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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	JOSE LUIS VARGAS PEDRAZA			C.C. No:	80760310
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL SANTANDER			No CONTRATO:	SAN-046-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	02/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	01/12/2026
No CDP:	5026	No RP:	5826	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
4645048934	2026-03-02

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA COORDINACIÓN ACADEMICA EN EL CENTRO DE TUTORIA DE SANTA ROSA DEL SUR

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	FEBRERO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	11	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	1

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:	$ 2.264.900,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia que se requieran en el Centro de Desarrollo.	Durante el presente mes se coordino con los docentes para realizar los encuentros sincrónicos establecidos para el mes de febrero, también se hizo acompañamiento a los alumnos que recibieron sus clases desde el centro de tutoría.
2. Controlar y evaluar la programación académica de los programas que se desarrollen en la Dirección Territorial.	Se lleva control de las tutorías y se verifica que los horarios se cumplan de acuerdo al ya programado.
3. Adelantar los estudios de factibilidad orientados a la creación, fusión o supresión de los centros territoriales de Administración pública en el Centro de Desarrollo en coordinación con las autoridades municipales y departamentales.	En el mes de febrero se envió información para corte 2626-2, no se aprueba nuevo semestre de pregrado para este año.
4. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de capacitación que se requieran en los Centros de Desarrollo.	Se asiste a las capacitaciones de sede central para transmitir a los alumnos este nuevo conocimiento y fortalecer la CETAP.
5. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de Asesoría y asistencia técnica que se requieran en el Centro de Desarrollo.	En el presente mes se apoya con la asistencia y verificación de los archivos de Moodle por parte de los docentes y de igual forma se envían correos a la territorial de información solicitada.
6. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de Investigaciones que se requieran en los Centros de Desarrollo.	"Durante el periodo actual no se llevaron a cabo actividades para esta obligación".
7. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del Centros de Desarrollo.	En el presente mes se hizo acompañamiento y verifico el mantenimiento de las instalaciones en poda de césped por parte de la empresa de aseo, acueducto y alcantarillado del municipio y aseo general de las instalaciones.
8. Recolección y entrega de informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.	Durante las tutorías se recolecta información y se alimentan las carpetas de OneDrive.
9. Construir plan de trabajo y cronograma que garantice el desarrollo las responsabilidades a cargo del Centro de Desarrollo, presentarlo al director territorial o supervisor del contrato.	Mensualmente se realizan reuniones virtuales con apoyo de la parte administrativa de la territorial que el centro de tutoría cumpla con todos los requerimientos para brindar una excelente calidad en la educación brindada. Este mes nos apoyamos y reunimos con el ingeniero de sistemas para garantizar una excelente conectividad, velocidad del internet, revisión de las conexiones al router y verificación a los dos días.

10. Garantizar acompañamiento de todas las actividades que se desarrollen en el Centro de Desarrollo.	Se hace acompañamiento a todos los docentes durante las sesiones de tutoría de los diferentes semestres.
11. Gestionar el portafolio de extensión y garantizar la calidad de los procesos educativos que se brindan en educación continua en procesos de capacitación y asesorías.	Se inicia proceso de convocatoria posibles aspirantes a APT para 2027-1 haciendo una convocatoria en el municipio donde se encuentran las instalaciones de la CETAP, para hacer un sondeo de la cantidad de interesados. Esta convocatoria se hizo mediante formulario de GMAIL.
12. Atender a la población estudiantil durante el tiempo del desarrollo de las tutorías que se adelantan en el Centro de Desarrollo.	Durante el presente mes se atendieron dudas e inquietudes de los alumnos de pregrado y posgrado para lo referente a grados, y a los alumnos de los diferentes semestres con dudas referentes al proceso académico. Estas dudas fuero resueltas vía WhatsApp y correo electrónico.
13. Apoyar los procesos de ingreso, desarrollo bienestar y requeridos para el cumplimiento de la labor misional de la institución.	Se informa a todos los estudiantes las diferentes convocatorias que realiza la oficina de bienestar.
14. Asegurar el cumplimiento de los objetivos y funcionamiento adecuado de los sistemas de gestión de la Territorial.	Durante el presente mes se apoyó con la verificación y control de las tutorías para así dar cumplimiento a los objetivos de la universidad.
15. Dar cumplimiento al parágrafo 1 del artículo 20 de la Resolución 2662 del 30 de diciembre de 2024, en el cual debe presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación del desplazamiento, el trámite de legalización de los anticipos, en caso de incumplimiento se remitirá a artículo 26 de la Resolución enunciada de acuerdo con el proceso administrativo sancionatorio pertinente.	"Durante el periodo actual no se llevaron a cabo actividades para esta obligación".

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
Una vez revisado es viable aprobar para pago.

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	GLADYS EVANGELINA BERMUDEZ RUIZ	37826417

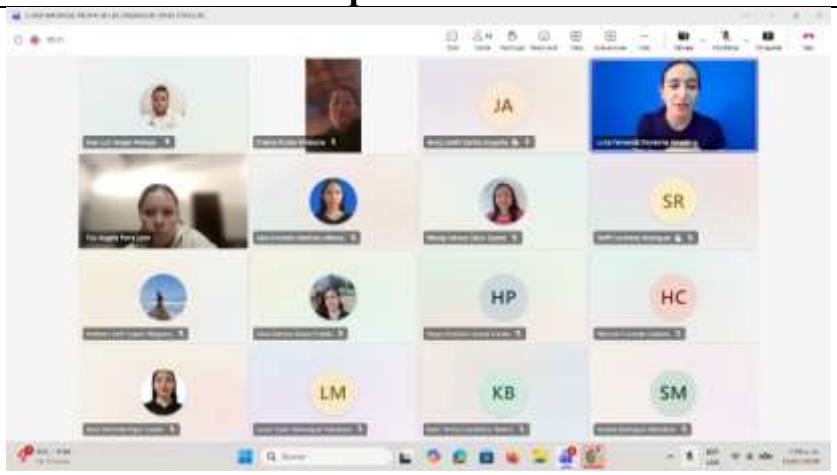


Tutoría virtual 13 de febrero. Se apoyo a las alumnas de tercer semestre con la conectividad desde la CETAP para asistir a su tutoría virtual.



