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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	HEIBER RENE OLIVA ROSERO			C.C. No:	1089292785
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL NARIÑO			No CONTRATO:	NAR-025-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	26/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	25/11/2026
No CDP:	6326	No RP:	4726	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
36389372	2026-03-04

OBJETO:

Prestar servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo y seguimiento a las actividades de formación y extensión en el municipio de RICAURTE del departamento de Nariño, en el marco de la estrategia de intervención Territorial Nariño Alto Putumayo de la ESAP, en desarrollo del proyecto Institucional denominado "Fortalecimiento y apoyo a la gestión de las entidades estatales, la capacitación y los procesos de selección nacional"

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	FEBRERO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	11	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	2

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 23.430.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 23.430.000,00
Valor a pagar:	$ 2.343.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Acompañar ferias universitarias apoyando el proceso de difusión de los programas que se aperturen en el municipio de RICAURTE pertenecientes a la jurisdicción de la Territorial Nariño – Alto Putumayo durante la vigencia 2026, visitar colegios de estudiantes de grado 11, y acompañar en el proceso de cargue de documentos en la plataforma ARCA.	El 09 de febrero de 2026 se realizó una visita a la Institución Educativa Ricaurte, donde se llevó a cabo una reunión con el rector y coordinador. El encuentro tuvo como finalidad socializar la oferta académica de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), especialmente sus programas de capacitación, pregrado y posgrado y la continuidad de solicitud a la planta física para las clases modalidad presencial.
2. Acompañar y asesorar a los docentes de la Territorial Nariño – Alto Putumayo, en el cargue de información en la plataforma de Moodle y Teams de acuerdo con la oferta y calendario académico vigente.	En el transcurso del mes de febrero de 2026, en clase virtual mediante WhatsApp y presencial se solicita a los docentes realizar el cargue oportuno de notas a cada estudiante, de igual manera se manifiesta a estudiantes estar pendiente de sus notas y encaso de novedad reportar al docente y coordinación académica.
3. Garantizar la reserva de salones en la sede física para las clases programadas y verificar las condiciones físicas de las aulas para el desarrollo de tutorías presenciales.	El día 09 de febrero del presente año, en visita realizada al rector de la Institución Educativa Ricaurte, ubicada en el casco urbano del municipio de Ricaurte, lugar donde se imparten las clases a los estudiantes, se realizó la solicitud formal del espacio físico y la verificación del aula y los baños estuvieran en optimas condiciones para el desarrollo normal de las clases presenciales.
4. Revisar la disponibilidad y funcionalidad del aula Moodle antes del inicio de las asignaturas y comunicar a la comunidad estudiantil los horarios de servicios como biblioteca, RYCA, soporte técnico y atención docente).	Durante el mes de febrero de 2026, se realiza verificación del funcionamiento de la plataforma Moodle a los estudiantes de decimo semestre del CETAP Ricaurte, solicitando el ingreso a la plataforma y se evidencia el normal funcionamiento. Ademas, los estudiantes han realizado el cargue de los trabajos a la plataforma Moodle sin ningún inconveniente.
5. Notificar a los docentes sobre su carga académica y los lineamientos relacionados con el trámite de entrega documental (TRD) para legalización de viáticos y pago de honorarios.	El día 03 de febrero de 2026, mediante WhatsApp, la funcionaria Lola Paola Díaz apoyo académico, envia la programación académica correspondiente a las asignaturas de: Seminario Electivo II (Contratación), docente asignado Jorge Andres Ruíz Merchancano. Seminario Electivo I (Programas y Proyectos), docente asignado David Eduardo López Pantoja, la cual, se comparte a docentes asignados y estudiantes. En los días en que las clases se desarrollan de manera presencial, se comparten las resoluciones de permanecía, en las cuales se especifican las fechas de los viajes correspondientes a la presencialidad. Asimismo, se hace entrega del certificado de cumplimiento.

