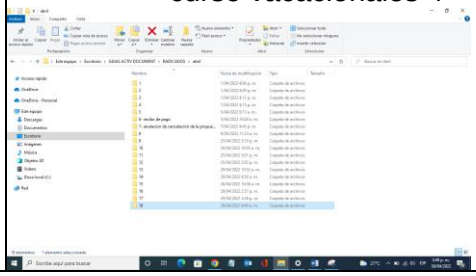
INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN CONTRATISTA

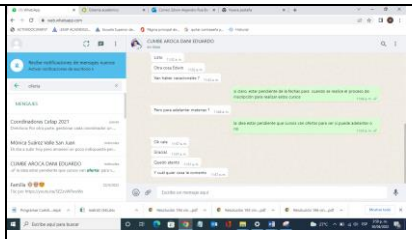
DATOS BASICOS

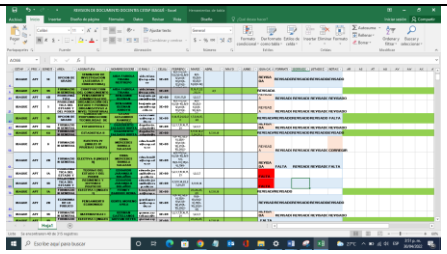
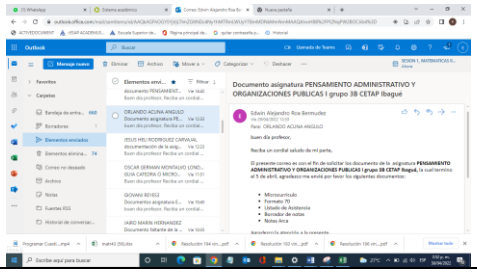
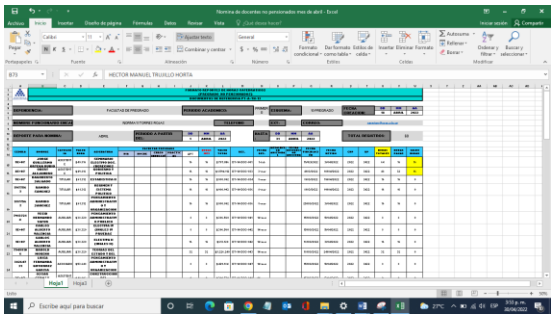
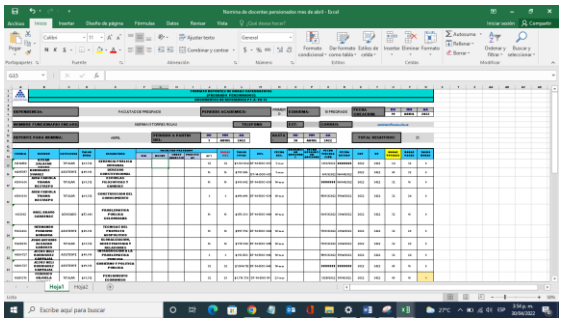
Unidad Ejecutora:	Oficina de Asesoría y Consultorías								
Datos del Contratista:	Nombre Completo	Edwin Alejandro Roa Bermudez					Número Cedula	1110559980	
Pago Seguridad Social:	Número de Planilla	9434316797	Salud	$170900	Pensión		$133500	ARL	$ 5600
Supervisor	Normayi Torres Rojas								
Informe:	Número	4	Periodo	ABRIL		Fecha Presentación	2-04-2022		

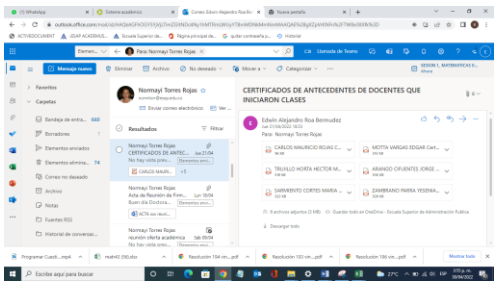
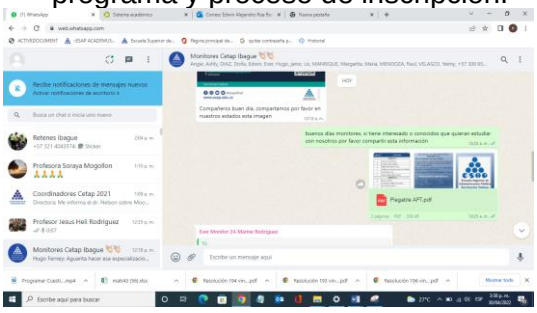
SEGUIMIENTO A COMPROMISOS

