| | |
|---|---|
| **Fecha de la solicitud:** | **1/10/2026** |
| **Dependencia:** | **CAPACITACIONES** |

| **1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO** | |
|---|---|
| **Tipo** | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS |
| **Numero** | CPS-077-2026 |
| **Objeto** | Prestar servicios profesionales para apoyar la planeación, diseño, desarrollo y orientación pedagógica en los eventos de capacitación requeridos por la Dirección de Capacitación de la Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas, garantizando su coherencia curricular y académica, así como su alineación con los objetivos institucionales. |
| **Nombre del Contratista, tipo y Número de identificación** | YULI PATRICIA HERRERA QUINTERO identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.143.324.333 |
| **Supervisor** | IRLYS DEL CARMEN LADEUX SILGADO |
| **Valor inicial del contrato** | CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE ($45.120.000,00) |
| **Plazo inicial** | OCHO (08) MESES |
| **Fecha de suscripción** | 29 enero de 2026 |
| **Fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución o de acta de inicio** | 4 de febrero de 2026 |
| **Fecha de terminación inicial** | 3 de octubre de 2026 |
| **CDP y fecha de expedición** | 3426 de 15 de enero de 2026 |
| **RP y fecha de expedición** | 10026 de 2 febrero 2026 |

**2. BALANCE FINANCIERO A LA FECHA DE LA PRESENTE SOLICITUD**

| **BALANCE FINANCIERO** | |
|---|---|
| **Valor inicial del RP:** | **$ 45.120.000,00** |
| **Valor adicionado:** | **$ 0** |
| **Valor reducción:** | **$ 0** |
| **Valor total del contrato RP, cedido** | **$ 0** |
| **Valor pagado al contratista/convinente:** | **$ 39.480.000** |
| **Valor por ejecutar:** | **$ 5.640.000** |

## 3. TIPO DE MODIFICACIÓN SOLICITADA EN ESTA OCASIÓN

**Marque con una X el tipo de modificación a solicitar y diligencie la información correspondiente en la descripción**

| Seleccione | SOLICITUD | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| | **Adición** | Valor de la adición en letras y en números: ($2.820.000) DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. |
| | | Número de CDP que respalda la adición: 3426<br>Fecha del CDP: 15 de enero de 2026<br>Rubro: C-0505-1000-4-20306D-0505023-<br>Descripción del Rubro: 21 - SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL A SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y A LA SOCIEDAD EN GENERAL - FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN DE LAS ENTIDADES ESTATALES, LA CAPACITACIÓN Y LOS PROCESOS DE SELECCIÓN NACIONAL<br>Valor actual CDP 47.940.000,00 |
| | | Forma de pago: *en mensualidades o proporción a la fracción del tiempo debidamente ejecutado.* |
| | **Prórroga** | **Quince (15) días** |
| | **Otra modificación** | **N/A** |

## 4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN SOLICITADA

**La supervisión deberá justificar y argumentar el trámite a solicitar y allegar los documentos que lo soportan, así como los demás que considere necesarios para argumentar la solicitud.**

En mi calidad de supervisor(a) manifiesto que a la fecha el (la) contratista **SI (_X__) NO (___)** cumplido con las obligaciones pactadas en el contrato, desde su inicio hasta la fecha de la presente solicitud, y en este sentido **SI (_X__) NO (___)** apruebo y solicito la modificación contractual de conformidad con los siguientes argumentos:

Los resultados obtenidos durante el primer semestre de la vigencia 2026 evidencian que el cumplimiento de las metas institucionales asignadas a la Dirección Territorial Bolívar, ha sido posible gracias al trabajo articulado de los perfiles que conforman el Equipo Territorial de Capacitación. La superación de los indicadores de cobertura, la ejecución de eventos académicos y el fortalecimiento de la presencia institucional de la ESAP en el territorio responden a una estructura de apoyo técnico, administrativo, pedagógico y operativo que resulta indispensable para garantizar la continuidad de los procesos durante el segundo semestre de la vigencia.

La ejecución de las actividades de capacitación involucra procesos complejos que comprenden la identificación de necesidades de formación, la articulación con entidades públicas, la planeación y programación académica, la gestión logística, la coordinación de docentes, el acompañamiento a participantes, la administración de plataformas tecnológicas, el seguimiento de indicadores, la elaboración de informes, la gestión documental y el cierre administrativo de cada evento. De manera transversal, estos procesos requieren actividades permanentes de coordinación, articulación institucional, seguimiento y control de la gestión del equipo territorial, orientadas a garantizar el cumplimiento de las metas e indicadores establecidos por la Dirección Técnica de Capacitación.