6. Realizar el seguimiento a la documentación presentada por el docente, asegurando la entrega de los formatos de calidad. Asimismo, deberá enviar correos recordatorios a los docentes sobre la socialización de notas parciales y finales, y solicitarles la formalización sobre reprogramaciones de clases cuando sea necesarios, previa notificación, justificación y concertación administrativa, brindando los lineamientos para coordinar con los estudiantes.	El dia 6 de febrero de 2026, se solicta microcurriculo al docente José Alfredo López, asignado a la materia de Gerencia Pública Integral, de igual manera, el día 7 de febrero de 2026, se solicita microcurriculo a la docente Myriam Lucia florez Villota, asignada a la materia de Proyectos de desarrollo, con el fin de realizar el seguimiento pertinente a la progracin académica. Durante los días 6, 7, 8, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 27, 28 y 29 de febrero de 2026, se realiza diligenciamiento de Formato Seguimiento a Docente y Matriz Seguimiento a Docente, con el fin de realizar seguimiento al cumplimiento a la programación establecida en el microcurriculo, a el horario establecido y las novedades presentadas durante las jornadas de tutorías.
7. Asesorar a la comunidad estudiantil sobre las situaciones académicas definidas en el reglamento único estudiantil, orientando sobre los trámites correspondientes ante las instancias competentes, brindando una respuesta oportuna y completa a las peticiones asignadas por el jefe inmediato mediante los canales institucionales y siguiendo los formatos de calidad establecidos.	Durante el período del mes febrero de 2026, se realizó orientación a algunas estudiantes sobre los trámites que debían adelantar ante las instancias competentes, proporcionando información clara y una respuesta oportuna. También, se realiza asesoría a la programación académica establecida desde el área académica, en cuanto a modalidad y horarios establecidos.
8. Brindar acompañamiento a las sesiones presenciales en el lugar de desarrollo, al igual que en las sesiones sincrónicas a través de Teams.	Para los días 6, 7, 8, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 27, 28 y 29 de febrero de 2026, se realiza acompañamiento a las tutorias programadas modalidad remota mediante plataforma Teams, de la materia Seminario Electivo I (Programas y Proyectos), asignado al docente al docente David eduardo López Pantoja y la materia Seminario Electivo II (Contratació) asignada al docente Jorge Andres ruíz Merchancano También, se lleva control de asistencia de cada una de las sesiones.
9. Llevar a cabo un monitoreo permanente del campus virtual para garantizar la funcionalidad del aula Moodle antes, durante y después de las actividades académicas de cada asignatura.	Para los días 6, 7, 8, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 27, 28 y 29 de febrero de 2026, se lleva control de asistencia en cada una de las sesiones programadas por el area académica, la cual se carga en la carpeta de seguimiento a docente 2026. Se realiza seguimiento al funcionamiento de la plataforma Moodle de cada estudiante, solicitando captura de pantalla al ingreso normal a la plataforma, hasta el momento no se han presentado fallas reportadas.
10. Registrar en la matriz la información del seguimiento al desarrollo de clases, como insumo para la evaluación docente de cada período académico, ajustados a las condiciones tres y cuatro y normatividad vigente actualizada. Garantizando la prestación del servicio durante los tiempos establecidos por la ESAP. (horarios de clase manera sincrónica y presencial, entrega oportuna de documentos (guía y micro currículos)	Para los días 6, 7, 8, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 27, 28 y 29 de febrero de 2026, se realiza el diligenciamiento de Formato al Seguimiento a Docente y Matriz Seguimiento a Docente, el cual se carga en la carpeta one drive.