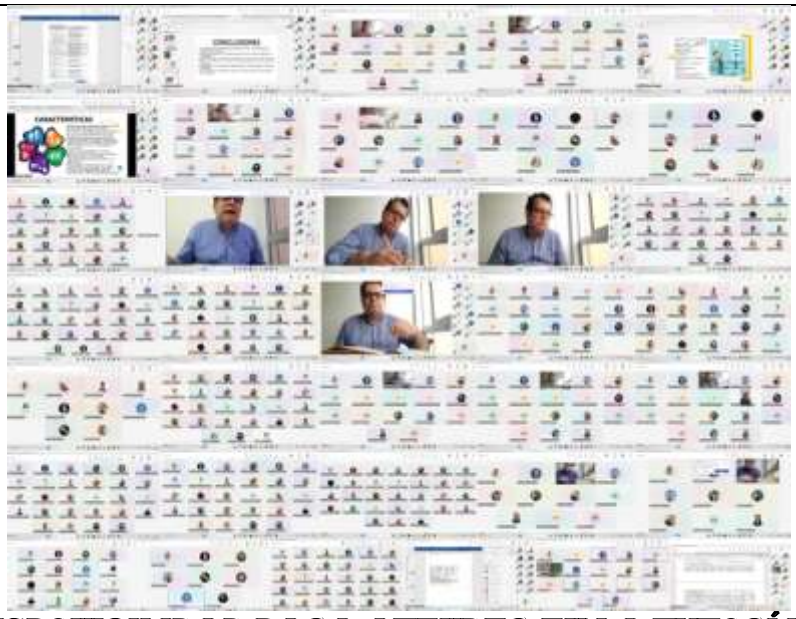
Tutoría 07 de febrero.

Sesión del docente CARLOS MAURICIO SERRANO GUTIERREZ y se hizo seguimiento y se garantizó la atención a cualquier requerimiento que se presentara.



Tutoría 15 de febrero.

Se mantuvo monitoreo de la sesión de tercer semestre y disponibilidad ante cualquier requerimiento por parte de la docente LUISA FERNANDA TRASLAVIÑA.



