Comunicar a la Dirección de Contribuciones Pensionales y Egresos para lo de su competencia

ARTÍCULO SEXTO: Notifíquese al(a) Señor(a) **GOMEZ ROJAS JAIME** haciéndole saber que contra el presente acto administrativo puede interponer por escrito los recursos de Reposición y/o Apelación. De estos recursos podrá hacerse uso dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, manifestando porescrito las razones de inconformidad, según el C.P.A.C.A.

Dada en Bogotá, D.C. a:

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

SUB 187027
13 JUN 2024



YULY CAROLINA MUÑOZ GONZALEZ
SUBDIRECTORA DE DETERMINACION III (A)
COLPENSIONES

CLAUDIA LICED SANCHEZ BEDOYA
LIQUIDADOR
ANALISTA COLPENSIONES

COL-VEJ-03-501,1