	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015	CÓDIGO: RE-A-CT-140 VERSIÓN: 2 FECHA: 04-10-2023

PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	KARINA MARIA PUELLO ALCALA			C.C. No:	33335200
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL BOLIVAR			No CONTRATO:	BOL-011-2024
FECHA DE INICIO DEL CTO:	01/02/2024			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	15/12/2024
No CDP:	1824	No RP:	3424	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9464128680	2024-03-07

OBJETO:

Prestar servicios profesionales y de acompañamiento administrativo a la Dirección de Capacitación, en el desarrollo y seguimiento a los eventos de capacitación en las Dirección Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas.

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	FEBRERO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	11	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	1

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 37.075.500,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 37.075.500,00
Valor a pagar:	$ 3.531.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
Apoyar la formulación y desarrollo de estrategias que impacten los procesos de capacitación en aras del mejoramiento continuo de los mismos.	• Se apoya al Gestor de capacitaciones Jaime Blanco en la atención de las solicitudes realizadas por las entidades. Asimismo, se revisa el Cronograma de apertura de aulas virtuales 2024 en la plataforma Moodle. • Se revise con el Gestor de capacitaciones Jaime Blanco plan de oferta de capacitaciones para el mes de marzo. • Se apoya en la organización del Diplomado en derecho humanos Homenaje Dionisio Miranda.
Apoyar el seguimiento permanente a las estrategias, planes de capacitación, ejecución de contratos y demás actividades que se originen en el proyecto de inversión o con ocasión del mismo; desplazándose a los lugares que sean indicados por el supervisor del contrato.	• El día 07 de febrero asistí a reunión convocada para la organización del diploma en derechos humanos en memoria a de Dionisio Miranda Tejedor, con el objetivo de organizar el contenido del diplomado, la organización de la agenda e invitados especiales. • EL día 20 de febrero realice acompañamiento a la líder de proyección institucional la Doctora Diana Julio y al comunicador Luis Bustamante para realizar entrevista en el centro histórico a un amigo de infancia del señor Dionisio Miranda, con el conocer quién era Dionisio Mirando, como fue su relación y como recuerda a Dionisio Miranda. • Se hace acompañamiento a la entrevista realizada al Señor Viviano Torres quien nos cuenta sus vivencias con Dionisio Miranda , nos cuenta que recuerda al Miranda como protector y cofundador del Barrio Nelson Mandela y Benkos Bioho en Pasacaballos. • El día 21 me desplace al municipio de Palenque con la líder de proyección institucional la Doctora Diana Julio y el comunicador Luis Bustamante con el objetivo de realizar un diplomado en Derechos Humanos en memoria de Dionisio Miranda Tejedor. Con la información recolecta se construye un video para el homenaje quienes manifiesta que Dionisio Miranda Tejedor fue un líder social, asesor y defensor de múltiples organizaciones de trabajadores y grupos vulnerados del departamento de Bolívar. Fundador defensor de territorios y fundador de barrios.
Apoyar el seguimiento a la ejecución de los contratos, convenios y demás acuerdos de voluntades que suscriba la Entidad y tengan relación con la Dirección de Capacitación, en los que sea requerido, prestando a su vez apoyo administrativo a los procesos precontractuales, post-contractuales y contractuales de la dirección territorial.	Se apoya a la líder de proyección Institucional a la doctora Diana Julio en la revisión y análisis de las hojas de vidas de los docentes capacitador Ana Milena Ruiz , Lisbeth Babilonia y el pedagogo David Puello Cabeza. Se diligencia Formato de Idoneidad Experiencia Docente 474, de los docentes capacitador Ana Milena Ruiz, Lisbeth Babilonia y el pedagogo David Puello Cabeza con el objetivo de proceder con la solicitud de los documentos para la contratación por parte del área de jurídica.

