	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015	CÓDIGO: RE-A-CT-140 VERSIÓN: 2 FECHA: 04-10-2023

PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	EDWIN ALEJANDRO ROA BERMUDEZ			C.C. No:	1110559980
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL TOLIMA			No CONTRATO:	TOL-002-2024
FECHA DE INICIO DEL CTO:	24/01/2024			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	23/12/2024
No CDP:	824	No RP:	1124	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9462083703	2024-01-29

OBJETO:
Apoyo profesional al programa de pregrado en administración pública territorial en desarrollo de los procesos académicos y administrativos requeridos en la ESAP Territorial Tolima.

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	ENERO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	12	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	1

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 41.195.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 41.195.000,00
Valor a pagar:	$ 873.833,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Realizar seguimiento a la programación académica del programa de pregrado en administración pública territorial APT, desarrollo de sesiones de clase, apoyo logístico, acompañamiento a docentes y actividades planeadas en coordinación con los diferentes CETAP.	Se realizo el envió correo a cada docentes con la información de la carga académica, fueron al rededor de 90 docentes entre los cuales se encontraban los siguientes: hora catedra, ocasionales y de planta de la territorial Tolima.
2. Proyectar las respuestas a las peticiones, quejas y reclamos presentados por la comunidad académica (estudiantes, docentes) del programa APT 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 cerca de 40 solicitud por parte de los estudiantes de la territorial y 10 solicitudes a la comunidad docente dentro los cuales se distribuyeron de la siguiente forma. *Problema con proceso de matricula 20 solicitudes estudiantes *Problemas con aplicación de descuento 10 solicitudes estudiantes *Problemas con ingresos a la plataforma 10 solicitudes estudiantes *Problemas con correo Bloqueados y carga académica 10 Docentes
3. Hacer revisión y seguimiento a la entrega de los documentos soporte del desarrollo de las asignaturas (guías de micro currículo, formato 70, registro de asistencia, borrador de notas, registro notas ARCA) del programa APT y presentar informe a la coordinación académica de este proceso.	Este mes no se realizo esta actividad
4. Coordinar la entrega de las hojas de vida de los docentes del programa de APT y realizar la actualización de la base de datos de docentes, de acuerdo con los aplicativos establecidos para tal fin	Se solicitud la documentación para vincula cerca de 12 docentes ocasionales y 72 docentes hora catedra en los cuales se le solicito documentación actualizada
5. Realizar apoyo en la sistematización y seguimiento en el aplicativo de registro y control académico de las diferentes situaciones académicas de estudiantes y egresados de los programas académicos de la ESAP.	Este mes no se realizo esta actividad
6. Apoyar las actividades necesarias para el sostenimiento del proceso de certificación del programa de pregrado.	este mes no se realizo esta actividad
7. Apoyar los procesos de difusión, ingreso, selección y	se brindo información presencial cerca de 5 personas que asistieron de forma presencia a

desarrollo académico de la oferta académica de nuevas cohortes del programa de APT.	la sede de la territorial Tolima
8. Apoyar las actividades de bienestar teniendo en cuenta la programación establecida por la dirección territorial y la sede central.	Este no se realizo esta actividad
9. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional en todo lo relacionado con el programa de APT.	se envió formato microcurriculo actualizado a todos los decentes de la territorial con el formato actualizado
10. AI finalizar el contrato entregar la documentación digital y física de sus labores, de acuerdo con el sistema de gestión documental.	este mes no se realizo esta actividad
11. Desarrollar las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el Objeto del contrato	Se apoyo la coordinación académica con la proyección de la resolución de matriculas de honor y ley 1551. se apoyo proceso de la coordinación académica de la territorial Tolima

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 parafiscalidad aplicable.

OBSERVACIONES

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	FERNANDO GALLEGO SOTO	1110484781