

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		
9495370276			2025-11-26		
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:	NOVIEMBRE	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	10	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.	Se realizo la coordinación con el docente HECTOR FABIO AMAYA DIAZ, para confirmar el desarrollo de las clases presenciales los días 14, 15, 16, 28, 29 y 30 de NOVIEMBRE, para realizar las clases presenciales del semestre 4 del CETAP Fresno. Las cuales se desarrollaron de forma normal en el la sede centro de la Institución Educativa Técnica Niña María de forma regular y sin inconvenientes en las fechas mencionadas y los horarios programados en el calendario académico. Así mismo se realizo el respectivo cumplimiento de comisión para las fechas mencionadas y enviado al docente para su debido tramite. Se realizó el reporte de las clases presenciales desarrolladas en el CETAP Fresno durante el mes de noviembre y se reportó en la bitácora semanal, la cual fue enviada al equipo de coordinación académica por medio del correo institucional.
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 realizo la atención de PQR de parte de la comunidad académica durante el mes de noviembre, siendo las que más se presentaron solicitudes de la oferta de pregrado para la nueva cohorte 2026-1 en Fresno. Se respondieron un total de 20 PQR de los cuales todas se respondieron y se relacionaron en el cuadro anexo a 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 realizo la revisión de entrega de documentos Microcurrículo de las asignaturas en desarrollo durante el mes de noviembre, de la cuales se evidencio que de las 9 materias 8 realizaron la respectiva entrega del documento Microcurrículo en el formato actualizado, debidamente diligenciado, las cuales corresponden a las asignaturas: MICRO Y MACROECONOMIA, MATEMATICAS II, ESTADISTICA II, FINANZAS PÚBLICAS, TEORÍAS Y ENFOQUES DEL DESARROLLO TERRITORIAL, TÉCNICAS DEL PROYECTO GEOPOLÍTICO - TAE , GERENCIA PÚBLICA INTEGRAL, PROCESOS ECONÓMICOS TERRITORIALES,, los cuales fueron entregados por los docentes de cada materia. Al momento de este informe se cuenta con un total de 28 documentos Microcurrículo recolectados y dispuestos en la carpeta de gestión documental para el CETAP Fresno. Se realizo la recolección de la documentación de finalización de asignatura de las cuales los documentos de registro de clases y documentos de registro de calificaciones de las asignaturas finalizadas en el mes de