Atender en los tiempos establecidos los requerimientos de informes y reportes derivados de la ejecución de los programas especiales que desarrolle la Dirección de Capacitación.	Durante el periodo de febrero no se realizaron acciones debido a que nos encontramos en etapa de planeación.
Brindar acompañamiento y soporte en el uso de herramientas que fortalecen el desarrollo pedagógico y didáctico de los cursos a su cargo.	Durante el periodo de febrero no se realizaron acciones debido a que nos encontramos en etapa de planeación.
Apoyar permanentemente a los participantes de los eventos de capacitación virtuales, online o presenciales, dentro de la plataforma de educación LMS, Moodle o en otros medios remotos.	Durante el periodo de febrero no se realizaron acciones debido a que nos encontramos en etapa de planeación.
Apoyar la realización de los encuentros sincrónicos con los participantes asignados, como parte del acompañamiento y soporte técnico permanente que se les debe brindar durante el desarrollo de los eventos de capacitación.	Durante el periodo de febrero no se realizaron acciones debido a que nos encontramos en etapa de planeación.
Apoyar el registro de los participantes a los programas de capacitación virtuales o presenciales en la plataforma establecida por la Dirección de Capacitación.	Durante el periodo de febrero no se realizaron acciones debido a que nos encontramos en etapa de planeación.
Brindar acompañamiento profesional a los docentes, capacitadores o tutores que desarrollen los eventos de capacitación.	Durante el periodo de febrero no se realizaron acciones debido a que nos encontramos en etapa de planeación.
Apoyar la elaboración de reportes e informes con los datos recolectados sobre los cursos de capacitación, que permitan hacer el adecuado seguimiento a la participación y desarrollo de los programas ejecutados.	Se recibe solicitudes de eventos realizado en el 2023. ? Certificado Shirlys Berdugo Pérez. C.C.# 32.941.475 ? Certificado Yurani Del Carmen Blanquicet Ortega del Curso Gestión De Proyectos Participativos Para El Desarrollo Comunitario Con Enfoque De Género.
Apoyar la actualización de la información en la plataforma indicada por la Dirección de Capacitación, de las asistencias, anexos y certificaciones de los eventos de capacitación asignados.	Durante este periodo no se realizó las acciones requeridas porque nos encontramos en etapa de planeación.
Asistir oportunamente a las reuniones de seguimiento de las actividades que sea convocado en desarrollo de las obligaciones derivadas del objeto contractual de conformidad con los lineamientos e instructivos de la ESAP.	Asistí a reunión el día 07/02/2024, con el objetivo de la organización del Diplomado Acción pública y Enfoque diferencial. Asistí a reunión el día 08/02/2024 -Capacitación plataforma Administración de cuenta KLIC, plataforma de ingreso y aprobación de cuentas. Asistí a reunión el día 22/02/2024 con el director nacional de capacitación. Michael López, con el objetivo de presentar las metas para el mes de marzo, presupuesto para la vigencia 2024 y hacer solicitud de usuarios para la plataforma Sirecec Asistí a reunión el día 23/02/2024 con Madrina Sonia Patricia Cruz Ortega, la finalidad presentación y especificar el apoyo de la Doctora Sonia a la territorial
Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.	• Se asistí a mesa de trabajo con la líder de proyección institucional en la oficina parapara informar que para el mes de marzo se debe ejecutar 4 eventos y certificar 154 personas. Asimismo, para organizar los dos eventos previstos para el mes de marzo: -Diplomado Derecho humanos homenaje a Dionisio Miranda -Equidad de género en la gobernación de Bolívar para el día 8 de marzo de 2024. • El líder de capacitación Jaime Blanco comparte formatos a utilizar: listado de asistencia, planilla de seguimiento eventos 2024. • La líder de proyección comparte planilla listado de asistencia de evento presenciales • Se crea grupo de WhatsApp para tratar temas sobre las eventos , solicitudes, procesos de selección, reuniones y novedades en el proceso. • Se asistí a mesa de trabajo con la líder de proyección institucional en la oficina parapara informar que para el mes de marzo se debe ejecutar 4 eventos y certificar 154 personas. Asimismo, para organizar los dos eventos previstos para el mes de marzo: -Diplomado Derecho humanos homenaje a Dionisio Miranda -Equidad de género en la gobernación de Bolívar para el día 8 de marzo de 2024. • El líder de capacitación Jaime Blanco comparte formatos a utilizar: listado de asistencia, planilla de seguimiento eventos 2024. • La líder de proyección comparte planilla listado de asistencia de evento presenciales • Se crea grupo de WhatsApp para tratar temas sobre las eventos , solicitudes, procesos de selección, reuniones y novedades en el proceso.

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

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	DIANA PATRICIA JULIO SIERRA	1050953559