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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	ANDRES MAURICIO MANTILLA RIVERA			C.C. No:	1098732994
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL SANTANDER			No CONTRATO:	SAN-035-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	02/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	30/12/2026
No CDP:	5826	No RP:	4726	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9504109745	2026-04-30

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para llevar a cabo procesos de capacitación y de acompañamiento en las temáticas relacionadas con SECOP II - NUCLEO TEMÁTICO 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:	MAYO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	4	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	4

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 18.720.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 18.720.000,00
Valor a pagar:	$ 4.160.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Desarrollar 144 horas de capacitación acordes con las temáticas de " SECOP II - NUCLEO TEMÁTICO ESTADO Y PODER". 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.	Se elaboró el cronograma correspondiente a la tercera sesión del Diplomado en Contratación Pública con énfasis en Presupuesto y Participación Ciudadana, realizada el 06 de mayo, con una duración de 8 horas en modalidad presencial, dirigida a funcionarios y contratistas de la Gobernación de Santander. Asimismo, se programó la cuarta sesión del Diplomado, desarrollada el 13 de mayo con una intensidad de 8 horas. De igual forma, se coordinó la realización del Seminario en Contratación Pública y SECOP II efectuado el 21 de mayo en el municipio de Páramo, con una duración de 8 horas, así como el Seminario en Implementación de SECOP II realizado el 27 de mayo en el municipio de Girón, también con una intensidad de 8 horas, ambos en modalidad presencial.
2. Realizar los eventos de capacitación programados en territorio.	Se desarrolló la tercera sesión del Diplomado en Contratación Pública con énfasis en Presupuesto y Participación Ciudadana el día 06 de mayo, con una intensidad de 8 horas en modalidad presencial, dirigida a funcionarios y contratistas de la Gobernación de Santander. Igualmente, se llevó a cabo la cuarta sesión del Diplomado el 13 de mayo, con una duración de 8 horas. Adicionalmente, se realizó el Seminario en Contratación Pública y SECOP II el 21 de mayo en el municipio de Páramo y el Seminario en Implementación de SECOP II el 27 de mayo en el municipio de Girón, ambos con una intensidad de 8 horas en modalidad presencial.
3. 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.	Se elaboró la planeación académica y metodológica correspondiente a la tercera y cuarta sesión del Diplomado en Contratación Pública con énfasis en Presupuesto y Participación Ciudadana, realizadas los días 06 y 13 de mayo, respectivamente. Asimismo, se elaboró la planeación para el Seminario en Contratación Pública y SECOP II realizado en el municipio de Páramo el 21 de mayo y para el Seminario en Implementación de SECOP II desarrollado en el municipio de Girón el 27 de mayo, de conformidad con los lineamientos establecidos por la ESAP.
4. 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 valoraciones y demás documentos	Se entregaron en medio físico y digital los registros de asistencia, formatos de evaluación y demás soportes correspondientes a la tercera y cuarta sesión del Diplomado en Contratación Pública con énfasis en Presupuesto y Participación Ciudadana realizadas los días 06 y 13 de mayo. De igual forma, se entregó la documentación correspondiente al Seminario en Contratación Pública y SECOP II desarrollado en el municipio de Páramo el

establecidos en sistema integrado de gestión de la calidad de la Esap.	21 de mayo y al Seminario en Implementación de SECOP II realizado en el municipio de Girón el 27 de mayo.
5. 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.	Se elaboraron y actualizaron las presentaciones en formato PowerPoint utilizadas como material de apoyo para las jornadas de capacitación realizadas durante el mes de mayo, incorporando contenidos temáticos, normatividad vigente, jurisprudencia, doctrina y bibliografía relacionada con la Contratación Pública, el manejo de la plataforma SECOP II, presupuesto público y mecanismos de participación ciudadana, garantizando el acceso de los participantes a material de consulta pertinente y actualizado.
6. Brindar orientación académica a los participantes durante las sesiones programadas, apoyando el desarrollo de las actividades previstas y facilitando la comprensión de los contenidos impartidos, conforme a la metodología definida para el evento.	Se brindó orientación académica permanente a los participantes durante el desarrollo de las jornadas de capacitación realizadas en mayo, resolviendo inquietudes relacionadas con la contratación pública, el uso de SECOP II, el presupuesto público y la participación ciudadana. Asimismo, se realizó acompañamiento a las actividades académicas previstas conforme a la metodología establecida, favoreciendo el fortalecimiento de competencias y la apropiación de los contenidos desarrollados.
7. 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.	Se atendieron los requerimientos efectuados en el marco del objeto contractual y se consolidó el informe correspondiente a las actividades de capacitación desarrolladas durante el mes de mayo, incluyendo la tercera y cuarta sesión del Diplomado en Contratación Pública con énfasis en Presupuesto y Participación Ciudadana, así como los seminarios realizados en los municipios de Páramo y Girón. El informe evidencia el acompañamiento brindado a los participantes, los resultados obtenidos en el fortalecimiento de capacidades, las experiencias significativas identificadas durante el proceso formativo y las recomendaciones orientadas al mejoramiento continuo de futuros eventos de capacitación.
8. 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.	Durante las jornadas desarrolladas en mayo se continuó implementando el uso de simuladores elaborados en Excel con macros para la práctica guiada de procedimientos dentro de la plataforma SECOP II, permitiendo a los participantes fortalecer sus competencias mediante ejercicios aplicados y escenarios prácticos relacionados con los procesos de contratación pública
9. 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 participó en las reuniones, mesas de trabajo y espacios de coordinación convocados por la Dirección Territorial de la ESAP durante el mes de mayo, orientados al seguimiento de las actividades académicas, fortalecimiento metodológico y articulación de las acciones de capacitación programadas dentro del componente de Contratación Pública y SECOP II.
10. Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.	Durante el período correspondiente al mes de mayo no fueron asignadas actividades adicionales diferentes a las contempladas dentro de las obligaciones contractuales, por lo cual las acciones desarrolladas se enmarcaron en el cumplimiento de las actividades académicas y administrativas previstas 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
Una vez verificadas las acciones realizadas durante el periodo según las obligaciones contractuales y sus respectivas evidencias, se aprueba la cuenta de cobro correspondiente al mes de mayo 2026.

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	MIREYA GAMBOA PINZON	37615084