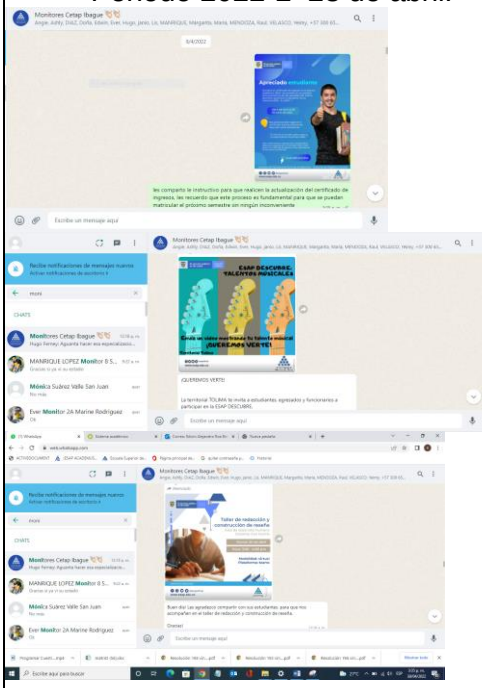
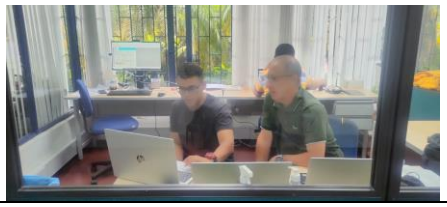
Número Contrato	005	**Fecha Suscripción**	28-01-2022	**Lugar de Ejecución**	Ibagué	**Fecha de Inicio**	28-01-2022
Objeto del Contrato	Brindar apoyo al programa de pregrado en administración pública territorial en desarrollo de los procesos académicos y administrativos requeridos en la ESAP Territorial Tolima						

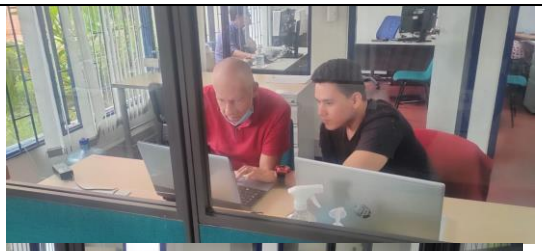
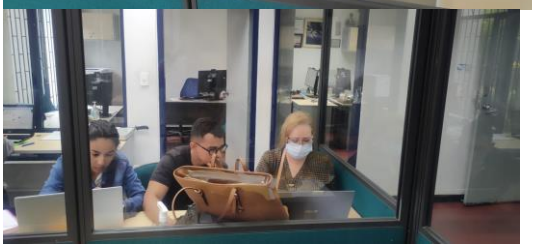
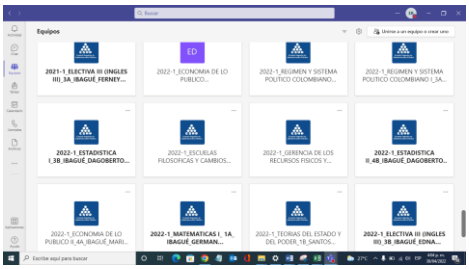
1	Proyectar respuesta a las peticiones, quejas y reclamos presentados por la comunidad académica (estudiantes, docentes) y comunidad en general tramitados a través de los diferentes medios de comunicación establecidos por la ESAP para brindar atención oportuna y en concordancia con los reglamentos académicos y el sistema de gestión documental	• Se respondieron 18 solicitudes por la plataforma active document de las cuales fueron correspondieron: solicitudes de docentes para revision de guias catedras, formato 70, borrador de notas, notas arcas, recibo de pago, anulacion propuesta investigacion. • Ademas se respondieron y dieron orientacion a 16 solicitudes de los estudiantes del cetap Ibagué, las cuales se distribullen de las siguiente manera: A. Solicitudes para traslado 4 B. Solicitudes con problemas de con las plataforma virtuales 5 C. Solicitudes con problemas con olvido de contraseñas de correo institucional 3 D. Solicitudes sobre informacion de curso vacacionales 4 

