| | FORMATO<br>INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO | CÓDIGO: BS-FO-055<br>VERSIÓN: 2<br>FECHA: 15-11-2024 |
|---|---|---|

| DATOS DEL CONTRATO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATISTA: | SHIRLEY DAYANA ROA ZUÑIGA | | | C.C. No: | 1085314129 |
| DEPENDENCIA: | DIRECCIÓN TERRITORIAL NARIÑO | | | No CONTRATO: | NAR-052-2026 |
| FECHA DE INICIO DEL CTO: | 26/01/2026 | | | FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO: | 25/11/2026 |
| No CDP: | 7226 | No RP: | 8826 | TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS | PRESTACION DE SERVICIOS |

| Número de Planilla PILA | Fecha de Pago de planilla PILA |
|---|---|
| 70227910 | 2026-03-25 |

| OBJETO: |
|---|
| Prestar servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo y seguimiento a las actividades de formación y extensión en el municipio de TUQUERRES 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: | MARZO | PAGOS TOTALES DEL CONTRATO: | 11 | NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO: | 3 |

## 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 TUQUERRES 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. | Durante el mes de marzo del año en curso, cohorte 2026-1, se realizó la difusión y acompañamiento en los procesos de los programas ofertados en los comunicados oficiales de la ESAP vía WhatsApp y correo electrónico. Dado que en el municipio no habrá apertura para el cohorte 2026-2 ya que aún estamos cursando el 7 semestre, 2 |
| 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. | Durante el mes de marzo para el corte 2026-1, se asistió a todas las capacitaciones realizadas desde la administración, coordinación y demás departamentos, así como el acompañamiento y asesoría a los docentes de las materias asignadas, Función Pública y Problemática Pública Colombiana en el proceso de cargue de información en las plataformas Moodle y Teams, de acuerdo con la oferta y el calendario académico vigente con el objetivo de no generar controversias y que haya transparencia en los procesos. (micro currículo, diapositivas de trabajo y notas) |
| 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. | Siguiendo la directriz de ésta obligación contractual se garantizó la reserva de salones en la sede física del colegio Teresiano del municipio de Taqueras-Nariño, para llevar a cabo las clases programadas, en las fechas 13, 14 y 15 del primer fin de semana, y 27, 28 y 29 de marzo respectivamente, asegurando así la disponibilidad de espacios adecuados para el desarrollo académico, así como la verificación de las condiciones físicas de las aulas, comprobando aspectos como la iluminación, mobiliario y el estado de los suministros con el fin de garantizar un ambiente apropiado para las tutorías 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). | Dando cumplimiento a la obligación contractual y con el objetivo de garantizar el desarrollo académico de cátedra y de los diferentes medios de consulta suministrados por la ESAP se realiza revisión periódica del aplicativo TEAMS donde se realiza las tutorías presenciales sincrónicas, y se informa los horarios de atención de servicio de las mismas, de igual manera se solicita a los docentes compartir el link de su clase para pre-veer posibles novedades técnicas. |
| 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. | Dando cumplimiento a la obligación descrita para el mes de marzo 2026-1 se realiza notificación y acompañamiento a los docentes para su correcta entrega y posterior legalización de sus viáticos y demás que corresponden a su carga académica. |

| | |
|---|---|
| 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 | Durante el mes de marzo se realizó seguimiento previo y recorderis de la documentación suministrada por la ESAP para la solicitud y ejecución de re programación de clases que deben presentar los docentes, previo acuerdo con estudiantes y coordinadora del CETAP, De igual manera se enviaron correos recordatorios a los docentes sobre la socialización de notas parciales y finales asegurando que este proceso se cumpliera dentro de los tiempos establecidos para que los estudiantes estuvieran informados para realizar seguimiento de su avance en las actividades. |
| 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. | En cumplimiento a la obligación contractual descrita, durante el mes de marzo se Comparte diapositivas con los estudiantes en compañía de docentes sobre las situaciones académicas definidas en el Reglamento Estudiantil, (acuerdo 002 de 2020), El ABC de posibles situaciones y el calendario académico, con el objetivo de tener claridad de las normativas y la información. |
| 8. Brindar acompañamiento a las sesiones presenciales en el lugar de desarrollo, al igual que en las sesiones sincrónicas a través de Teams. | Durante el mes de marzo se brindó acompañamiento a las sesiones presenciales en el lugar de desarrollo suministrado por la alcaldía municipal (colegio Teresiano) del municipio de Tuquerres Nariño, acompañamiento a las actividades que se realizaran de manera organizada. Tales como el cumplimiento del horario establecido, y apoyo a docentes y estudiantes. De igual manera, se apoyó en las sesiones sincrónicas presenciales a través de Teams, orientando el uso de la plataforma y asegurando que la comunicación y el desarrollo de las clases se llevaran a cabo sin contratiempos para garantizar la cabalidad de las clases tanto en modalidad presencial como virtual. |
| 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 el desarrollo de la obligación en el mes de marzo 2026-1, se realizó un monitoreo permanente del campus virtual, verificando la funcionalidad de la plataforma TEAMS antes, durante y después de las actividades académicas de cada asignatura. De igual manera se solicitó a los docentes compartir el link de acceso 15 minutos antes del inicio de las calses y puedan ingresar sin inconveniente. Este seguimiento permitió anticipar posibles fallas, dar apoyo inmediato en las sesiones y asegurar que los estudiantes y docentes contaran con un entorno estable para el desarrollo de sus clases. |
| 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) | Durante el mes de febrero y en aras de dar cumplimiento a esta obligación contractual se realizó el debido registro en la matriz de información correspondiente al seguimiento del desarrollo de las clases presenciales y sincrónicas, así como las evidencias del archivo word. |
| 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. | En cumplimiento a la obligación de participación a capacitaciones durante el mes de marzo 2026-1 asistí de manera activa a todas las reuniones y capacitaciones, así como el desarrollo y cumplimiento de informes y el seguimiento a los procesos de gestión documental y la organización de jornadas de capacitación para estudiantes y docentes |
| 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. | Para el desarrollo de la obligación contractual en el mes de marzo, realice apoyo a los procesos de difusión de los programas ofertados por la ESAP por medio de estados y grupos de WhatsApp y diapositivas para que todo estuviera alineado con los comunicados oficiales emitidos por la sede principal, Garantizando que los estudiantes recibieran orientación clara de los trámites para que se realizaran dentro de los tiempos establecidos. |
| 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. | En aras de dar cumplimiento a la obligación contractual durante el mes de marzo se realizó reuniones con los docentes vinculados en la Territorial en acompañamiento con los estudiantes, siguiendo los lineamientos vigentes para tratar situaciones académicas y administrativas en aras de brindar soluciones y acuerdos oportunos garantizando el cumplimiento de los conductos regulares y las normativas de la institución. |
| 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 | Durante el mes de marzo, para dar cumplimiento a la obligación contractual, realicé acompañamiento y apoyo tanto para docentes como a estudiantes, con el fin de garantizar la ejecución y gestión de las actividades inherentes del proceso dentro de la academia; las de investigación realizadas en el mes de marzo por parte de los docentes y estudiantes en aras de cumplir con su plan de estudio redactado y compartido con el micro currículo y socializado entre los estudiantes. |
| 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. | En atención a la obligación contractual descrita se reitera para la cohorte 2026-2 No habrá apertura de carrera debido a que los estudiantes están cursando el 7 semestre actualmente 2026-1. |
| 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. | En cumplimiento a la obligación contractual, durante el mes de marzo se realizó dentro de los tiempos el reporte de las actividades realizadas, capacitaciones, cargue y registro de archivos, así como la retroalimentación administrativa dentro de los tiempos establecidos por la directriz de la territorial. |
| 17. Atender y apoyar a la población estudiantil durante el | Durante el mes de marzo se realiza acompañamiento a los estudiantes de séptimo |

