

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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	YANETH CRISTINA GUZMAN VANEGAS			C.C. No:	65702268
DEPENDENCIA:	GRUPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO TERRITORIAL TOLIMA			No CONTRATO:	TOL-040-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	02/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	01/12/2026
No CDP:	3526	No RP:	5026	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA			Fecha de Pago de planilla PILA		
9500765672			2026-02-03		
OBJETO:					
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 ESPINAL de la ESAP Territorial Tolima					

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. 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.	Durante el mes de febrero, en total se desarrollaron 48 clases, las cuales, se realizaron de manera sincrónica y presencial, por lo que se brindó acompañamiento, a los docentes y estudiantes con el respectivo seguimiento a la programación académica, con el fin de garantizar el desarrollo de las sesiones. Los fines de semana, del 6, 7, 20, y 21 del mes de febrero, se llevaron a cabo, las clases, de manera presencial. Se le confirmó a la docente la asistencia, lugar y hora, se coordinó y brindó apoyo logístico para el debido desarrollo de las actividades académicas
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.	Durante el mes de febrero, de 2026, en el CETAP, de El Espinal, se atendieron veinte (20) peticiones, vía whatsapp, de varios estudiantes, por ejemplo: de III semestre, Elizabeth Ramírez, Diego Fernando Vargas Galeano, de VIII semestre, Carmen Ávila de II semestre, Charit Viviana Ardila Ríos de VII semestre, en cuanto, a solución de dudas, acerca de, elaboración de actividades académicas, al diligenciamiento de su caracterización, confirmación de horarios de clase, asesoría en cuanto al proceso y la postulación para los apoyos económicos a los estudiantes de la ESAP, notificación de excusas por inasistencia a clase al docente, entre otros. Y a los profesores, María Eunice Quiñonez Varón, Ferney Barrios Reina, Nancy Rodríguez Polo, Geraldine Ariza, Líder de Bienestar universitario en cuanto, a la dirección del CETAP, en El Espinal, diligenciamiento de viáticos, coordinación para traslado del video beam, computador, cable HDMI, extensión eléctrica y conectores para el normal desarrollo de las sesiones académicas, etc. En conclusión, se brindó el acompañamiento, a la comunidad educativa, en cuanto, a las diferentes actividades programadas, según calendario académico.
	Durante el mes de febrero de 2026, se desarrollaron dos asignaturas, del III semestre, a saber, Metodologías de la investigación, con la docente Luz Adriana Castiblanco Martínez y Teorías de las organizaciones públicas con la docente Luisa Fernanda Gutiérrez García. Las docentes ya enviaron los microcurrículos, y son los que se cargaron en la respectiva carpeta del CETAP de Gestión documental, sin embargo, presentan algunos errores, en su diligenciamiento, se les informó a las docentes, acerca de la situación, a través, de sus

