Bogotá, 15 de Abril de 2019

Doctora
**DIANA MARCELA BUSTAMANTE ARANGO**
**DECANA FACULTAD DE POSGRADO**
**ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA –ESAP-**
Bogotá D.C

Respetada Doctora:

De acuerdo al contrato No. 390 del 05 de Febrero de 2019, cuyo objeto es: Prestar servicios profesionales para el desarrollo de los procesos presupuestales, financieros y estadísticos de los programas de posgrados en ejecución del proyecto de fortalecimiento de la gestión académica e investigativa de la ESAP, detallo a continuación las actividades realizadas en el mes de Marzo, que dan cuenta del cumplimiento y calidad de las obligaciones contractuales adquiridas:

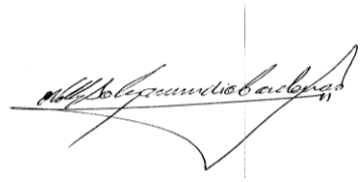
| OBLIGACIONES | ACTIVIDADES REALIZADAS | EVIDENCIAS |
|---|---|---|
| 1. Orientar al Decano (a), coordinadores y demás autoridades de unidades de la dependencia para la correcta ejecución del presupuesto. | Se está desarrollando la Ejecución del presupuesto en cada uno de los Rubros que compete a la facultad de Posgrado. | ➢ Informe<br>➢ Correo Outlook |
| 2. Realizar proyecciones financieras que permitan la toma de decisiones para la planeación, seguimiento y control de programas en curso y nuevos programas a nivel nacional. | Se desarrolló un anteproyecto para el año 2020. | ➢ Informe Correo Outlook |
| 3. Acatar las directrices y políticas trazadas por la Dirección, con el fin de garantizar el cumplimiento de los planes y programas inherentes al logro de la misión Institucional. | Se está dando estricto cumplimiento a todas las Directrices emitidas por la Dirección de la ESAP. | ➢ Notificaciones<br>➢ Varias Resoluciones<br>➢ Correo Outlook |
| 4. Establecer y aplicar los mecanismos de control y ser el enlace con la Subdirección para la aplicación de | Se da aplicación a los diferentes controles y plazos especialmente en la elaboración de la nómina, y control de asistencia de los docentes, a las clases. | ➢ Informe<br>➢ Correo outlook |

| | | |
|---|---|---|
| 5. Hacer seguimiento conjuntamente con el Grupo de Presupuesto de los procedimientos administrativos necesarios para el cierre presupuestal de la vigencia inmediatamente anterior, y la debida ejecución presupuestaria de la vigencia actual. | Se está realizando seguimiento al presupuesto de la presente vigencia dado a la facultad de Posgrados en las diferentes vinculaciones.<br><br>El cierre se realizará con la oficina de presupuesto al cierre de la vigencia. | ➢ Correos Outlook<br>➢ CEN II MARZO-2019 |
| 6. Solicitar la Expedición y registro de los certificados de disponibilidad presupuestal y los registros presupuestales para amparar los compromisos de la Facultad, para el desempeño oportuno de los programas académicos. | Se solicitó cada uno de los Registro Presupuestales donde se ampara los diferentes compromisos de la Facultad de Posgrados. | ➢ Correos Outlook<br>➢ |
| 7. Establecer mecanismos de seguimiento, control y evaluación a la ejecución presupuestal tanto de la facultad de postgrados como de las territoriales para optimizar el manejo presupuestal frente al presupuesto asignado para la función de Docencia y realizar informes mensuales de dicha ejecución en concordancia con los planes estratégicos y de acción. | Se revisó Resoluciones de las diferentes Territoriales, de las Maestrías, en Derechos Humanos y Administración Publica. | ➢ Correos Outlook<br>➢ |

| | | |
|---|---|---|
| 8. Realizar seguimiento a los reportes mensuales consolidados de la sede central y las Direcciones Territoriales y emitir los informes que le sean solicitados, en cumplimiento de las funciones del área, en cumplimiento de la ley y los órganos de control. | Se ha realizado mesa de trabajo para establecer lo ejecutado por cada una de las Territoriales. | ➢ Correos Outlook |
| 9. Absolver las consultas que en materia presupuestal soliciten las Direcciones territoriales y la sede central para el cabal cumplimiento de las normas en materia presupuestal. | Se le está prestando información a las diferentes Territoriales, si así lo solicitan en materia Presupuestal | ➢ Correos Outlook |
| 10. Solicitar y realizar seguimiento a las Direcciones territoriales de la información necesaria para complementar o aclarar los informes reportados en materia de seguimiento académico-presupuestal. | Se revisó las resoluciones de Maestrías de Derechos Humanos y de Administración Pública con el fin de la vinculación de docentes para jurados, tutores y Directores de Grados, a nivel Territorial y Central | ➢ Correos Outlook<br>➢ . |
| 11. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones y a los gastos de la facultad de postgrados. | Se está realizando el seguimiento del Presupuesto entregado para la funcionabilidad de la Facultad de Posgrados. | ➢ Seguimiento Ppttal. facultad de Posgrados<br>➢ Correos Outlook<br>➢ |
| 12. Orientar y acompañar la implementación de planes de mejoramiento continuo al interior de la Facultad en el tema financiero. | Se realizó el anteproyecto 2020 | ➢ Correos Outlook<br>➢ |

| | | |
|---|---|---|
| 13. Revisar los valores de las resoluciones de vinculación docente proyectadas por los abogados. | Se revisó todas las Resoluciones que se ejecutaron durante el mes de Abril | ➢ Correos OUTLOOK<br>➢ Resoluciones |
| 14. Elaborar mensualmente la nómina de los docentes de la facultad de Posgrados y coordinar con los encargados de los programas tanto de Especialización como de Maestría las Observaciones que hubiere en cuanto a las horas dictadas durante el mes | Se está ejecutando la Pre-nómina de los docentes del mes de Abril. | ➢ Correos OUTLOOK |

Cordialmente,



**NELLY SOL ZAMUDIO CARDENAS**
**C.C. No 39.558.140 de Girardot**