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**	
9508738230				**28/07/2026**	
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	**JULIO**	**PAGOS TOTALES DEL CONTRATO**	**08**	**NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO**	**07**

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	**$**	**29.516.000,00**
VALOR A PAGAR:	**$**	**5.640.000,00**
SALDO:		**9.964.000,00**

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 aprobación del Diplomado en Finanzas Estratégicas para la Gestión Pública Territorial, julio 8. Solicité la creación de nueva LI denominada Contratación estatal con énfasis en supervisión de contratos de regímenes especiales.	https://esapedu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/bibianna_sierra_esap_edu_co/Documents/BIBIANNA/INFORME%20Y%20EVIDENCIAS/JULIO/EVIDENCIAS%201..docx?d=wf06ca552299a4f50aa83e163f8aaddf9&csf=1&web=1&e=SUhKFx
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 julio y agosto: Participación ciudadana y gobernanza democrática: mecanismos en el Estado social de derecho, Gestión de almacén de inventarios en entidades públicas, Derechos humanos con enfoque diferencial y atención a población vulnerables, Formulación, evaluación y gestión de proyectos, Servicio y atención a la ciudadanía, Regímenes de seguridad social en pensión, Ética y transparencia en la gestión pública, Contratación estatal con énfasis en regímenes especiales, Finanzas públicas y presupuesto, Derecho de petición y acción de tutela, Marcos de referencia y elementos de clasificación documental, Fundamentos de la contratación estatal, Estado Social de Derecho: concepciones y transformaciones, Mecanismos de protección de los derechos humanos con enfoque de género, Atención al ciudadano con énfasis en enfoque diferencial y víctimas del conflicto armado, Introducción a la lectura y escritura básica para la administración pública, Órganos de control, Prevención y atención a las violencias contra las mujeres y discriminación racial en el ámbito del trabajo en la función pública, Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET), Empleo público, Servidor público 4.0, Finanzas para no financieros, Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), Organización documental AGN, Sistema de control interno basado en el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), Gestión del cambio organizacional, MIPG II: gestión con sentido y resultados, Liderazgo y trabajo en equipo para servidores públicos,	https://esapedu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/bibianna_sierra_esap_edu_co/Documents/BIBIANNA/INFORME%20Y%20EVIDENCIAS/JULIO/EVIDENCIAS%202..docx?d=w8414d935b91b4a1aa64fc008092fd5d1&csf=1&web=1&e=9vAcsv
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	No aplica para este periodo	
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 julio y agosto Organicé carpetas en el OneDrive con todos los documentos soporte de las capacitaciones (Syllabus/fichas, planeadores, diapositivas) y para los eventos de Moodle	https://esapedu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/bibianna_sierra_esap_edu_co/Documents/BIBIANNA/INFORME%20Y%20EVIDENCIAS/JULIO/EVIDENCIAS%204..docx?d=w1c820bee237e43c1bdcfa6a837a0d00f&csf=1&web=1&e=G93kbZ
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 julio	https://esapedu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/bibianna_sierra_esap_edu_co/Documents/BIBIANNA/INFORME%20Y%20EVIDENCIAS/JULIO/EVIDENCIAS%205..docx?d=w79b7c5bfa6ff4211b80f7453016e2298&csf=1&web=1&e=y14cyS
6.Proponer, en compañía de la sede central, y ejecutar propuestas didácticas novedosas para los diferentes ambientes y estilos de aprendizaje	Atendí la directriz con los lineamientos para Apertura de inscripciones de nuevos programas: Se deben habilitar e iniciar formalmente los procesos de inscripción a partir del mes de agosto. Integración territorial: Es necesario articular estas actividades dentro de las agendas y la programación de cada territorial para garantizar la máxima participación. Solicité al gestor la creación de los eventos en SRECEC	https://esapedu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/bibianna_sierra_esap_edu_co/Documents/BIBIANNA/INFORME%20Y%20EVIDENCIAS/JULIO/EVIDENCIAS%206..docx?d=w0ef63b7c55e143b4adf0fe309f39c7d3&csf=1&web=1&e=uAuUX0
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.	1. Apoyé en la socialización e inscripción de docentes capacitadores en diplomado de Actualización pedagógica desarrollado por sede central	https://esapedu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/bibianna_sierra_esap_edu_co/Documents/BIBIANNA/INFORME%20Y%20EVIDENCIAS/JULIO/EVIDENCIAS%207..docx?d=w558d7265aae34fb78d24313184d8af1e&csf=1&web=1&e=frvBAk

