	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
	DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-A-CT-08

1. DATOS DE CONTRATO					
CONTRATISTA	ELIANA JANETHE PORTILLA TATICUAN	CC. No			1086754235
DEPENDENCIA	ACADEMICA	No CONTRATO			089-2023
FECHA DE INICIO DEL CTO	2023/07/07	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO			2023/12/15
No CDP	10623	No RP	62323	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SERVICIO DE APOYO A LA GETION
NÚMERO DE PLANILLA PILA	9453913865	FECHA DE PAGO DE PLANILLA PILA			2023/08/16
OBJETO DEL CONTRATO					
Prestar los servicios para apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos académicos y de apoyo administrativo de la Territorial Nariño Alto Putumayo lugar de desarrollo Municipio de Gualmatán					

2. MODIFICACIONES DEL CONTRATO				
MODIFICACIÓN CONTRACTUAL		FECHA DE MODIFICACIÓN		dd/mm/aaaa
VALOR DE MODIFICACIÓN		FECHA PRORROGA DESDE / HASTA	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
NOMBRE CEDENTE		IDENTIFICACIÓN		
NOMBRE CESIONARIO		IDENTIFICACIÓN		
FECHA TERMINACIÓN ANTICIPADA	dd/mm/aaaa	FECHA DE SUSPENSIÓN DESDE / HASTA	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa

3. PERIODO DE REPORTE					
MES DE PAGO	AGOSTO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO	06	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO	02

4. DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O PRODUCTOS			
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES	Evidencia disponible en:	Ruta en Disco G: compartido y/o PDF y/o OneDrive y/oTeams y/o Planner y/o correo electrónico **********
		Avance Global	Detalle de las actividades o productos
1. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia que se requieran en el CETAP	Establecer comunicación con los docentes con el fin de informar las directrices impartidas por la Esap. Apoyar a los docentes en la llegada al municipio y su hospedaje. Verificar que se cumpla con las horas cátedras de forma presencial o virtual según sea el caso. Realizar las certificaciones de permanencia a los docentes	20%	Se realizo la comunicación el día 09 de agosto, por medio de llamadas y a WhatsApp con los docentes ROBERTO DIAZ, de Gerencia Publica Integral y ARTURO OBANDO IBARRA, docente de Proyectos de Desarrollo, en primera instancia se presento como la coordinadora del Lugar de desarrollo del Municipio de Gualmatán y posteriormente se hizo énfasis en el cumplimiento de los horarios de clases tanto virtuales como presenciales. Se realizo la comunicación el 17 de agosto con los docentes ROBERTO DIAZ, de Gerencia Publica Integral y ARTURO OBANDO IBARRA, docente de Proyectos de Desarrollo, para guiar al docente la llegada al municipio, como también para informar que esta listo el lugar para su estadía. Se verificó que los docentes ROBERTO DIAZ, de Gerencia Publica Integral cumplió con las horas cátedras en las fechas 11, 12 25 y 26 de agosto, de forma virtual y 18 y 19 de agosto de forma presencial. y el docente ARTURO OBANDO IBARRA, cumplieron con las horas catedra de 12,13,26 y 27 de forma virtual y 19 y 20 de agosto de forma presencial. Se realizo los certificados de permanecía para los docentes ROBERTO DIAZ, de Gerencia Publica Integral del 18 y 19 de agosto y para el docente ARTURO OBANDO IBARRA del 19 y 20 de agosto de 2023.
2. Controlar y evaluar la programación académica de los programas que se desarrollen en la Dirección Territorial	Solicitar a los docentes el micro currículo, con el fin de revisar que la programación académica se desarrolle de acuerdo a los lineamientos de la ESAP. Verificar que el micro currículo tenga un contenido, forma de evaluación y bibliografía.	20%	Se estableció comunicación el día 09 de agosto con los docentes, ROBERTO DIAZ, de Gerencia Publica Integral y ARTURO OBANDO IBARRA, docente de Proyectos de Desarrollo y se solicitó el micro currículo para su revisión. Se verifico que el micro currículo este de acuerdo con la programación y que tenga los contenidos mínimos, su bibliografía y el sistema de evaluación.
3. Adelantar los estudios de factibilidad orientados a la creación, fusión o supresión de los centros territoriales de Administración pública CETAP en coordinación con las autoridades municipales y departamentales.	Realizar contante verificación del lugar de desarrollo donde se reciben las clases.	20%	Se hizo una revisión del lugar donde los estudiantes recibirán sus clases, como también se solicitó a la Administración Municipal de un video beam, y una sala de informática para que el docente ARTURO OBANDO IBARRA, pueda desarrollar sus clases de la mejor manera
4.Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de capacitación que se requieran en el CETAP.	Determinar en el lugar de desarrollo en que temas están interesados en recibir capacitaciones	20%	Se estableció comunicación con la Dra. Alexandra, para determinar en qué temas están interesados para capacitación al personal de la administración municipal lo que respondió que iba hablar con el señor alcalde Hugo Mejía, para ver como se coordinaba alguna capacitación en la entidad.

5. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de Asesoría y asistencia técnica que se requieran en el CETAP.	Apoyar en los procesos de asistencia técnica en las plataformas que se requieran. Y buscar los lugares para llevar a cabo estas asistencias.	20%	Los estudiantes EDUARDO RAUL MALLAMA y CRISTIAN ESTACIO, solicitaron asesoría en la plataforma ARCA, con el fin de realizar la matrícula de adición, se oriento a los estudiantes y se envió el instructivo correspondiente para esta solicitud. Logrando así que los estudiantes se matriculen en la ciudad de pasto a las materias pendientes.
6.Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de Investigaciones que se requieran en el CETAP.	Participar, Informar a los estudiantes y egresados de la ESAP sobre los procesos de investigación que oferten en la ESAP.	20%	Se participo el día 03 de agosto en la reunión establecida por el docente GIOVANNY DELGADO, vía TEAMS con el fin de darnos a conocer las actividades con los egresados en los temas de investigación y con el periódico MEMORIAS en su primera edición.
7. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del CETAP	Realizar el seguimiento de su matrícula a los estudiantes del lugar de desarrollo del municipio de Gualmatán. Comunicar a los estudiantes el horario de clases para el mes de agosto. Entregar informes de seguimiento a docente al líder de pregrado. Informar a los estudiantes de pregrado el lugar donde se recibirán las clases presenciales.	20%	Se realizó el seguimiento a los 17 estudiantes de Administración publica LD Gualmatán, y se verifico que todos estén matriculados. Se comunico a los estudiantes vía WhatsApp, con que docentes y con que materias inician sus clases a partir del 11 de agosto de 2023, y se recuerda el horario establecido por la ESAP. Se envió al líder de pregrado PACO TORO y CARLOS PORTILLA, el informe de seguimiento a docentes. Docente ROBERTO DIAZ, de Gerencia Publica Integral 11, 12 ,18 ,19, 25 y 26 de agosto. Docente ARTURO OBANDO IBARRA, docente de Proyectos de Desarrollo. 12,13,19,20,26 y 27 de agosto. Se informó a los estudiantes que las clases presenciales de 18, 19 y 20 de agosto se recibirán en la alcaldía municipal sede 2.
8.Recolección y entrega de informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial. Realizar Diagnóstico del estado actual de organización de los documentos de la Dirección Territorial.	Realizar los informes correspondientes de las áreas que lo soliciten como Dirección, área académica, del supervisor, Bienestar Estudiantil, Biblioteca, registro y control y demás.	20%	Del área de biblioteca mediante un mensaje en grupo de WhatsApp, solicitó información de la Alcaldía municipal solicitando estos documentos INFORME DE GESTIÓN MUNICIPAL, MARCO FISCAL A MEDIANO O LARGO PLAZO, PLAN ANUAL DE COMPRAS, PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL POT o EOT, PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO, PRESUPUESTO PUBLICO, PROCESO DE EMPALME Y RENDICIÓN DE CUENTAS. (vigencias 2020-2023). Dicha información se radicó mediante oficio al Alcalde Municipal de Iles y El Contadero. La información del municipio de el contadero fue remitida al correo de alexcamp@esap.edu.co
9.Construir plan de trabajo y cronograma que garantice el desarrollo las responsabilidades a cargo del CETAP, presentarlo al director territorial o supervisor del contrato.	Cumplir con el plan de trabajo que se presentó a la supervisora del contrato	20%	Se ha venido cumpliendo con las actividades contempladas en el plan de trabajo para el mes de agosto.
10.Garantizar acompañamiento de todas las actividades que se desarrollen en el CETAP Gestionar el portafolio de extensión y garantizar la calidad de los procesos educativos que se brindan en educación continua en procesos de capacitación y asesorías.	Apoyar las actividades del área de bienestar universitario en el lugar de desarrollo. Brindar acompañamiento en las actividades necesarias que requiera la ESAP.	20%	Se apoyo y participo de las capacitaciones y talleres brindadas por la ESAP, para el mes de agosto del 2023, como lo fueron: día 03 de agosto, capacitaciones virtuales, área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESAP, “Cuidado Visual” orientada por la optómetra Lorena Tenorio; 10 de agosto “Manejo del Estrés”; desde la ciudad de Bogotá. Dia 24 de agosto “Como Actuar en Caso de Emergencia” desde la ciudad de Bogotá. que se desarrollaron por la plataforma TEAMS. talleres virtuales programados por el área de Bienestar Universitario de la Territorial Nariño, como lo fueron: para el 16 de agosto. “Pensar y Actuar para Ejercer mi Primer Emprendimiento” orientado por la doctora Camila Chiran. 23 de agosto “Manejo de la Entrevista Laboral” por la doctora Johanna Villacorte. Dia 30 de agosto. Primeros auxilios básicos y manejo de extintores en caso de emergencia” por el doctor Lenin Tarapués, 31 de agosto capacitación orden y aseo, seguridad y salud en el trabajo.
11.Atender la población estudiantil durante el tiempo del desarrollo de las tutorías que se adelantan en la CETAPS	Velar que los estudiantes cuenten con las herramientas necesarias para asistir a recibir sus clases	20%	Se verifico que los estudiantes cuenten con las herramientas necesarias para asistir a clases virtuales y presenciales, se realizó la verificación de que cada uno de ellos asistan a sus clases de Gerencia Publica Integral con el docente ROBERTO DIAZ para los días 11, 12 25 y 26 de agosto, de forma virtual y 18 y 19 de agosto de forma presencial y de Proyectos de Desarrollo con el docente ARTURO OBANDO IBARRA, 12,13,26 y 27 de forma virtual y 19 y 20 de agosto de forma presencial.
12.Asegurar el cumplimiento de los objetivos y funcionamiento adecuado de los sistemas de gestión de la Territorial	Garantizar que los procesos que desarrolla la ESAP, cumpla con los objetivos del sistema de gestión.	20%	Se garantizo para el mes de agosto, que todas las actividades desarrolladas por la ESAP, como lo es las tutorías de las materias de Gerencia Publica Integral y Proyectos de Desarrollo, cumplieron con sus horas de forma virtual y presencial. se informo a los estudiantes y se participo de capacitaciones y talleres brindados por ESAP, como, “Cuidado Visual”; “Manejo del Estrés”; “Como Actuar en Caso de Emergencia”, “Pensar y Actuar para Ejercer mi Primer Emprendimiento, Manejo de la Entrevista Laboral”, “Primeros auxilios básicos y manejo de extintores en caso de emergencia” orden y aseo, seguridad y salud en el trabajo, evidenciando que cumplan con el objetivo misionales de la ESAP.

