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	22/03/2023			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO	31/12/2023
No CDP	71423	No RP	84623	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE PLANILLA PILA	69407020			FECHA DE PAGO DE PLANILLA PILA	17/07/2023

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	JULIO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO	10	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO	05

4. DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O PRODUCTOS

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES	Evidencia disponible en:	Ruta en Disco G: compartido y/o PDFs y/o OneDrive y/oTeams y/o Planner y/o correo electrónico correodelcontratista@esap.edu.co
		Avance Global	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. Guía de gestión y respuesta a situaciones académicas para el programa Administración Pública Territorial, documento de 148 páginas (ver anexo 1) 2. ABC de las situaciones académicas, documento de 88 páginas (ver anexo 2) 3. Carta de Invitación como ponentes al I Encuentro de Escuelas de Gobierno: reflexiones sobre reforma del Estado colombiano (ver anexo 3)	50%	Se revisaron y corrigieron los documentos alojados en el siguiente enlace: https://esapedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/angelica_olaya_esap_edu_co/EnZm0QCr-OVAv47-grwI_mMBqaxQOr0NHdaeOiOgyIfPvw?e=OortVh
2. Revisar los textos que se realicen para la producción del material audiovisual de la Escuela de Alto Gobierno.	Se revisaron y corrigieron los siguientes boletines e infografías como material visual producido en la escuela de Alto Gobierno para los cursos ofertados: 1. Guía de gestión y respuesta a situaciones académicas para el programa Administración Pública Territorial, documento de 148 páginas (ver anexo 1) 2. ABC de las situaciones académicas, documento de 88 páginas (ver anexo 2) 3. Carta de Invitación como ponentes al I Encuentro de Escuelas de Gobierno: reflexiones sobre reforma del Estado colombiano (ver anexo 3)	50%	Se revisaron y corrigieron boletines e infografías 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/EnZm0QCr-OVAv47-grwI_mMBqaxQOr0NHdaeOiOgyIfPvw?e=OortVh
3. Proponer acciones de mejora para los documentos de política que adelante la Escuela de Alto Gobierno.	Se elaboró el Manual de estilo con recomendaciones prácticas de redacción y el tratamiendo de los conceptos más usados para los documentos de la Escuela de Alto Gobierno	50%	El Manual de estilo de la Escuela de Alto Gobierno se encuentra alojado enel siguiente enlace: https://esapedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/angelica_olaya_esap_edu_co/EnZm0QCr-OVAv47-grwI_mMBqaxQOr0NHdaeOiOgyIfPvw?e=OortVh
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 recursos educativos de la Escuela de Alto Gobierno	50%	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/EnZm0QCr-OVAv47-grwI_mMBqaxQOr0NHdaeOiOgyIfPvw?e=OortVh
5. Redactar documentos de carácter académico cuando se requiera	Se elaboró el Manual de estilo de la Escuela de Alto Gobierno	50%	Ver el Manual de estilo de la Escuela de Alto Gobierno en el siguiente enlace: https://esapedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/angelica_olaya_esap_edu_co/EvVFa0B5O_tBlJq2SdRze2YBbi5OqWOn_x1X5mPf2hJCTg?e=WweALF
6. Proponer metodologías investigativas para la Escuela de Alto Gobierno de la ESAP	NO se han realizado actividades en el marco de esta obligación	50%	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. Así, se revisaron y corrigieron los siguientes documentos: 1. Guía de gestión y respuesta a situaciones académicas para el programa Administración Pública Territorial, documento de 148 páginas (ver anexo 1) 2. ABC de las situaciones académicas, documento de 88 páginas (ver anexo 2) 3. Carta de Invitación como ponentes al I Encuentro de Escuelas de Gobierno: reflexiones sobre reforma del Estado colombiano (ver anexo 3)	50%	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/EnZm0QCr-OVAv47-grwI_mMBqaxQOr0NHdaeOiOgyIfPvw?e=OortVh

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: