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	**WILFRED VILARDY NAGGLES**			**CC. No**	**18.920.354**
DEPENDENCIA	**CAPACITACIÓN**			**No CONTRATO**	**ESAP-ATL-PS-066-2026**
FECHA DE INICIO DEL CTO	29/01/2025			**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO**	30/12/2025
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**	
9506159083				**10/06/2026**	

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR NOVENTA Y SEIS (96) HORAS DE CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS TEMÁTICAS RELACIONADAS CON RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL Y AUDITORIA EN EL SECTOR SALUD, 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

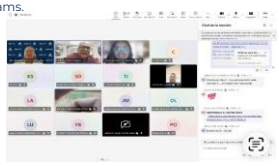
MES DE PAGO	**MAYO**	**PAGOS TOTALES DEL CONTRATO**	**06**	**NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO**	**02**

3. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL:	**$**	**12.480.000,00**
VALOR ADICIÓN:	**$**	**-**
VALOR REDUCCIÓN:	**$**	**-**
VALOR TOTAL:	**$**	**12.480.000,00**
VALOR PAGADO:	**$**	**1.040.000,00**
VALOR A PAGAR:	**$**	**1.040.000,00**
SALDO:	**$**	**11.440.000,00**

4. ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

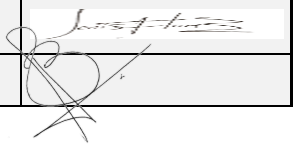
INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
Desarrollar NOVENTA Y SEIS (96) HORAS DE CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS TEMÁTICAS RELACIONADAS CON RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL Y AUDITORIA EN EL SECTOR SALUD, 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.	De conformidad a lo planeado se desarrolló un (1) evento, ejecutado asi: - Seminario (8 horas) Regimen de Seguridad Social en Pensión, 27/05/2026 , a través de la Plataforma Teams.  
Presentar la propuesta de cronograma de actividades para el desarrollo de sus capacitaciones.	El cronograma de las actividades desarrolladas para los eventos correspondientes al mes de abril, se concertaron previamente con la Lider y Pedagoga Territoriales.
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 desarrolló (1) evento, descrito en el numeral 1 de las obligaciones
Realizar los eventos de capacitación programados en territorio.	No hubo requerimientos para este periodo
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.	El planeador elaborado para tal fin, se entregó en los terminos establecidos
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 realizó la entrega de toda la documentación al equipo de capacitación territorial
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.	No hubo requerimientos para este periodo
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 señaló cada uno de los ejes tematicos desarrollados en los dos momentos del desarrollo del seminario
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 en el seminario, 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 del grupo de interes, tiene una duracion de 8 horas, tiempo que se imparten conceptos, se construye conocimiento y se evalua la aprehension de los temas tratados.
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.	Lo contiene el presente documento para con 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 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.	Cada ciclo formativo cumplido, utilizó herramientas innovadoras en la planeación y desarrollo de los eventos de capacitación , desarrollando metodologías, participativas que siguen 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, se reazliaron ejercicios en clase sobre la tematica es respetuoso de 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

Información Pública

Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.	No hubo requerimientos para este periodo

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	JENIS FLOREZ BRACHO	
NOMBRE SUPERVISOR	DOLORES BOLIVAR MEDINA	

Información Pública