	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: BS-FO-155 VERSIÓN: 2 FECHA: 15-11-2024

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	RAÚL ESCOBAR OCHOA			C.C. No:	19479949
DEPENDENCIA:	GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL CUNDINAMARCA			No CONTRATO:	CUN-050-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	03/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	30/12/2026
No CDP:	6726	No RP:	5526	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
50866024	2026-02-13

OBJETO:

Prestar servicios profesionales como docente capacitador, para el diseño y el desarrollo de los eventos de capacitación programados por la Dirección Territorial Cundinamarca de la ESAP, en las temáticas de mecanismos de protección de derechos humanos, contratación estatal y demás disciplinas afines a su perfil profesional, con el fin de fortalecer los conocimientos, competencias, habilidades y el desempeño de los servidores públicos y de la ciudadanía en general.

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	FEBRERO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	1	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	1

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 9.360.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 9.360.000,00
Valor a pagar:	$ 1.040.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1 Desarrollar 72 horas de capacitación acordes con las temáticas de "mecanismos de protección de derechos humanos, contratación estatal y demás disciplinas afines a su perfil profesional". Los eventos pueden ser en modalidad presencial, sincrónica, virtual o mixta, acorde a la programación y priorización de la Dirección Territorial Cundinamarca de la ESAP, asegurando la implementación de las herramientas virtuales y de comunicación necesarias para la correcta realización de los eventos.	Desarrolle una actividad de ocho (8) horas de capacitación a dirigida a los empleados de la administración central de la administración de Zipaquirá, sobre "Contratación estatal y SECOP" el día 20 de febrero de 2026
2 Realizar los eventos de capacitación programados en territorio.	Realice en calidad de capacitador un evento dirigido a los empleados de la administración central de la administración de Zipaquirá, sobre "Contratación estatal y SECOP" el día 20 de febrero de 2026
3 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.	Se elaboró la propuesta metodológica del evento a realizarse en Zipaquirá el día 20 de febrero, a través del diligenciamiento del formato PE-FO-072FormatoPlaneadordeEventosdeCapacitacion
4 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 valoraciones y demás documentos establecidos en sistema integrado de gestión de la calidad de la Esap.	Esta actividad la realizó directamente el personal de apoyo administrativo de la ESAP Territorial Cundinamarca.
5 Garantizar el acceso al material de lectura y videográfico, así	Elaboré y utilicé una presentación en Powers Point como ayuda pedagógica para facilitar

como la jurisprudencia, doctrina y bibliografía, de apoyo a los ejes temáticos desarrollados. Dicho material debe tener una validación pedagógica.	la comprensión del tema. Esta presentación además contiene la bibliografía e infografías utilizadas en este proceso de capacitación.
6 Brindar orientación académica a los participantes durante las sesiones programadas, apoyando el desarrollo de las actividades previstas y facilitando la comprensión de los contenidos impartidos, conforme a la metodología definida para el evento.	Durante el desarrollo del seminario (evento de capacitación) se dio respuestas a todas las inquietudes de los participantes, esto porque parte de la metodología fue aplicada fue motivar la participación de los asistentes.
7 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.	No se realizó en este periodo
8 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.	En este periodo no se realizó esta actividad
9 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.	Asistí a la reunión virtual de capacitación sobre las actividades y criterios de la supervisión del contrato, el día 27 de febrero de 2026
10 Mantener organizada y actualizada la documentación que se reciba y se produzca en el ejercicio de las obligaciones pactadas, bajo los procedimientos de archivo y gestión documental aplicables; y realizar, cada mes, la debida transferencia y validación ante el área encargada de la Sede Territorial.	Organice los soportes documentales del informe según los parámetros establecidos por la Territorial Cundinamarca.
11 Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.	Participé en la reunión de coordinación con la pedagoga de la Territorial donde se definió el tema, la fecha y la sede del evento en Zipaquirá.

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
Aprobado

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	NELSON RICARDO RIVEROS PIÑEROS	79384433