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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	LORENA RANGEL ARTEAGA			C.C. No:	65708207
DEPENDENCIA:	GRUPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO TERRITORIAL TOLIMA			No CONTRATO:	TOL-049-2026C
FECHA DE INICIO DEL CTO:	01/08/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	30/10/2026
No CDP:	1726	No RP:	5126	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
6030245891	2026-08-31

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para llevar a cabo procesos de capacitación por 140 horas y de acompañamiento en las temáticas relacionadas con Participación Ciudadana y Control Social, Mecanismos de Participación Ciudadana, Supervisión de Contratos, Estructura del Estado y afines 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:	AGOSTO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	1	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	1

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 10.920.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 10.920.000,00
Valor a pagar:	$ 2.080.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Entregar 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 y el cronograma de actividades para el desarrollo del programa de capacitación a desarrollar, acorde a los documentos establecidos en sistema integrado de gestión de la calidad de la ESAP.	Para el cumplimiento la obligación No. 1 se presentó la propuesta metodológica al coordinador en el formato denominado planeador de eventos procedimientos de capacitación DTC de los eventos realizados. Correspondientes a 2 seminario de 8 horas cada uno.
2. Desarrollar capacitaciones acordes que orientan hacia los núcleos temáticos de “Participación Ciudadana y Control Social, Mecanismos de Participación Ciudadana, Supervisión de Contratos, Estructura del Estado y afines”, 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, presentando a la Dirección de capacitación dentro de los tres (3) días calendario, o al terminar cada jornada los registros de asistencia debidamente diligenciados, la encuesta de satisfacción a los ciudadanos, las evaluaciones y demás documentos establecidos en sistema integrado de gestión de la calidad de la ESAP.	Para el cumplimiento de la obligación contractual No. 2, durante el periodo objeto del presente informe se desarrollaron dos jornadas de capacitación, cada una con una duración de ocho (8) horas, acordes con los núcleos temáticos establecidos en el objeto contractual y con la programación definida por la Dirección Territorial de la ESAP. La primera jornada se realizó el 21 de agosto de 2026, de manera presencial, en el Auditorio de la Universidad Cooperativa de Colombia, campus Ibagué, bajo el tema “Mecanismos de Participación Ciudadana y Control Social”, dirigida a funcionarios de la Alcaldía Municipal de Ibagué, con una participación de treinta y tres (33) asistentes. La segunda jornada se llevó a cabo el 24 de agosto de 2026, en modalidad virtual mediante encuentro Meet, sobre el tema “Empleo Público – Responsabilidad Contractual”, incluyendo aspectos relacionados con responsabilidades contractuales y delitos contra la administración pública asociados a la contratación estatal; esta actividad estuvo dirigida a la comunidad en general y contó con la participación de trescientas noventa y cuatro (394) personas
3. 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	Para el cumplimiento de la obligación No. 3, durante el mes de agosto de 2026 se asistió y participó en las jornadas de capacitación programadas por la Dirección Territorial de la ESAP. La participación en estos espacios permitió apoyar el desarrollo de las actividades formativas, realizar acompañamiento al proceso, atender orientaciones institucionales y contribuir a la retroalimentación de los temas abordados para mejorar la prestación del

los que se le requiera.	servicio de capacitación. Asimismo, se participó en los espacios de seguimiento y articulación necesarios para la adecuada ejecución de las jornadas, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección Territorial.
4. Garantizar el acceso al material de lectura y videográfico, así como la jurisprudencia, doctrina y bibliografía, de apoyo a los ejes temáticos desarrollados. Se deben 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.	Para el cumplimiento de la obligación No. 4, en las jornadas de capacitación desarrolladas durante el mes de agosto de 2026 se garantizó a los participantes el acceso a material académico y pedagógico de apoyo, acorde con los ejes temáticos efectivamente abordados: "Mecanismos de Participación Ciudadana y Control Social" y "Empleo Público – Responsabilidad Contractual en la contratación del Estado". Estos insumos estuvieron orientados a facilitar la comprensión de los contenidos tratados, fortalecer la apropiación conceptual y práctica de los temas, y apoyar el desarrollo de las actividades formativas dirigidas a los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Ibagué y a la ciudadanía en general. El material suministrado incluyó presentaciones temáticas, documentos de referencia, apoyo audiovisual y recursos de consulta relacionados con la participación ciudadana, el control social, la responsabilidad contractual y los delitos contra la administración pública asociados a la contratación estatal. De igual manera, durante el desarrollo de las jornadas se emplearon herramientas didácticas y metodológicas orientadas al aprendizaje activo, tales como socialización de conceptos, análisis de situaciones prácticas, diálogo con los asistentes y espacios de retroalimentación, con el propósito de promover la participación, resolver inquietudes y fortalecer la comprensión aplicada de los temas conforme a los lineamientos de capacitación de la Dirección Territorial de la ESAP
5. 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.	Presentar la ejecución de los seminarios desarrollados durante el mes de agosto de 2026 en el marco del contrato ESAP-PS-049-TOL-2026, evidenciando el proceso de fortalecimiento de capacidades impartido, la metodología utilizada, el núcleo temático atendido, los resultados obtenidos, las experiencias significativas, las buenas prácticas identificadas y las recomendaciones orientadas al mejoramiento de futuros procesos de capacitación de la Dirección Territorial de la ESAP.
6. 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 todas las actividades y obligaciones solicitadas por el supervisor en concordancia con el objeto del contrato y de acuerdo con los parámetros de la ESAP. Se adjuntan pantallazos de las plataformas Klic y Secop II donde se evidencia el estado del presente informe para su correspondiente pago a partir de Agosto de 2026. En igual sentido el pantallazo de KLIC de la cuenta anterior pagada al profesional previo a la cesión del contrato ESAP-PS-049-TOL-2026, de acuerdo con lo solicitado.

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
Se revisa el informe de actividades, la factura electrónica, la cual fue tramitada ante la contadora de la entidad, el pago de la seguridad social, la línea de pago del SECOP II y se aprueba para proceso de pago.

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	DIANA MARIA GALVIS GARCIA	41921413