

	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: BS-FO-155
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 15-11-2024

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	JUAN DAVID GIRALDO MACHADO			C.C. No:	1109299120
DEPENDENCIA:	GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL TOLIMA			No CONTRATO:	TOL-016-2025
FECHA DE INICIO DEL CTO:	01/02/2025			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	30/11/2025
No CDP:	4225	No RP:	3525	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA			Fecha de Pago de planilla PILA		
9489219653			2025-07-30		
OBJETO:					
Contratar servicios técnicos para apoyo a la gestión en el desarrollo de los procesos académicos y administrativos de los programas de formación y extensión en el lugar de desarrollo de FRESNO de la ESAP Territorial Tolima					

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	JULIO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	10	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	6

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO
--

Valor Inicial:	\$ 22.750.000,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 22.750.000,00
Valor a pagar:	\$ 2.275.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
6. Apoyar los procesos de difusión, ingreso, selección y desarrollo académico de la oferta académica de nuevas cohortes del programa de APT.	Por medio de wasap y llamadas, se le comunico a las personas inscritas y habilitadas en el proceso de matrícula de mayo del 2025, para la nueva corte 2025-2, las razones por las cuales no se dio apertura al nuevo 1 semestre en el CETAP Fresno, esto con el fin de tenerlos informados sobre el proceso de inscripción en la universidad. Las personas inscritas y habilitadas mostraron su interés en poder estudiar y esperan poder realizar el proceso de matrícula para el ingreso a la ESAP en una nueva oportunidad, por lo tanto, se les recomendó estar pendientes de la publicación de las nuevas ofertas para la cohorte 2026-1, por los diferentes medios de difusión usados por la ESAP.
7. Apoyar las actividades de bienestar teniendo en cuenta la programación establecida por la dirección territorial y la sede central.	Se realizo la difusión por los grupos de wasap de los diferentes semestres del CETAP, con la invitación a conectarse y se participó en las siguientes actividades: SEMINARIO, RAICES FUTURAS el 22 de julio, ¡INFORMACION AMPLIAMOS PLAZO PARA COBROS POR GIROS! Programa renta joven el 25 de julio, evento ENCUENTRO DE DIALOGO el 28 de julio, charla CODIGO VIOLETA del 8 de julio, charla TOLERANCIA CERO FRENTE A LAS VIOLENCIAS el 17 de julio de 2025. Se compartió la ficha publicitaria con los estudiantes de los diferentes semestres del CETAP, para la realización del cargue de certificado de ingresos en la plataforma arca. Se compartió la encuesta que invita a los estudiantes de la CETAP Fresno a participar en la encuesta semestral de comunicaciones, con el fin de conocer las opiniones fundamentales para mejorar nuestros procesos y ampliar nuestro alcance comunicativo. Se realizo la entrega de los PAC Alimentario a los dos estudiantes beneficiados por el programa, realizando la debida organización de los documentos firmados, evidencias fotográficas y enviado todo a la líder de bienestar universitario de la territorial Tolima.
8. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional en todo lo relacionado con el programa de APT.	Se realizo una revisión de los formatos Microcurriculo, formato 005, notas arca, asistencias, borrador notas, que estuvieran en formatos actualizados debidamente diligenciados y firmados encontrando que de la documentación recolectada 30 Microcurriculos, 27 Formatos 005, 28 Notas Arca, Se encuentran correctamente y se realizo el cargue de estos documentos en la carpeta dispuesta para este fin.
	Se realizo la gestión documental en apoyo al líder de pregrado el Dr. Nicolas Díaz, el cual consistía en organizar las carpetas de las historias de los docentes, de las cuales me fueron asignadas 9 carpetas correspondiente a los docentes: PIEDAD MARIA, PONCE

