INFORME MES DE MARZO CONTRATO No 004-2021

Unidad Ejecutora:	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA ESAP TERRITORIAL CALDAS
Nombre del Contratista y Responsable del Informe:	ROSA ELENA LOPEZ GIRALDO
Responsable de la Supervisión	DR NESTOR FABIO REYES CUARTAS
Fecha de presentación del informe:	MARZO 31 DE 2021.

Dando cumplimiento al Contrato No. 004, que tiene como objeto: Prestar servicios profesionales de apoyo para el desarrollo y ejecución de los procesos académicos de la Territorial Caldas, a continuación, se relaciona el desarrollo de la ejecución de las actividades que se llevaron a cabo durante el mes de marzo de 2021:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
Apoyar la planeación académica de los programas que se desarrollen en la dirección territorial de los distintos cetap´s	En el mes de marzo se apoyó profesionalmente en el desarrollo de las siguientes acciones: 1) Participación en reuniones programadas tanto por el Director E saliente y el por el nuevo Director Territorial Dr Jhon Harold y reuniones citadas por el supervisor, para apoyar los diferentes procesos académicos. 2) Revisión y ajuste al formato de excel con la planeación académica de las 11 Cetap´s, realizando la trazabilidad de las agendas reprogramación entregadas por el Profesional Universitario del área. 3) Se apoyó al Profesional encargado del área, en el reajuste de la información en la plantilla enviada por la sede nacional, para gestionar el recurso presupuestal para el mes de abril acorde a la planeación de la carga académica del periodo académico 2021-1 en las CETAP´s; Manizales y 10 municipios de la territorial Caldas.
Apoyar la elaborar de los documentos de justificación y soporte técnico y legal requeridos para la asignación de los recursos para la dirección territorial	Se realizó la elaboración de documentos legales requeridos para la legalización de los recursos presupuestales; atendiendo las necesidades acorde al calendario académico de oferta y desarrollo de los programas curriculares de formación de pregrado y posgrado, para la vigencia académica correspondiente al año 2021-1.
Apoyar el control y evaluación de la programación académica de los programas que se desarrollen en la dirección territorial.	Se apoyó al Profesional Universitario del Área, con la información del proceso surgido durante el mes, depurando y haciendo ajustes a la planilla en excel donde están relacionados los docentes para acompañar y verificar el correcto desarrollo de las horas cátedras asignadas, y lograr el control del desarrollo de los programas tanto de APT como de Postgrado.

Garantizar el pago mensual a docentes de APT, apoyando el proceso de preparación de nóminas tanto de docentes ocasionales como de catedráticos y adelantar las acciones que garanticen el desarrollo de esta actividad.	Se realizó la proyección de la nómina de pagos de los docentes que cumplieron con las horas cátedras asignadas, y fue enviada a revisión a la Doctora Dubis con copia al profesional Nestor Reyes encargado de Académica.
Apoyar a los estudiantes en la presentación de la documentación y registros requeridos para grados	Se envió correo a la oficina responsable de la sede nacional con el fin de solicitar información con respecto a los grados que se llevará a cabo el 30 de abril, y para atender los requerimientos e inquietudes de los graduantes que cancelaron los derechos de grado, e iniciar la organización de la ceremonia ya sea virtual o presencial.
Apoyar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de académica que se requieran en los CETAPs	Se ha apoyado el desarrollo de actividades propias del proceso de académica necesarias en los CETAPs, con las inquietudes de docentes, estudiantes y respuesta en wasap. Es importante manifestar que debido a la carga de trabajo, en estos momentos por no se logra en su totalidad de cumplimiento a las acciones propias del proceso; porque no hay más personal vinculado que apoye el proceso .
Atender los requerimientos escritos y a la comunidad académica cuando así se requiera y mantener comunicación permanente con los docentes y estudiantes de los CETAPs. con el fin de solucionar cada una de las situaciones que se presenten, llevar registro de este proceso y mantener informado al Coordinador Académico	***Se ha enviado correos a los docentes y estudiantes de acuerdo a las necesidades presentadas desde académica: • Al iniciar diariamente mis obligaciones contractuales, se accede al aplicativo active document, para tener en cuenta las PQR de envía la comunidad educativa para dar respuesta de las mismas. • Atención a las inquietudes de los estudiantes de las diferentes cetap´s de la Territorial Caldas. • Recepción de llamadas vía celular sobre las necesidades surgidas durante el mes • Aclaración de dudas por washap a los estudiantes que presentan información inmediata. Se apoya en el registro de situaciones que se presentan en el proceso académico durante el mes y se brinda información al responsable del proceso académico encargado.
Apoyar la planeación y ejecución del seminario académico de actualización docente, y la dinamización de las formaciones virtuales de la educación a distancia.	Durante el mes, se atendió solicitudes desde la sede nacional, en relación con la entrega vía correo electrónico con la base de datos actualizada de los docentes especiales, ocasionales y de planta; que tiene la Territorial, para ofrecerles capacitación en el manejo de plataformas virtuales.

Proyectar las respuestas a diferentes requerimientos de la Dirección Territorial y la sede central que sirvan de base para la toma de decisiones.	Se apoya con las respuestas a los diferentes requerimientos de la Dirección Territorial y la sede central
Elaborar y tramitar los proyectos de resolución para vinculación docentes y seminarios permanentes	Atendiendo las indicaciones del Supervisor se apoyó en el proceso de las prácticas administrativas de los estudiantes, y luego se envió a la Dra. Dubis Coordinadora Administrativa y financiera la relación de los estudiantes para la vinculación a la ARL. Después de dar la información a los docentes asesores y estudiantes de las prácticas administrativas de las diferentes cetap´s de la Territorial Caldas, acerca del proceso y comunicación acerca del desarrollo de la práctica elegida, por los estudiantes para culminar el programa académico de APT en el periodo 2021-1. Se envía información clara al encargado del área , Se apoyó al Profesional del área académica encargado del área académica en la solicitud al nivel nacional para la asignación del recurso presupuestal para vincular los docentes hora catedra, practica y monografías para los meses de abril a junio y se proyecta resolución con los recursos enviados y causados desde la oficina administrativa y financiera, para continuar el curso normal del programa académico de 2021-1.
Preparar los documentos que deban ser objeto de debate del consejo académico y proyectar las actas que las reuniones.	Se está llevando el registro en un cuadro excel con las solicitudes realizadas por estudiantes y otros procesos registrados en el aplicativo Active Document, reingresos, traslados y proceso surgidos con la matrícula, y demás situaciones para llevarlas al consejo académico territorial.
Recolección y entrega de informes requeridos por la sede central y por la dirección territorial.	****Se sigue en la busca de la información para hacer entrega de un informe solicitado del nivel nacional; pero se debe hacer la lectura de los backap de APT y Postgrado de la Territorial, con los procesos surgidos años anteriores, sobre el desarrollo del proceso del Área Académica, el informe va en construcción.

Atento saludo,



ROSA ELENA LÓPEZ GIRALDO
Licenciada en Educación
Especialista en Pedagogía
Especialista en Gerencia Social.

Anexos: Pago de seguridad social
Paz y salvo de gestión documental