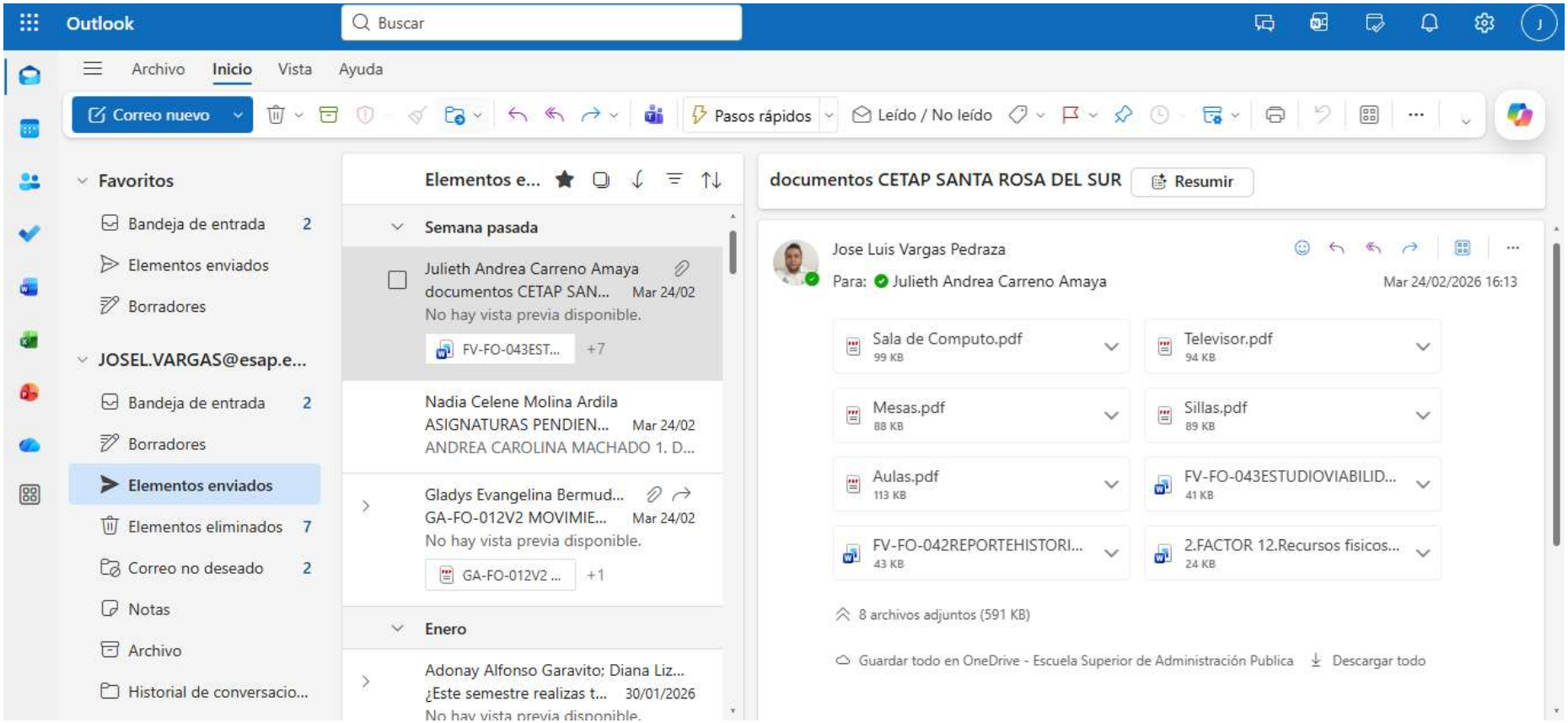
SE MANTUVO DISPONIBILIDAD PARA ATENDER EN LA TUTORÍA 06-07 Y 08 DE FEBRERO



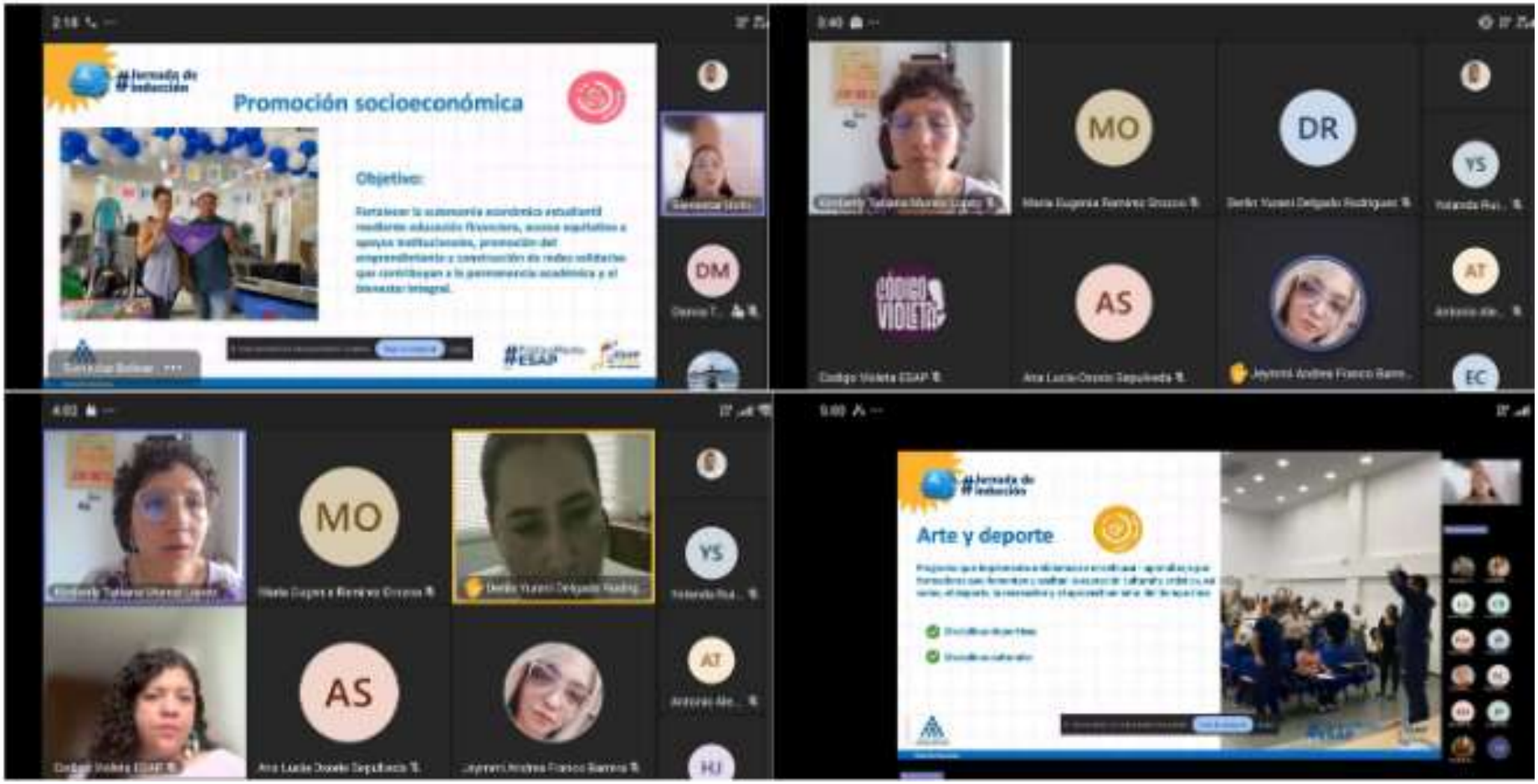
SE BRINDÓ ATENCIÓN OPORTUNA EN LAS TUTORÍA 13-15 Y 15 DE FEBRERO



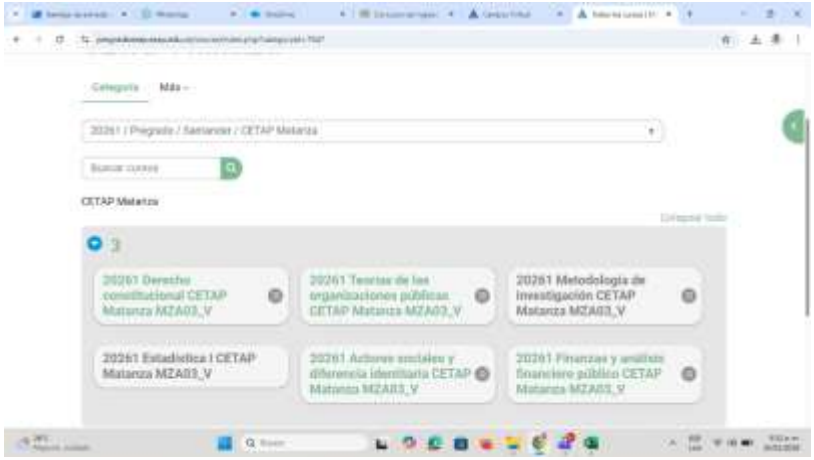
SE REALIZÓ SEGUIMIENTO A LA TUTORÍA 20-21 Y 22 DE FEBRERO

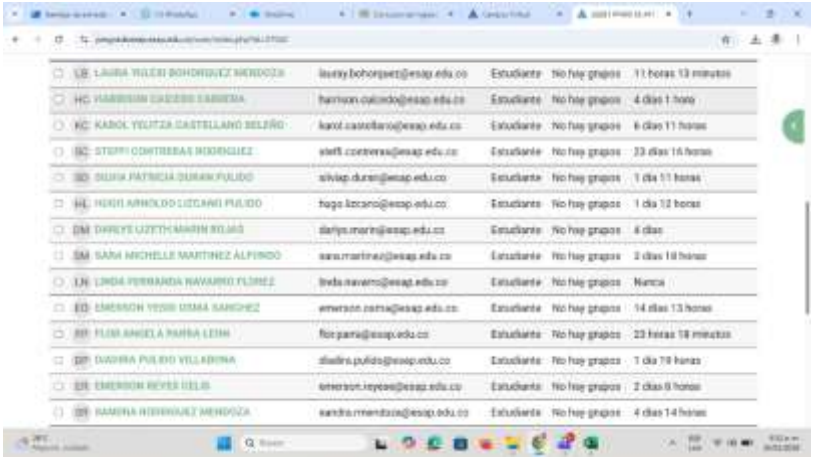


