



FORMATO
INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

CÓDIGO: BS-FO-155
VERSIÓN: 2
FECHA: 15-11-2024

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	YUDI NATALIA VELASQUEZ TRUJILLO			C.C. No:	1106713606
DEPENDENCIA:	GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL TOLIMA			No CONTRATO:	TOL-033-2025
FECHA DE INICIO DEL CTO:	06/02/2025			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	05/12/2025
No CDP:	3625	No RP:	5025	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA				Fecha de Pago de planilla PILA	
92037764				2025-12-03	
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 AMBALEMA de la ESAP Territorial Tolima					

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	NOVIEMBRE	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	11	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	10
-----------	-----------	-----------------------------	----	-------------------------------------	----

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
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.	Las actividades desarrolladas durante el mes de Noviembre en el CETAP, en relación con el seguimiento a la programación académica del programa de pregrado en Administración Pública Territorial (APT), durante el mes de Noviembre se garantizó el cumplimiento del cronograma académico y de las obligaciones asignadas, junto con el acompañamiento a las diferentes actividades durante el mes. Actividad Descripción / Evidencia Verificación de la programación académica Revisión del cronograma de clases del programa APT. Confirmación de fechas, horarios, docentes asignados, medio de inicio y desarrollo de las clases. Desarrollo y seguimiento de sesiones de clase presenciales y sincrónicas Se realiza el debido acompañamiento a las jornadas académicas. Registro mediante reportes de clase y estudiantes asistentes a las mismas. Apoyo logístico a las jornadas académicas Organización de espacios físicos, gestión de recursos didácticos y tecnológicos, asistencia en el inicio de clases. Acompañamiento a docentes y estudiantes Llamadas para la confirmación de las clases, vía WhatsApp para garantizar el cumplimiento de la programación y atender eventualidades, asistencia a los espacios de aula, arreglo del área de desarrollo de clases y la captación de necesidades para el desarrollo adecuado de las clases presenciales. Coordinación con otros CETAP Comunicación constante con otros CETAP para compartir experiencias, resolver situaciones comunes. Productos entregables intangibles. -Reporte de clase -Informe de cumplidos de comisión -Bitácora con desarrollo de clases -Solicitudes de estudiantes. Observaciones generales del mes de Octubre Durante el mes de Noviembre se garantizó el debido cumplimiento del cronograma académico en el CETAP-Ambalema contando con la participación activa de los estudiantes y el respectivo apoyo de los docentes.
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.	Durante el mes de Noviembre de 2025 en el CETAP Ambalema, se recibieron ocho peticiones por parte de la comunidad educativa, la mas representativa es el cambio de contraseña del correo ya que no los dejaba ingresar 5 peticiones, se brinda el acompañamiento a las diferentes actividades programadas según calendario academico.