11. Participar en reuniones programadas por la coordinación académica, para la elaboración de informes estadísticos sobre el seguimiento de procesos, gestión documental, la organización de jornadas de capacitación para estudiantes y docentes sobre reglamentos, plataformas académicas y gestión de calidad.	Durante el mes de febrero de 2026, se participó activamente de las siguientes reuniones programadas por parte de coordinación académica: • Martes 3 de febrero de 2026, reunión presencial ESAP Territorial Nariño Alto Putumayo. Tema: Proceso contractual y orientaciones académicas y administrativas para el correcto funcionamiento en cada CETAP. • Jueves 05 de febrero de 2026, reunión virtual mediante plataforma Teams. Tema: Inducción SGSST ESAP 2026. • Viernes 6 de febrero de 2026, reunión virtual mediante plataforma Teams. Temas: Capacitación Reglamento Estudiantil y ABC. Realizado por Supervisora Doctora María Eugenia Ramírez y Coordinadores CETAP. • Lunes 9 de febrero de 2026, reunión virtual mediante plataforma Teams. Tema: Lineamientos Seguimiento a docentes. Área académica. • Jueves 12 de febrero de 2026, reunión virtual mediante plataforma Teams. Tema: PQRS. • Jueves 12 de febrero de 2026, reunión virtual mediante plataforma Teams. Tema: Prevención Acoso Laboral. Responsable Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Tabajo. • Viernes 13 de febrero de 2026, reunión virtual mediante plataforma Teams. Temas: Socialización matriz de Seguimiento a Docente formato Excel. Realizada por la Supervisora Doctora María Eugenia Ramírez. • Jueves 19 de febrero de 2026, reunión virtual mediante plataforma Teams. Tema: Socialización Plan de acción relacionamiento con la ciudadanía. Responsable Sonia Erazo Rivera. • Lunes 23 de febrero de 2026, reunión virtual mediante plataforma Teams. Tema: Cierre Ciclo febrero 2026. Responsable Supervisora Doctora María Eugenia Ramírez. • Viernes 27 de febrero de 2026, participación Bienvenida Estudiantil “Construyendo Comunidad Esapista 2026-1”, participación mediante plataforma Teams.
12. Apoyar los procesos de difusión, inscripciones y matrículas de los programas ofertados, garantizando el cumplimiento de los términos establecidos en el reglamento estudiantil y en los comunicados oficiales emitidos por la sede principal.	En el mes de febrero de 2026, se realiza difusión mediante WhatsApp, de los siguientes eventos: • 6 de febrero de 2026, se realiza difusión en grupo en el grupo de WhatsApp de estudiantes de noveno semestre. Tema: “Convocatoria Estancia Investigativa Internacional Universidad de Chile 2026”. • 9 de febrero de 2026, se realiza difusión mediante estado de WhatsApp, publicidad referente a los damnificados por ola invernal en Colombia. • 19 de febrero de 2026, se realiza difusión en grupo en el grupo de WhatsApp de estudiantes de noveno semestre. Tema: Convocatoria Clases continuas de Danzas. • 19 de febrero de 2026, se realiza difusión en grupo en el grupo de WhatsApp de estudiantes de noveno semestre. Tema: ¿Como postularse a las convocatorias de apoyos socioeconómicos’ • 23 de febrero de 2026, se realiza difusión en grupo en el grupo de WhatsApp de estudiantes de noveno semestre. Tema: Vibra con Bienestar. • 23 de febrero de 2026, se realiza difusión en estado de WhatsApp, promoción de la Especialización en Proyectos de Desarrollo. • 27 de febrero de 2026, se realiza difusión en grupo en el grupo de WhatsApp de estudiantes de noveno semestre. Tema: Bienvenida

