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

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	BIBIANNA CRISTINA SIERRA VEGA			C.C. No:	30660274
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLANTICO			No CONTRATO:	ATL-047-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	24/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	23/09/2026
No CDP:	4326	No RP:	7326	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9503944199	2026-05-26

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA PLANEACIÓN, DESARROLLO Y ORIENTACIÓN PEDAGÓGICA DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN EN LA DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLANTICO, MAGDALENA, CESAR, LA GUAJIRA, GARANTIZANDO SU COHERENCIA CURRICULAR Y ACADÉMICA, ASÍ COMO SU ALINEACIÓN CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	MAYO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	9	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	5

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 45.120.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 45.120.000,00
Valor a pagar:	$ 5.640.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
Garantizar la articulación de los eventos de capacitación en el componente curricular, pedagógico y académico, de acuerdo con las directrices dadas y en pro del cumplimiento de los proyectos estratégicos de la Dirección de Capacitación, en coordinación con el equipo capacitador-docente de la sede territorial	Solicité a sede central la creación del nombre de un evento de capacitación denominado: Liderazgo, trabajo en equipo y servicio al ciudadano. Se presentó la solicitud el día 21 de mayo a través del formulario creado por capacitaciones del nivel central. Solicité a sede central la creación del nombre de un evento de capacitación denominado: Servicio a la ciudadanía con enfoque diferencial Se presentó la solicitud el día 21 de mayo a través del formulario creado por capacitaciones del nivel central.28 de mayo.
Avalar los eventos de capacitación en el aplicativo SIRECEC 4, garantizando la correcta creación y configuración curricular en el sistema, para tener el reporte de avance de los indicadores en tiempo real	Aprobé en SIRECEC los siguientes eventos de mayo y junio: Diálogo social para el control social y su articulación con el sistema de control interno institucional, Sistema de control interno basado en el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), estructura del estado, Marcos de referencia y elementos de clasificación documental, Ordenación del territorio de los municipios y distritos, Presupuesto participativo, Finanzas públicas y presupuesto, Régimen de seguridad social en pensión, Derecho de petición y acción de tutela, Políticas públicas, Liderazgo, con énfasis en resolución de conflictos, servicio a la ciudadanía, contratación estatal con énfasis en supervisión de contratos, derechos humanos, Sistema de control interno basado en el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), Organización documental AGN, Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), Sistema electoral colombiano, Órganos de control, Derechos humanos y liderazgo para la paz, Control social a la gestión de riesgos de desastres, Mecanismos de protección de los derechos humanos con enfoque de género, Políticas públicas para la juventud, Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), Control social a los servicios públicos, Periodismos y control a la gestión pública
Brindar acompañamiento pedagógico al equipo capacitador-docente en las estrategias y lineamentos recibidos por parte de la Dirección de Capacitación, buscando el fortalecimiento de las Escuelas del Saber y demás acciones que se soliciten y desarrollen durante la vigencia	No aplica para este periodo
	Realicé la revisión y aprobación de los planeadores de las capacitaciones del mes de mayo y junio y donde se evidencia el uso del nuevo planeador: Régimen de seguridad social en pensión (teams)27 de mayo, Servicio al ciudadano (TEAMS) 28 de mayo, Finanzas

