Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO**	**CÓDIGO: BS-FO-055** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 15/11/2024**

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002

1. DATOS DE CONTRATO					
CONTRATISTA	**BIBIANNA CRISTINA SIERRA VEGA**			**CC. No**	**30660274**
DEPENDENCIA	**OFICINA DE CAPACITACION**			**No CONTRATO**	**ESAP-ATL-047-2026**
FECHA DE INICIO DEL CTO	**24/01/2026**			**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO**	**24/09/2026**
No CDP	**4326**	**No RP**	**7326**	**TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**SERVICIOS PROFESIONALES**
NÚMERO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL				**FECHA DE PAGO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL**	
9505558235				**26/06/2026**	
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					
2. PERIODO DE REPORTE					
MES DE PAGO	**JUNIO**	**PAGOS TOTALES DEL CONTRATO**	**08**	**NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO**	**06**

3. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL:	**$**	**45.120.000,00**
VALOR ADICIÓN:	**$**	**-**
VALOR REDUCCIÓN:	**$**	**-**
VALOR TOTAL:	**$**	**45.120.000,00**
VALOR PAGADO	**$**	**23.876.000,00**
VALOR A PAGAR:	**$**	**5.640.000,00**
SALDO:		**21.244.000,00**

4. ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES	ENLACE DE EVIDENCIAS
1.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: Contratación estatal con énfasis en modalidades de selección. Se presentó la solicitud el día 3 de junio a través del formulario creado por capacitaciones del nivel central. Solicité a sede central la creación del nombre de un evento de capacitación denominado: Contratación estatal con énfasis en regímenes especiales. Se presentó la solicitud el día 3 de junio a través del formulario creado por capacitaciones del nivel central. Solicité a sede central la creación de un nuevo seminario denominado manejo del estrés, la relajación y la gestión emocional en el servicio público.10 de junio Solicité la creación de la línea de intervención denominada Participación ciudadana y gestión comunal 11 de junio Solicité creación de nuevo evento en SIRECEC 18 de junio Derechos humanos con enfoque diferencial y atención a población vulnerable Solicité revisión y aprobación de nuevo seminario Almacén de inventario (18 de junio) Solicité creación de nuevo evento en Sirecec denominado Diplomado en Gestión Pública. Junio 22. Recibí respuesta de parte del enlace de pedagogía nivel central, la aprobación de los anteriores	https://esapedu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/bibianna_sierra_esap_edu_co/Documents/BIBIANNA/INFORME%20Y%20EVIDENCIAS/JUNIO/EVIDENCIAS%201..docx?d=wa27e57d3d60a4ce488d73a1c3395c6b2&csf=1&web=1&e=achEE5
2.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 junio y julio: Liderazgo, trabajo en equipo y servicio al ciudadano, Liderazgo y trabajo en equipo para servidores públicos, Contratación estatal, Acción constitucional de tutela, Participación y control social en salud, Cultura de paz y derechos humanos, Presupuesto participativo, Servicio a la ciudadanía con énfasis en enfoque diferencial, Derechos humanos con enfoque de género, Participación Ciudadana y Control Social, Regímenes de seguridad social en pensión, Derechos humanos de las comunidades afrocolombianas, Derechos humanos con enfoque de género, Sistema de control interno basado en el Modelo Estándar de Control Interno MECI, Transparencia, Integridad, Prevención y Lucha contra la corrupción, Políticas públicas, Organización documental AGN, Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), Gestión del cambio organizacional, Ordenación del territorio de los municipios y distritos, Marcos de referencia y elementos de clasificación documental, Órganos de control, Control social a la gestión de riesgos de desastres, Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET), Ordenamiento territorial, Periodismo y Control de la Gestión Pública, Formulación y gestión de	https://esapedu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/bibianna_sierra_esap_edu_co/Documents/BIBIANNA/INFORME%20Y%20EVIDENCIAS/JUNIO/EVIDENCIAS%202..docx?d=w50ed03c0fa90432dbe070dae07ccfba6&csf=1&web=1&e=NHUkfZ
3.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	Asistí a reunión con el capacitador Nestor Quiroz para revisión del planeador y las temáticas a desarrollar en seminario solicitado por el municipio de González sobre derechos humanos sobre con el componente de paz dirigido a población en condición de vulnerabilidad.	https://esapedu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/bibianna_sierra_esap_edu_co/Documents/BIBIANNA/INFORME%20Y%20EVIDENCIAS/JUNIO/EVIDENCIAS%203..docx?d=w3294d93883224faf87996879d3e6a854&csf=1&web=1&e=j84VTH
4,Revisar, crear y aprobar los formatos pedagógicos requeridos Syllabus y Planeador del evento, llevando una documentación de estos de manera oportuna, completa y ordenada	Realicé la revisión y aprobación de los planeadores de las capacitaciones del mes de junio y julio: DIPLOMADO GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN ENFOCADOS EN MGA Y MARCO LÓGICO (5 planeadores), Liderazgo, trabajo en equipo y servicio al ciudadano, Liderazgo y trabajo en equipo para servidores públicos, Participación y control social en salud, Derechos Humanos con enfoque de género, Contratación Estatal, Regímenes de seguridad social en pensión, Derechos Humanos con enfoque de género, Derecho de petición y acción de tutela, Presupuesto Participativo, Participación ciudadana y gestión comunal, Políticas Públicas, Servicio a la ciudadanía con énfasis en el enfoque diferencial, Cultura de Paz y Derechos Humanos, Servicio a la ciudadanía con énfasis en el enfoque diferencial, Ordenamiento Territorial, Derechos humanos de las comunidades Afrocolombianas, CURSO: PERIODISMO Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA, Bienestar psicosocial: manejo del estrés, la relajación y la gestión emocional en el servicio público, Contratación estatal con énfasis en modalidades de selección, Derechos Humanos con Enfoque Diferencial y Atención a Población Vulnerable, CURSO FORMULACION DE PROYECTOS PARA FIRMANTES DE PAZ. Estos planeadores se encuentran en la carpeta virtual de OneDrive. Organicé carpetas en el OneDrive con todos los documentos soporte de las capacitaciones	https://esapedu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/bibianna_sierra_esap_edu_co/Documents/BIBIANNA/INFORME%20Y%20EVIDENCIAS/JUNIO/EVIDENCIAS%204..docx?d=wf3b255b3fe994dbaaac8f9cbdf72854c&csf=1&web=1&e=cSaqH7
5,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 junio.	https://esapedu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/bibianna_sierra_esap_edu_co/Documents/BIBIANNA/INFORME%20Y%20EVIDENCIAS/JUNIO/EVIDENCIAS%205..docx?d=w4bcf20a593a341ed9528437506e4f448&csf=1&web=1&e=7tPA4M
6.Proponer, en compañía de la sede central, y ejecutar propuestas didácticas novedosas para los diferentes ambientes y estilos de aprendizaje	No aplica para este periodo	
7.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	