	noviembre que en un total son 84 y se logró recolectar un total de 72 documentos (18 formatos 005, 19 asistencias, 16 Notas arca, 19 borrador de notas) los cuales fueron consignados en las carpetas dispuestas para registro de gestión documental del CETAP Fresno.
4. Apoyar y hacer seguimiento a los entornos virtuales utilizados para el desarrollo de los programas académicos de la ESAP.	Se realizó la creación de las aulas: ESTADÍSTICA II, TÉCNICAS DEL PROYECTO GEOPOLÍTICO – TAE, ELECTIVA IV LECTOESCRITURA, PROCESOS ECONÓMICOS TERRITORIALES, DEMOGRAFÍA, TEORÍAS Y ENFOQUES DEL DESARROLLO TERRITORIAL,, durante el mes de noviembre, en coordinación con los compañeros coordinadores de CETAP en los grupos conjuntos. Se realizó seguimiento a Moodle enfocado en el cargue del Microcurrículo de cada asignatura, revisando que este en el formato actualizado y que esté debidamente diligenciado y firmado por el docente. De esta revisión se realizó un informe el cual fue enviado a coordinación académica por medio del correo institucional. Se realizó la revisión y relación con cada semestre y materia enfocado en que los docentes realizaran la programación de actividades calificables en cada una de las aulas Moodle del CETAP Fresno. Se realizó seguimiento a las clases virtuales desarrolladas durante el mes de noviembre en los diferentes semestres del CETAP, revisando que se cumplan conforme a la programación académica. De esta revisión se realizó una bitácora cada semana, donde se detalló: las fechas de las clases desarrolladas tanto sincrónicas como presenciales, hora de inicio y fin de cada clase, los docentes que desarrollaron las clases, en los diferentes semestres del CETAP Fresno, y las novedades presentadas durante el desarrollo de las actividades académicas.
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 invitó a los estudiantes de 9 semestre del CETAP Fresno, a la reunión de opciones de grado dirigida por el coordinador académico el Dr. Fernando Gallego que se encargó de dar y explicar la información dada, se participó en dicha reunión, donde se les presentó a los estudiantes de 9 semestre todas las opciones de grado con sus respectivas solicitudes, requerimientos para aplicar y toda la información referente que los estudiantes deben de conocer, contando también con la información del trámite de solicitud de la opción de grado, todo con el fin de que los estudiantes tengan claridad de todo el proceso de opciones de grados dadas en la ESAP, para su matrícula del 10 semestre.
6. Apoyar los procesos de difusión, ingreso, selección y desarrollo académico de la oferta académica de nuevas cohortes del programa de APT.	Se realizó acercamiento a la alcaldía municipal de Fresno para ayudar en la publicación de la oferta, acercamiento con respuesta positiva y logrando que se publique la oferta por las páginas oficiales de la alcaldía municipal en formato de video, se realizó una visita a cada una de las oficinas de la alcaldía municipal de Fresno en compañía del líder de pregrado de la territorial Tolima, dando la información de la oferta de pregrado en Fresno y de posgrado, se compartió la ficha publicitaria por las redes sociales y se ha compartido la información a los estudiantes solicitando que publiquen la oferta académica para el pregrado en el CETAP Fresno, acciones que dieron resultados muy positivos logrando que en los 11 días de oferta del mes de noviembre se atendieran un total de 59 interesados en la oferta de pregrado y 4 en la oferta de posgrado. Como resultado de estas actividades al final de la oferta se logró tener un total de 34 inscritos y 7 preinscritos para el pregrado en el programa de Administración Pública Territorial, para la nueva cohorte 2026-1 en el municipio de Fresno.
7. Apoyar las actividades de bienestar teniendo en cuenta la programación establecida por la dirección territorial y la sede central.	Se realizó la difusión por los grupos de wasap de los diferentes semestres del CETAP, con la invitación a conectarse y participar en las siguientes actividades: Taller virtual de prevención del suicidio el 06 – 11 – 2025, Invitación a inscribirse en identificando capacidades y habilidades investigativas el 14 – 11 – 2025, Taller presencial de fotografía el 15 – 11 – 2025, Conversatorio de prevención de VBG relatos para la paz el 18 – 11 – 2025, Encuesta de participación al evento estudiantil de despedida de fin de año el 21 – 11 – 2025. Se participó en las siguientes capacitaciones: Capacitación de SST FLEXIBILIDAD CEREBRAL el 13 de noviembre del 2025.
8. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional en todo lo relacionado con el programa de APT.	Se realizaron 5 informes semanales los cuales son las bitácoras de las actividades académicas, donde se detalló cada fecha de clases programadas donde está la siguiente información: el semestre, materia, docente, hora de inicio y final de cada clase y las novedades presentadas. Se realizaron 2 informes de revisión a la plataforma Moodle, uno enfocado en el cargue del documento microcurrículo actualizado y otro enfocado en el uso de la plataforma y programación de actividades de estas revisiones de evidencia que algunos docentes no usan la plataforma Moodle como deberían y que carguen los docentes los documentos microcurrículos actualizados, novedades que fueron enviadas y comunicadas por correo institucional.
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	Se realizó el cargue de documentos durante el mes de noviembre y a la fecha, se cargaron un total de 27 documentos Microcurrículo entregados por los docentes de las materias iniciadas hasta la fecha, estos documentos están debidamente revisados, así mismo se envió correo a los docentes solicitando la documentación faltante. Así mismo se recolectaron un total de 72 documentos (Formato 005, Asistencia, Notas Arca, Borrador de Notas) correspondientes a los de finalización de asignaturas. También se realizaron los ajustes en los índices electrónicos de cada carpeta donde se cargaron documentos durante el mes de octubre, luego de realizar esta actividad. De toda esta actividad como soporte de cumplimiento me fue enviado por parte de la Dra. Sandra Milena López, funcionario encargado de la revisión de gestión documental de la territorial Tolima, el cumplido con el paz y salvo documental, correspondiente al mes de noviembre el cual está anexado en las

	evidencias.
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 noviembre.
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 documentación correspondiente a la cuenta de octubre en el SECOP II, se anexa evidencias del pagado, y se anexa evidencia del pagado del mes de octubre en la plataforma Klic. Como evidencia para la cuenta del mes de noviembre.
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 compartió la información del evento departamental estudiantil de investigación de la territorial Tolima y se participó en el evento que se realizó en la ciudad de Ibagué el 7 de noviembre del 2025, así mismo se respondió la solicitud para dicho evento de parte del docente julio cesar donde pedía información de los estudiantes interesados en participar en el evento de investigación. Se le dio respuesta a la solicitud de la pagadora de la ESAP, donde pedía averiguar e informarle del proceso del pago del impuesto reteica en el municipio de Fresno, información enviada por medio de correo institucional. Se participó en la Reunión Detalles Integración estudiantes fin de año 26 - 11 – 2025 Se realizó gestión en la alcaldía municipal de Fresno, junto al docente Jaime Oviedo, realizando reuniones de acercamiento y mejorando las relaciones interinstitucionales, donde se le presentó al alcalde electo una serie de acuerdos, donde a la fecha principalmente dos han sido bien recibidos y están siendo acogidos por la administración municipal de Fresno, dichos acuerdos son la reactivación del consejo municipal de paz y reconciliación y un acuerdo de cooperación internacional, ambos acuerdos actualmente estando en creación y futura puesta en marcha por la administración actual del municipio de Fresno. Este acercamiento ha logrado fortalecer las relaciones de la ESAP Tolima y la Alcaldía de Fresno.

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 noviembre 2025, parafiscales noviembre 2025 y otros documentos del mes. ok

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	LUISA FERNANDA GUTIERREZ GARCIA	38264731