	Estudiantil.
13. Liderar las reuniones con los docentes vinculados en la Territorial según los lineamientos vigentes para resolver situaciones académicas y /o administrativas de los estudiantes.	Los días viernes 13 y sábado 14 de febrero de 2026, durante las clases de la materia Seminario Electivo I (Programas y Proyectos), asignado al docente al docente David Eduardo López Pantoja y la materia Seminario Electivo II (Contratación) asignada al docente Jorge Andrés Ruíz Merchancano, se socializó de manera presencial la información que se nos dio sobre el formato de seguimiento a docentes y también se informó que el receso en cada clase tiene una duración de 20 minutos.
14. Acompañar, apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia, investigación y proyección institucional que se requieran en los CETAP del municipio.	Para los días 6, 7, 8, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 27, 28 y 29 de febrero de 2026, se realiza acompañamiento en los procesos academicos modalidad remota y presencial, correspondientes al inicio de cada clase, se recuerda a los docentes compartir el enlace de cada clase mediante el correo institucional o grupo de WhatsApp, de igualmanera se garantiza el espacio fisico para las clases presenciales, tambien se realiza acompañamiento en dificulatdes que se puedan presentar con el servicio de internet o servicio de energía, lo que ha causado interrupciones en algunas clases. Se solicita información a los funcionarios encargados de restablecer el servicio.
15. Adelantar los estudios de factibilidad orientados a la creación, fusión o supresión de los centros territoriales de administración pública – CETAP en coordinación con las autoridades municipales y departamentales.	El día 13 de febrero de 2026, se realiza visita al despacho de la Secretaria de Gobierno, ubicado en el CAM de Ricaurte, donde se sostiene conversación dándole a conocer la oferta institucional de la ESAP y el convenio inter administrativo vigente entre la alcaldía municipal de Ricaurte y la ESAP, haciendo énfasis en la carrera de APT que se viene cursando y la apertura de una nueva cohorte para el año 2026-2. La secretaria de Gobierno manifiesta estar en toda la disposición para lograr que estos importantes procesos se lleven a cabo en el municipio, de igual manera manifestó que es señor alcalde también se encuentra con todo el animo de apoyar los procesos educativos en el municipio.
16. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos necesarios para el buen funcionamiento de los CETAP del municipio, con el reporte y entrega de informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.	Durante los días 6, 7, 8, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 27, 28 y 29 de febrero de 2026, se realiza el diligenciamiento de los formatos de seguimiento docentes en formato PDF con el listado de asistencia correspondiente y Excel, los cuales cada lunes se cargan en la carpeta one drive con el nombre “Seguimiento a docentes CETAP 2026-1-Ricaurte”.
17. Atender y apoyar a la población estudiantil durante el tiempo del desarrollo de las tutorías que se adelantan en los CETAP del municipio. (Matriculas, actualización historias académicas, documentación y requisitos para grados)	Durante días 6, 7, 8, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 27, 28 y 29 de febrero de 2026, se realiza acompañamiento antes, durante y después de cada tutoría en la materia correspondiente, de manera remota o presencial según corresponda.
18. Acompañar y apoyar actividades de bienestar universitario garantizando la participación de la población académica.	Difusión e invitación a las actividades realizadas por Bienestar Universitario mes de febrero de 2026. • El día 17 de febrero de 2026, se realiza difusión en grupo de WhatsApp de noveno semestre de APT. Tema: “¿Tienes duda cómo postularte a los apoyos socioeconómicos?” • El día 19 de febrero de 2026, se realiza difusión en grupo de WhatsApp de noveno semestre de APT. Tema: “Clases Continuas de Danzas”. • El día 19 de febrero de 2026, se realiza difusión en grupo de WhatsApp de noveno semestre de APT. Tema: “Vibra con Bienestar”.
19. Asegurar el cumplimiento de los objetivos y funcionamiento adecuado del sistema de gestión de calidad de la institución, con la entrega oportuna de los formatos requeridos para el desarrollo de la actividad académica (formatos actualizados)	Durante el mes de febrero de 2026, se informa a docentes y estudiantes la importancia de la utilización de los diferentes formatos que cuenta la ESAP para garantizar la calidad de los archivos, los cuales se los encuentra en la página de ISOLUCIÓN. También se comparte a docentes los formatos enviados por el área académica y se los da a conocer en las clases virtuales y presenciales.
20. Divulgar, socializar, y difundir los eventos, encuentros, postulaciones que se direccionen desde la Sede Central y Dirección Territorial, para lograr mayor participación de todos los estamentos de la Comunidad Esapista.	Se realiza divulgación en estado de WhatsApss de las siguientes actividades difundidas desde la sede central y territorial, en el mes de enero de 2026. • 11 de febrero de 2026, difusión referente al apoyo a desastres por ola invernal “Tu apoyo puede marcar la diferencia” • 27 de febrero de 2026, difusión Bienvenida EstudiantiL “Construyendo Comunidad Esapista 2026-1”.
21. Mantener comunicación permanente con los docentes y estudiantes de los CETAP del municipio, con el fin de solucionar cada una de las situaciones que se presenten (PQRSD), con la Identificación y reporte de acciones correctivas y preventivas llevando registro de este proceso y reportar oportunamente a las instancias correspondientes.	Durante el mes de febrero de 2026, se mantiene constante comunicación con los estudiantes de decimo semestre del CETAP Ricaurte, mediante grupo de WhatsApp, llamadas y presencial, atendiendo solicitudes referentes a los requisitos para graduarse y la organización de la ceremonia. Se recuerda a los estudiantes la importancia de conocer y aplicar el reglamento único estudiantil acuerdo 02 del 2018 y sus modificaciones, así como, recordarles que para las realizadas por los estudiantes se debe enviar al correo ventanillaunica.narino@esap.edu.co . Se mantiene comunicación mediante WhatsApp, con los docentes: David eduardo López Pantoja y el docente Jorge Andres ruíz Merchancano, también apoyando en la solución de novedades presentadas durante el desarrollo de las clases virtuales (Enlaces para el ingreso a clases, fallas en los servicios de energía e internet).
22. Realizar inventario en época de vacaciones de mitad de año siguiendo las orientaciones de la Sede Central, de los implementos o equipos de los cuales se hayan requerido su uso para el periodo académico.	Se realiza en el mes de febrero de 2026 inventario por parte de coordinación del CETAP, los elementos se encuentran en perfecto estado, como consta en la certificación.
23. Las demás actividades y/o productos que le sean encomendadas por la Dirección Territorial y/o Coordinación Académica.	• El día 13 de febrero de 2026, se realiza reunión con Secretaria de Gobierno, con el fin de evaluar la posibilidad de la apertura de preinscripción a nueva cohorte de APT y posgrado, donde se recibe total apoyo por parte del alcalde municipal. • Durante el mes de febrero de 2026, se realiza difusión de publicidad para apertura de preinscripción a nueva cohorte

de APT y posgrado.

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
APROBADO, EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LAS EVIDENCIASDEL DE LAS OBLIGACIONES CONTRATUALES DEL MES DE FEBRERO 2026

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	MARIA EUGENIA RAMIREZ OROZCO	65713914