		
2	Apoyar al líder de pregrado en la revisión y entrega de los documentos soporte del desarrollo de las asignaturas (guías cátedra, formato 70, registro de asistencia, borrador de notas, registro notas ARCA) del programa APT y solicitar a los docentes los ajustes que se consideren necesarios con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos.	• Se realizó el proceso de solicitud y revisión de las guías cátedras, formato 70, borrador de notas, notas arcas, de los docentes de Ibagué que terminaron clase hasta el mes de abril; en total se debe tener la documentación completa de 45 asignaturas; de las cuales se tiene hasta el momento completa 34 asignaturas, 6 asignatura no se ha recibo ninguna información por parte del docente, 5 asignaturas solo tienen son guía y formato 70. Se evidencio que lo docentes están comenzando a enviar el microcurriculo hasta el momento se han recolectado 6 de las últimas materias que terminaron. • Se envió correo con copia a la Doctora Normayi a los docentes que no han enviado ninguna información de la asignatura terminada ni han dado respuesta a correos que se le ha enviado solicitando dicha información.

		 
3	Apoyar el seguimiento a la programación académica del programa de pregrado en administración pública territorial APT	• Se realizó el reporte de horas laboradas de los docentes donde se realizaron el 91 reporte, de los cuales 31 pertenecen a pensionados y 60 a no pensionados.  
4	Apoyar el seguimiento de la entrega de las hojas de vida de los docentes del programa de APT y hacer la revisión de los documentos en coordinación con el líder del programa de	• Se compartió un formulario para que los docentes realicen la Solicitud de actualización de hoja de vida de docentes del programa

	pregrado.	APT. • Se Recolecto antecedentes personales de 6 docentes nuevos vinculados en el mes de abril. 
5	Apoyar a la coordinación académica con el desarrollo de las actividades necesarias para el sostenimiento del proceso de certificación del programa de pregrado.	• En este mes no se realizo esta actividad
6	Apoyar a la coordinación académica con los procesos de difusión de la oferta académica de nuevas cohortes del programa de APT.	• Se brindo informacion a un total de 18, 6 personas de manera presencial en el cual se le realizo el proceso de preincripsion, 12 por llamadas telefonicas y via wasapth en la cual se les brindo informacion sobre el programa y proceso de inscripcion. 
7	Apoyar el programa de bienestar establecido por la dirección territorial y bajo las directrices de la sede central.	• Se compartio con los estudiantes y cordinadores capacitaciones promocionadas desde Bienestar unirsitario las cuales fueron:comunicado de actualizacion de certificado de ingresos 8 abril,taller de talento musicales 15 abril, Taller de redaccion 26 abril, oferta academica

		Periodo 2022-2 28 de abril. 
8	Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional en todo lo relacionado con el programa de APT.	• Se verifico y compartió Microcurriculo, formatos 70 y notas arcas, listado de asistencia, observando que: de los 10 último listado de asistencia recolectados son 5 son los correcto ya que se descarga de la plataforma moodel, los otros no utilizan el adecuado, por lo tanto, se prestó asesoría presencial a los docentes: Aida Fabiola Triana, Soraya Mogollon, Benjamin Guzmán, Álvaro Ramírez en la cual se le explico y asesoro para utilizar el formato adecuado 

		 
9	Desarrollar las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el Objeto del contrato	• Se crearon 25 aulas de teams para que se desarrollaran las clases virtuales en el cetap de Ibagué durante este mes. • Se apoyó el proceso de coordinación de CETAP Ibagué 
Otras actividades:		

3. PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS

1	
2	

4. MEJORAMIENTO CONTINUO

Dificultades	Propuesta de mejora

Firma	Edwin Roa