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.	correos electrónicos y del WhatsApp y también a la líder Sandra Milena López Montes, a través, de su correo electrónico. De VII semestre, se desarrollaron también dos asignaturas, Proyecto de futuro II con la docente, Mercy Rodríguez Gutiérrez y Problemática pública colombiana con el docente Benjamín Guzmán Arroyo. Los docentes, también entregaron los microcurrículos, pero presentaban varios errores en su diligenciamiento, y no utilizaron los formatos actualizados para dicho proceso, se les notificó a través de sus correos electrónicos y vía WhatsApp, pero no se realizaron los respectivos correctivos, al consultar, con la líder de Gestión documental, se tomó la decisión de no realizar su respectivo cargue, hasta que se subsanen los inconvenientes. De VIII semestre, las asignaturas Electiva IV Lecto – Escritura, con el docente Ferney Barrios Reina, solo dos estudiantes se habían matriculado para cursarla, pero finalmente, solo la terminó un solo estudiante, porque el estudiante Yuri Alexey Navarro Puentes, decidió cancelar la asignatura. Esta asignatura ya finalizó su ejecución. Y la asignatura, Proyecto de Futuro III, con la docente María Eunice Quiñonez Varón. Al igual que los otros docentes, los microcurrículos, no fueron correctamente diligenciados. Labores ejecutadas durante el mes: • Se insistió a los docentes el plazo límite para la entrega de la documentación pendiente, información la cual fue enviada por correo, hasta el momento no se ha logrado recolectar toda la información de las asignaturas que ya finalizaron y de las que están en curso. • Seguimiento mediante llamadas telefónicas, mensajes por correo electrónico y WhatsApp para asegurar la recolección de los documentos solicitados. Se realiza el seguimiento, en la plataforma Moodle, de las asignaturas, que desarrollaron los docentes, durante el mes de febrero, y las consultas que han realizado los estudiantes. Anexo capturas de pantalla como evidencia de los procesos realizados: III Semestre. Asignatura Metodología de la Investigación. Docente Luz Adriana Castiblanco Martínez. , de los accesos de los estudiantes, a la plataforma. Durante el transcurso, del mes de febrero, se llevó a cabo, el respectivo acompañamiento, tanto de los docentes, como a los estudiantes, en los diferentes encuentros sincrónicos, realizados, a través, de la plataforma Teams. Se informa que se realizó, el respectivo seguimiento, del cumplimiento del horario, establecido por la ESAP, para que los docentes, desarrollen las respectivas sesiones académicas sincrónicas. También se crearon, las aulas, en Teams, para las siguientes asignaturas, que iniciarán, sus sesiones académicas sincrónicas, en el mes de marzo de 2026. ? Teorías y Enfoques del desarrollo territorial. Semestre VII. Docente Nancy Rodríguez Polo. Inicia sesión el 4 de marzo. ? Planeación del desarrollo. Semestre VIII. Docente Santos Alonso Beltrán Beltrán. Inicia sesión el primero (1) de marzo.
4. Apoyar y hacer seguimiento a los entornos virtuales utilizados para el desarrollo de los programas académicos de la ESAP.	Durante el mes de febrero, no se ha realizado, ningún proceso de inscripción. Sin embargo, se está atento, a los posibles requerimientos, que se lleguen a solicitar. En la actual ubicación, del CETAP de El Espinal, hay disponibilidad, en caso de llegar, a presentarse la oportunidad. Se ha brindado apoyo, con respecto, a la difusión, de la información correspondiente, a los programas académicos, por parte de la ESAP, se han compartido, piezas gráficas promocionales, acerca de los diferentes cursos ofertados, charlas, convocatorias e información importante para toda la comunidad educativa, a través de los estados de whatsapp y los grupos de interés correspondientes.
5. Apoyar los procesos de difusión, ingreso, selección y desarrollo académico de la oferta académica de nuevas cohortes del programa de APT.	Se ha informado, a los estudiantes, acerca de los temas tratados, en la capacitación, ofrecida por Bienestar Universitario, a los Coordinadores locales, de los CETAP, de la Territorial Tolima. • Participación en la capacitación: “Bienestar en el territorio” (Fecha:16 de febrero Hora 3:16 pm) Evidencia de asistencia a la capacitación sincrónica: • Se les ha proporcionado asesoría, a los estudiantes, en cuanto a la postulación, para la convocatoria de apoyo socioeconómico.
6. Apoyar las actividades de bienestar teniendo en cuenta la programación establecida por la dirección territorial y la sede central.	Se ha informado, a los estudiantes, acerca de los temas tratados, en la capacitación, ofrecida por Bienestar Universitario, a los Coordinadores locales, de los CETAP, de la Territorial Tolima. • Participación en la capacitación: “Bienestar en el territorio” (Fecha:16 de febrero Hora 3:16 pm) Evidencia de asistencia a la capacitación sincrónica: • Se les ha proporcionado asesoría, a los estudiantes, en cuanto a la postulación, para la convocatoria de apoyo socioeconómico.
7. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional en todo lo relacionado con el programa de APT.	• En este mes de febrero, se realiza el debido cumplimiento, de esta obligación contractual, dando ejecución, a los lineamientos, del sistema de Gestion documental, de la territorial, realizando el debido cargue, a la carpeta ONEDRIVE del Cetap Espinal, compartida para tal fin. Nota: se encuentra pendiente, el envío del cumplido, de esta actividad, ya se realizó, la solicitud, a través, del correo electrónico.
8. 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	•Dando cumplimiento, a esta obligación contractual, se realizó el cargue, de la documentación requerida, para el mes de febrero, en la carpeta de gestión documental. De las seis (6) asignaturas, que ya dieron inicio, en el CETAP de Espinal, se recolectaron dos (2) microcurrículos, de los cuatro (4) faltantes se está realizando la gestión, porque algunos docentes, no están utilizando, el respectivo formato actualizado, no los han firmado, no han diligenciado todos los campos, entre otras falencias. A continuación, adjunto evidencia:
9. Al finalizar el contrato entregar la documentación digital y física de sus labores, de acuerdo con el sistema de gestión documental.	Para el cumplimiento de esta obligación, por ahora se estará, realizando el cargue, de la documentación requerida, solo en la plataforma KLIC, debido a que, es la primera cuenta de cobro.
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	Durante el mes de febrero, se participó, en algunas actividades complementarias,

11. Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.	asignadas por la coordinación académica y administrativa. Las cuales, están orientadas, a la mejora, de los distintos, procesos institucionales, del programa APT y nos permiten fortalecer las funciones que desempeñamos. Dejando el debido registro documental y anexando evidencia de la participación en las actividades. • Participación en la capacitación: “la inducción en seguridad y salud en el trabajo” (Fecha:5 febrero Hora 2:00 pm). • Evidencias de asistencia a la capacitación sincrónica: Participación en la Capacitación: 'El ABC de la gestión de las PQRSDF en la ESAP'. Formador interno: Mauricio Amézquita (Fecha: 12/02/2026 Hora: 9:00 a.m. hasta las 10:30am) • Participación en la capacitación: “Bienestar en el territorio” (Fecha:16 de febrero Hora 3:17 pm) Evidencia de asistencia a la capacitación sincrónica: • Participación en la Capacitación: “Apoyos económicos para los estudiantes de la ESAP” (Fecha: 19 de febrero Hora: 2:00 pm.) Evidencia de asistencia a la capacitación sincrónica: • Participación en la capacitación SST: “Dimensiones y dominios de la batería psicosocial” (Fecha: 26 de febrero Hora 2:30pm) Evidencias de la asistencia a la capacitación sincrónica: También, continuando con las instrucciones, del área de seguridad y salud en el trabajo, se realizó diligenciamiento, de la encuesta sociodemográfica de la territorial Tolima, el pasado 23 de febrero. Evidencia:
--	---

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:	FERNANDO GALLEGU SOTO	1110484781