



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:	JOSE ALEXANDER SANCHEZ CALA		C.C. No:	13305527
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL NORTE SANTANDER		No CONTRATO:	NSA-015-2025
FECHA DE INICIO DEL CTO:	30/01/2025		FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	29/06/2025
No CDP:	3125	No RP:	3325	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PRESTACION DE SERVICIOS				
Número de Planilla PILA			Fecha de Pago de planilla PILA	
9483682994			2025-04-30	
OBJETO:				
Objeto: Prestar los servicios para el desarrollo y ejecución de los procesos de docencia, académicos y administrativos en el Centro de Tutoría del municipio de CÚCUTA del departamento Norte de Santander de la Dirección Territorial Norte de Santander - Arauca.				

PERIODO DE REPORTE				
MES PAGO:	ABRIL	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	6	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:
		4		

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 18.590.000,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 18.590.000,00
Valor a pagar:	\$ 3.718.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Apoyar al grupo académico en el seguimiento a la programación académica en los municipios de su área de influencia.	-Programe horarios para este periodo tanto sincrónico teams como presenciales apoyando el desarrollo académico de los módulos correspondientes para cada semestre, garantizando así la programación académica. -Apoye en el seguimiento diario de la programación académica, verificando el desarrollo de las diferentes sesiones creadas en sincrónico teams y presencialmente durante todo el periodo de abril siguiendo el requerimiento de la actividad.
2. Apoyar en la verificación del cumplimiento del reglamento estudiantil en los programas académicos se adelantan en los municipios del área de influencia.	Apoye verificando el cumplimiento del reglamento estudiantil en diversos programas académicos en sede Cúcuta socializando con los estudiantes a través de correos institucionales brindando toda la información correspondiente.
3. Recibir, consolidar y reportar (ver link) semanalmente la asistencia de los estudiantes de los municipios de su área de influencia.	Recibí y consolidé el reporte semana del link de asistencia de los estudiantes, Reportado por cada docente que desarrollo módulos en este periodo para la sede Cúcuta.
4. Realizar visitas de acompañamiento periódicas a los diferentes grupos de la ESAP en los grupos de los municipios de su área de influencia.	Realice el acompañamiento periódico, durante el periodo de manera presencial a diferentes grupos con desarrollo del programa académico en sede Cúcuta.
5. Realizar seguimiento y reporte de las novedades académicas de los grupos.	Acompañado del profesional Numa Calderón, realice reporte de novedades académicas del equipo de capacitación para estudiantes interesados en diplomados a realizarse en este mes en sede Cúcuta.
6. Recepción y acompañamiento a los estudiantes y docentes en las sesiones presenciales, garantizar la disposición de las aulas de clase.	Garantice la disposición de aulas para todos los semestres que en este periodo estuvieron de manera presencial, adicional a esto realice recepción formatos registro diario de clase con la firma de docentes presenciales sede Cúcuta.
7. Creación de las sesiones y citación a los estudiantes matriculados, vía TEAMS y verificación plataforma Moodle.	Programe creando equipos para los diferentes módulos en la plataforma TEAMS, envíe la citación correspondiente (links) a los estudiantes matriculados, garantizando el desarrollo académico de manera sincrónica todos los semestres correspondientes.
8. Apoyo a los procesos de divulgación de la oferta académica de pre y posgrados de la territorial 2025-2.	no se realizó esta actividad para el periodo
9. Participación en las reuniones periódicas citadas por el	Participe en reunión programada por la Dra. Andrea vera, para el mes de abril donde nos dio información para oferta académica pregrado 2025-2 y temas relacionados con el

grupo académico de la territorial.	desarrollo académico 2025-1.
10. Acompañamiento a las obligaciones contraídas en los convenios firmados con los municipios o CETAP.	no se realizó esta actividad para el periodo
11. Realizar solicitud y consolidar la documentación a cada docente antes durante y después del desarrollo curricular Micros, Guías, Listas de asistencia física, formato clases a distancia, ETC.	Realice envíos de correos a docentes, enviando documentación requerida para el desarrollo curricular académico antes, durante y después de la finalización de cada módulo, consolidando que la información enviada por los docentes es la correcta a la solicitud requerida.
12. Acompañamiento al desarrollo curricular de cada asignatura.	Realice el acompañamiento correspondiente en el mes de abril verificando el desarrollo curricular de las asignaturas, solicitando a los docentes los formatos debidamente diligenciados.
13. Elaborar formatos de cumplimiento de comisión docente.	Elabore formatos cumplimiento comisión para docente Fabio Angarita con fechas 09/04/2025 y 24/04/2025 en sede Cúcuta.
14. Efectuar apoyo (que tipo de apoyo) a los estudiantes beneficiarios del programa jóvenes en acción.	no se realizó esta actividad para el periodo
15. Realizar apoyo y acompañamientos a las actividades del plan de bienestar y permanencia de la Territorial Norte de Santander - Arauca, efectuando entre otras actividades el registro de asistencia, presencia en la actividad y evaluación de la misma.	Apoye y acompañe a bienestar universitario en diversas actividades desarrolladas en el periodo colaborando de forma presencial con equipo de académica.
16. Servir de Enlace en la recepción de solicitudes en los municipios y hacer acompañamiento al respectivo trámite y respuesta de parte de la ESAP.	no se realizó esta actividad para el periodo
17. Apoyar las actividades de proyección institucional que se desarrollen en los municipios de su área de trabajo.	Apoye en esta actividad realizando proyección institucional, enviando a través correos institucionales la información correspondiente a todos estudiantes de sede Cúcuta.

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:	ANDRES CAMILO DURAN FLOREZ	1090414024
--------------------	----------------------------	------------