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	**NESTOR QUIROZ MORENO**			**CC. No**	**18.966.127**
DEPENDENCIA	**CAPACITACIÓN**			**No CONTRATO**	**ESAP-ATL-061-2026**
FECHA DE INICIO DEL CTO	**29/01/2026**			**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO**	**30/12/2026**
No CDP	**5326**	**No RP**	**8826**	**TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**SERVICIOS PROFESIONALES**
NÚMERO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL				**FECHA DE PAGO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL**	
4649286376				**15/05/2026**	

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR NOVENTA Y SEIS (96) HORAS DE CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS TEMÁTICAS RELACIONADAS CON ESTRUCTURA DEL ESTADO DEL NÚCLEO DE ESTADO Y PODER Y DERECHOS HUMANOS DEL NÚCLEO DE PROBLEMÁTICA PÚBLICA, 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	**ABRIL**	**PAGOS TOTALES DEL CONTRATO**	**03**	**NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO**	**03**

3. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL:	**$**	**15.300.000,00**
VALOR ADICIÓN:	**$**	**-**
VALOR REDUCCIÓN:	**$**	**-**
VALOR TOTAL:	**$**	**15.300.000,00**
VALOR PAGADO:	**$**	**2.560.000,00**
VALOR A PAGAR:	**$**	**2.560.000,00**
SALDO:	**$**	**10.180.000,00**

4. ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1.- desarrollar noventa y seis (96) horas de capacitación y acompañamiento en las temáticas relacionadas con estructura del estado del núcleo de estado y poder y derechos humanos del núcleo de problemática pública, 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	En cumplimiento de lo programado, se llevaron a cabo seminarios sobre "Derechos Humanos", con una intensidad horaria de ocho (8) horas, realizados el día 11 de abril de 2026 en el municipio de Albania, departamento de La Guajira, y el día 22 de abril de 2026 en el municipio de Remolino, depa de las actividade sta materia.  
2.- Presentar la propuesta de cronograma de actividades para el desarrollo de sus capacitaciones	Se presenta la propuesta de cronograma de actividades, en la cual se establece la realización de 2 jornada académica el día 11 de abril de 2026 y 21 de abril, sobre el tema "DERECHO HUMANOS", con una intensidad horaria de ocho (8) horas cada una, bajo la modalidad de seminario, desarrollada en la en el municipio de ALBANIA - LA GUAJIRA. Y REMOLINO- MAGDALENA.
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	En cumplimiento de los lineamientos establecidos, el evento fue desarrollado en modalidad presencial, de conformidad con la programación y priorización definidas por la Dirección Territorial de la ESAP, garantizando su adecuada ejecución y desarrollo.
4.- Realizar los eventos de capacitación programados en territorio	En cumplimiento de lo establecido, se llevó a cabo la ejecución de los evento de capacitación programado en territorio, correspondiente los seminario académico sobre "DERECHOS HUMANO", desarrollado en el municipio de ALBANIA- LA GUAJIRA y en REMOLINO - MAGDALENA, con una intensidad horaria de ocho (8)  

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 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	Durante el presente periodo a sustentar no se darrollaron ninguna reunión, se mantiene atento a cualquier requerimiento del area
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 dejo 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, esta relacionada exclusivamente con el tiempo de permanencia en el lugar en que se desarrolla el ciclo formativo, en este caso la duracion al frente de los grupos de interes, tienen una duracion de 16 horas, de ocho (8) horas cada una, tiempo que se imparten conceptos, se construye conocimiento y se evalua la aprehension 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	En relación con el acompañamiento a los participantes , dejamos una linea abierta de comunicación a fin de atender dudas relacionadas con la implementaciòn 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	Se aplicaron herramientas innovadoras en la planeación y desarrollo de eventos de capacitación, entendiendo la innovación no solo como el uso de nuevas tecnologías, sino como la implementación de metodologías activas, participativas y contextualizadas que respondan a las necesidades reales de aprendizaje de los participantes. Esta propuesta se articula con los lineamientos del area de capacitaciones de la ESAP, que promueve la calidad, la pertinencia y la transferencia del conocimiento. En este sentido, el diseño y ejecución de la actividad contempla elementos del modelo constructivista y conectivista, donde el conocimiento se construye de manera colaborativa, se nutre de múltiples fuentes, y se comparte en comunidades de práctica. El uso de herramientas innovadoras —como plataformas digitales, simulaciones, estudios de caso, aprendizaje basado en problemas, mapas mentales colaborativos, entre otros— permite dinamizar el proceso de formación, mejorar la comprensión de contenidos y aumentar la participación activa de los asistentes. Además, estas herramientas fomentan la reflexión crítica, el pensamiento lógico y la capacidad de aplicar lo aprendido a contextos reales. Por último, el componente de socialización con expertos garantiza que las experiencias generadas en el proceso de capacitación puedan ser replicadas, mejoradas y adaptadas en otros escenarios institucionales, promoviendo así la construcción colectiva de buenas prácticas formativas y el fortalecimiento del conocimiento organizacional.
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

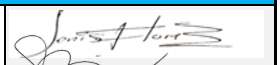
5. RECIBIDO A SATISFACCIÓN

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: Diapositivas, Informe de comsión, Listados de Asistencia y planeadores

7. AUTORIZACIÓN DE PAGO

PROFESIONAL ESPECIALIZADO	JENIS YELISA FLOREZ BRACHO	
NOMBRE SUPERVISOR	DOLORES BOLIVAR MEDINA	