Se envía Correo electrónico enviado el 24 de febrero de información solicitada por la sede central.



Se asiste a Capacitaciones virtuales el día 27 de febrero organizada por sede central.











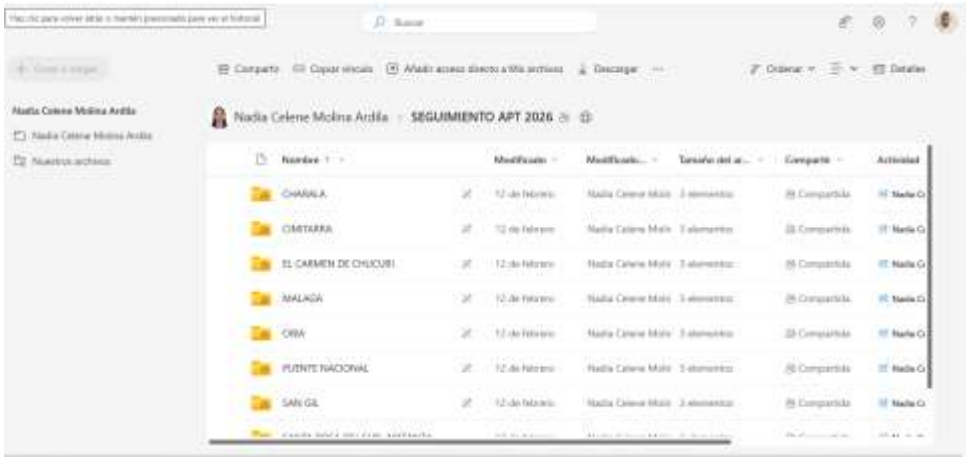


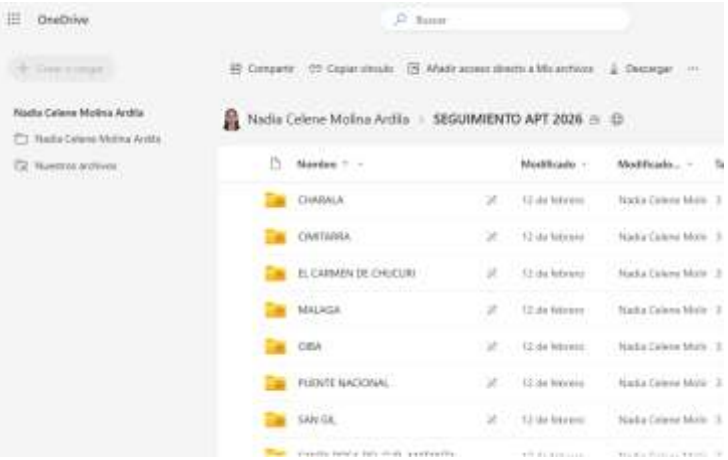
Se verifico plataforma MOODLE los días 2 -9 -18 – 25 de febrero.

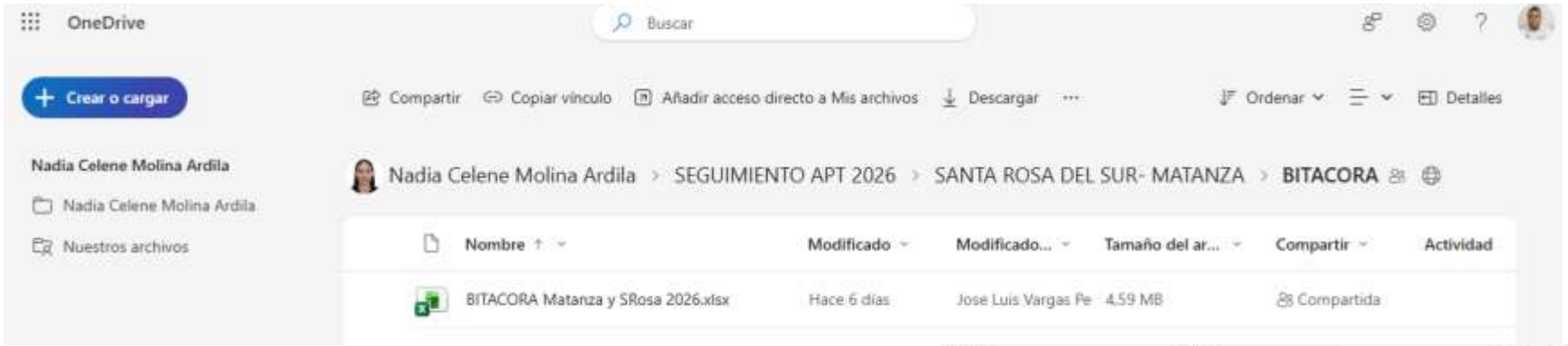


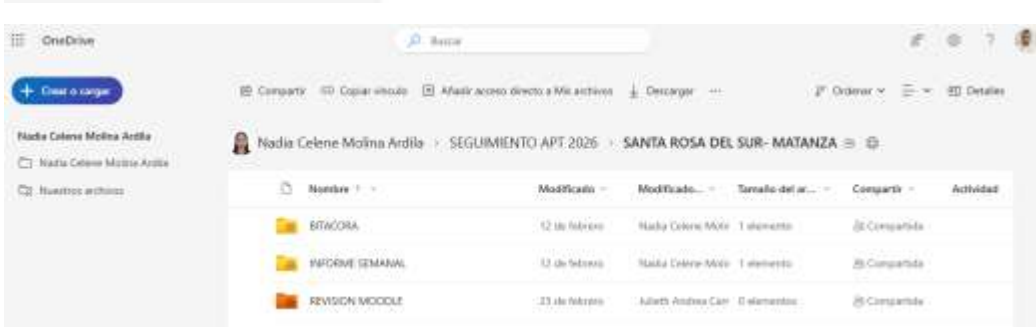


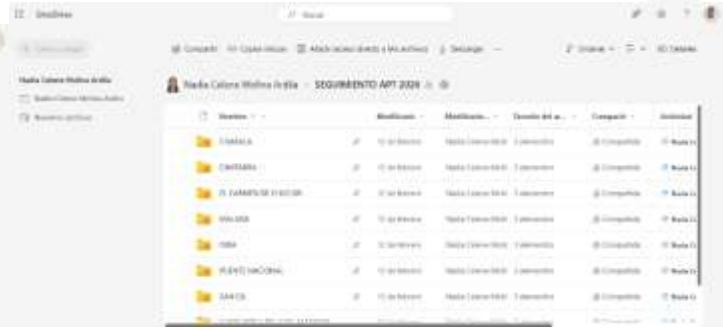
11 de febrero.