Estas actividades demandan la participación permanente y complementaria de los perfiles actualmente vinculados al equipo territorial

La continuidad del Líder Territorial de Capacitación resulta necesaria debido a su papel estratégico en la planeación, coordinación y seguimiento de las metas institucionales. Este perfil garantiza la articulación entre la Dirección Técnica de Capacitación y la Dirección Territorial, coordina la ejecución de las actividades académicas, realiza seguimiento al cumplimiento de indicadores, gestiona alianzas institucionales y supervisa la adecuada utilización de los recursos destinados a la ejecución de los procesos de capacitación. La ausencia de este perfil afectaría la capacidad de direccionamiento y control de las actividades programadas para el segundo semestre.

De igual manera, la permanencia del Gestor de Capacitación es fundamental para garantizar la operación diaria de los procesos académicos. Este perfil desarrolla actividades relacionadas con la programación de eventos, coordinación logística, divulgación de la oferta académica, gestión de participantes, seguimiento a las actividades ejecutadas y consolidación de evidencias requeridas para la medición de resultados. Su intervención permite asegurar la ejecución oportuna de los eventos y el adecuado relacionamiento con las entidades beneficiarias de los procesos de formación.

El Pedagogo Territorial constituye un perfil indispensable para garantizar la calidad académica de las actividades desarrolladas. Su labor permite verificar la pertinencia de los contenidos, la adecuada estructuración curricular de los programas, la aplicación de metodologías pedagógicas acordes con los objetivos institucionales y el seguimiento a los resultados de aprendizaje obtenidos por los participantes. La continuidad de este perfil resulta esencial para asegurar que las actividades desarrolladas mantengan los estándares de calidad exigidos por la ESAP.

Por su parte, los Profesionales Junior Territoriales cumplen una función fundamental en la ejecución operativa de las actividades de capacitación. Su participación permite atender simultáneamente diferentes procesos relacionados con el soporte académico, la atención a participantes, el registro de información en los sistemas institucionales, la actualización de bases de datos, el seguimiento a indicadores y la organización de actividades presenciales y virtuales. La amplitud de la cobertura territorial y el volumen de actividades programadas hacen necesaria la permanencia de estos perfiles para evitar afectaciones en los niveles de cumplimiento alcanzados.

Asimismo, el Apoyo Técnico Territorial constituye un componente esencial dentro de la estructura operativa del equipo. Este perfil garantiza la organización documental de los procesos, el manejo de repositorios institucionales, la administración de archivos físicos y digitales, el soporte tecnológico durante la ejecución de eventos y la consolidación de la información requerida para atender auditorías, requerimientos institucionales y procesos de seguimiento. La continuidad de este perfil permite mantener la trazabilidad documental y la adecuada gestión de la información generada durante la ejecución de las actividades.

Debe resaltarse que ninguno de los perfiles mencionados desarrolla funciones aisladas o independientes. Por el contrario, cada uno forma parte de una cadena de actividades complementarias e interdependientes que permiten materializar los procesos de capacitación desarrollados por la ESAP. La ausencia de cualquiera de ellos generaría cargas operativas

adicionales sobre los demás integrantes del equipo, afectaría la eficiencia de los procesos y aumentaría el riesgo de incumplimiento de las metas institucionales programadas para la vigencia.

En tal sentido, teniendo en cuenta las metas pendientes por ejecutar durante el segundo semestre de 2026, la cobertura territorial asignada a la Dirección Territorial Bolívar, la complejidad de los procesos de capacitación y los resultados obtenidos durante el primer semestre, se considera técnica, operativa y misionalmente necesaria la continuidad de los perfiles que conforman el Equipo Territorial de Capacitación, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, la adecuada ejecución de los recursos públicos y la prestación eficiente de los servicios de formación y fortalecimiento de capacidades a cargo de la ESAP.

El comportamiento de los indicadores de gestión reportados durante los primeros meses de ejecución de la vigencia 2026 evidencia que el Equipo Territorial de Capacitación ha mantenido una ejecución eficiente de las actividades programadas y una capacidad operativa que ha permitido superar las metas establecidas en la mayoría de los indicadores institucionales asignados por la Dirección Técnica de Capacitación.

Este desempeño constituye una base sólida para proyectar el cumplimiento satisfactorio de los objetivos estratégicos de la vigencia y demuestra la necesidad de garantizar la continuidad de las actividades mediante la permanencia del talento humano requerido para su ejecución.

Considerando que la meta anual institucional corresponde a la capacitación de 3.102 servidores públicos, 4.653 ciudadanos y la realización de 163 eventos de capacitación, aún resta por ejecutar una parte significativa de la programación prevista para los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2026, periodo en el cual históricamente se concentra un porcentaje importante de las actividades académicas, institucionales y territoriales programadas por la ESAP.

La ejecución de las metas pendientes implica la realización de actividades de dirección estratégica, planeación, divulgación, convocatoria, inscripción, coordinación académica, soporte tecnológico, acompañamiento logístico, seguimiento a participantes, certificación, consolidación de evidencias y elaboración de informes de gestión. La magnitud de esta carga operativa requiere la participación permanente de todos los perfiles que integran el Equipo Territorial de Capacitación, por cuanto la reducción de dicha capacidad instalada afectaría la oportunidad, cobertura y calidad de los procesos de formación programados para el cierre de la vigencia.