13. Actualizar y difundir por medio de los sistemas de comunicación establecidos por la entidad los servicios ofrecidos por la Escuela Superior de Administración Pública.	Enviar a los estudiantes en el grupo de WhatsApp o por el correo institucional de todas las actividades de bienestar que le ESAP tenga dispuesto para el periodo 2023-2 Enviar a la administración municipal cursos y diplomados ofertados por la ESAP.	20%	Se envió por medio de WhatsApp los estudiantes las diferentes actividades y cursos que ofreció la ESAP para el mes de agosto. El día 01 de agosto Municipal para el seminario Herramientas metodología TDEX. 04 de agosto se invitó a participar del concurso de la canción Nariño Alto Putumayo, 14 de agosto diplomado servidos publico 4.0, curso de oralidad,15 de agosto taller pensar y actuar para ejercer mi primer emprendimiento. 16 de agosto fortalecimiento de habilidades en el manejo de Moodle. Curso ABC de la seguridad de la información, 22 de agosto seminario de innovación personal, 23 de agosto taller manejo de la entrevista laboral, 29 de agosto jornada de fortalecimiento de la ética pública, y taller primero auxilios básicos y manejo de extintores en el caso de emergencia. 30 de agosto capacitación sobre LEYEX.INFO. y Curso de fotografías. A la administración municipal se envió la información correspondiente a empalme efectivo y transparente el 01 de agosto, 14 de agosto se invito a diplomado servidor público, sistema de gestión documental, 28 de agosto diplomado virtual escuela de participación política para mujeres.
14.Elaborar y hacer entrega mensual de los informes de gestión, ejecución y de indicadores, así como un informe final de actividades en el marco de la ejecución del contrato.	Realizar y entregar del informe de actividades en los tiempos establecidos, En las diferentes plataformas de academusoft y Secop II	20%	Se realizó el informe de actividades y las evidencias comprendidas para el 01 al 31 de agosto de 2023.
15. Elaborar y controlar la gestión documental del Proceso de acuerdo con el SGC, garantizando que todos los registros del Proceso cumplan con la validación de las firmas establecidas.	Recepcionar las carpetas de los estudiantes con sus documentos de registro de matrícula. Hacer la entrega de las carpetas de forma electrónica.	20%	Se solicito a los 17 estudiantes se envié los documentos para la legalización de la matricula al correo institucional elianaportilla@esap.edu.co Se realizo la recepción de los documentos solicitados y se organizó de acuerdo a las TRD, impartidas por el profesional JOSE AQUILINO. Así mismo se subió la información de los 17 estudiantes a ONE DRIVE de la ESAP habilitado para la recepción de carpetas de registro de matrícula.
Observaciones: Una vez revisado las obligaciones contractuales, se determinó junto con la supervisora suprimir 4 obligaciones específicas del contratista. Estas obligaciones número 12,17,18 y 19 contempladas en el contrato y los estudios previos se encuentran inmersas dentro de las 15 obligaciones que se dejó para este contrato.			

5. CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del presente contrato de prestación de servicios, certifico el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades o productos descritas en el presente informe.

NOMBRE SUPERVISOR	MARIA DEL PILAR ZAMBRANO RODRIGUEZ cedula 30739236	DEPENDENCIA	ACADEMICA

FIRMA DE SUPERVISOR:
MARIA DEL PILAR ZAMBRANO RODRIGUEZ
C.C. 30739236

FIRMA DE CONTRATISTA: