

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP
Contrato de Prestación de Servicios ESAP-PS-026-TOL-2026
Informe evidencias de actividades contractuales mes de febrero de 2026

Coordinador CETAP Fresno
Juan David Giraldo Machado

Objeto del contrato: Prestar servicios de 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

Obligación:

10. 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 cumplimiento de esta actividad durante el mes de febrero se realizó se registró el cargue de la cuenta número 1 del mes de febrero, correspondiente al contrato ESAP-PS-026-TOL-2026 en el sistema de información klic.

evidencias

The screenshot displays the KLIC (Plataforma de Administración de Cuentas) interface. The left sidebar contains navigation options: 'Informe Actividades', 'Informes', 'MI Contrato', 'Manuales', and 'Aprobación'. The main content area shows details for 'Pago Número: 1 de 11' and 'Período a Pagar: FEBRERO'. It includes fields for 'Valor' (\$2.491.100), 'Número de Pago' (1), and 'Número de Documento' (1109299120). Below this, there is a section titled 'Obligaciones Contractuales' with a table listing three obligations. Each obligation has a corresponding 'Actividad Reportada' and 'Evidencias' column. The first obligation is about academic program follow-up, the second is about responding to academic petitions, and the third is about document delivery. Each row has a '0' in the 'Evidencias' column, indicating no evidence is present.

Obligación	Actividades Reportadas	Evidencias	Observaciones
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.	Actividad + novedades registradas cada semana y se enviaron a coordinación académica. Así mismo se realizó la revisión del desarrollo de las clases que se desarrollaran en las fechas y horarios programados tomando evidencias de las revisiones realizadas	0	
2. Proyectar las respuestas a las peticiones, quejas y reclamos presentados por la comunidad académica (estudiantes, docentes) del programa APT y comunidades 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.	Actividad + academica, para las solicitudes generales de información, aclaración de fechas, información de cronograma, se realizó un cuadro donde se relacionó información básica e información de cada solicitud respondiéndose un total de 11 solicitudes recibidas durante el mes de febrero	0	
3. Hacer revisión y seguimiento a la entrega de los documentos soporte del desarrollo de las asignaturas de las de misión.	Actividad +	0	