8.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 a mesa de trabajo con el Municipio de González- Cesar junto con el gestor. Junio 1. TEAMS. Asistí reunión 2 de junio para la socialización a los capacitadores sobre el pago de la seguridad social. TEAMS Asistí a reunión mesa de trabajo para revisar el tema de la firma del contrato y las pólizas para poder dar inicio al diplomado en Uribia. Asistí a reunión por TEAMS con equipo de capacitación para revisión cronograma de julio. Junio 19	https://esapedu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/bibianna_sierra_esap_edu_co/Documents/BIBIANNA/INFORME%20Y%20EVIDENCIAS/JUNIO/EVIDENCIAS%208..docx?d=w01907e1d5ed6491d9e65a7ca63fe6582&csf=1&web=1&e=lp64GI
9.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. No todos los asistentes se certificaron. Realicé seguimiento en cuanto a las asistencias del 80% para obtener las certificaciones, pero evidencié unas inconsistencias en cuanto al número de asistentes con el número de certificaciones, situación que puse en conocimiento del gestor para que se verificara.	https://esapedu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/bibianna_sierra_esap_edu_co/Documents/BIBIANNA/INFORME%20Y%20EVIDENCIAS/JUNIO/EVIDENCIAS%209.docx?d=w90612b8962d2408bbc6fe297a1515efa&csf=1&web=1&e=fDA4NE
10.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 abril haciendo seguimiento desde la solicitud hasta la elaboración de la pieza publicitaria. Publiqué en mis redes sociales los eventos nuevos de junio y julio	https://esapedu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/bibianna_sierra_esap_edu_co/Documents/BIBIANNA/INFORME%20Y%20EVIDENCIAS/JUNIO/EVIDENCIAS%2010..docx?d=w09739dbd70cc4c038a894712723f2147&csf=1&web=1&e=16oppK
11.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 mayo y el resultado del informe muestra que no todos han descargado sus certificaciones y por ende no han realizado las encuestas. 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 la mayoría de los eventos presenciales y por Teams, cumplieron con la realización de las encuestas en un 80%	https://esapedu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/bibianna_sierra_esap_edu_co/Documents/BIBIANNA/INFORME%20Y%20EVIDENCIAS/JUNIO/EVIDENCIAS%2011.docx?d=wee19cab979a24a12bb8ceaf0bfa0b474&csf=1&web=1&e=saM7pF
12.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	
13.Trasladarse al lugar o lugares fuera del domicilio señalado en el contrato donde sea necesario en cumplimiento del objeto contractual	Asistí como monitora del evento seminario Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, haciendo acompañamiento a la capacitadora Marjorie Mantilla, en la ciudad de Santa Marta. Asistí como monitora del evento Participación ciudadana y gestión comunal, haciendo acompañamiento al capacitador William Badillo, en el municipio de Puerto Colombia Asistí al encuentro nacional de equipos de capacitación en la ciudad de Bogotá, 23 y 24 de junio	https://esapedu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/bibianna_sierra_esap_edu_co/Documents/BIBIANNA/INFORME%20Y%20EVIDENCIAS/JUNIO/EVIDENCIAS%2013.docx?d=wee9aff9da3eaf4aa9915fdb8da303e7b8&csf=1&web=1&e=DImGnr
14. Las demás obligaciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.	Asistí como monitora al evento de capacitación de Finanzas y presupuesto público el día 10 de junio en la Gobernación del Atlántico Asistí a visita institucional a la Alcaldía de Puerto Colombia en la secretaría de Gestión social 11 de junio	https://esapedu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/bibianna_sierra_esap_edu_co/Documents/BIBIANNA/INFORME%20Y%20EVIDENCIAS/JUNIO/EVIDENCIAS%2014.docx?d=w87c58e7f0efe4a7881b20e8de22bdc3f&csf=1&web=1&e=ehIY9D

5. 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 parafiscales aplicable.
6. OBSERVACIONES
7. FIRMAS

NOMBRE LÍDER	**JENIS FLOREZ BRACHO**	
NOMBRE CONTRATISTA	**BIBIANNA CRISTINA SIERRA VEGA**	
7. AUTORIZACIÓN DE PAGO		
NOMBRE SUPERVISOR	**DOLORES DEL CARMEN BOLIVAR MEDINA**	