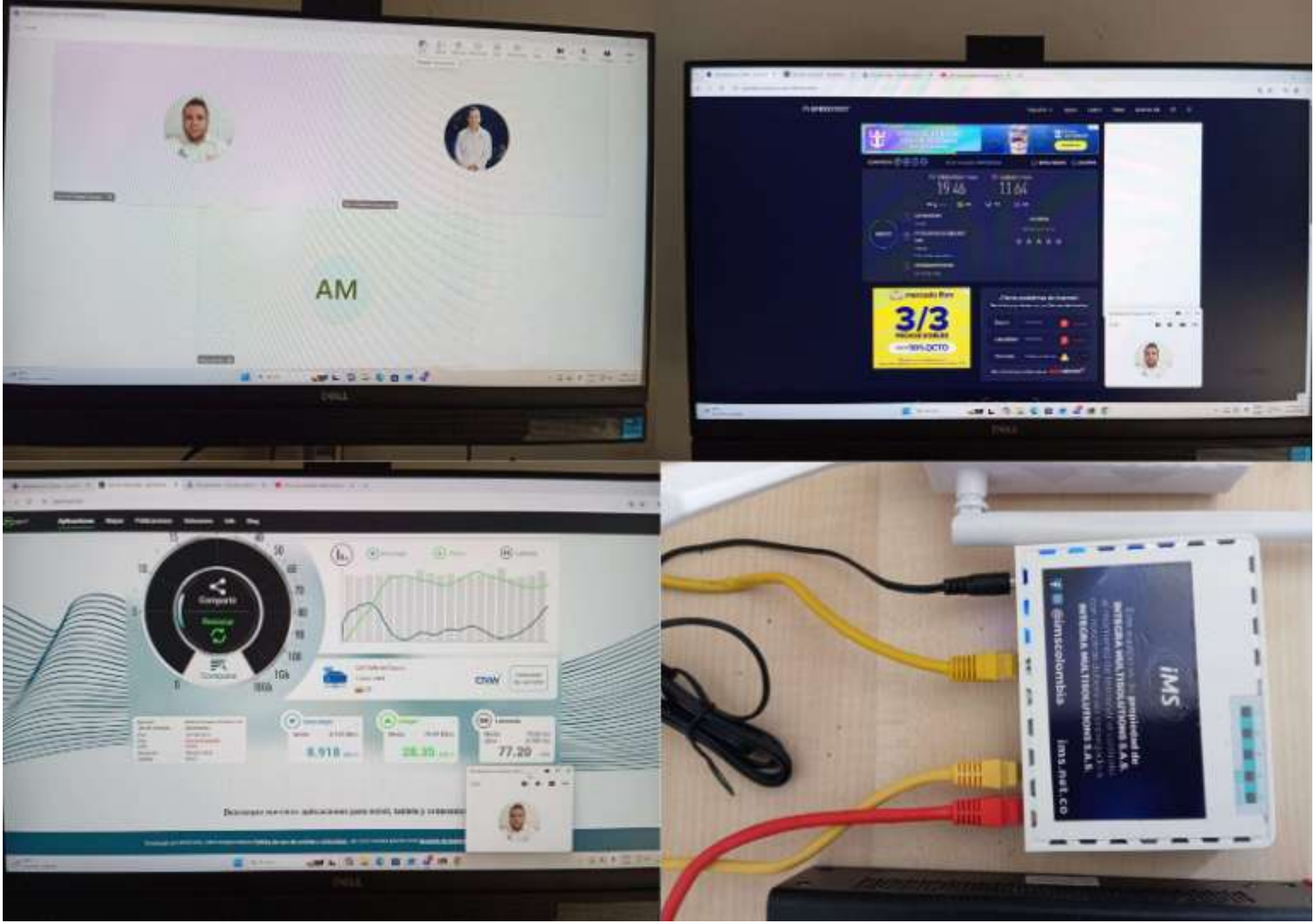




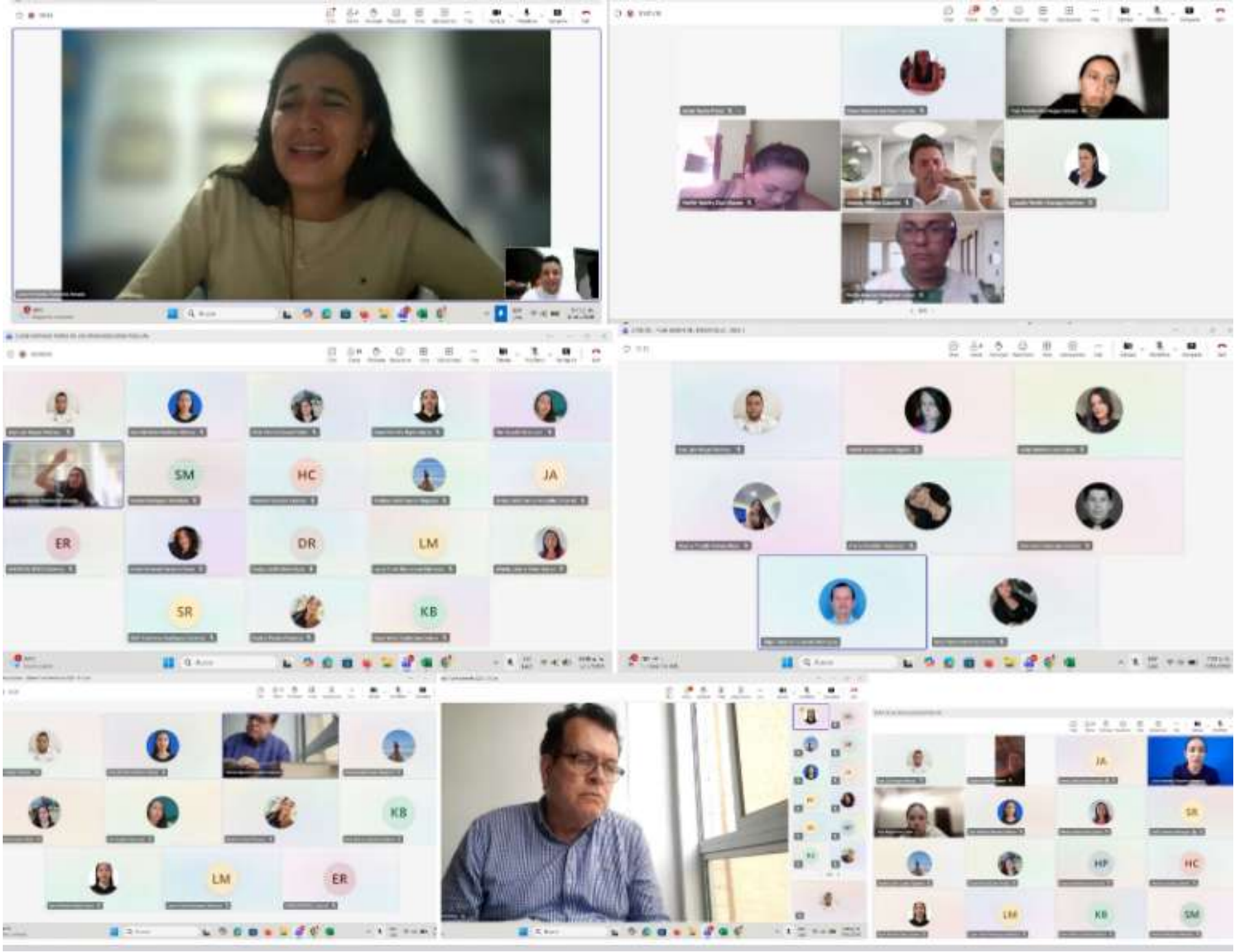




Revisión y alimentación de los OneDrive los lunes 2 - 9 – 16 y 23 de febrero.



Reunión con equipo de sistemas territorial. 18 y 20 de febrero.



Tutorías virtuales 6-7-8-13-14-15-20-21-22 de febrero, de las asignaturas teorías de las organizaciones públicas, gerencia del talento humano, Actores sociales y diferencia identitaria y planeación del desarrollo.

