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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	LORENA MARIA GARCIA MARTINEZ			C.C. No:	1129523424
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLANTICO			No CONTRATO:	ATL-071-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	03/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	01/10/2026
No CDP:	3926	No RP:	10426	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9503558724	2026-04-22

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO ESTRATÉGICO Y OPERATIVO DEL PROCEDIMIENTO DE CAPACITACION EN LA DIRECCION TERRITORIAL ATLANTICO, MAGDALENA, CESAR Y LA GUAJIRA MEDIANTE ACCIONES ORIENTADAS A LA FORMULACION Y SEGUIMIENTO DE ESTRATEGIAS, ASI COMO AL SOPORTE INTEGRAL DE LOS EVENTOS FORMATIVOS Y LA ATENCION A SUS PARTICIPANTES EN LAS DISTINTAS MODALIDADES

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	ABRIL	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	9	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	3

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 30.512.334,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 30.512.334,00
Valor a pagar:	$ 3.830.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
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	Participe en reunión con el equipo de capacitación en la que se propusieron estrategias orientadas a mejorar la oferta y los procesos formativos para el mes de mayo.
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 realizo ninguna actividad para este periodo
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 realizo ninguna actividad para este periodo
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 realizo ninguna actividad para este periodo
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 formaticos en plataformas como LMS o Moodle	Se continua haciendo acompañamiento a los participantes en todas las fases del curso desde la inscripción hasta la culminación del del mismo - atendiendo inquietudes y brindando soporte técnico.
Brindar acompañamiento a docentes, capacitadores y tutores,	Brindé acompañamiento al docente durante el seminario FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, apoyando el desarrollo de la sesión de la actividad realizada el 10 de abril en la ciudad de Barranquilla. Brindé acompañamiento al docente durant el seminario LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO, apoyando el desarrollo de la sesión y la organización operativa de la actividad realizada el día 15 de abril en la ciudad de Barranquilla. Brindé acompañamiento al docente durante seminario REGIMENES DE SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIÓN, apoyando al desarrollo de la sesión y la

apoyando el desarrollo de sus actividades y la calidad operativa de las sesiones virtuales y presenciales	organización operativa de la actividad realizada el 22 de abril Via Teams. Brindé acompañamiento al docente durante seminario CONTRATACIÓN ESTATAL, apoyando al desarrollo de la sesión y la organización operativa de la actividad realizada el 22 - 23 de abril Via Teams. Apoyé en el recibimiento de participantes, registro e inscripción de los mismos, Seminario FINANZAS PÚBLICAS Y PRESUPUESTO, 29 Y 30 de abril de 2026.
Elaborar reportes periódicos e informes analíticos sobre la participación, permanencia y resultados de los programas de capacitación, consolidando datos que permitan tomar decisiones informadas	1.Se continua la elaboración de las solicitudes de viaticos de los docentes y equipos que se van a trasladar para el desarrollo de los eventos programados conforme a la matriz de viaticos del mes de abril previamente autorizada 2.Consolidé y envié reportes de los participantes que cumplieron con el 80% del desarrollo de los cursos de capacitación impartidos a través de Moodle: Marcos de Referencia y Elementos de Clasificación Documental.
Actualizar y gestionar la información en las plataformas institucionales designadas incluyendo registros de asistencia, certificaciones y anexos necesarios para la trazabilidad de los eventos	Se continua el apoyo la gestión documental del proceso de capacitación, donde reposan los listados de asistencia, registros de inscripciones, certificados,planeador, y desmas documentos requeridos po el sistema de gestión de calidad. Actualicé y gestioné la información en las plataformas institucionales designadas, incluyendo registros de asistencia, certificaciones y anexos necesarios para la trazabilidad de los eventos.
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	Asistí a diferentes reuniones citadas por la dirección territorial Atlantico: 1. Taller de ponderación - AutoEvaluación APT 2 Verificación Liquidación decreto de viáticos Vigencia 2026. 3.reunión de seguimiento del equipo de capacitación, donde se socializó sobre los eventos presenciales del mes de abril. 4.Reunión con el equipo para planificar los eventos del mes de mayo MESA DE TRABAJO.
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 realizo ninguna actividad para este periodo
Realizar los procesos de divulgación y convocatoria de los eventos de capacitación, cuando así se requiera en la Dirección Territorial	Para todos los eventos ofertados he realizado divulgación a través de las diferentes redes sociales, puesto que la divulgación por correo electronico está a cargo de otra persona y se realiza a través del correo oficial de comunicaciones Atlántico.
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	Con el fin de enviar a los docentes con el respectivo cargue de cuentas, mediante carpetas almaceno imágenes de los banners, presencia de los docentes en los eventos y los asistentes.
Realizar los desplazamientos que se requieran fuera del domicilio contractual, cuando sean necesarios para el cumplimiento del objeto	Realice desplazamiento al municipio de Santa Lucía - Atlántico, acompañando al seminario de Contratación estatal el día 27 de abril de 2026.
Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual	Brinde atención a un participante que presentaba inconvenientes para inscribirse en los cursos ofertados por nuestra territorial en la plataforma SIRECEC 4.0. En el marco de la Feria de Servicios Educativos ESAP, apoye en la invitación a los ciudadanos a que participaran de nuestra feria, y conocieran nuestros programas de Pregrado y Postgrados. Participe en la conferencia de TERRITORIO Y MERITO EN CONEXIÓN. En el marco de la feria ESAP, asistimos al conversatorio con la docente Silvia Valdirys.

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