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.	Durante el mes de Noviembre de 2025, se logró recolectar algunos de los documentos que estaban pendientes realizando el cargue respectivo a la carpeta del CETAP, y se realiza la entrega de los documentos soporte del desarrollo académico exigidos a los docentes del programa APT en el CETAP. Durante este seguimiento me permito garantizar el adecuado desarrollo del cronograma académico, para el mes de Noviembre se cuenta con 2 asignaturas finalizadas las cuales no se ha recibido documentación (Historia de la administración pública y regímenes y sistemas políticos docente Ramiro Sánchez). Este seguimiento incluyó la verificación del cumplimiento y respectiva entrega de: 1. microcurrículos 2. Registros de clase 3. Registros de asistencia 4. Borradores de notas 5. Notas en la plataforma ARCA Información de documentos recolectados en el CETAP- Ambalema Descripción/Documento Cantidad recolectada Microcurrículos 15 Registros de clase 8 Registros de asistencia 8 Borradores de notas 8 Notas en la plataforma ARCA 8 Labores ejecutadas durante el mes: • Se insistió a los docentes el plazo límite para la entrega de la documentación pendiente, información la cual fue enviada por correo, como también se les hizo énfasis en las fechas límites de entrega de cada documento durante el desarrollo de las asignaturas y hasta el momento no se ha logrado recolectar toda la información de las asignaturas que ya finalizaron y de las que están en curso. • Seguimiento mediante llamadas telefónicas y mensajes por medios WhatsApp para asegurar la recolección de los documentos solicitados.
4. Apoyar y hacer seguimiento a los entornos virtuales utilizados para el desarrollo de los programas académicos de la ESAP.	Durante el mes de Noviembre se iniciaron dos asignaturas las cuales se relacionan en el siguiente cuadro y se realizó el debido seguimiento a la plataforma Moodle garantizando que los docentes estén haciendo el cargue de actividades y se estén utilizando los formatos actualizados como el microcurrículo, como también se realizó la creación de las aulas teams de las asignaturas, se realizó el envío a los docentes mediante el correo institucional la minuta para el respectivo uso de la plataforma Moodle. Durante el mes de Noviembre, se crearon aulas en Teams para las siguientes asignaturas: ? Matemáticas I, docente Edwin Alfredo Ponce Díaz ? Fundamentos sociológicos, docente Jaime Oviedo Ávila
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.	Durante este mes de Noviembre se realizaron las siguientes actividades que van enmarcadas en el desarrollo del calendario académico con el fin de mantener a la comunidad educativa del CETAP informada de cada proceso que se debe realizar y en las fechas establecidas en las cuales se debe desarrollar. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD EVIDENCIA Seguimiento a los estudiantes no asistentes a clase -Se realiza el seguimiento a los estudiantes mediante Llamadas y mensajes vía WhatsApp a estudiantes no asistentes y se habla con los docentes Información compartida según calendario académico -Instructivo para el ingreso a moodle -Información sobre fecha de inicio y final de la matrícula académica. -Información sobre los cursos y diplomados ofertados durante el mes de Noviembre y seminario presencial. -Se envía información al grupo de WhatsApp de los estudiantes, con el fin de brindarles toda la información necesaria (correo institucional, jornada de inducción, fecha de inicio a clase, finalización y demás información de interés para el desarrollo de las clases).
6. Apoyar los procesos de difusión, ingreso, selección y desarrollo académico de la oferta académica de nuevas cohortes del programa de APT.	Durante el mes de Noviembre, se brindó información general sobre el procesos de inscripción en otros municipios y se ofrece información en los grupos de WhatsApp con el fin de brindarles la información necesaria y que los estudiantes estuvieran enterados del calendario académico que se va a desarrollar durante el semestre 2026-1 para el programa APT, de igual manera se continua brindando información a las personas realizando actividades de difusión de la oferta académica de los diferentes municipios donde tenemos presencia con el fin de mantener informada a la comunidad y fortalecer el posicionamiento del programa en el territorio de Ambalema sus veredas y municipios cercanos. Actividades de comunicación realizadas: • Publicación de contenidos informativos sobre los programas académicos de la territorial, fecha límite de inscripción, requisitos de ingreso, modalidad, e información general del programa o diferentes eventos virtuales. • Se brindó información general sobre el programa APT. • También se compartieron diferentes piezas gráficas y videos promocionales a través de redes sociales como Facebook, WhatsApp e Instagram, con el objetivo de mantener a la comunidad Esapista informada de los diferentes plazos y actividades a realizar. • Publicación en estados y redes sociales sobre los diferentes entornos virtuales que estaban ofertados durante el mes de Noviembre.
7. Apoyar las actividades de bienestar teniendo en cuenta la programación establecida por la dirección territorial y la sede central.	Durante este mes de Noviembre se brindó apoyo a las actividades de bienestar universitario programadas por la Dirección Territorial y la Sede Central, con el objetivo de contribuir al acompañamiento integral de la comunidad académica. Entre las acciones desarrolladas se destacan las siguientes: • Seminario virtual Introducción a las políticas públicas (1 Noviembre) • Información concurso “Así vivimos, así estudiamos” (1 Noviembre) • Seminario virtual Introducción a las políticas públicas (6 Noviembre) • Taller virtual de prevención de suicidios (6 Noviembre) • Jornada de Reinducción al alto gobierno y a la alta gerencia pública(6 Noviembre) • Seminario virtual Introducción a las políticas públicas (8 Noviembre) • Seminario virtual Introducción a las políticas públicas (10 Noviembre) • Información concurso “Así vivimos, así estudiamos” (10 Noviembre) • Seminario virtual Introducción a las políticas públicas (16 Noviembre) • Taller virtual de prevención de suicidios (16 Noviembre) • Jornada de Reinducción al alto gobierno y a la alta gerencia pública(16 Noviembre) • Seminario virtual Introducción a las políticas públicas (16 Noviembre) • Taller concurso de fotografía Cetap Ambalema presencial (10