Escuela Superior de Administración Pública
ESAP

Administración Pública Territorial



2026/2

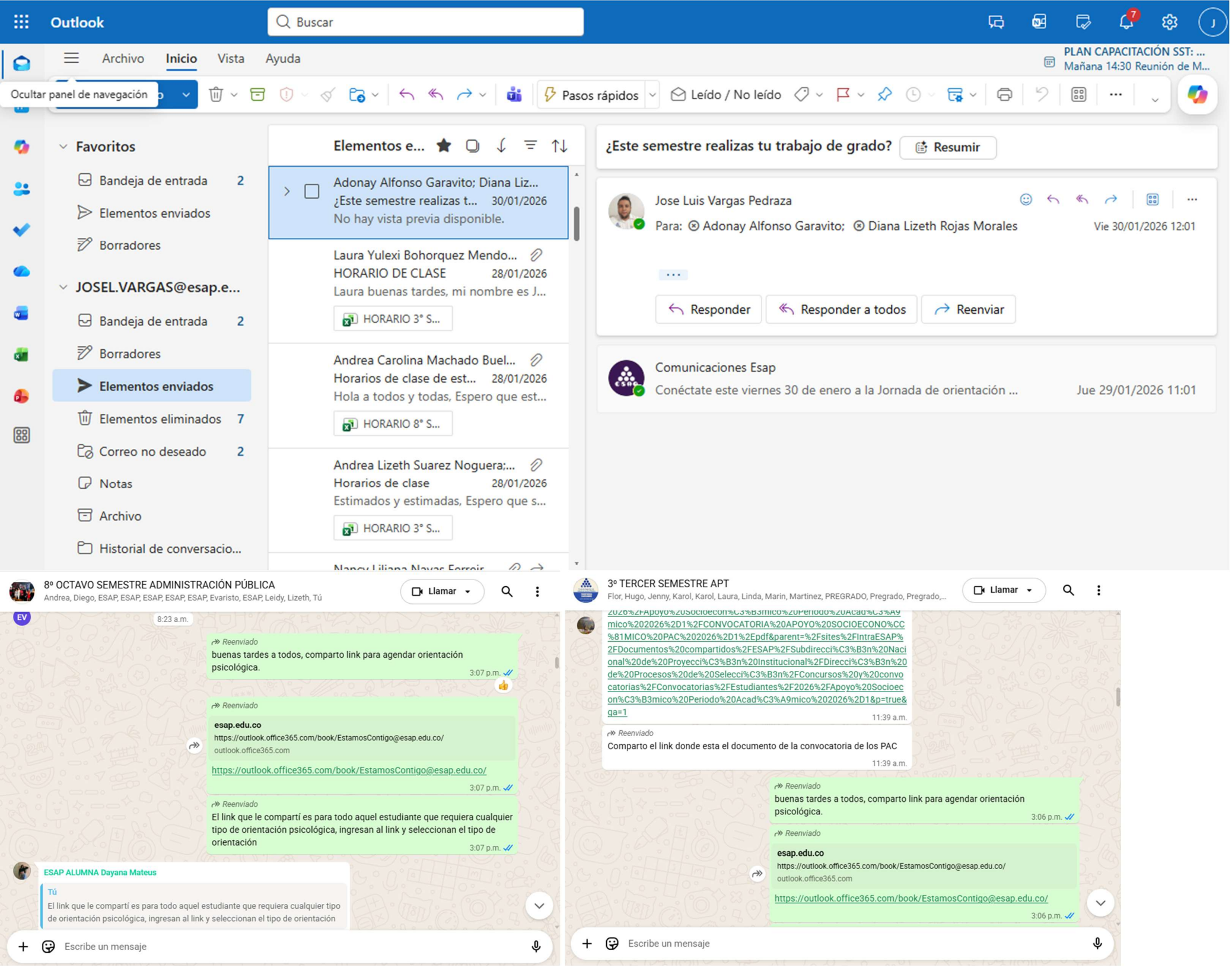
PREINSCRIPCIONES ABIERTAS

CENTRO DE TUTORÍA
SANTA ROSA DEL SUR
BOLIVAR

Para más información comunicate con nosotros

3166286569

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA


Outlook
Buscar
Archivo
Inicio
Vista
Ayuda
PLAN CAPACITACIÓN SST: ...
Mañana 14:30 Reunión de M...
Ocultar panel de navegación
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entrada 2
Elementos enviados
Borradores
JOSEL.VARGAS@esap.e...
Bandeja de entrada 2
Borradores
Elementos enviados
Elementos eliminados 7
Correo no deseado 2
Notas
Archivo
Historial de conversacio...
Elementos e...
Adonay Alfonso Garavito; Diana Liz...
¿Este semestre realizas t... 30/01/2026
No hay vista previa disponible.
Laura Yulexi Bohorquez Mendo...
HORARIO DE CLASE 28/01/2026
Laura buenas tardes, mi nombre es J...
HORARIO 3° S...
Andrea Carolina Machado Buel...
Horarios de clase de est... 28/01/2026
Hola a todos y todas, Espero que est...
HORARIO 8° S...
Andrea Lizeth Suarez Noguera;...
Horarios de clase 28/01/2026
Estimados y estimadas, Espero que s...
HORARIO 3° S...
¿Este semestre realizas tu trabajo de grado?
Resumir
Jose Luis Vargas Pedraza
Para: Adonay Alfonso Garavito; Diana Lizeth Rojas Morales
Vie 30/01/2026 12:01
Responder
Responder a todos
Reenviar
Comunicaciones Esap
Conéctate este viernes 30 de enero a la Jornada de orientación ...
Jue 29/01/2026 11:01
8º OCTAVO SEMESTRE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Andrea, Diego, ESAP, ESAP, ESAP, ESAP, ESAP, Evaristo, ESAP, Leidy, Lizeth, Tú
Llamar
8:23 a.m.
Reenviado
buenas tardes a todos, comparto link para agendar orientación psicológica.
3:07 p.m.
Reenviado
esap.edu.co
https://outlook.office365.com/book/EstamosContigo@esap.edu.co/
outlook.office365.com
https://outlook.office365.com/book/EstamosContigo@esap.edu.co/
3:07 p.m.
Reenviado
El link que le compartí es para todo aquel estudiante que requiera cualquier tipo de orientación psicológica, ingresan al link y seleccionan el tipo de orientación
3:07 p.m.
ESAP ALUMNA Dayana Mateus
Tú
El link que le compartí es para todo aquel estudiante que requiera cualquier tipo de orientación psicológica, ingresan al link y seleccionan el tipo de orientación
Escribe un mensaje
3º TERCER SEMESTRE APT
Flor, Hugo, Jenny, Karol, Karol, Laura, Linda, Marin, Martinez, PREGRADO, Pregrado, Pregrado,...
Llamar
11:39 a.m.
Reenviado
Comparto el link donde esta el documento de la convocatoria de los PAC
11:39 a.m.
Reenviado
buenas tardes a todos, comparto link para agendar orientación psicológica.
3:06 p.m.
Reenviado
esap.edu.co
https://outlook.office365.com/book/EstamosContigo@esap.edu.co/
outlook.office365.com
https://outlook.office365.com/book/EstamosContigo@esap.edu.co/
3:06 p.m.
Escribe un mensaje

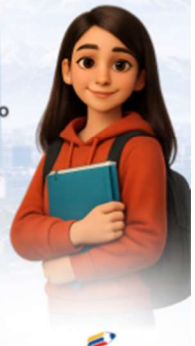
Datos adjuntos anteriores

Convocatoria Estancia Investigativa Internacional Universidad de Chile 2026

- Dirigida a estudiantes de pregrado de la **ESAP** que aprobaron el taller "Identificando Capacidades y Habilidades Investigativas ESAPISTAS 2025-2".
- **Fecha de inscripción:** 6 al 12 de febrero
- **Modalidad:** Presencial – Santiago de Chile

¡Postúlate aquí!





