Escuela Superior de Administración Pública

FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-A-CT-08

1. DATOS DE CONTRATO

CONTRATISTA	Angélica María Olaya Murillo			CC. No	1032365678
DEPENDENCIA	Escuela de Alto Gobierno			No CONTRATO	573-2023
FECHA DE INICIO DEL CTO	22/03/23			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO	31/12/23
No CDP	71423	No RP	84623	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE PLANILLA PILA	66204802			FECHA DE PAGO DE PLANILLA PILA	9/03/23

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales para apoyar en todo lo relacionado con la revisión de los contenidos técnicos y de capacitación de la Escuela de Alto Gobierno

2. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

MODIFICACIÓN CONTRACTUAL				FECHA DE MODIFICACIÓN	dd/mm/aaaa
VALOR DE MODIFICACIÓN		FECHA PRORROGA DESDE / HASTA		dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
NOMBRE CEDENTE				IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE CESIONARIO				IDENTIFICACIÓN	
FECHA TERMINACIÓN ANTICIPADA	dd/mm/aaaa	FECHA DE SUSPENSIÓN DESDE / HASTA		dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa

3. PERIODO DE REPORTE

MES DE PAGO	MARZO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO	10	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO	01

4. DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O PRODUCTOS

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES	Evidencia disponible en: / Avance Global	Ruta en Disco G: compartido y/o PDFs y/o OneDrive y/oTeams y/o Planner y/o correo electrónico correodelcontratista@esap.edu.co / Detalle de las actividades o productos
1. Revisar y corregir los textos que se produzcan en la Escuela de Alto Gobierno con el fin de mejorar la formalidad y su estructura.	Se revisaron y corrigieron los siguientes textos, producidos en la escuela de Alto Gobierno para los cursos ofertados: 1.Información botón de portafolio de servicios 2.Curso de inducción para la alta gerencia del Estado 3.Diseño instruccional Curso de inducción para la Alta Gerencia del Estado "Bienvenidos al servicio público" 4.Esquema para la creación de cursos virtuales de la Escuela de Alto Gobierno de la ESAP - Módulo 3 5.Esquema para la creación de cursos virtuales de la Escuela de Alto Gobierno de la ESAP - Módulo 1 6."Guía diseño instruccional Curso Cierre de Gobierno y empalme" 7.Líneas de trabajo para web 8."Guía diseño instruccional Curso Cierre de Gobierno y empalme - Unidad 4" 9.Presentación del curso - El empalme de la gestión contractual municipal	10%	Se revisaron y corrigieron los documentos alojados en el siguiente enlace: https://esapedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/angelica_olaya_esap_edu_co/Eob_IcGNGApBlH29-1w-mnQBmPrClsKFyMzyxcDU7GjB7w?e=hoczR0
2. Revisar los textos que se realicen para la producción del material audiovisual de la Escuela de Alto Gobierno.	Se revisaron y corrigieron las siguientes presentaciones, como material visual producido en la escuela de Alto Gobierno para los cursos ofertados: 1. PPTX_Proceso de empalme 2. PPTX_Presupuesto y finanzas publicas 3. PPTX_Rendicion de cuentas 4. PPTX_Informe de gestion - Cierre de Gobierno y empalme	10%	Se revisaron y corrigieron las presentaciones para los cursos de la Escuela de Alto Gobierno, alojados en el siguiente enlace: https://esapedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/angelica_olaya_esap_edu_co/Errnyi2ZQ0IEgQQdM3NXlcABQvMUcq5LJzcvFa89buHoBg?e=Y7NDlV
3. Proponer acciones de mejora para los documentos de política que adelante la Escuela de Alto Gobierno.	Se planteó la elaboración de un manual práctico con recomendaciones de redacción y el tratamiendo de los conceptos más usados para los documentos de que adelante la Escuela de Alto Gobierno	10%	El manual se encuentra en construcción a partir de los errores más frecuentes que se van encontrando en la revisión y corrección de los textos
4. Dar lineamientos en la redacción de los recursos educativos digitales de la Escuela de Alto Gobierno.	En la revisión y corrección de estilo se marcaron los lineamientos y recomendaciones de redacción en los distintos documentos y reciusrsos educativos de la Escuela de Alto Gobierno	10%	Se marcaron los lineamientos de redacción en la corrección de estilo de los recursos educativos alojados en el siguiente enlace: https://esapedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/angelica_olaya_esap_edu_co/Eg4AJQxaUq9Fk74q-HnQbVYBPAktUU1ET8Npw-6ZHiDoqQ?e=wOtAz3
5. Redactar documentos de carácter académico cuando se requiera	NO se han realizado actividades en el marco de esta obligación	10%	Aún no hay productos en el marco de esta oblgación
6. Proponer metodologías investigativas para la Escuela de Alto Gobierno de la ESAP	NO se han realizado actividades en el marco de esta obligación	10%	Aún no hay productos en el marco de esta oblgación
7. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que considere necesarias el supervisor, para el logro y la efectividad del proceso académico y los objetivos institucionales.	Se llevaron a cabo las actividades relacionadas con el objeto del contrato que consideró necesarias el supervisor, para el logro y la efectividad del proceso académico y los objetivos institucionales. Asi, se revisaron y corrigieron los siguientes documentos: 1.Información botón de portafolio de servicios 2.Curso de inducción para la alta gerencia del Estado 3.Diseño instruccional Curso de inducción para la Alta Gerencia del Estado "Bienvenidos al servicio público" 4.Esquema para la creación de cursos virtuales de la Escuela de Alto Gobierno de la ESAP - Módulo 3 5.Esquema para la creación de cursos virtuales de la Escuela de Alto Gobierno de la ESAP - Módulo 1 6."Guía diseño instruccional Curso Cierre de Gobierno y empalme" 7.Líneas de trabajo para web 8."Guía diseño instruccional Curso Cierre de Gobierno y empalme - Unidad 4" 9.Presentación del curso - El empalme de la gestión contractual municipal 10.PPTX_Proceso de empalme 11.PPTX_Presupuesto y finanzas públicas 12.PPTX_Rendición de cuentas 13.PPTX_Informe de gestión - Cierre de Gobierno y empalme	10%	Se llevaron a cabo las actividades relacionadas con el objeto del contrato que consideró necesarias el supervisor, los soportes se encuentran en el siguiente enlace: https://esapedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/angelica_olaya_esap_edu_co/Eg4AJQxaUq9Fk74q-HnQbVYBPAktUU1ET8Npw-6ZHiDoqQ?e=wOtAz3

5. CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del presente contrato de prestación de servicios, certifico el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades o productos descritas en el presente informe.

NOMBRE SUPERVISOR	Libia Johana Corredor Delgado	DEPENDENCIA	Escuela de Alto Gobierno
 FIRMA DE SUPERVISOR:		 FIRMA DE CONTRATISTA:	