	Noviembre) • Taller concurso de fotografía Cetap Ambalema presencial (12 Noviembre) • Taller concurso de fotografía Cetap Ambalema presencial (14 Noviembre) • Fiesta cierre de semestre (28 Noviembre) • Charla creación de contenidos para redes sociales (20 Noviembre) •
8. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional en todo lo relacionado con el programa de APT.	Para el debido cumplimiento de esta obligación durante el mes de Noviembre, se realizó seguimiento según los lineamientos del Sistema de Gestión Institucional, por parte de los docentes del programa APT, en relación con el uso adecuado y actualizado de los formatos establecidos para las diferentes actividades de la ESAP. • Revisión de formatos de cumplidos: Se verifico que los informes de cumplimiento docente estén siendo elaborados en los formatos actualizados exigidos por la institución, a la fecha, se ha identificado cumplimiento de este lineamiento. • Verificación del uso del Formato 70 y microcurrículo actualizado: Se revisó que los docentes estén utilizando la versión vigente del formato 70 y el microcurrículo, así como que estos documentos estén correctamente diligenciados, por otro lado dejo plasmado que no he recibido los microcurrículos de las asignaturas MATEMATICAS I Y MATEMATICAS II que esta orientando el docente EDWIN ALFREDO PONCE DIAZ, documentos que ya le he solocitado en varias ocasiones y al momento no se han recibido
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	• Para el mes de Noviembre se realiza el debido cumplimiento de esta obligación dando ejecución a los lineamientos del sistema de Gestion documental de la territorial, realizando la clasificacion, organización y el debido cargue a la carpeta ONEDRIVE del Cetap-Ambalema compartido por el area de Gestión Documental, y recibiendo el debido cumplimiento de dicha actividad por parte del profesional encargado del area de gestión documental.
10. Al finalizar el contrato entregar la documentación digital y física de sus labores, de acuerdo con el sistema de gestión documental.	• Dando cumplimiento a esta obligación contractual se relaciona la entrega de los documentos soportes digitales durante la ejecución de dichas actividades creando la respectiva carpeta en el ONEDRIVE correspondiente al mes de Noviembre, la cual contiene los siguientes documentos: (Informe mensual, bitácora de las actividades, Excel con información de las solicitudes recibidas del mes de Noviembre (se recibieron 8 solicitudes de la comunidad ESAPISTA durante este mes) y registro del reporte de las clases.
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	Para el mes de NOVIEMBRE se realizó el debido cumplimiento de esta obligación realizando el cargue al SECOP II y KLIC, junto con los soportes establecidos y verificado el estado de la cuenta como pagado.
12. Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.	Durante el mes de Noviembre se participó en algunas actividades complementarias asignadas por la coordinación académica y administrativa. Se llevaron a cabo actividades complementarias asignadas las cuales están orientadas a la mejora de los distintos procesos institucionales del programa APT y nos permiten fortalecer las funciones que desempeñamos. Dejando el debido registro documental y anexando evidencia de la participación en las actividades. • Participación Inducción sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (6 Noviembre) • III Congreso internacional de innovación en Administración publica (6 Noviembre) • Capacitación en lineamientos en viáticos (13 Noviembre) • Reunión detalles de la integración de fin de año (26 Noviembre) • Encuentro semilleros de investigación (21 Noviembre)

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

Se valida las evidencias de las actividades del informe de noviembre 2025, parafiscales de noviembre 2025 y otros documentos del mes. ok

AUTORIZACIÓN DE PAGO

SUPERVISOR:	LUISA FERNANDA GUTIERREZ GARCIA	38264731
--------------------	---------------------------------	----------