Revisar, crear y aprobar los formatos pedagógicos requeridos Syllabus y Planeador del evento, llevando una documentación de estos de manera oportuna, completa y ordenada	públicas y presupuesto 19 de mayo, Estructura del estado 20 de mayo, Liderazgo con énfasis en resolución de conflictos 25 de mayo, Acción constitucional de tutela (TEAMS) 25 de mayo, Presupuesto participativo 27 de mayo, Contratación estatal, con énfasis en supervisión de contratos (TEAMS) 28 de mayo, Políticas públicas 2 de junio, Derechos humanos, 5 de junio, Control social a los servicios públicos 9 de junio, Finanzas públicas y presupuesto, 10 de junio, Periodismo y control social a la gestión pública 11 de junio, Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG 16 de junio Organicé carpetas en el OneDrive con todos los documentos soporte de las capacitaciones (Syllabus/fichas, planeadores, diapositivas)
Convocar y desarrollar reuniones periódicas con el equipo capacitador-docente de la sede territorial, para ofrecer retroalimentación colectiva sobre la prestación de sus servicios y recibir los comentarios y demás observaciones que constituyan oportunidades de mejora para el liderazgo pedagógico del equipo	Realicé seguimiento a la entrega de parte de los docentes de los planeadores y diapositivas de los cursos programados mayo.
Proponer, en compañía de la sede central, y ejecutar propuestas didácticas novedosas para los diferentes ambientes y estilos de aprendizaje	Asistí el 13 de mayo a una reunión de acompañamiento pedagógico con Paola Prada quien es el enlace territorial de pedagogía, por TEAMS, donde tratamos temas sobre los capacitadores y crear estrategia para el cumplimiento de las entregas por parte de éstos.
Atender las solicitudes de apoyo en la creación y desarrollo de proyectos pedagógicos estratégicos o requerimientos extraordinarios realizados por la sede central, para el cumplimiento de compromisos y metas de la Sede Central	No aplica para este periodo
Asistir a las reuniones pedagógicas, administrativas y/o capacitaciones que se programen durante la vigencia del contrato, con el fin de actualizarse en lineamientos e información del Procedimiento de Capacitación, así como en técnicas docentes, tecnológicas, pedagógicas y didácticas	Asistí el 4 de mayo a la reunión de seguimiento y mesa de trabajo del equipo de capacitación por TEAMS. Asistí el 11 de mayo a reunión de seguimiento y revisión de metas TEAMS Asistí al cuarto encuentro de pedagogía territorial mayo 15 TEAMS Asistí a reunión convocada por enlace territorial para asesoría para revisiones de los formatos de planeador y de estructura microcurricular 21 de mayo Teams Asistí a mesa de trabajo con ARN el 25 de mayo Asistí a reunión de seguimiento del equipo de capacitación por TEAMS 25 de mayo
Apoyar la verificación del cumplimiento mínimo de asistencia requerida para obtener la certificación (80%) y velar porque se realice de forma adecuada, una vez se termine el evento	Realicé verificación de las listas de asistencia a los eventos presenciales que cumplieran con el 80% para obtener la certificación. Realicé el seguimiento de las certificaciones.
Apoyar la divulgación y programación de los eventos de capacitación de la territorial, según las solicitudes de las entidades	Apoyé en el proceso de solicitud de divulgación y programación de los eventos del mes de mayo haciendo seguimiento desde la solicitud hasta la elaboración de la pieza publicitaria. Publiqué en mis redes sociales los eventos nuevos de mayo
Recolectar, analizar y mantener actualizadas las encuestas de satisfacción de los eventos de capacitación realizados en la Dirección Territorial	Realicé seguimiento a las encuestas reportadas en SIRECEC mes de abril Realicé el seguimiento e informe a los eventos presenciales del mes de mayo con la encuesta que se realiza al finalizar, dando como resultado que todas las encuestas cumplieron con el 80% de los asistentes
Elaborar los informes requeridos por la Dirección Territorial y/o la sede central de acuerdo con el modelo de evaluación de competencias docentes para el registro o actualización en el banco de capacitadores	No aplica para este periodo
Trasladarse al lugar o lugares fuera del domicilio señalado en el contrato donde sea necesario en cumplimiento del objeto contractual	No aplica para este periodo
Las demás obligaciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual	Asistí como monitora al evento de capacitación de MIPG los días 12 y 14 de mayo Asistí como monitora al evento de capacitación de Liderazgo con énfasis en resolución de conflictos el 25 de mayo Asistí como monitora al evento realizado por TEAMS de Régimen de seguridad social en pensión el 27 de mayo Asistí a la conmemoración de los 10 años de la maestría en Derechos Humanos, Gestión de la Transición y el Postconflicto 6 de mayo Asistí a visita institucional a la Gobernación del Atlántico para presentar oferta. 7 de mayo Atendí personalmente al vicepresidente de Asocomunal Puerto Colombia, para revisar oferta de capacitaciones

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

Revisado y aprobado

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	DOLORES DEL CARMEN BOLIVAR MEDINA	32830126