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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	VICTOR ALFONSO BUSTAMANTE ZAPATA			C.C. No:	1027884325
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL ANTIOQUIA			No CONTRATO:	ANT-042-2025
FECHA DE INICIO DEL CTO:	13/02/2025			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	13/12/2025
No CDP:	4125	No RP:	6025	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
4629728828	2025-12-10

OBJETO:
"Prestar servicios de apoyo para el acompañamiento académico del programa Administración Pública Territorial APT en los municipios de Andes, Ciudad Bolívar, Jardín, La Pintada, en la Territorial Antioquia de la ESAP"

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:	$ 25.019.600,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 25.019.600,00
Valor a pagar:	$ 2.502.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Apoyar en la verificación del cumplimiento del reglamento estudiantil en los programas académicos se adelantan en los municipios del área de influencia.	Se hace acompañamiento y se verifica que se esté cumpliendo con el reglamento estudiantil y jornada académica de la Escuela Superior de Administración Pública, en el desarrollo de la asignatura proyecto futuro 4 con el docente Esmeralda Caballero Escorcia
2. Realizar acompañamiento periódico a los diferentes grupos de la ESAP en los municipios de su área de influencia.	Se hace acompañamiento y seguimiento al CETAP Andes en la electiva V Descentralización y Gestión con el docente Guillermo Antonio Giraldo.
3. Realizar seguimiento y reporte de las novedades académicas de los grupos a su cargo	Se hace seguimiento y acompañamiento constante durante todo el periodo a los CETAP Jardín, Andes, Ciudad Bolívar y la pintada, en el seguimiento, en comunicación abierta con los docentes, se les recordó reiteradamente subir las notas de los estudiantes al sistema ARC a tiempo.
4. Participar en las reuniones periódicas citadas por el grupo académico de la territorial.	Se participó en las reuniones de coordinadores CETAP, hechas por el grupo académico de la ESAP semanalmente de forma virtual.
5. Acompañar a las obligaciones contraídas en los convenios firmados con los municipios o CETAP	Se acompaña al CETAP Ciudad Bolívar en el desarrollo de la asignatura Finanzas Públicas con el docente Federico Antonio Bedoya Muñoz, se verifica que se esté cumpliendo con los convenios , que se estén desarrollando las clases con total normalidad. En estos Cetap no se presentaron inconvenientes durante este mes. Se verifica la presencia de los estudiantes y se les informa que estamos en abierta comunicación para cualquier inquietud que requiera o solicitud ante la Escuela Superior de Administración Pública.
6. 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.	Se les envía la información y documentación necesaria a los docentes para el inicio, desarrollo y fin de la asignatura.
7. Elaborar formatos de cumplido de comisión docente.	Durante este periodo no hubo cumplidos de comisión, ya que las asignaturas fueron dictadas de forma virtual. Sin embargo, estuve en constante comunicación con los docentes antes de empezar las asignaturas
8. Realizar un informe referente a la permanencia educativa de los estudiantes de los CETAP a su cargo.	Se hace informe de permanencia al mes de noviembre de los CETAP, Andes, Jardín Ciudad Bolívar y La Pintada, se envía a la Escuela Superior de Administración Pública.
9. Realizar control y seguimiento de los convenios establecidos	Se verifica la información de convenios recopilada por los compañeros coordinadores de

con los CETAP de influencia.	otros CETAP, los CETAP a cargo se encuentran con los convenios vigentes.
10. Realizar la revisión de los expedientes contractuales de los docentes a vincular en los CETAP de influencia	Esta actividad no fue requerida ara este periodo.
11. Desarrollar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y área de del Desempeño a su cargo.	Se acompaña, se apoya y se hace seguimiento al CETAP de la Pintada en la asignatura Presupuesto Público con el docente Alfonso León Gutierrez Londoño.
12. Realizar entrega mensual de la documentación de su gestión según las Tablas de Retención Documental de la ESAP.	Se adjuntan las actas realizadas en el periodo, para la gestión, según las tablas de retención
13. Legalizar los gastos de desplazamiento de conformidad con lo ordenado en la Resolución SC No. 2662 de 30 de diciembre de 2024 “Por la cual se expiden los lineamientos de comisiones de servicios, viáticos, gastos de desplazamiento, gastos de transporte, auxilio económico, otros gastos, y se dictan otras disposiciones” CAPÍTULO VI. Sanciones, o autorizar el descuento de los no legalizados de los honorarios mensuales.	No se realizan gastos de desplazamiento, comisiones de servicios , ni viáticos durante este periodo. Por lo tanto, no realizan legalizaciones

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:	MARIA TERESA GALEANO RENDON	43499705