9. Realizar mensualmente la clasificación, organización y entrega de los expedientes documentales físicos y electrónicos creados en el desarrollo de su función de acuerdo al manual del sistema de gestión documental	EDWIN, QUIMBAYO LEONIDAS, RAMIREZ HERNANDEZ ALVARO ALBERTO, RAMIREZ PLAZAS JAIME, REYES GUERRERO GIOVANI, RODRIGUEZ GUTIERREZ MERCY, RODRIGUEZ POLO NANCY, RODRIGUEZ VEGA DIANA VICTORIA, donde se realizó en cada una de las carpetas la organización de documentos según el orden fue solicitado y se actualizó el documento de índice electrónico para cada caso, actividad realizada por completo y dada como cumplida por el líder de pregrado, quien la revisó y aprobó.
10. Al finalizar el contrato entregar la documentación digital y física de sus labores, de acuerdo con el sistema de gestión documental.	Se realizó cargue de bitácoras, informes, imágenes, recopilados durante el mes, en el espacio OneDrive para el mes de julio.
11. Registrar las cuentas de cobro con los soportes mensualmente en el SECOP II y en los aplicativos correspondientes (KLIC) dispuestos por la entidad, según las indicaciones del supervisor	Se realizó el cargue de la cuenta de junio en el SECOP II, con las evidencias y la documentación correspondiente, se anexa evidencia con el estado en pagado para el mes de julio, y se anexa evidencia del pagado del mes de junio en la plataforma Klic.
12. Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.	Se realizó el apoyo al equipo de capacitaciones compartiendo las fichas publicitarias de los eventos de capacitación programados para el mes de julio. Se realizó apoyo al Dr. Gessy Mongui de la escuela de alto gobierno de la ESAP, donde el día 30 de julio, se compartió la ficha publicitaria y se invitó a los concejales del municipio de Fresno, al evento de capacitación Escuela de concejales, programado para el viernes 1 de agosto en el municipio de armero guayabal. Se participó en la reunión de coordinación académica donde se recibió la guía para el desarrollo de las actividades del contrato para el cargue de las cuotas de los meses de junio y julio.
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 participó en la reunión de revisión condiciones desarrollo sesiones presenciales y virtuales para el próximo inicio de clases del periodo 2025-2, junto al equipo de coordinación académica y el director Territorial, en esta reunión se informó la disposición positiva de las aulas para el desarrollo de las clases presenciales, la buena relación con el rector de la institución donde nos prestan las instalaciones para el desarrollo de las clases presenciales, se realizó el reporte de los 6 semestres actuales en curso en el CETAP Fresno, donde se tenía previsto que 2 y 4 semestres fueran en alternancia y 7, 8, 9, 10 semestre 100% sincrónicos, así mismo se reportó la buena comunicación y relación con la alcaldía municipal y la disposición de la misma para apoyar a la universidad en el desarrollo de su oferta y programa académico en el CETAP Fresno.
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 realizó la atención de PQR de parte de la comunidad académica durante el mes de julio, siendo en mayor medida solicitudes de información y aclaración de fechas para la inscripción de materias para el periodo 2025-2. Se respondieron un total de 24 PQR de los cuales todas se respondieron y se relacionaron en el cuadro cargado en las evidencias.
3. Hacer revisión y seguimiento a la entrega de los documentos soporte del desarrollo de las asignaturas (guías de micro currículo, registro de clases, registro de asistencia, borrador de notas, registro notas ARCA) del programa APT y presentar informe a la coordinación académica de este proceso.	Se realizó la revisión de entrega de documentos Microcurrículo y documentación de finalización de asignaturas, donde en total de las 36 asignaturas desarrolladas durante el periodo 2025-1, se recolectaron a la fecha: 30 Microcurrículos, 27 Formatos 005, 26 Asistencias, 28 Notas Arca, 27 Borrador Notas. De esta revisión se evidencia que los docentes JAIME OVIEDO AVILA, EDWIN ALFREDO PONCE DIAZ, DIANA KARINA ROMERO RODRIGUEZ, GENTIL CELIS JUANIAS, LUZ ADRIANA CASTIBLANCO MARTINEZ, JOHM JAIRO CARDENAS PEREZ, NANCY RODRIGUEZ POLO, IRMA RUBIELA CALDERON DE ZEQUEDA, GERMAN GALVIS SANTAMARIA, JONH JAIRO CASTRO MAYORGA, están debiendo documentación de finalización de asignaturas. Se les envió correo solicitando la documentación faltante.
4. Apoyar y hacer seguimiento a los entornos virtuales utilizados para el desarrollo de los programas académicos de la ESAP.	No se realizaron actividades relacionadas con esta actividad para este mes de julio
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.	Se compartió con los estudiantes fechas con el documento guía e instrucciones para realizar el proceso de la matrícula académica 2025-2 en la plataforma arca, se realizó una reunión en la plataforma TEAMS donde se les explicó a los estudiantes que ingresan a 2 semestre de una forma práctica y con ejemplos, de cómo realizar la matrícula académica en la plataforma arca de la forma correcta.

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