

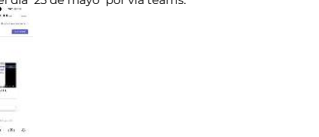
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: BS-FO-055
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 15/11/2024

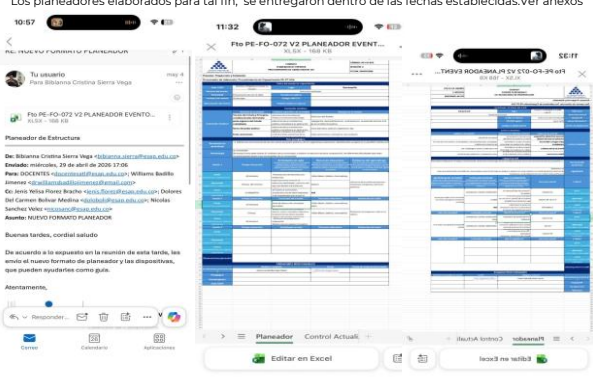
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002

1. DATOS DE CONTRATO					
CONTRATISTA	JAIME CAMILO BERMEJO GALAN			CC. No	8.802.209
DEPENDENCIA	CAPACITACIÓN			No CONTRATO	ESAP-ATL-064-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO	29/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO	30/12/2026
No CDP	5326	No RP	9226	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL				FECHA DE PAGO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	
6017242954				26/05/2026	
OBJETO:					
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE NOVENTA Y SEIS (96) HORAS DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN EN LAS TEMÁTICAS DE ESTRUCTURA DEL ESTADO DEL NÚCLEO DE ESTADO Y PODER, PLANES DE DESARROLLO, RÉGIMEN DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL, PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN EL NÚCLEO DE DESARROLLO Y GESTIÓN TERRITORIAL, SEGÚN LA PROGRAMACIÓN DEFINIDA POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLÁNTICO, MAGDALENA, CESAR, LA GUAJIRA					
2. PERIODO DE REPORTE					
MES DE PAGO	MAYO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO	01	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO	01
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:	\$	-
VALOR A PAGAR:	\$	3.840.000,00
SALDO:	\$	11.460.000,00

4. ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN	
INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1.- PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE NOVENTA Y SEIS (96) HORAS DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN EN LAS TEMÁTICAS DE ESTRUCTURA DEL ESTADO DEL NÚCLEO DE ESTADO Y PODER, PLANES DE DESARROLLO, RÉGIMEN DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL, PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN EL NÚCLEO DE DESARROLLO Y GESTIÓN TERRITORIAL, SEGÚN LA PROGRAMACIÓN DEFINIDA POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLÁNTICO, MAGDALENA, CESAR, LA GUAJIRA	De conformidad con lo planeado, se llevó a cabo un seminario con una intensidad horaria de ocho (8) horas correspondiente al tema: "Estructura del estado", realizado el día 20 de mayo de 2026 de manera presencial. "Ordenamiento territorial", vias teams el mismo se desarrollo el día 11 de mayo. "Derecho de petición y Acción de tutela", desarrollado el día 26 de mayo de 2026 por vía teams.    
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 una jornada académica el día 20 de mayo de 2026, sobre el tema "estructura del Estado", con una intensidad horaria de ocho (8) horas, bajo la modalidad de seminario, desarrollada presencial. analizando la activas en mencion elos seminarios pueden realizarse por teams, por ende se planeo la realizacion de una capacitacion sobre odenamiento territorial con una intensidad de 8 horas vias teams como fecha para su realizacion el día 11 de mayo, cabe resaltar que se organizo la realizacion de un seminario sobre el derecho de petición y la accion de tutela con intensidad de 8 horas , quedando como fecha de su realizacio el día 25 de mayo por via teams.  

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, los eventos fueron desarrollados en modalidad presencial, utilizando la maleta para pensar, ayudas digitales como diapositivas, videos; y dos en modalidad virtual, de conformidad con la programación y priorización definidas por la Dirección Territorial de la ESAP, garantizando su adecuada ejecución y desarrollo, los eventos llevados por la modalidad virtual se realizaron diapositivas, lluvia de preguntas entre otras.
4.- Realizar los eventos de capacitación programados en territorio	En cumplimiento de lo establecido, se llevaron a cabo la ejecución de los eventos programados, correspondiente al seminario académico sobre "Estructura del estado", de manera presencial en el auditorio de la Esap sede Atlántico, y dos seminarios por videoteams, cuya intensidad horaria de los tres 
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 y las via teams se descargaron y enviaron.
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	se realizó reunión de seguimiento con la pedagoga Bibiana Sierra. 
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 temáticos desarrollados en los tres momentos del desarrollo de cada sesión, (ver documento de referencia) y se dejó línea de comunicación abierta a fin de compartir material bibliográfico y diapositivas de la presentación 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 duración al frente de los grupos de interés, tienen una duración de 8 horas, de cuatro (4) horas cada una, tiempo que se imparten conceptos, se construye conocimiento y se evalúa la aprehensión 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 línea abierta de comunicación a fin de atender dudas relacionadas con la implementación de los conocimientos adquiridos como evidencia del proceso de fortalecimiento de capacidades.

11. 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 del Seminario de acción de tutela por TEAMSy ordenamiento territorial, entendiendo la innovación como el uso de tecnologías digitales y metodologías activas que promovieron la participación y el aprendizaje contextualizado. La actividad se articuló con los lineamientos de la ESAP, garantizando calidad y pertinencia en la capacitación. Durante los seminarios se emplearon recursos como plataformas interactivas, simulaciones de escenarios de participación ciudadana en la gestión presupuestal, estudios de caso y aprendizaje basado en problemas, lo que permitió dinamizar el proceso formativo y fortalecer la comprensión de los contenidos normativos y técnicos. Estas herramientas favorecieron la reflexión crítica, el pensamiento lógico y la aplicación práctica de los conocimientos en contextos reales sobre ordenamiento territorial derecho de petición y acción de tutela también se aplicaron herramientas innovadoras, videos, dispositivas, maleta para pensar en la capacitación presencia sobre estructura del estado.
12. 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: informe detallado de cada evento y planeadores	
7. AUTORIZACIÓN DE PAGO	
LIDER DE CAPACITACION	JENIS FLOREZ BRACHO
NOMBRE SUPERVISOR	DOLORES BOLIVAR MEDINA

