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

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	CLAUDIA LILIANA RODRIGUEZ GARAVITO			C.C. No:	52644405
DEPENDENCIA:	ESCUELA DE ALTO GOBIERNO			No CONTRATO:	BOG-1041-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	04/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	03/09/2026
No CDP:	63026	No RP:	106326	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
1081681390	2026-05-04

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para desarrollar las acciones estratégicas que adelante la Escuela de Alto Gobierno a nivel nacional y territorial, relacionadas con la línea de gobierno y gestión pública en bienestar animal, en el marco proyecto de inversión a cargo de la dependencia

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	ABRIL	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	8	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	3

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 68.957.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 68.957.000,00
Valor a pagar:	$ 9.851.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
Presentar en el plazo establecido, un plan de trabajo mensual con las actividades programadas con los responsables de capacitación y documentos técnicos de Política Pública de la Escuela de Alto Gobierno.	PLAN DE TRABAJO MENSUAL DE CONTRATISTA
Diseñar los contenidos y el alcance de la línea Gobierno y gestión pública en bienestar animal en el marco de las funciones de la Escuela de Alto Gobierno y de acuerdo con las necesidades del alto gobierno nacional y territorial en la materia.	se avanza en la formulación del curso virtual en Bienestar Animal dirigido al Alto Gobierno, desarrollando los insumos pedagógicos y metodológicos requeridos. En este marco, se estructuran: la organización temática general del curso, el formato temático del módulo I, la guía para el video de introducción, el cuestionario de diagnóstico de saberes previos, la infografía del módulo, el foro de discusión (“Foro del Saber”) y el componente de evaluación de aprendizajes. Finalmente, la totalidad de los productos es remitida a la pedagoga Maritzabel para su revisión y validación técnica.
Acompañar a la Escuela de Alto Gobierno en la definición e implementación de las acciones que permitan posicionar y promocionar en el alto gobierno nacional y territorial, la línea temática asignada.	Se entrega los Planes de trabajo de todas las asistencias del mes de abril, además se realiza cronograma de trabajo para el cumplimiento de la formulación del taller Online con el programa de capacitaciones.
Implementar las capacitaciones que se programen para la población de Alto Gobierno en la línea temática asignada, cuando le sea requerido, siguiendo los lineamientos establecidos en el anexo técnico.	Se elabora la ficha técnica correspondiente al taller programado en Pijao; asimismo, se remite la presentación para su ajuste y revisión. Además se desarrolla un ejercicio de cierre y resumen de las leyes de Protección Bienestar Animal en la capacitación de Pijao
Resolver las consultas que realicen a la Escuela de Alto Gobierno en los temas relacionados con la línea en gestión pública para el bienestar animal.	Se acompaña a la Gobernación del Chocó y al municipio Quibdo en un transferencia de conocimiento en protección y Bienestar Animal. Se realiza reunión con Cauca para coordinar las dos capacitaciones se realizaran en Popayán y Cauca , además de apoyarlos en el documento de Política previa a la presentación a la Asamblea del Departamento
Elaborar los documentos requeridos por la Escuela de Alto Gobierno en la línea Gobierno y gestión pública en bienestar animal.	Se atienden y ajustan las observaciones formuladas por la línea de procesos de la Política y Gestión del Conocimiento para la elaboración de la primera nota de Alto Gobierno. En consecuencia, se obtiene la aprobación tanto del contenido como del diseño de la nota.
Apoyar la realización de los eventos y demás actividades de la Escuela de Alto Gobierno que le sean requeridas	Se responde a la solicitud para la presentación de la línea en Gestión Pública y Bienestar Animal en Medellín
Cumplir con la entrega de la documentación de las actividades	Se ha entregado documentación correspondiente en los formatos y tiempos establecidos

a cargo, en los tiempos y formatos establecidos.	como se soporta en las demás obligaciones.
Realizar los desplazamientos y demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que considere necesarias el supervisor, para el logro y la efectividad del proceso académico y los objetivos institucionales.	Se realizaron desplazamiento a Pijao y Medellín
Asistir a las reuniones que se le convoquen en desarrollo de las obligaciones derivadas de su objeto contractual.	Se asiste a reunión del equipo de capacitación para hablar sobre las diferentes metodologías didácticas a implementar en los talleres.
Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que considere necesarias el supervisor, para el logro y la efectividad del proceso académico y los objetivos institucionales.	no se han requerido otras actividades en el desarrollo del 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

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	LUISA MARGARITA RAMIREZ SUAREZ	52219856