Subdirección Nacional de Investig... SNI - 07

¿Cómo postularse a las convocatorias de apoyos socioeconómicos?

Apoyo Transporte Sede Central y Cali

Apoyo Paquete Alimentario Complementario PAC

Infórmate, aclara tus dudas y postúlate correctamente. Participa en la charla sobre apoyos socioeconómicos.

Fecha: 19 febrero de 2026

Hora: 2:30 p.m.

Conexión: Vía TEAMS



ELIGE TU BIENESTAR

Dirección de Bienestar Universitario DBU 005

Datos adjuntos anteriores

Si necesitas gestionar **tu solicitud de reingreso**

Ten presentes las siguientes fechas:

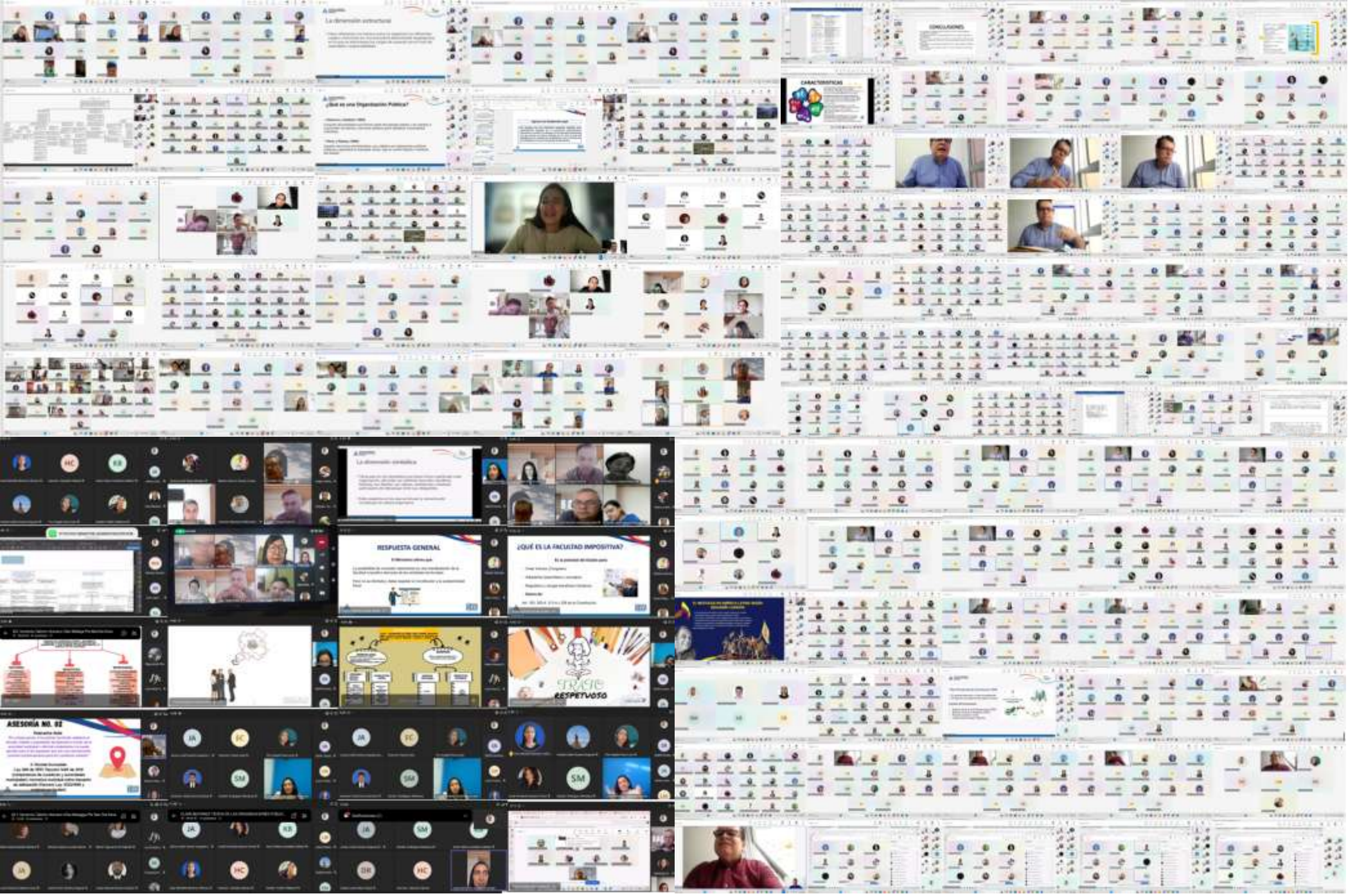
Periodo de radicación	
Ciclo 1	2 al 13 de marzo
Ciclo 2	6 al 17 de abril
Ciclo 3	4 al 15 de mayo
Ciclo 4	9 al 16 de junio

Escanea el código QR para acceder al formulario de solicitud:



#La Acreditación Somos TODOS

Decanatura de Pregrados OC #158



Tutorías virtuales 6-7-8-13-14-15-20-21-22 de febrero.