| | |
|---|---|
| tiempo del desarrollo de las tutorías que se adelantan en los CETAP del municipio. (Matriculas, actualización historias académicas, documentación y requisitos para grados) | Semestre 2026-1 del CETAP Tuquerres, en procedimientos relacionados con la documentación de matrículas, fechas de inscripción o cancelación de créditos, cargue y seguimiento de notas, Así como el seguimiento puntual del calendario académico y el debido proceso respecto a los conductos regulares. |
| 18. Acompañar y apoyar actividades de bienestar universitario garantizando la participación de la población académica | En cumplimiento a la obligación descrita durante el mes de marzo se realizó socialización de la plataforma de bienestar universitario y sus diferentes ítems y acceso, así como el PARC y código violeta. de la misma manera se realiza actividad de convivencia, un compartir en homenaje a la conmemoración del día de la mujer y del hombre. |
| 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) | En cumplimiento a la obligación descrita y del objeto de la misma, se realiza seguimiento del funcionamiento adecuado del sistema para garantizar el acceso a la comunidad estudiantil y docente, así mismo la entrega oportuna de los formatos requeridos y la entrega de los mismos dentro de los tiempos solicitados orientando con claridad los diferentes procesos, los modelos para dichos procesos y a su vez el correcto uso de las herramientas del conducto regular según lo Requiere cada persona. |
| 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 | En cumplimiento a la obligación contractual descrita, durante el mes de marzo se realizó la divulgación y socialización de los eventos, encuentros y convocatorias remitidos por la Dirección Central a través de grupos de whatsApp, correo electrónico y estados del aplicativo y por comunicación directa. |
| 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 marzo se mantuvo comunicación constante con los estudiantes y docentes, en aras de dar cumplimiento a la obligación contractual y especialmente, el apoyo a la comunidad estudiantil y docentes se comparte mediante WhatsApp la reinducción sobre el reglamento estudiantil, el calendario académico y el ABC; apoyo a estudiantes con fechas de cursos y políticas de los mismos. de posibles situaciones. Asimismo, se proporcionó información sobre el seguimiento del registro fotográfico de las clases presenciales sincrónicas y las sesiones físicas, empleando las herramientas y formatos suministrados, inherentes a mis funciones. |
| 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. | En aras de dar cumplimiento a la obligación contractual descrita, se realiza inventario de los artículos y suministros otorgados al séptimo semestre del CETAP Tuquerres 2026-1. donde se identifica un vídeo beam y un portátil que suministra la ESAP para el proceso académico realizado el mes de marzo del año en curso. |
| 23. Las demás actividades y/o productos que le sean encomendadas por la Dirección Territorial y/o Coordinación Académica. | Con el objetivo de cumplir con el compromiso a mis obligaciones contractuales, durante el mes de marzo, cohorte 2026-1 se realiza seguimiento a los estudiantes frente a las diversas inquietudes relacionadas con el calendario académico, el reglamento estudiantil y el ABC de posibles situaciones académicas, con el fin de orientar y acompañar adecuadamente su proceso formativo o de reinducción. Asimismo, se llevaron a cabo las capacitaciones suministradas por la Dirección Central, realizando el respectivo seguimiento mediante los formatos institucionales establecidos y el correspondiente registro filmo gráfico como evidencia de actividades desarrolladas. |

| 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 MARZO 2026 _____ |

| AUTORIZACIÓN DE PAGO | | |
|---|---|---|
| **SUPERVISOR:** | MARIA EUGENIA RAMIREZ OROZCO | 65713914 |