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 la reunión de socialización de los lineamientos del encuentro nacional de equipos de capacitación realizado en Bogotá el 23 y 24 de junio. Fecha de la reunión 1 de julio. Asistí a mesa de trabajo con Lewis Energy Group. 2 de julio Asistí mesa de trabajo con secretaría de educación de Valledupar para organizar el seminario dirigido a todas las instituciones de educación públicas en Valledupar sobre Almacén de Inventario. Julio 3 Asistí a la reunión convocada por el director encargado con los capacitadores programados en el diplomado de venta de servicios que se desarrolla en Uribia, para socializar lineamientos y afianzar los compromisos. Julio 8. Asistí al 6o encuentro nacional de pedagogía el 17 de julio Asistí a la reunión de seguimiento con el técnico encargado de la logística del diplomado de venta de servicios desarrollado en Uribia. Julio 21 Asistí a reunión sobre el uso de la plantilla de análisis de encuestas. Julio 24 Asistí a la reunión de seguimiento del equipo de capacitaciones. Julio 27 Asistí a la reunión convocada por la líder para socializar el lineamiento sobre la oferta de nuevos programas. Julio 29	https://esapedu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/bibianna_sierra_esap_edu_co/Documents/BIBIANNA/INFORME%20Y%20EVIDENCIAS/JULIO/EVIDENCIAS%208..docx?d=w02fe842920354532ac2c058e03f0176e&csf=1&web=1&e=0bvxtr
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 que cumplieran con la información del evento. Realicé verificación de las listas de asistencia entregados a gestión documental, de los eventos presenciales y online (TEAMS) que cumplieran con el 80% para obtener la certificación. No todos los asistentes se certificaron.	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=DiudWl
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 julio	https://esapedu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/bibianna_sierra_esap_edu_co/Documents/BIBIANNA/INFORME%20Y%20EVIDENCIAS/JULIO/EVIDENCIAS%2010..docx?d=wb18af048a271465e819a32251a5e96df&csf=1&web=1&e=UhEcqt
11.Recolectar, analizar y mantener actualizadas las encuestas de satisfacción de los eventos de capacitación realizados en la Dirección Territorial.	Realicé el análisis de las encuestas a través de la nueva herramienta compartida desde sede central y se realizó desde febrero con corte al 30 de junio. Compartí link de la plantilla completa al correo de la supervisora. Realicé el seguimiento e informe a los eventos presenciales del mes de julio con la encuesta que se realiza al finalizar, dando como resultado que sólo 2 eventos cumplieron con el 80% de las encuestas.	https://esapedu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/bibianna_sierra_esap_edu_co/Documents/BIBIANNA/INFORME%20Y%20EVIDENCIAS/JULIO/EVIDENCIAS%20111.docx?d=w3bc5ee7851ee438db962f327e567020d&csf=1&web=1&e=Vc2G4Z
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	No aplica para este periodo	
14. Las demás obligaciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.	Asistí como monitora al evento de capacitación de Bienestar psicosocial realizado por TEAMS el 7 y de julio Asistí como monitora al evento de capacitación de Contratación estatal con énfasis en modalidades de selección, realizado por TEAMS el 16 de julio. Asistí como monitora al evento de capacitación de Finanzas públicas y presupuesto realizado por TEAMS el 23 de julio Asistí como monitora al evento Derecho de petición y acción de tutela, realizado por TEAMS el 28 de julio Asistí al taller sobre Clima Laboral el 22 de julio Realicé visita institucional a la alcaldía Distrital el 7 de julio con la representante de Lewis Energy Atendí visita de funcionarios de la Alcaldía de Sabanalarga y les informé la oferta de capacitaciones	https://esapedu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/bibianna_sierra_esap_edu_co/Documents/BIBIANNA/INFORME%20Y%20EVIDENCIAS/JULIO/EVIDENCIAS%2014.docx?d=wd8fd09d5f4834387933317606cdc07c1&csf=1&web=1&e=Mhhyue

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**	