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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	LESLY DAIANA DIAZ VALENCIA			C.C. No:	1058817709
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL CALDAS			No CONTRATO:	CAL-069-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	22/07/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	29/12/2026
No CDP:	13826	No RP:	72426	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA				Fecha de Pago de planilla PILA	
6029388504				2026-09-04	
OBJETO:					
Prestar servicios de apoyo administrativo para brindar el soporte operativo, técnico y logístico requerido en los eventos ofertados por la Dirección Territorial Caldas.					

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	AGOSTO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	6	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	2

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 12.339.800,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 12.339.800,00
Valor a pagar:	$ 2.343.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Brindar acompañamiento técnico en el uso de herramientas que fortalecen el desarrollo pedagógico y didáctico de los cursos a su cargo.	Se realizó el apoyo técnico en el proceso de registro y control de asistencia de los participantes de los seminarios “Organización político-administrativa del Estado Colombiano”, desarrollado en el Instituto Técnico Francisco José de Caldas, y “Derechos Humanos”, realizado con La escuela Nacional de Carabineros, mediante la recopilación, verificación y organización de la información personal requerida para el registro de los participantes en la plataforma SIRECEC.
2. Brindar soporte tecnológico a los participantes de los eventos de capacitación virtuales o presenciales, dentro de la plataforma de educación LMS, Moodle o en otros medios remotos.	Se realizó el envío de comunicaciones mediante correo electrónico a los participantes de los eventos de capacitación, informando oportunamente la cancelación de los seminarios programados a raíz del sismo ocurrido el 10 de agosto, como parte del soporte y acompañamiento tecnológico brindado para la gestión de las actividades de capacitación. También se dio respuesta a las solicitudes que me enviaron al correo electrónico, de los seminarios que se tienen por brindar ya sean virtuales o presenciales.
3. Apoyar la realización de los encuentros sincrónicos con los participantes asignados, como parte del acompañamiento y soporte técnico permanente que se les debe brindar durante el desarrollo de los eventos de capacitación.	Se solicitan los espacios y medios audiovisuales para los eventos de capacitación, se brindó apoyo a los capacitadores entregando material de soporte, asistencias y links de conexión para los encuentros sincrónicos
4. Apoyar el registro de los participantes a los programas de capacitación virtuales o presenciales en la plataforma establecida por la Dirección de Capacitación.	Se apoyó el registro de los participantes a los programas de capacitación virtuales y presenciales, mediante el diligenciamiento y verificación de la información consignada en el archivo “Participantes Plantilla”. Posteriormente, se realizó la validación de los datos para su envío a Bogotá y el respectivo cargue y registro en la plataforma SIRECEC 4.0, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Capacitación.
5. Brindar acompañamiento técnico a los docentes, capacitadores o tutores que desarrollen los eventos de capacitación.	Se brindó acompañamiento técnico a los capacitadores durante el desarrollo de las jornadas de capacitación, proporcionando material de apoyo y soporte requerido para la ejecución de las actividades programadas. Asimismo, se prestó asistencia y orientación oportuna durante las sesiones, contribuyendo al adecuado desarrollo de los eventos de capacitación y al cumplimiento de las actividades previstas.
6. Apoyar la elaboración de reportes e informes con los datos recolectados sobre los cursos de capacitación, que permitan hacer el adecuado seguimiento a la participación y desarrollo	Se apoyó la elaboración y actualización del informe de seguimiento mediante una matriz en Excel, en la cual se consolidó la información correspondiente a los seminarios de capacitación programados y ejecutados. Asimismo, se realizó la actualización del estado de los eventos que no pudieron desarrollarse debido al terremoto ocurrido el 10 de agosto,

de los programas ejecutados.	efectuando el registro de su respectiva cancelación. Esta actividad permitió mantener actualizada la información y facilitar el control, seguimiento y organización de los programas de capacitación.
7. Apoyar la actualización de la información en la plataforma indicada por la Dirección de Capacitación, de las asistencias, anexos y certificaciones de los eventos de capacitación asignados.	Se apoyó la actualización y validación de la información correspondiente a los participantes de los eventos de capacitación asignados en la plataforma SIRECEC 4.0, mediante la confrontación de los registros de inscripción con las planillas de asistencia debidamente diligenciadas. Esta verificación permitió garantizar la consistencia y confiabilidad de la información registrada, facilitando el adecuado proceso de actualización de asistencias y posterior certificación de los participantes.
8. Asistir oportunamente a las reuniones de coordinación y seguimiento, de conformidad con los lineamientos e instructivos de la ESAP aunado a las capacitaciones que se programen durante la vigencia del contrato, con el fin de actualizarse en lineamientos e información del Procedimiento de Capacitación.	Durante el periodo correspondiente, se participó oportunamente en las reuniones de coordinación y seguimiento convocadas por el equipo de Capacitaciones, en las cuales se realizó la revisión, organización y seguimiento de los seminarios programados para el mes de agosto. Asimismo, se efectuó el seguimiento a los eventos de capacitación desarrollados y a aquellos que, debido a las afectaciones ocasionadas por el terremoto, debieron ser reprogramados. Estas acciones permitieron mantener actualizada la programación y garantizar la continuidad de las actividades de capacitación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la ESAP. De igual manera, se participó en una capacitación relacionada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el propósito de fortalecer los conocimientos y competencias requeridos para el desarrollo de las actividades asignadas. Adicionalmente, se asistió a las reuniones convocadas por la Dirección y se participó en una reunión de articulación con la Personería de Manizales, en la cual se revisaron aspectos relacionados con la posible realización de un seminario dirigido a las Juntas de Acción Comunal (JAC) y Juntas Administradoras Locales (JAL), también se realizó reunión por medio de la plataforma Moodle con el Subdirector Académico Daniel Toro de la Universidad Uniminuto para organizar las fechas y el lugar de los seminarios que se tiene pendientes en el mes de septiembre.
9. Documentar los eventos de capacitación a través de fotografías y videos con el fin de alimentar el banco de imágenes de la Dirección de capacitación.	Se realizó la recopilación y organización del registro fotográfico correspondientes a las jornadas de capacitación desarrollada en el Instituto Técnico Francisco José de Caldas, La escuela Nacional de Carabineros y la Esap.
10. Trasladarse al lugar o lugares fuera del domicilio señalado en el contrato donde sea necesario en cumplimiento del objeto contractual.	No se realizó ningún traslado ya que se cancelaron los seminarios que se tenían programados para el mes de agosto debido al terremoto.
11. 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 periodo correspondiente, se realizó el envío de correspondencia a través de Active Document, dirigida a los diferentes Concejos Municipales del departamento de Caldas, con la invitación a participar en la jornada de capacitación "Fundamentos del Ordenamiento Territorial en Colombia". De igual manera, se efectuó la comunicación correspondiente para informar la cancelación del evento, debido a las afectaciones ocasionadas por el terremoto ocurrido el 10 de agosto, con el propósito de mantener informadas oportunamente a las entidades convocadas. Asimismo, se realizaron actividades de seguimiento y confirmación de los eventos de capacitación programados en la matriz correspondiente al mes de septiembre, mediante llamadas telefónicas y mensajes de WhatsApp con las entidades y contactos respectivos. Estas acciones permitieron verificar la programación, confirmar la realización de las actividades previstas y gestionar la reprogramación de aquellos eventos que habían sido cancelados durante el mes de agosto, contribuyendo así a mantener actualizada la matriz de seguimiento y garantizar la continuidad de las actividades de capacitación.

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:	DUBIS ASTRID MARTINEZ PEREZ	22493579