Los resultados obtenidos de manera inicial, permiten evidenciar que la estructura actual del equipo de capacitación ha sido determinante para alcanzar los niveles de cumplimiento observados. La articulación entre los diferentes perfiles profesionales, técnicos, administrativos y pedagógicos ha permitido garantizar la adecuada planeación, coordinación, ejecución, seguimiento y cierre de las actividades desarrolladas en los departamentos de Bolívar.

Con fundamento en los resultados alcanzados y en la tendencia de crecimiento observada durante la vigencia, se proyecta que al finalizar el año 2026 el Equipo Territorial de Capacitación alcance aproximadamente 3.500 servidores públicos capacitados, equivalentes a un cumplimiento cercano al 113% de la meta anual establecida; 5.500 ciudadanos capacitados, correspondientes a un

cumplimiento aproximado del 118% de la meta proyectada; y la realización de cerca de 180 eventos de capacitación, lo que representaría un cumplimiento estimado del 110% frente a la meta institucional definida para la vigencia.

El análisis mensual de los resultados obtenidos evidencia una tendencia positiva y sostenida en la ejecución de las actividades. Durante el mes de febrero de 2026 se logró capacitar a 63 servidores públicos frente a una meta de 64 participantes, alcanzando un cumplimiento del 98,44%. En materia de capacitación ciudadana, se registró la participación de 175 ciudadanos frente a una meta de 96 personas, obteniéndose un cumplimiento del 182,29%. Asimismo, se ejecutaron los cuatro eventos de capacitación programados para el periodo, alcanzando el 100% de cumplimiento en este indicador.

Durante el mes de marzo de 2026 se presentó un crecimiento significativo en la cobertura de las actividades de capacitación. En este periodo se capacitó a 665 servidores públicos frente a una meta de 310 participantes, alcanzando un cumplimiento del 214,52%. De igual forma, se logró la capacitación de 1.326 ciudadanos frente a una meta de 465 personas, obteniendo un cumplimiento del 285,16%. En cuanto a la ejecución de eventos, se realizaron 24 actividades de capacitación frente a las 16 programadas, alcanzando un cumplimiento del 150%.

Por su parte, durante el mes de abril de 2026 se mantuvo una dinámica favorable en la ejecución de los indicadores institucionales. Se capacitó a 299 servidores públicos frente a una meta de 310 participantes, obteniendo un cumplimiento del 96,45%. En materia de formación ciudadana se alcanzó la participación de 780 ciudadanos frente a una meta de 465 personas, equivalente a un cumplimiento del 167,74%. De igual forma, se realizaron 21 eventos de capacitación frente a los 16 inicialmente programados, alcanzando un cumplimiento del 131,25%.

## 5. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA SOLICITUD

**Allegue los siguientes documentos de acuerdo con el trámite que este solicitando**

| No. | Documentos mínimos para cada trámite | Adición | Prórroga | Cesión | Suspensión | Otra Modificación |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Solicitud de Modificación contractual, Formato BS-FO-059 | X | X | X | X | X |
| 2 | Memorando de solicitud del trámite suscrita por el supervisor del contrato/convenio/orden de compra dirigida al ordenador del gasto y a la Dirección de contratación | X | X | X | X | X |
| 3 | Solicitud del contratista (*cuando aplique) | X* | X* | X | X | X* |
| 4 | Certificado de Disponibilidad Presupuestal | X | | | | |
| 5 | Balance presupuestal del contrato | X | | X | | X* |
| 6 | Consultas de Antecedentes (Judiciales, Fiscales, Disciplinarios, RNMC, Delitos sexuales según aplique) con expedición no mayor a 30 días a la presentación de la documentación y REDAM vigente. | X | X | | | |

## 5. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA SOLICITUD

**Allegue los siguientes documentos de acuerdo con el trámite que este solicitando**

| No. | Documentos mínimos para cada trámite | Adición | Prórroga | Cesión | Suspensión | Otra Modificación |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Ultima planilla de pagos. Expedición no mayor a 30 días a la presentación de la documentación o Certificación expedida por Representante legal o Revisor fiscal, según aplique. | X | X | | | |
| 8 | Documentos contenidos en la Lista de Chequeo BS-FO-008 | | | X | | |
| 9 | Enliste otros documentos que aporta según particularidades de su trámite | X* | X* | X* | X* | X* |

*** Cuando aplique**

## 6. CERTIFICACIÓN

**Con la firma de la presente solicitud certifico que considero pertinente el trámite de la modificación contractual.**

Firma:



| | |
|---|---|
| Nombre | IRLYS DEL CARMEN LADEUX SILGADO |
| Cargo: | PROFESIONAL ESPECIALIZADO |
| Dependencia: | COORDINACIÓN ACADEMICA - CAPACITACIONES |

**SUPERVISOR(A) / INTERVENTOR(A)**

| | | |
|---|---|---|
| Proyectó: | Nombre, cargo, dependencia: | |